



Европейски съюз



Изпълнителна агенция  
„Главна инспекция по труда“



ПРОЕКТ BG051PO001 - 6.1.06 – 0001 - C0001 „ПОВИШАВАНЕ ЕФЕКТИВНОСТТА НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“

## **I. РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

***Инвестира във вашето бъдеще!***



Европейски съюз



**Изпълнителна агенция  
„Главна инспекция по труда“**



Европейски социален фонд

ПРОЕКТ BG051PO001 - 6.1.06 – 0001 - C0001 „ПОВИШАВАНЕ ЕФЕКТИВНОСТТА НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“

## **II. ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**



Европейски съюз



Изпълнителна агенция  
„Главна инспекция по труда“



ПРОЕКТ BG051PO001 - 6.1.06 – 0001 - C0001 „ПОВИШАВАНЕ ЕФЕКТИВНОСТТА НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“

### III. ОПИСАНИЕ НА ОБХВАТА НА ПОРЪЧКАТА

#### 1. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“ /ИА ГИТ/, наричана по-нататък за краткост „Възложител“, организира открита процедура по ЗОП за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Организиране и провеждане на обучения по Компонент 1 на проект BG051PO001-6.1.06 „Повишаване ефективността на контролната дейност на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“.

Съгласно договор за безвъзмездна финансова помощ, сключен на 11.03.2011г. между Министерството на труда и социалната политика /МТСП/ и Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“, ИА ГИТ се явява Конкретен бенефициент по проект BG051PO001 - 6.1.06 „Повишаване ефективността на контролната дейност на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“.

Проектът е финансиран по приоритетна ос 6 на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ /ОП РЧР/ и се осъществява с финансовата подкрепа на Европейския социален фонд /ЕСФ/ и Република България, като общата и специфичните цели на проекта са изцяло в съответствие с целите на ОП РЧР относно подобряване качеството на живот на хората в България чрез подобряване на човешкия капитал, постигане на високи нива на заетост, повишаване на производителността, достъп до качествено образование и учене през целия живот.

Проектът е свързан с институционалното и функционалното укрепване на контролната система в областта на труда и заетостта и е насочен към модернизирани и оптимизирани на дейността на ИА ГИТ в дългосрочен план чрез:

- въвеждане на съвременна управленска система, включваща ефективни механизми за анализ, планиране, мониторинг и оценка на работата както на отделните служители и звена, така и на агенцията като цяло;
- техническа и информационна осигуреност на процесите, свързани с планирането и осъществяването на контролната дейност, в т.ч. чрез изграждане на вътрешни и външни комуникационни канали, които позволяват надежден и бърз обмен на данни;
- изграждане на ефективна, компетентна и силно мотивирана администрация, чиито действия са съобразени с действащата нормативна уредба, социално-икономическите условия в страната и съществуващите обществени потребности и нагласи.

С оглед постигане на така формулираните цели и задачи, планираните по проекта дейности са обособени в два основни компонента:

- Компонент 1. Въвеждане на система за управление на качеството на контролната дейност /СУККД/;
- Компонент 2. Разработване и внедряване на информационна система на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“.

Във връзка с успешното осъществяване на определени дейности и задачи по Компонент 1 е предвидено служителите на агенцията да бъдат обучени с оглед придобиване на ключови компетентности и умения, отнасящи се до системата за управлението на качеството на контролната дейност. За целта, те ще бъдат включени в различни специализирани обучения по проекта, а именно:



Европейски съюз



Изпълнителна агенция  
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

ПРОЕКТ BG051PO001 - 6.1.06 – 0001 - C0001 „ПОВИШАВАНЕ ЕФЕКТИВНОСТТА НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“

- обучение на обучаващи (40 лица);
- обучение във връзка с внедряване на СУККД (минимум 400 служители);
- надграждащо обучение на 40 обучаващи по СУККД и обучение на 42 служители за вътрешни одитори по СУККД;
- последващо обучение след сертифициране на СУККД (минимум 400 служители).

Настоящата обществена поръчка включва услуги, свързани с организирането, логистичното осигуряване и провеждането на описаните по-горе обучения по Компонент 1 на проекта, с оглед успешно постигане на заложените цели и резултати.

Допълнителна информация относно Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“, както и относно същността, целите и дейностите по горепосочения проект, в рамките на който се реализира поръчката, е публикувана на интернет сайта на агенцията: [www.gli.government.bg](http://www.gli.government.bg).

## 2. ОПИСАНИЕ НА ОБЕКТА И ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

Настоящата обществена поръчка е с обект услуга, като предметът ѝ се състои в организиране, логистично осигуряване и провеждане на обученията, планирани в рамките на Компонент 1 на проект BG051PO001- 6.1.06 „Повишаване ефективността на контролната дейност на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“, в т.ч. осигуряване на хотелско настаняване и регистрация на участниците, осигуряване на кафе-паузи, обяди и вечери за участниците в обученията, осигуряване на учебни зали, подготовка и техническо оборудване на залите, осигуряване и разпределение на консумативи и материали, осигуряване на подходящи лектори (когато е приложимо) и провеждане на обученията.

Предметът на обществената поръчка включва следните обособени позиции:

**ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №1:** Организиране и провеждане на обучение на обучаващи по СУККД (40 лица) в рамките на проект BG051PO001- 6.1.06 „Повишаване ефективността на контролната дейност на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“;

**ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №2:** Организиране и провеждане на обучение на минимум 400 служители във връзка с внедряване на СУККД, надграждащо обучение на обучаващи по СУККД (40 лица) и обучение на служители за вътрешни одитори по СУККД (42 лица) в рамките на проект BG051PO001- 6.1.06 „Повишаване ефективността на контролната дейност на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“;

**ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №3:** Организиране и провеждане на последващо обучение на минимум 400 служители след сертифициране на СУККД в рамките на проект BG051PO001- 6.1.06 „Повишаване ефективността на контролната дейност на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“.

## 3. МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

Настоящата поръчка е с място на изпълнение на територията на Република България, като обученията следва да се проведат в следните градове: София, Пловдив, Варна, Сливен, Велико Търново и Враца, в съответствие с посоченото в Раздел IV. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ (ЗАДАНИЕ).



Европейски съюз



Изпълнителна агенция  
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

ПРОЕКТ BG051PO001 - 6.1.06 – 0001 - C0001 „ПОВИШАВАНЕ ЕФЕКТИВНОСТТА НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“

#### 4. СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

Всички дейности по договора за възлагане на обществената поръчка, вкл. подписването на приемо-предавателните протоколи, трябва да приключат, както следва:

**ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №1:** Организиране и провеждане на обучение на обучаващи по СУККД (40 лица) в рамките на проект BG051PO001- 6.1.06 „Повишаване ефективността на контролната дейност на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“ – не по-късно от 2 месеца от сключване на договора;

**ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №2:** Организиране и провеждане на обучение на минимум 400 служители във връзка с внедряване на СУККД, надграждащо обучение на обучаващи по СУККД (40 лица) и обучение на служители за вътрешни одитори по СУККД (42 лица) – не по-късно от 6 месеца от сключване на договора;

**ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №3:** Организиране и провеждане на последващо обучение на минимум 400 служители след сертифициране на СУККД – не по-късно от 8 месеца от сключване на договора.

Конкретните срокове за подготовката, организирането и провеждането на отделните обучения ще се формират след избирането на изпълнител на обществената поръчка, съобразно сроковете, посочени в неговото предложение, но в рамките на посочените по-горе срокове за изпълнение на поръчката по отделните обособени позиции и при съобразяване с посочените от възложителя в РАЗДЕЛ IV. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ (ЗАДАНИЕ) индикативни периоди за осъществяване на обученията. Възложителя си запазва правото да извърши промени в периодите.

#### 5. ФИНАНСОВА РАМКА НА ПОРЪЧКАТА

Максималната прогнозна стойност на поръчката е **246 400,00** (словом: двеста четридесет и шест хиляди и четиристотин) **лева без ДДС**, като максималните прогнозни стойности допустими по обособени позиции са следните:

**ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №1:** Организиране и провеждане на обучение на обучаващи по СУККД (40 лица) в рамките на проект BG051PO001- 6.1.06 „Повишаване ефективността на контролната дейност на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“ – **до 19 000,00 лв.** (словом: деветнадесет хиляди лева и нула ст.) без ДДС;

**ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №2:** Организиране и провеждане на обучение на минимум 400 служители във връзка с внедряване на СУККД (**137 650,00 лева без ддс**), надграждащо обучение на обучаващи по СУККД 40 лица (**24 000,00 лева без ддс**) и обучение на служители за вътрешни одитори по СУККД 42 лица (**15 750,00 лева без ддс**) – или **общо максимална прогнозна стойност по обособена позиция №2 е до 177 400,00 лв.** (сто седемдесет и седем хиляди и четиристотин лева и нула ст.) без ДДС. Не е допустимо по отделните обучения описани в обособена позиция № 2, участник да предложи ценова оферта, която да надхвърли посочените стойности!

**ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №3:** Организиране и провеждане на последващо обучение на минимум 400 служители след сертифициране на СУККД – **до 50 000,00 лв.** (словом: петдесет хиляди лева и нула ст.) без ДДС.

Предложените от участниците в процедурата цени следва да бъдат в български лева и да включват всички разходи за изпълнение на услугите по посочените по-горе обособени позиции.



Европейски съюз



Изпълнителна агенция  
„Главна инспекция по труда“



ПРОЕКТ BG051PO001 - 6.1.06 – 0001 - C0001 „ПОВИШАВАНЕ ЕФЕКТИВНОСТТА НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“

Разходите, свързани с изготвянето и подаването на офертата, са за сметка на съответния участник.

Никакво оборудване не следва да се закупува от името на възложителя или да се прехвърля на възложителя в края на договора.

## 6. УСЛОВИЯ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Възложителят заплаща на изпълнителя действително изпълнените и приети услуги за всяко конкретно обучение по единични цени за съответната дейност, посочени в ценовата оферта, но не повече от предвидената крайна цена за съответното обучение.

Плащанията по договора ще бъдат извършени в български лева по банков път - с платежно нареждане по сметка, посочена от изпълнителя, в срок до 30 /тридесет/ дни, считано от датата, на която възложителят е приел без възражения представения отчетен доклад за извършените дейности от страна на изпълнителя с подписан за целта приемо-предавателен протокол и въз основа на издадена от изпълнителя оригинална фактура за дължимата сума.

За всяка фактура трябва да има разбивки по пера (информацията се представя във финансовия отчет, който се предава едновременно с доклада за извършените от изпълнителя дейности).

Условията и редът за плащане са подробно описани в договора за обществената поръчка.

## 7. КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

Критерият, по който ще бъдат оценени и класирани офертите по всички обособени позиции, е „икономически най-изгодна оферта“.

Показателите, тяхната относителна тежест и методиката за комплексна оценка на офертите са посочени в РАЗДЕЛ VI. МЕТОДИКА ЗА КОМПЛЕКСНА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ.

## 8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ МЕЖДУ СТРАНИТЕ И ИЗИСКВАНИЯ ЗА ОТЧЕТНОСТ

Изпълнителят следва да осигури за своя сметка общата координация на изпълнението на дейностите по договора. За тази цел в своето техническо предложение всеки участник следва да предложи експерти, разполагащи с необходимата квалификация и опит, които ще бъдат ангажирани с изпълнението на дейностите по договора. Участникът следва да опише конкретните задължения по изпълнението на поръчката за всеки един от тях, като изрично посочи лице за контакти от предложения екип, с което възложителят да координира изпълнението на дейностите.

Минимум един представител на изпълнителя следва да присъства през цялото време на провеждане на всяко от обученията, с цел своевременна намеса и разрешаване на евентуално възникнали проблеми.

Разходите по престоя и настаняването на членове на екипа за изпълнение на поръчката са изцяло за сметка на избрания изпълнител.

За да се гарантира успешното организиране и управление на дейностите по изпълнение на поръчката и за да се осигури осъществяването на ефективна комуникация между страните, възложителят също ще определи основно лице за контакти с изпълнителя (посочва се при сключване на договора за обществена поръчка).





Европейски съюз



Изпълнителна агенция  
„Главна инспекция по труда“



ПРОЕКТ BG051PO001 - 6.1.06 – 0001 - C0001 „ПОВИШАВАНЕ ЕФЕКТИВНОСТТА НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“

Възложителят ще оказва съдействие на екипа на изпълнителя и ще предоставя своевременно цялата необходима информация по отношение на дейностите, свързани с изпълнението на поръчката.

Конкретните дати за провеждане на всяко от обученията ще бъдат окончателно уточнени от възложителя след консултиране с изпълнителя, като графикът за провеждането на обученията по всяка обособена позиция следва да бъде изготвен в срок не по-малък от 20 /двадесет/ дни преди началото на съответното обучение, а окончателен списък на участниците в съответното обучение, ще бъде предоставен от възложителя до 5 /пет/ дни преди началната датата на провеждане на обучението.

От своя страна, възложителят има право по всяко време да получава информация за хода на подготовката и организацията по реализиране на съответното събитие.

В срок до 15 /петнадесет/ дни след приключване на всяко отделно обучение, изпълнителят следва да представи за одобрение от възложителя отчетен доклад за изпълнените от него дейности, като докладът следва да бъде придружен от:

- списък на всички участвали в обучението лица (дата, място, трите имена, длъжност, данни за контакт, подпис);
- списък на участвалите в обучението лица, за които са осигурени нощувки;
- списък на участвалите в обучението лица, на които изпълнителят е възстановил транспортни разходи срещу надлежно представени отчетни документи;
- списък на участвалите в обучението лица, на които са предоставени учебителни материали и/или консумативи;
- попълнени от участниците в обучението анкетни карти;
- материали, изготвени от изпълнителя за документирание на съответното обучение /снимков материал и т.н./;
- финансов отчет.

Изпълнителят следва да предоставя на възложителя отчетните доклади и приложените към тях документи на хартиен и електронен носител на български език в три екземпляра.

Възложителят се произнася по представените доклади и приложените към тях документи и материали в 7- дневен срок от получаването им. При необходимост от корекции (респ. уточнения или представяне на допълнителни документи/ материали), същите следва да се извършат от изпълнителя в срок до 5 /пет/ дни от датата на уведомяване.

Приемането на дейностите по изпълнение на обществената поръчка, се извършва с приемо-предавателен протокол, подписан от двете страни.

## 9. ДРУГИ УСЛОВИЯ ВЪВ ВРЪЗКА С ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПОРЪЧКАТА

Настоящата обществена поръчка се финансира със средства на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, с оглед на което всички дейности, включени в предмета на поръчката, следва да се извършват при стриктно спазване на изискванията за информация и публичност, посочени в Регламент (ЕО) № 1828/2006г. на Комисията от 8 декември 2006 г. относно реда и начина на изпълнение на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета за определянето на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд и Кохезионния фонд и Ръководството за изпълнение на дейности по информиране и публичност по



Европейски съюз



Изпълнителна агенция  
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

ПРОЕКТ BG051PO001 - 6.1.06 – 0001 - C0001 „ПОВИШАВАНЕ ЕФЕКТИВНОСТТА НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“

Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, което е публикувано на следната интернет страница: [http://ophrd.government.bg/view\\_doc.php/3682](http://ophrd.government.bg/view_doc.php/3682).

При всички дейности, за които това е възможно, изпълнителят следва да посочва финансовия принос на Европейския социален фонд, предоставен чрез Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, а в случаите, когато това е уместно и приложимо, той трябва да помества логото на ЕС и логото на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2007-2013 във всички документи, свързани с изпълнението на проекта.

За информацията, разпространявана по електронен път (напр. уеб-сайтове, електронни съобщения и т.н.) или чрез аудио-визуални материали, описаните принципи се прилагат аналогично.

По време на провеждане на събитията изпълнителят е длъжен да оповести, че договорът е получил финансиране от Европейския социален фонд чрез оперативната програма, като за целта в залите, в които ще се провеждат събитията/ мероприятията, следва да се поставят подходящи банери и/ или плакати (по предварително одобрен от възложителя проект).

Всеки от участниците може да предложи размер на банери и/или плакати, съобразени с размерите на залата, която предлага за провеждане на обучението. Възложителят ще приеме за подходящи банери и/или плакати с размер, даващ възможност информацията, съдържаща се на банерите и/или плакатите, да бъде ясно видима и читаема от всички обучавани в залата, включително и от тези заемащи най-отдалечените от банерите и/или плакатите места.

Визуализацията и оформянето на съдържанието на банерите и/или плакатите следва да е съобразено изцяло с изискванията, посочени в Ръководството за изпълнение на дейности за информиране и публичност по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ (Електронна версия на ръководството е публикувана на интернет страницата на Оперативната програма [http://www.esf.bg/view\\_doc.php/3682](http://www.esf.bg/view_doc.php/3682))





Европейски съюз



Изпълнителна агенция  
„Главна инспекция по труда“



ПРОЕКТ BG051PO001 - 6.1.06 – 0001 - C0001 „ПОВИШАВАНЕ ЕФЕКТИВНОСТТА НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“

#### IV. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ /ЗАДАНИЕ/

С оглед изпълнението на услугата – предмет на обществената поръчка, избраният изпълнител следва да осигури организиране, провеждане и логистично обезпечаване на изброените по-долу обучения по проект BG051PO001- 6.1.06 „Повишаване ефективността на контролната дейност на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“, а именно:

**ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №1: Организиране и провеждане на обучение на обучаващи по СУККД (40 лица) в рамките на проект BG051PO001- 6.1.06 „Повишаване ефективността на контролната дейност на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“**

Място на провеждане: гр. Велико Търново и гр. Пловдив;

Период на провеждане: м. февруари 2014г. (периода е индикативен)

Продължителност: 5 /пет/ дни (хорариум 30 уч. часа);

Брой участници: 40 лица (служители на ИА ГИТ), разделени на 2 групи с по 20 участника.

Обучението е по методи и техники за обучение на възрастни като част от подготовката на служители на ИА ГИТ за обучаващи по системата за управление на контролната дейност (СУККД).

Във връзка с организирането и провеждането на обучението, избраният изпълнител трябва да осъществи минимум следното:

- Осигуряване на хотелско настаняване на участниците, които не са от населеното място, в което ще се провежда обучението – 4 нощувки със закуска в тризвезден хотел /или по-висока категория/ (изпълнителят следва да декларира в техническото си предложение възможността да осигури такъв тип хотел), като всеки от участниците следва да е настанен в **самостоятелна стая**.

С цел улесняване на процеса на настаняване, изпълнителят предварително предоставя списък на участниците на рецепцията в хотела.

- Осигуряване на подходяща зала за провеждане на обученията в хотела, в който се извършва настаняването на участниците: капацитет на залата - минимум 25 места; наличие на изправна климатична инсталация.
- Осигуряване на лектори с подходяща квалификация и опит (съобразно изискванията, посочени в т.2.2.2 на Раздел V. УКАЗАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТИТЕ), както и на техническо оборудване за провеждане на обученията – екран, мултимедия, озвучителна уредба; 2 броя безжични микрофони; флипчарт с маркери; техническа поддръжка.
- Осигуряване на учебни материали за участниците (на хартиен и електронен носител), като броят на комплектите с учебни материали следва да е съобразен с участващите в обучението лица и учебните материали следва да се предоставят срещу подпис на участниците не по-късно от първия ден на съответното обучение.
- Осигуряване на мерки за публичност на обученията в съответствие с мерките за информация и публичност, съгласно изискванията на Регламент (ЕО) № 1828/2006 на Комисията от 8 декември 2006 г. относно реда и начина на изпълнение на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета за определянето на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие,



Европейски съюз



Изпълнителна агенция  
„Главна инспекция по труда“



ПРОЕКТ BG051PO001 - 6.1.06 – 0001 - C0001 „ПОВИШАВАНЕ ЕФЕКТИВНОСТТА НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“

Европейския социален фонд и Кохезионния фонд (поставяне на баннер и/ или плакат) и осигуряване на указателни табели за улесняване достъпа на участниците в обучението до залата.

- Осигуряване на кетъринг за всички участници в обученията, което да включва минимум следното:
  - o По две кафе-паузи за всеки ден от обучението (кафе, чай, сметана, натурален сок, минерална вода, дребни сладки и/ или соленики);
  - o Пет обяда (включващи минимум: салата, основно ястие, десерт, плодове, безалкохолни напитки, минерална вода)
  - o Четири вечери (включваща минимум: салата, основно ястие, десерт, плодове, безалкохолни напитки, минерална вода) в ресторант на хотела, в който са настанени участниците (обядите и/ или вечерите могат да бъдат организирани и на различно място само при изрично съгласие от страна на възложителя).

Обядите и вечерите могат да бъдат сервирани на блок-маса или персонално (определя се по преценка на изпълнителя, но е необходимо и съгласие от страна на възложителя относно избрания вариант).

Изпълнителят представя на възложителя в срок не по-малък от 5 /пет/ дни преди семинара по три варианта (вкл. един вегетариански вариант) на меню за всеки от предвидените обяди и вечери, като възложителят (упълномощено от него лице) избира в срок до 3 /три/ дни преди датата на провеждане на съответното събитие вариантите на меню за обядите и вечерите.

Изпълнителят следва да осигури и:

- Ежедневно зареждане на залата, в която се провежда съответното обучение, с минерална вода.
- Възстановяване на транспортните разходи на участниците, които не са от населеното място, в което се провежда съответното обучение, при тяхната регистрация в деня на събитието (за автобус, влак или лично МПС, от населеното място на участника до мястото на обучението и обратно) на база представени от тях разходно-оправдателни документи, съгласно действащата нормативна уредба - индивидуални командировъчни заповеди с всички необходими реквизити, подписи и печати; първични счетоводни документи, доказващи осъществено пътуване по Наредбата за командировките в страната.
- Регистриране на участващите в обучението лица.
- Отпечатване и окомплектоване на анкетни карти на присъстващите за измерване удовлетвореността им от обучението, събиране и анализ на получените резултати;
- Издаване на индивидуални сертификати на участниците, удостоверяващи преминалото обучение (след успешно издържан изпит).
- Документиране на проведеното обучение (снимков материал, аудио/ дигитални записи и т.н.).
- Изготвяне на доклад за обучението, съдържащ анализ на информацията, получена от събирането на анкетните карти, пълно описание на извършените дейности от страна на изпълнителя (включително предоставяне на материали, свързани с документирането на събитието), финансов отчет, в срок до 15 /петнадесет/ дни от приключване на всяко отделно обучение.

Възложителят заплаща на изпълнителя действително изпълнените и приети услуги по единични цени за съответната дейност, посочени в ценовата оферта, но не повече от предвидената крайна цена за съответното обучение.



Европейски съюз



Изпълнителна агенция  
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

ПРОЕКТ BG051PO001 - 6.1.06 – 0001 - C0001 „ПОВИШАВАНЕ ЕФЕКТИВНОСТТА НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“

Размерът на пътните пари за всеки участник се определя и изплаща съгласно Наредбата за командировките в страната.

Участникът следва да предложи в ценовото си предложение оферта за хотелско настаняване за 40 (четиридесет) човека, а възложителя ще заплати впоследствие хотелското настаняване на действително присъствалите лица, които не са от населеното място на провеждането на обучението.

Във връзка с осигуряването на хотелско настаняване и храна възложителят заплаща само разходите за реално присъствалите на съответното обучение участници, спрямо единичните цени, предложени от избрания изпълнител за съответната дейност, но не повече от предложената обща цена за съответната услуга.

Разходите, свързани с пътуването, престоя и настаняването на членове на екипа на изпълнителя, ангажирани с дейности по изпълнението на поръчката на място, са изцяло за сметка на избрания участник.

**ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №2: Организиране и провеждане на обучение на минимум 400 служители във връзка с внедряване на СУККД, надграждащо обучение на обучаващи по СУККД (40 лица) и обучение на служители за вътрешни одитори по СУККД (42 лица) в рамките на проект BG051PO001- 6.1.06 „Повишаване ефективността на контролната дейност на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“**

1.) Триденевни обучения на минимум 400 служители във връзка с внедряване на СУККД

Брой участници: минимум 400 лица, разпределени в 21 групи, всяка от които с до 20 участника, както следва:

Група	Място на провеждане на обучението	Период на провеждане на обучението*	Административно звено	Брой обучавани
I	гр. Варна	03.04.2014г. – 05.04.2014г.	Д ИТ – Търговище	до 5 лица
			Д ИТ – Варна	до 5 лица
			Д ИТ – Русе	до 5 лица
			Д ИТ – Шумен	до 5 лица
II	гр. Варна	05.04.2014г. – 07.04.2014г.	Д ИТ – Русе	до 5 лица
			Д ИТ – Добрич	до 5 лица
			Д ИТ – Варна	до 5 лица
			Д ИТ – Шумен	до 5 лица
III	гр. Варна	10.04.2014г. – 12.04.2014г.	Д ИТ – Добрич	до 5 лица
			Д ИТ – Русе, отдел Силистра	до 5 лица
			Д ИТ – Варна	до 10 лица
IV	гр. София	12.04.2014г. –	Д ТСППО	до 5 лица



Европейски съюз



Изпълнителна агенция  
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

ПРОЕКТ BG051PO001 - 6.1.06 – 0001 - C0001 „ПОВИШАВАНЕ ЕФЕКТИВНОСТТА НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“

		14.04.2014г.	Д ИТ – Благоевград, отдел Кюстендил	до 5 лица
			Д ИТ – София	до 5 лица
			Д ИТСО – София	до 5 лица
V	гр. София	17.04.2014г. – 19.04.2014г.	Д БТАКД	до 5 лица
			Д ИТ – Благоевград, отдел Кюстендил	до 5 лица
			Д ИТ – София	до 5 лица
			Д ИТСО – София	до 5 лица
VI	гр. София	19.04.2014г. – 21.04.2014г.	Д ТСППО	до 5 лица
			Д МТМ	до 3 лица
			Д БТАКД	до 2 лица
			Д ИТСО – София	до 5 лица
			Д ИТ – София	до 5 лица
VII	гр. София	24.04.2014г. – 26.04.2014г.	Д БТАКД	до 5 лица
			Д ИТСО – София	до 5 лица
			Д ИТ – София	до 10 лица
VIII	гр. София	26.04.2014г. – 28.04.2014г.	Д ИТСО – София, отдел Перник	до 10 лица
			Д ИТ – София	до 10 лица
IX	гр. Пловдив	01.05.2014г. – 03.05.2014г.	Д ИТ – Пловдив	до 10 лица
			Д ИТ – Пазарджик	до 5 лица
			Д ИТ – Хасково	до 5 лица
X	гр. Пловдив	03.05.2014г. – 05.05.2014г.	Д ИТ – Пловдив, отдел Смолян	до 10 лица
			Д ИТ – Кърджали	до 5 лица
			Д ИТ – Хасково	до 5 лица
XI	гр. Пловдив	08.05.2014г. – 10.05.2014г.	Д ИТ – Пловдив	до 10 лица
			Д ИТ – Пазарджик	до 5 лица
			Д ИТ – Кърджали	до 5 лица
XII	гр. Сливен	10.05.2014г. – 12.05.2014г.	Д ИТ – Стара Загора	до 7 лица
			Д ИТ – Сливен	до 8 лица
			Д ИТ – Бургас	до 5 лица
XIII	гр. Сливен	15.05.2014г. – 17.05.2014г.	Д ИТ – Стара Загора	до 5 лица
			Д ИТ – Сливен	до 5 лица



Европейски съюз



Изпълнителна агенция  
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

ПРОЕКТ BG051PO001 - 6.1.06 – 0001 - C0001 „ПОВИШАВАНЕ ЕФЕКТИВНОСТТА НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“

			Д ИТ – Бургас	до 10 лица
XIV	гр. Сливен	17.05.2014г. – 19.05.2014г.	Д ИТ – Стара Загора	до 8 лица
			Д ИТ – Сливен, отдел Ямбол	до 7 лица
			Д ИТ – Бургас	до 5 лица
XV	гр. Враца	22.05.2014г. – 24.05.2014г.	Д ИТ – Монтана	до 10 лица
			Д ИТ – Враца	до 5 лица
			Д ИТ – Плевен	до 5 лица
XVI	гр. Враца	24.05.2014г. – 26.05.2014г.	Д ИТ – Монтана	до 10 лица
			Д ИТ – Враца	до 5 лица
			Д ИТ – Плевен	до 5 лица
XVII	гр. В. Търново	29.06.2014г. – 31.06.2014г.	Д ИТ – Ловеч	до 5 лица
			Д ИТ – В. Търново	до 5 лица
			Д ИТ – Търговище	до 5 лица
			Д ИТ – Габрово	до 5 лица
XVIII	гр. В. Търново	31.06.2014г. – 02.06.2014г.	Д ИТ – Ловеч	до 5 лица
			Д ИТ – В. Търново	до 5 лица
			Д ИТ – Търговище	до 5 лица
			Д ИТ – Габрово	до 5 лица
XIX	гр. София	05.06.2014г. – 07.06.2014г.	Д ИТ – Благоевград	до 5 лица
			Д МТМ	до 5 лица
			Д ИТ – София	до 5 лица
			Д ИТСО – София	до 5 лица
XX	гр. София	07.06.2014г. – 09.06.2014г.	Д ТСППО	до 5 лица
			Д ИТ – Благоевград	до 5 лица
			Д ИТ – София	до 5 лица
			Д ИТСО – София	до 5 лица
XXI	гр. София	12.06.2014г. – 14.06.2014г.	Д ИТ – Благоевград	до 5 лица
			Д БТАКД	до 5 лица
			Д ИТ – София	до 5 лица
			Д ИТСО – София	до 5 лица

\* Посочените дати за провеждане на обученията са индикативни, тъй като не могат да бъдат определени преди сключването на договор за изпълнение и подлежат на промяна от страна на Възложителя.





Европейски съюз



Изпълнителна агенция  
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

ПРОЕКТ BG051PO001 - 6.1.06 – 0001 - C0001 „ПОВИШАВАНЕ ЕФЕКТИВНОСТТА НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“

Планиран период на провеждане на обученията: м. април 2014г. – м. юни 2014г. . (периода е индикативен)

Продължителност на обучението: 3 /три/ дни (хорариум 16 уч. часа);

Място на провеждане: гр. София (8 групи); гр. Пловдив (3 групи); гр. Варна (3 групи); гр. Сливен (3 групи); гр. Велико Търново (2 група); гр. Враца (2 групи).

### 2.) Надграждащо обучение на обучаващи по СУККД (40 лица)

Брой участници: 40 лица (2 групи с по 20 участника)

Място на провеждане: гр. Велико Търново и гр. Пловдив;

Планиран период на провеждане: м. юли 2013г. . (периода е индикативен)

Продължителност: 3 /три/ дни (хорариум 16 уч. часа);

### 3.) Обучение на служители за вътрешни одитори по СУККД (42 лица)

Брой участници: 42 лица (2 групи с по 21 участника)

Място на провеждане: гр. Велико Търново и гр. Пловдив;

Планиран период на провеждане: м. юли 2013г. (периода е индикативен)

Продължителност: 2 /два/ дни (хорариум 10 уч. часа);

Във връзка с организирането и провеждането на обученията по обособената позиция, избраният изпълнител трябва да осъществи минимум следното:

- Осигуряване на хотелско настаняване на участниците, които не са от населеното място, в което ще се провежда съответното обучение – нощувка със закуска в тризвезден хотел /или по-висока категория/ (изпълнителят следва да декларира в техническото си предложение възможността да осигури такъв тип хотел), като всеки от участниците следва да е настанен в **самостоятелна стая**. (Пример: ако обучението се провежда в град София, нямат право на нощувка служители на Д ИТСО София, както и служителите от отдел Д ИТСО София – отдел Перник). Възложителя ще заплати на изпълнителя реално извършените разходи за хотелско настаняване на лица, които не са от населеното място.

С цел улесняване на процеса на настаняване, изпълнителят предварително предоставя списък на участниците на рецепцията в хотела.

- Осигуряване на подходяща зала за провеждане на обученията в хотела, в който се извършва настаняването на участниците - капацитет на залата: минимум 25 места; наличие на изправна климатична инсталация.
- Осигуряване на лектори с подходяща квалификация и опит (съобразно изискванията, посочени в т.2.2.2 на Раздел V. УКАЗАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТИТЕ), както и на техническо оборудване за провеждане на обученията – екран, мултимедия, озвучителна уредба; 2 броя безжични микрофони; флипчарт с маркери; техническа поддръжка.
- Осигуряване на учебни материали за участниците (на хартиен и електронен носител), като броят на комплектите с учебни материали следва да е съобразен с участващите в обучението лица и учебните материали следва да се предоставят срещу подпис на участниците не по-късно от първия ден на съответното обучение.





Европейски съюз



Изпълнителна агенция  
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

ПРОЕКТ BG051PO001 - 6.1.06 – 0001 - C0001 „ПОВИШАВАНЕ ЕФЕКТИВНОСТТА НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“

- Осигуряване на мерки за публичност на обученията в съответствие с мерките за информация и публичност, съгласно изискванията на Регламент (ЕО) № 1828/2006 на Комисията от 8 декември 2006 г. относно реда и начина на изпълнение на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета за определянето на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд и Кохезионния фонд (поставяне на баннер и/ или плакат) и осигуряване на указателни табели за улесняване достъпа на участниците в обучението до залата.
- Осигуряване на кетъринг за всички участници в обученията, което да включва минимум следното:
  - По две кафе-паузи (кафе, чай, сметана, натурален сок, минерална вода, дребни сладки и/ или соленки) за всеки ден от обучението;
  - Три обяда /при тридневните обучения/, респ. два обяда /при двудневните обучения/ (включващи минимум: салата, основно ястие, десерт, плодове, безалкохолни напитки, минерална вода)
  - Две вечери /при тридневните обучения/, респ. една вечеря /при двудневните обучения/ (включваща минимум: салата, основно ястие, десерт, плодове, безалкохолни напитки, минерална вода) в ресторант на хотела, в който са настанени участниците (обядите и/ или вечерите могат да бъдат организирани и на различно място само при изрично съгласие от страна на възложителя).

Обядите и вечерите могат да бъдат сервирани на блок-маса или персонално (определя се по преценка на изпълнителя, но е необходимо и съгласие от страна на възложителя относно избрания вариант).

Изпълнителят представя на възложителя в срок не по-малък от 5 /пет/ дни преди семинара по три варианта (вкл. един вегетариански вариант) на меню за всеки от предвидените обяди и вечери, като възложителят (упълномощено от него лице) избира в срок до 3 /три/ дни преди датата на провеждане на съответното събитие вариантите на меню за обядите и вечерите.

- Ежедневно зареждане на залата, в която се провежда съответното обучение, с минерална вода.

- Възстановяване на транспортните разходи на участниците, които не са от населеното място, в което се провежда съответното обучение, при тяхната регистрация в деня на събитието (за автобус, влак или лично МПС, от населеното място на участника до мястото на обучението и обратно) на база представени от тях разходно-оправдателни документи, съгласно действащата нормативна уредба - индивидуални командировъчни заповеди с всички необходими реквизити, подписи и печати; първични счетоводни документи, доказващи осъществено пътуване по Наредбата за командировките в страната.
- Регистриране на участващите в обучението лица.
- Отпечатване и окомплектоване на анкетни карти на присъстващите за измерване удовлетвореността им от обучението, събиране и анализ на получените резултати;
- Издаване на индивидуални сертификати на участниците, удостоверяващи преминалото обучение (след успешно издържан изпит).
- Документиране на проведеното обучение (снимков материал, аудио/ дигитални записи и т.н.).
- Изготвяне на доклад за обучението, съдържащ анализ на информацията, получена от събирането на анкетните карти, пълно описание на извършените дейности от страна на изпълнителя (включително предоставяне на материали, свързани с документирането на

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

15

**Инвестира във вашето бъдеще!**



Европейски съюз



Изпълнителна агенция  
„Главна инспекция по труда“



ПРОЕКТ BG051PO001 - 6.1.06 – 0001 - C0001 „ПОВИШАВАНЕ ЕФЕКТИВНОСТТА НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“

събитието), финансов отчет, в срок до 15 /петнадесет/ дни от приключване на всяко отделно обучение.

Възложителят заплаща на изпълнителя действително изпълнените и приети услуги по единични цени за съответната дейност, посочени в ценовата оферта, но не повече от предвидената крайна цена за съответното обучение съгласно финансовата рамка на обособената позиция.

Размерът на пътните пари за всеки участник се определя и изплаща съгласно Наредбата за командировките в страната.

Във връзка с осигуряването на хотелско настаняване и храна възложителят заплаща само разходите за реално присъствалите на съответното обучение участници, спрямо единичните цени, предложени от избрания изпълнител за съответната дейност, но не повече от предложената обща цена за съответната услуга.

Разходите, свързани с пътуването, престоя и настаняването на членове на екипа на изпълнителя, ангажирани с дейности по изпълнението на поръчката на място, са изцяло за сметка на избрания участник.

**ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №3: Организиране и провеждане на последващо обучение на минимум 400 служители след сертифициране на СУККД в рамките на проект BG051PO001-6.1.06 „Повишаване ефективността на контролната дейност на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“**

Брой участници: минимум 400 лица, разпределени в 21 групи, всяка от които с до 20 участника, както следва:

Група	Място на провеждане на обучението	Период на провеждане на обучението*	Административно звено	Брой обучавани
I	гр. София	12.08.2014г. – 13.08.2014г.	Д ИТ – Благоевград	до 5 лица
			Д МТМ	до 5 лица
			Д ИТ – София	до 5 лица
			Д ИТСО – София	до 5 лица
II	гр. София	13.08.2014г. – 14.08.2014г.	Д ТСППО	до 5 лица
			Д ИТ – Благоевград	до 5 лица
			Д ИТ – София	до 5 лица
			Д ИТСО – София	до 5 лица
III	гр. София	16.08.2014г. – 17.08.2014г.	Д ИТ – Благоевград	до 5 лица
			Д БТАКД	до 5 лица
			Д ИТ – София	до 5 лица
			Д ИТСО – София	до 5 лица



Европейски съюз



Изпълнителна агенция  
„Главна инспекция по труда“



ПРОЕКТ BG051PO001 - 6.1.06 – 0001 - C0001 „ПОВИШАВАНЕ ЕФЕКТИВНОСТТА НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“

IV	гр. София	17.08.2014г. – 18.08.2014г.	Д ТСППО	до 5 лица
			Д ИТ – Благоевград, отдел Кюстендил	до 5 лица
			Д ИТ – София	до 5 лица
			Д ИТСО – София	до 5 лица
V	гр. София	18.08.2014г. – 19.08.2014г.	Д БТАКД	до 5 лица
			Д ИТ – Благоевград, отдел Кюстендил	до 5 лица
			Д ИТ – София	до 5 лица
VI	гр. София	18.08.2014г. – 19.08.2014г.	Д ИТСО – София	до 5 лица
			Д ТСППО	до 5 лица
			Д МТМ	до 3 лица
			Д БТАКД	до 2 лица
VII	гр. София	19.08.2014г. – 20.08.2014г.	Д ИТСО – София	до 5 лица
			Д ИТ – София	до 10 лица
			Д ИТ – София	до 5 лица
VIII	гр. София	19.08.2014г. – 20.08.2014г.	Д ИТСО – София, отдел Перник	до 10 лица
			Д ИТ – София	до 10 лица
IX	гр. Пловдив	12.12.2014г. – 13.12.2014г.	Д ИТ – Пловдив	до 10 лица
			Д ИТ – Пазарджик	до 5 лица
			Д ИТ – Хасково	до 5 лица
X	гр. Пловдив	13.08.2014г. – 14.08.2014г.	Д ИТ – Пловдив, отдел Смолян	до 10 лица
			Д ИТ – Кърджали	до 5 лица
			Д ИТ – Хасково	до 5 лица
XI	гр. Пловдив	16.09.2014г. – 17.09.2014г.	Д ИТ – Пловдив	до 10 лица
			Д ИТ – Пазарджик	до 5 лица
			Д ИТ – Кърджали	до 5 лица
XII	гр. Сливен	16.09.2014г. – 17.09.2014г.	Д ИТ – Стара Загора	до 7 лица
			Д ИТ – Сливен	до 8 лица
			Д ИТ – Бургас	до 5 лица
XIII	гр. Сливен	17.09.2014г. – 18.09.2014г.	Д ИТ – Стара Загора	до 5 лица
			Д ИТ – Сливен	до 5 лица



Европейски съюз



Изпълнителна агенция  
„Главна инспекция по труда“



ПРОЕКТ BG051PO001 - 6.1.06 – 0001 - C0001 „ПОВИШАВАНЕ ЕФЕКТИВНОСТТА НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“

			Д ИТ – Бургас	до 10 лица
XIV	гр. Сливен	19.09.2014г. – 20.09.2014г.	Д ИТ – Стара Загора	до 8 лица
			Д ИТ – Сливен, отдел Ямбол	до 7 лица
			Д ИТ – Бургас	до 5 лица
XV	гр. Враца	12.09.2014г. – 13.09.2014г.	Д ИТ – Монтана	до 10 лица
			Д ИТ – Враца	до 5 лица
			Д ИТ – Плевен	до 5 лица
XVI	гр. Враца	13.09.2014г. – 14.09.2014г.	Д ИТ – Монтана	до 10 лица
			Д ИТ – Враца	до 5 лица
			Д ИТ – Плевен	до 5 лица
XVII	гр. В. Търново	16.09.2014г. – 17.09.2014г.	Д ИТ – Ловеч	до 5 лица
			Д ИТ – В. Търново	до 5 лица
			Д ИТ – Търговище	до 5 лица
			Д ИТ – Габрово	до 5 лица
XVIII	гр. В. Търново	12.09.2014г. – 13.09.2014г.	Д ИТ – Ловеч	до 5 лица
			Д ИТ – В. Търново	до 5 лица
			Д ИТ – Търговище	до 5 лица
			Д ИТ – Габрово	до 5 лица
XIX	гр. Варна	13.09.2014г. – 14.09.2014г.	Д ИТ – Търговище	до 5 лица
			Д ИТ – Варна	до 5 лица
			Д ИТ – Русе	до 5 лица
			Д ИТ – Шумен	до 5 лица
XX	гр. Варна	16.09.2014г. – 17.09.2014г.	Д ИТ – Русе	до 5 лица
			Д ИТ – Добрич	до 5 лица
			Д ИТ – Варна	до 5 лица
			Д ИТ – Шумен	до 5 лица
XXI	гр. Варна	17.09.2014г. – 18.09.2014г.	Д ИТ – Добрич	до 5 лица
			Д ИТ – Русе, отдел Силистра	до 5 лица
			Д ИТ – Варна	до 10 лица

\* Посочените дати за провеждане на обученията са индикативни, тъй като не могат да бъдат определени преди сключването на договор за изпълнение и подлежат на промяна от страна на Възложителя.



Европейски съюз



Изпълнителна агенция  
„Главна инспекция по труда“



ПРОЕКТ BG051PO001 - 6.1.06 – 0001 - C0001 „ПОВИШАВАНЕ ЕФЕКТИВНОСТТА НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“

Планиран период на провеждане на обученията: м. август - септември 2014г. (периода е индикативен).

Продължителност на обучението: 2 /два/ дни (хорариум 10 уч. часа);

Място на провеждане: гр. София (8 групи); гр. Пловдив (3 групи); гр. Варна (3 групи); гр. Сливен (3 групи); гр. Велико Търново (2 група); гр. Враца (2 групи).

Във връзка с организирането и провеждането на обучението, избраният изпълнител трябва да осъществи минимум следното:

- Осигуряване на хотелско настаняване на участниците, които не са от населеното място, в което ще се провежда обучението – нощувка със закуска в тризвезден хотел /или по-висока категория/ (изпълнителят следва да декларира в техническото си предложение възможността да осигури такъв тип хотел), като всеки от участниците следва да е настанен в **самостоятелна стая**. Съгласно таблицата, с право на нощувка са тези лица, които не са от съответното населено място. (Пример: ако обучението се провежда в град София, нямат право на нощувка служители на Д ИТСО София, както и служителите от отдел Д ИТСО София – отдел Перник). В ценовото си предложение, участникът следва да представи оферта за хотелско настаняване за минимум 195 участника, които ще са с право на нощувка, а впоследствие, възложителя ще заплати на изпълнителя реално извършените разходи за хотелско настаняване на лица, които не са от населеното място.
- С цел улесняване на процеса на настаняване, изпълнителят предварително предоставя списък на участниците на рецепцията в хотела.
- Осигуряване на хотелско настаняване в самостоятелна стая на лекторите в съответното обучение (до 2 лица - вътрешни обучители, определени от ИА ГИТ, за всяко отделно обучение), които не са от населеното място, в което ще се провежда обучението – нощувка със закуска в тризвезден хотел /или по-висока категория/.
- Осигуряване на подходяща зала за провеждане на обученията в хотела, в който се извършва настаняването на участниците - капацитет на залата: минимум 25 места; наличие на изправна климатична инсталация .
- Осигуряване на техническо оборудване за провеждане на обученията – екран, мултимедия, озвучителна уредба; 2 броя безжични микрофони; флипчарт с маркери; техническа поддръжка.
- Осигуряване на учебни материали за участниците (на хартиен и електронен носител), като броят на комплектите с учебни материали следва да е съобразен с участващите в обучението лица и учебните материали следва да се предоставят срещу подпис на участниците не по-късно от първия ден на съответното обучение.
- Осигуряване на мерки за публичност на обученията в съответствие с мерките за информация и публичност, съгласно изискванията на Регламент (ЕО) № 1828/2006 на Комисията от 8 декември 2006 г. относно реда и начина на изпълнение на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета за определянето на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд и Кохезионния фонд (поставяне на баннер и/ или плакат) и осигуряване на указателни табели за улесняване достъпа на участниците в обучението до залата.





Европейски съюз



Изпълнителна агенция  
„Главна инспекция по труда“



ПРОЕКТ BG051PO001 - 6.1.06 – 0001 - C0001 „ПОВИШАВАНЕ ЕФЕКТИВНОСТТА НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“

- Осигуряване на кетъринг за всички участници в обученията, което да включва минимум следното:
  - o Три кафе-паузи (кафе, чай, сметана, натурален сок, минерална вода, дребни сладки и/или соленки);
  - o Два обяда (включващи минимум: салата, основно ястие, десерт, плодове, безалкохолни напитки, минерална вода)
  - o Една вечеря (включваща минимум: салата, основно ястие, десерт, плодове, безалкохолни напитки, минерална вода) в ресторант на хотела, в който са настанени участниците
  - o (обядите и/или вечерята могат да бъдат организирани и на различно място само при изрично съгласие от страна на възложителя).

Обядите и вечерята могат да бъдат сервирани на блок-маса или персонално (определя се по преценка на изпълнителя, но е необходимо и съгласие от страна на възложителя относно избрания вариант).

Изпълнителят представя на възложителя в срок не по-малък от 5 /пет/ дни преди семинара по три варианта (вкл. един вегетариански вариант) на меню за всеки от предвидените обяди и за вечерята, като възложителят (упълномощено от него лице) избира в срок до 3 /три/ дни преди датата на провеждане на съответното събитие вариантите на меню за двата обяда и вечерята.

- Ежедневно зареждане на залата, в която се провежда съответното обучение, с минерална вода.
- Възстановяване на транспортните разходи на участниците и лекторите, които не са от населеното място, в което се провежда съответното обучение, при тяхната регистрация в деня на събитието (за автобус, влак или лично МПС, от населеното място на участника до мястото на обучението и обратно) на база представени от тях разходно-оправдателни документи, съгласно действащата нормативна уредба - индивидуални командировъчни заповеди с всички необходими реквизити, подписи и печати; първични счетоводни документи, доказващи осъществено пътуване по Наредбата за командировките в страната.
- Регистриране на участващите в обучението лица.
- Отпечатване и окомплектоване на анкетни карти на присъстващите за измерване удовлетвореността им от обучението, събиране и анализ на получените резултати;
- Издаване на индивидуални сертификати на участниците, удостоверяващи преминалото обучение (след успешно издържан изпит).
- Документиране на проведеното обучение (снимков материал, аудио/ дигитални записи и т.н.).
- Изготвяне на доклад за обучението, съдържащ анализ на информацията, получена от събирането на анкетните карти, пълно описание на извършените дейности от страна на изпълнителя (включително предоставяне на материали, свързани с документирането на събитието), финансов отчет, в срок до 15 /петнадесет/ дни от приключване на всяко отделно обучение.

Възложителят заплаща на изпълнителя действително изпълнените и приети услуги по единични цени за съответната дейност, посочени в ценовата оферта, но не повече от предвидената крайна цена за съответното обучение.

Размерът на пътните пари за всеки участник се определя и изплаща съгласно Наредбата за командировките в страната.

Във връзка с осигуряването на хотелско настаняване и храна възложителят заплаща само разходите за реално присъствалите на съответното обучение участници, спрямо единичните цени,

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

20

**Инвестира във вашето бъдеще!**





Европейски съюз



**Изпълнителна агенция  
„Главна инспекция по труда“**



Европейски социален фонд

ПРОЕКТ BG051PO001 - 6.1.06 – 0001 - C0001 „ПОВИШАВАНЕ ЕФЕКТИВНОСТТА НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“

предложени от избрания изпълнител за съответната дейност, но не повече от предложената обща цена за съответната услуга.

Разходите, свързани с пътуването, престоя и настаняването на членове на екипа на изпълнителя, ангажирани с дейности по изпълнението на поръчката на място, са изцяло за сметка на избрания участник.



Европейски съюз



Изпълнителна агенция  
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

ПРОЕКТ BG051PO001 - 6.1.06 – 0001 - C0001 „ПОВИШАВАНЕ ЕФЕКТИВНОСТТА НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“

## V. УКАЗАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТИТЕ

Редът и условията, при които ще се избере изпълнител на обществената поръчка, са съобразени със Закона за обществени поръчки (ЗОП) и Правилника за прилагането на Закона за обществените поръчки (ППЗОП).

### 1. ОБЩИ УСЛОВИЯ

1.1. Процедурата за възлагане на обществената поръчка ще бъде проведена в съответствие с принципите на публичност и прозрачност, свободна и лоялна конкуренция, равнопоставеност и недопускане на дискриминация. В нея могат да участват всички физически и/ или юридически лица или техни обединения, отговарящи на изискванията на ЗОП, подзаконовата нормативна уредба по неговото прилагане, както и на условията, посочени в настоящата документация.

1.2. В процедурата могат да участват и чуждестранни физически/ юридически лица или техни обединения, с изключение на тези, за които в държавата, в която са установени, е налице някое от обстоятелствата по чл.47, ал.1 и посочените в обявлението изисквания по чл.47, ал.2 от ЗОП.

1.3. В случай, че участникът участва като обединение или консорциум, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, тогава участниците в обединението (или консорциума) сключват споразумение. Споразумението трябва да съдържа клаузи, които гарантират, че всички членове на обединението/консорциума са отговорни, заедно и поотделно, по закон за изпълнението на договора и че всички от членовете на обединението/консорциума са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора. Участниците в обединението/консорциума трябва да определят едно лице, което да представлява обединението/консорциума за целите на поръчката. Не се допускат промени в състава на обединението след изтичането на срока за подаването на офертата. Когато не е приложено споразумение за създаването на обединение/консорциум, или в приложеното споразумение липсват клаузи, гарантиращи изпълнението на горепосочените условия или състава на обединението се е променил след подаването на офертата – участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка. Когато определеният изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/ или юридически лица, договърът за обществена поръчка се сключва след представяне на заверено копие от удостоверение за регистрация по БУЛСТАТ и заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация на създаденото обединение. В случаите, когато обединението се състои от чуждестранни физически и/ или юридически лица, те следва да представят еквивалентен документ за регистрация, издаден от съдебен или административен орган на държавата, в която те са установени. Участник, за когото е налице някое от обстоятелствата по чл.47, ал.1, т.1, б.а-д, т.2 и т.3 и ал.5 от ЗОП или някое от посочените в обявлението изисквания по чл.47, ал.2 от ЗОП се отстранява от участие в процедурата. Липсата на обстоятелствата по чл.47, ал.1, т.1, б.а-д, т.2 и т.3 и ал.5 от ЗОП, както и на посочените в обявлението обстоятелства по чл.47, ал.2 от ЗОП се декларира от участниците при подаване на офертите им, като при подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл.47, ал.1, т.1, б.а-д, т.2 и т.3 от ЗОП и посочените в обявлението изисквания по чл.47, ал.2 от ЗОП.



Европейски съюз



Изпълнителна агенция  
„Главна инспекция по труда“



ПРОЕКТ BG051PO001 - 6.1.06 – 0001 - C0001 „ПОВИШАВАНЕ ЕФЕКТИВНОСТТА НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“

1.4. В случаите, когато офертата предвижда участие на подизпълнители, в нея се посочват подизпълнителите, които ще участват при изпълнението на поръчката, дела на тяхното участие и вида на работите, които ще извършват.

1.5. Участник, който е дал съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

1.6. Участниците са задължени да подадат оферта за пълния обем на поръчката по една или повече обособени позиции и не може да оферират само за част от нея.

1.7. Всеки участник може да подаде само една оферта. Не се допускат варианти на офертата. При наличието на варианти на офертата, същата не се разглежда и участникът се отстранява.

1.8. Участниците в процедурата се представляват от своите законни представители или от изрично упълномощени лица с оригинал или нотариално заверено копие на пълномощно.

## 2. СПЕЦИФИЧНИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

2.1. Минимални изисквания за икономическо и финансово състояние на участниците:

2.1.1. Информация за оборота от аналогични поръчки, съответстващи на предмета на обществената поръчка, за последните три години считано от крайния срок за подаване на оферти, или в зависимост от датата, на която кандидатът или участникът е учреден или е започнал дейността си - попълва се справка по образец (Приложение №11). За последните три години считано от крайния срок за подаване на оферти или в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си. Общо за последните три години, или в зависимост от датата, на която кандидатът или участникът е учреден или е започнал дейността си следва да има реализиран оборот от дейност, сходна с предмета на поръчката, възлизащ на не по-малко от двойния размер на максималната прогнозна стойност на поръчката по съответната обособена позиция, за която той участва с оферта.

Когато участникът е обединение на физически и/ или юридически лица, изискването за минималния реализиран оборот от услуги, аналогични на предмета на поръчката, се прилага за обединението като цяло.

2.2. Минимални изисквания за технически възможности и квалификация на участниците:

2.2.1. Участникът следва да има опит при изпълнението на услуги, аналогични на предмета на поръчката (подготовка, организиране и провеждане на обучения, семинари или други публични събития), като общо за предходния тригодишен период (считано от крайната дата за получаване на оферти) трябва да е осъществил: за Обособена позиция № 1 - организацията и провеждането на минимум 1 /едно/ обучение, семинар или друго публично събитие с не по-малко от 20 участника; за Обособена позиция № 2 – организацията и провеждането на минимум 3 /три/ обучения, семинари или други публични събития, всяко от които с не по-малко от 20 участника; за Обособена позиция № 3 – организацията и провеждането на минимум 3 (три) обучения, семинари или други публични събития, всяко от които с не по-малко от 20 участника; Участникът представя списък на изпълнените от него договори с посочване на дати на сключване, контрагенти, стойност и срок на приключване, придружени от препоръки/референции за добро изпълнение. От референциите/препоръките недвусмислено трябва да става ясно, че договорът е с предмет организиране и провеждане на конкретно събитие и че е изпълнен професионално и в съответствие с нормативните изисквания, както и да са посочени, телефон и адрес, от които възложителя може да получи допълнителна информация. Договори в процес на изпълнение няма да бъдат признавани.



Европейски съюз



Изпълнителна агенция  
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

ПРОЕКТ BG051PO001 - 6.1.06 – 0001 - C0001 „ПОВИШАВАНЕ ЕФЕКТИВНОСТТА НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“

2.2.2 Участникът следва да има валидна регистрация за туроператорска или туристическа агентска дейност в съответствие със Закона за туризма (ако участникът е чуждестранно лице следва да се представи еквивалентен документ, съгласно националното законодателство на държавата, в която е установен).

Ако участникът е обединение, което не е ЮЛ, се приема, че изискванията са изпълнени, когато поне един от участниците в обединението отговаря на тези изисквания, като участникът, който отговаря на условията следва да извърши логистичната дейност по настаняване на участниците.

2.2.2. Участникът следва да разполага с достатъчен брой експерти с подходяща квалификация и опит за успешното изпълнение на задачата в рамките на определения срок: като основният екип следва да включва **минимум следните ключови експерти**, притежаващи **следните минимални изисквания**:

#### За ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №1:

Ключов експерт 1 – ръководител (отговаря за организацията, контрола и цялостното управление на задачата, като гарантира правилното, своевременно и ефективно изпълнение на всички дейности, докладването и отчитането пред възложителя):

- висше образование;

- участие в организирането и провеждането на най - малко 4 (четири) обучения, семинари конференции, работни срещи или други публични събития с не по-малко от 20 участници всяко.

Ключов експерт 2 – лектор:

- висше образование;

- участие в 3 (три) обучения за възрастни или натрупан хорариум от минимум 30 уч. часа при провеждане на обучения за възрастни.

Ключов експерт 3 – лектор:

- висше образование;

- участие в 3 (три) обучения за възрастни или натрупан хорариум от минимум 30 уч. часа при провеждане на обучения за възрастни.

Ключов експерт 4 – координатор:

- висше образование;

- минимум 1 (една) година опит в организирането и провеждането на обучения, семинари, конференции, работни срещи или други публични събития.

#### За ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №2:



Европейски съюз



Изпълнителна агенция  
„Главна инспекция по труда“



ПРОЕКТ BG051PO001 - 6.1.06 – 0001 - C0001 „ПОВИШАВАНЕ ЕФЕКТИВНОСТТА НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“

Ключов експерт 1 – ръководител (отговаря за организацията, контрола и цялостното управление на задачата, като гарантира правилното, своевременно и ефективно изпълнение на всички дейности, докладването и отчитането пред възложителя):

- висше образование;
- участие в организирането и провеждането на най - малко 4 (четири) обучения, семинари конференции, работни срещи или други публични събития с не по-малко от 20 участници всяко.

Ключов експерт 2 – лектор:

- висше образование;
- участие в 3 (три) обучения в сферата на управление на качеството или натрупан хорариум от минимум 30 уч. часа при провеждането на обучения в сферата на управление на качеството.

Ключов експерт 3 – лектор:

- висше образование;
- участие в 3 (три) обучения в сферата на управление на качеството или натрупан хорариум от минимум 30 уч. часа при провеждането на обучения в сферата на управление на качеството.

Ключов експерт 4 – лектор:

- висше образование;
- участие в 3 (три) обучения в сферата на управление на качеството или натрупан хорариум от минимум 30 уч. часа при провеждането на обучения в сферата на управление на качеството.

Ключов експерт 5 – координатор:

- висше образование;
- минимум 1 (една) години опит в организирането и провеждането на обучения, семинари, конференции, работни срещи или други публични събития.

За ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №3:

Ключов експерт 1 – ръководител (отговаря за организацията, контрола и цялостното управление на задачата, като гарантира правилното, своевременно и ефективно изпълнение на всички дейности, докладването и отчитането пред възложителя):

- висше образование;
- минимум 2 (две) години опит в организирането и провеждането на обучения, семинари, конференции, работни срещи или други публични събития.

Ключов експерт 2 – координатор:

- висше образование;



Европейски съюз



Изпълнителна агенция  
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

ПРОЕКТ BG051PO001 - 6.1.06 – 0001 - C0001 „ПОВИШАВАНЕ ЕФЕКТИВНОСТТА НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“

- минимум 1 (една) година опит в организирането и провеждането на обучения, семинари, конференции, работни срещи или други публични събития.

Участникът трябва да представи и декларации на ключовите експерти (Приложение №14), както и с доказателства, които удостоверяват професионалната квалификация и опит на посочените в списъка лица (копие на диплома за завършено висше образование, сертификати и др.), както и опита на включените в списъка лица (копие на трудова/ служебна/ осигурителна книжка, препоръки, копие на трудови и/ или облигационни договори /с/с заличена конфиденциална информация/ и др.).

### 3. ПОДГОТОВКА И СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА

3.1. При изготвянето на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия, като за целта следва да проучи всички указания, изисквания и образци, съдържащи се в настоящата документацията, както и да представи цялата информация и исканите от възложителя документи, оформени съгласно приложените към документацията образци и подредени в указания ред (съгласно Приложение №2 Списък на документите, съдържащи се в офертата).

3.2. Всички документи в офертите на участниците трябва да бъдат актуални към датата, определена като краен срок за получаване на офертите.

3.3. При представяне на копия на документи, те следва да бъдат нотариално заверени, в случаите когато има изрично изискване на възложителя за нотариална заверка. Копията на документи, за които в документацията не е посочено изискване за нотариална заверка, следва да бъдат заверени на всяка страница от участника с „Вярно с оригинала“, дата на заверката и подпис на лицето, представляващо участника.

3.4. Всички документи в офертите на участниците, които са съставени на чужд език, трябва да бъдат придружени с превод на български език, като в случаите, когато това изрично е посочено в настоящата документация, преводът трябва да е официален.

Забележка: За официален се счита преводът, извършен от преводач, който има сключен договор с Министерство на външните работи за извършване на официални преводи от съответния език на български език.

3.5. Всички страници от офертата следва да са номерирани, подписани и подпечатани със свеж печат на участника.

3.6. Невъзможността да се представи цялата информация или представянето на оферта, неотговаряща на обявените от Възложителя условия, при всички случаи е риск за съответния участник и може да доведе до неговото отстраняване.

3.7. Офертата се състои от три отделни запечатани непрозрачни плика, които са с ненарушена цялост и са надписани, както следва:

- ПЛИК № 1 с надпис: „ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДБОР ПО ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №...“;
- ПЛИК № 2 с надпис: „ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА ПО ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №...“;
- ПЛИК № 3 с надпис: „ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА ПО ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №...“.





Европейски съюз



Изпълнителна агенция  
„Главна инспекция по труда“



ПРОЕКТ BG051PO001 - 6.1.06 – 0001 - C0001 „ПОВИШАВАНЕ ЕФЕКТИВНОСТТА НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“

3.8. Плик № 1 „ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДБОР ПО ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №...“ съдържа изискваните от възложителя документи, които се отнасят до критериите за подбор на участниците по съответната обособена позиция. В него следва да се поставят:

3.8.1. Оферта - по образец (Приложение №1);

3.8.2. Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан от участника - по образец (Приложение №2);

3.8.3. Административни сведения - по образец (Приложение №3);

3.8.4. Заверено копие на документ за самоличност на участника, ако е физическо лице, респ. заверено копие на документ за регистрация или единен идентификационен код /ЕИК/ за участник-юридическо лице или едноличен търговец;

Когато участникът- ЮЛ или ЕТ, не представи ЕИК съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, освен копие от документа за регистрация, прилага и удостоверение за актуално състояние, издадено не по-рано от 3 (три) месеца от посочената в обявлението дата на отваряне на офертите, или извлечение от Търговския регистър.

Когато участникът не представи ЕИК съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, освен копие от документа за регистрация, прилага и удостоверение за актуално състояние, издадено не по-рано от 3 (три) месеца от посочената в обявлението дата на отваряне на офертите (за участник-чуждестранно лице, или участник- българско ЮЛ, което не е търговец).

При участие на обединение, което не е юридическо лице, заверено копие на документ за самоличност/ регистрация или ЕИК се представя от всички лица, включени в обединението. В този случай се представя и учредителният акт на обединението (оригинал или нотариално заверено копие), в който следва да е посочено лицето, представляващо обединението, както и да се съдържа клауза за солидарна отговорност на участниците в обединението спрямо възложителя във връзка с участието в процедурата и изпълнението на договора за обществена поръчка, ако участникът бъде определен за изпълнител.

При участие на чуждестранни юридически лица или техните обединения се представя еквивалентен документ на съдебен или административен орган, съобразно националното законодателство на участника, валидно към момента на подаване на офертата (оригинал или заверено копие). Чуждестранните юридически лица/ обединенията на чуждестранни юридически лица представят документа в официален превод.

3.8.5. Документ за предоставена гаранция за участие в процедурата в зависимост от формата, избрана от участника (платежно нареждане или банкова гаранция)- оригинал;

3.8.6. Доказателства за икономическото и финансовото състояние на участника (съгласно чл.50 от ЗОП):

3.8.6.1. Информация за оборота от дейността на участника с обект и предмет, сходен на обекта и предмета на поръчката за последните три години считано от крайния срок за подаване на оферти, или в зависимост от датата, на която кандидатът или участникът е учреден или е започнал дейността си с предмет в областта на обществената поръчка- попълва се справка по образец (Приложение №11);

3.8.7. Доказателства за техническите възможности и квалификацията на участника (съгласно чл.51 от ЗОП):



Европейски съюз



Изпълнителна агенция  
„Главна инспекция по труда“



ПРОЕКТ BG051PO001 - 6.1.06 – 0001 - C0001 „ПОВИШАВАНЕ ЕФЕКТИВНОСТТА НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“

3.8.7.1. Справка-декларация по образец (Приложение №12), съдържаща списък на изпълнените от участника договори за услуги с предмет, сходен на този на обществената поръчка, през последните три години (считано до крайния срок за получаване на оферти) с посочване на дати на сключване, контрагенти, стойност и срок на приключване, и придружена от препоръки за добро изпълнение;

3.8.7.2. Кратка анотация /представяне/ на дейността на участника в областта на услугите – предмет на поръчката;

3.8.7.3. Списък на експертите, ангажирани с осъществяването на услугата (Приложение №13), придружен с изготвени по образец автобиографии (Приложение №20) и декларации на ключовите експерти (Приложение №14), както и с доказателства, които удостоверяват професионалната квалификация и опит на посочените в списъка лица (копие на трудова/ служебна/ осигурителна книжка, препоръки, копие на трудови и/ или облигационни договори /с/с заличена конфиденциална информация/ и др.).

3.8.8. Декларация за използване/ неизползване на подизпълнител/-и/ – по образец (Приложение №15);

3.8.9. Списък на подизпълнителите, които ще участват при изпълнението на поръчката, в случай че участникът предвижда подизпълнители;

3.8.10. Декларация за съгласие за участие като подизпълнител – по образец (Приложение №16). Попълва се, подписва се и се подпечатва от представляващия подизпълнителя по приложения към настоящата документация образец (ако участникът предвижда участие на подизпълнител/-и/);

3.8.11. Документите, посочени в чл.56, ал.1, т.1, 3, 4 и 5 от ЗОП за всеки отделен подизпълнител, като изискванията се прилагат съобразно вида и дела на тяхното участие (ако участникът предвижда подизпълнител/-и/);

3.8.12. Документ за регистрация по ЗДДС (при наличие на такава);

3.8.13. Декларация за приемане на условията на проекта на договор – по образец (Приложение №17);

3.8.14. Оригинал или нотариално заверено копие на пълномощно (ако участникът се представлява от пълномощник).;

Съгласно чл.56, ал.3 от ЗОП в случаите, когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, документите, посочени в чл.56, ал.1, т.1, 3, 4 и 5 от ЗОП, се представят от всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението.

3.9. При участие на подизпълнители или когато участникът в процедурата е обединение, документите за всеки подизпълнител/ участник в обединението се описват в отделен списък.

3.10. В случаите, когато участникът е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, се спазват изискванията на чл. 56, ал. 4 от ЗОП и указанията на възложителя в тази насока.

3.10.1. В Плик № 2 „ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА ПО ОБОСОБЕНА ПОРЪЧКА №...“ се поставя техническото предложение на участника за изпълнение на поръчката по обособената позиция (Техническа оферта по образец - Приложение №4), което следва да съдържа най-малко следната информация:



Европейски съюз



Изпълнителна агенция  
„Главна инспекция по труда“



ПРОЕКТ BG051PO001 - 6.1.06 – 0001 - C0001 „ПОВИШАВАНЕ ЕФЕКТИВНОСТТА НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“

- цялостна концепция за организирането и провеждането на съответното обучение (респ. на всяко едно от тях, ако в обособената позиция са включени няколко различни обучения);
- детайлно описание на предвидените от участника дейности за изпълнение на поръчката, както и пълно описание на начина и подхода за осъществяването ѝ;
- учебна програма (вкл. теми и хорариум) и предвидени обучителни материали въз връзка с провеждането на съответното обучение;
- екипа от експерти с необходимата квалификация и опит, които ще бъдат ангажирани с изпълнението на дейностите по договора, вкл. конкретните задължения по изпълнението на поръчката за всеки един от тях;
- анализ на ключовите предпоставки (в т.ч. необходимите ресурси) за изпълнение на поръчката;
- координация и вътрешен контрол на изпълнението;
- подробен план (график) за изпълнение на поръчката.

3.11. В плик № 3 „ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА ПО ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №...“ се поставя Ценова оферта - по образец (Приложение №5).

Предложената от участника цена трябва да бъде в български лева и да е окончателна, като в нея трябва да са включени всички разходи, свързани с изпълнението на обществената поръчка.

Ако е налице разминаване между цената, изписана с цифри, и тази, изписана с думи, за водеща се приема сумата, посочена словом.

Ако има разминаване между посочените единични цени и общата цена, за водещи се приемат единичните цени, като крайната цена за изпълнение на поръчката от участника е сумата от предложените единични цени.

Отговорността за евентуални грешки или пропуски, допуснати при изчисляване на предложената цена, е изцяло на съответния участник в процедурата.

3.12. Плик № 1, плик № 2 и плик № 3 се поставят и запечатват в общ плик или пакет, на който задължително се изписва следното:

- адреса на Възложителя;
- името, адреса за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес на участника;
- предмета на обществената поръчка и обособената позиция .

Ако даден участник оферира за повече от една обособена позиция, в офертата се поставят отделни пликове №1, № 2 и № 3 за всяка от тях.

#### 4. ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТАТА

4.1. Офертата се подава на български език в писмен вид на хартиен носител в оригинал.

4.2. Офертата се представя в запечатан, непрозрачен плик с ненарушена цялост от участника или от негов упълномощен представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка на адрес:

Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

бул. „Княз Александър Дондуков“ № 3



Европейски съюз



Изпълнителна агенция  
„Главна инспекция по труда“



ПРОЕКТ BG051PO001 - 6.1.06 – 0001 - C0001 „ПОВИШАВАНЕ ЕФЕКТИВНОСТТА НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“

гр. София 1000

4.3. Пликът на офертата следва да съдържа съответните номерирани пликове (№1, №2 и №3), като върху него следва да се посочи адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес на участника, предмета на обществената поръчка и обособената позиция, за която участва.

4.4. При приемане на офертата върху плика се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването. Посочените данни се записват във входящ регистър на възложителя, за което на приносителя се издава документ.

4.5. Офертата следва да бъде представена до изтичане на крайния срок, посочен от възложителя в обявлението за обществената поръчка. Оферта, която е представена след изтичане на крайния срок, не се приема от възложителя. Не се приема и оферта в незапечатан или прозрачен плик или в плик с нарушена цялост. Такива оферти незабавно се връщат на участника и това се отбелязва в регистъра на възложителя.

4.6. Ако участникът изпрати офертата си чрез препоръчана поща, разноските за това са за негова сметка. В този случай, той следва да изпрати офертата така, че да обезпечи нейното пристигане на посочения от възложителя адрес преди изтичане на крайния срок за получаване на офертите. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника.

4.7. Ако се използва друг начин на представяне на оферти, извън посочените, възложителят не носи отговорност за получаването им.

4.8. Офертата може да се представи и по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис. В този случай участникът е длъжен да представи всички документи, които не са в електронен вид на хартиен носител преди изтичането на срока за получаване на офертите. Офертите, изпратени по електронен път, се получават и съхраняват при условията и по реда на ППЗОП.

4.9. До изтичане на срока за подаване на оферти всеки участник в процедурата може да промени, допълни или да оттегли офертата си. При представяне на допълнението/ промяната се спазват изискванията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика допълнително се отбелязва и текст „Допълнение/ Промяна на оферта с входящ №.....“.

4.10. След изтичане на крайния срок за подаване на оферти не могат да се извършват никакви изменения на офертите и същите не могат да бъдат оттегляни. В противен случай, възложителят има право да задържи гаранцията за участие на съответния участник.

4.11. Представената оферта трябва да бъде със срок на валидност 120 (сто и двадесет) дни от крайния срок за получаване на оферти. Възложителят може да поиска писмено от класираните участници да удължат срока на валидност на офертите до момента на сключване на договора за обществена поръчка. Участниците, приели изменението, са длъжни да удължат срока на гаранцията за участие.

4.12. Всички разходи по изработването и представянето на офертата са за сметка на участниците.

4.13. Документацията за участие в процедурата не се закупува - тя е публикувана на електронната страница на ИА ГИТ: [www.gli.government.bg](http://www.gli.government.bg), и може да бъде изтеглена до 10 (десет) дни преди изтичане на срока за подаване на офертите.



Европейски съюз



Изпълнителна агенция  
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

ПРОЕКТ BG051PO001 - 6.1.06 – 0001 - C0001 „ПОВИШАВАНЕ ЕФЕКТИВНОСТТА НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“

4.14. Всеки участник може да поиска писмено от възложителя разяснения по документацията за участие до 10 (десет) дни преди изтичането на срока за получаване на офертите. Възложителят отговаря писмено в 4- дневен срок от постъпване на искането. Възложителят обявява разяснението на електронната страница на агенцията, без да отбелязва в отговора лицето, направило запитването. Разяснението се прилага и към документацията.

## 5. ГАРАНЦИИ

5.1. Всеки участник внася гаранция за участие в процедурата, както следва:

По ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №1 - 190,00 лв. (словом: сто и деветдесет лева и нула ст.);

По ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №2 - 1750,00 лв. (словом: хиляда седемстотин и петдесет лева и нула ст.);

По ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №3 - 500,00 лв. (словом: петстотин лева и нула ст.).

5.2. Формата на гаранцията- парична сума или банкова гаранция, се определя от участника.

5.3. В случай, че участникът избере да внесе гаранцията за участие в процедурата под формата на парична сума, тя се превежда по банковата сметка на Изпълнителна агенция “Главна инспекция по труда”:

“УНИКРЕДИТ БУЛБАНК”

IBAN: BG 76 UNCR 96603319827610

Банков код BIC: UNCRBGSF

5.4. Оригинален платежен документ, удостоверяващ превода на посочената сума за гаранция за участие по сметката на възложителя, следва да бъде приложен в плик №1 от офертата.

5.5. В случай, че участникът определи да внесе гаранцията за участие в процедурата под формата на банкова гаранция, то същата следва да бъде със срок на валидност не по-малко от 90 (деветдесет) дни след изтичане срока на валидност на офертата. Оригинален банкова гаранция се прилага в плик №1 от офертата.

5.6. Възложителят има право да задържи гаранцията за участие до решаване на спора, когато участникът в процедурата за възлагане на обществената поръчка обжалва решението за определяне на изпълнител.

5.7. Възложителят има право да задържи гаранцията за участие независимо от нейната форма в случаите, когато:

- участникът оттегли офертата си след изтичане на срока за подаване на оферти;
- участникът е определен за изпълнител на поръчката, но не изпълни задължението си да сключи договор за обществената поръчка.

5.8. Освобождаването на гаранцията за участие става по реда на чл.62 от ЗОП, а именно:

- на отстранените участници- в срок до 5 (пет) работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението на възложителя за определяне на изпълнител;
- на класираните на първо и второ място участници- след сключване на договора за обществена поръчка, а на останалите класирани участници- в срок до 5 (пет) работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението на възложителя за определяне на изпълнител;





Европейски съюз



Изпълнителна агенция  
„Главна инспекция по труда“



ПРОЕКТ BG051PO001 - 6.1.06 – 0001 - C0001 „ПОВИШАВАНЕ ЕФЕКТИВНОСТТА НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“

- при прекратяване на процедурата за възлагане на обществената поръчка гаранциите на всички участници се освобождават в срок до 5 (пет) работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за прекратяване.

5.9. Възложителят освобождава гаранциите без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

5.10. При подписване на договора определеният за изпълнител участник трябва да представи документ за внесена гаранция за изпълнение на договора в размер на 3% (три процента) от предложената от него цена или да представи оригинал на безусловна, неотменяема банкова гаранция за изпълнение на договора в полза на Възложителя за сума, равняваща се на 3% (три процента) от предложената цена и с валидност 90 (деветдесет) календарни дни след изтичане на срока на изпълнение на договора. Гаранцията се освобождава до 30 (тридесет) календарни дни след окончателното приключване на изпълнението на договора.

5.11. Когато участникът в процедурата е обединение, банковата гаранция или паричната сума може да бъде внесена от всеки един участник в обединението, като трябва да бъде посочено наименованието на участника.

5.12. Всички разходи по гаранциите за участие в процедурата и за изпълнение на договора са за сметка на участника, а разходите по евентуалното им усвояване - за сметка на възложителя. Участниците трябва да предвидят и да заплатят своите такси по откриване и обслужване на гаранциите така, че размерът на гаранциите да не бъде по-малък от определения от възложителя размер.

## 6. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНЯВАНЕ И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

6.1. След изтичане на крайния срок за приемане на офертите, посочен в обявлението за обществената поръчка, възложителят назначава комисия по реда на чл. 34 от ЗОП за разглеждане, оценка и класиране на офертите.

6.2. След получаване на списъка на участниците (както и на всеки етап от процедурата, когато настъпи промяна), членовете на комисията и консултантите (ако има такива) представят декларации за съответствие на обстоятелствата по чл.35, ал.1 от ЗОП и за спазване на изискванията по чл.35, ал.2 от ЗОП.

6.3. Отварянето на офертите ще се извърши в 13.00 ч. на първия работен ден, следващ деня на изтичане на крайния срок за получаване на офертите, в сградата на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“ на адрес: гр. София, бул. „Княз Александър Дондуков“ №3. При промяна на датата или часа за отваряне на офертите всички участници задължително се уведомяват писмено.

6.4. Отварянето на офертите е публично и на него имат право да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и на юридически лица с нестопанска цел.

6.5. Представител на участник може да присъства само ако предварително се е идентифицирал и е представил документ за упълномощаването си.

6.6. Всички присъстващи лица попълват имената си и се подписват в подготвен от Комисията списък, удостоверяващ тяхното присъствие на заседанието.





Европейски съюз



Изпълнителна агенция  
„Главна инспекция по труда“



ПРОЕКТ BG051PO001 - 6.1.06 – 0001 - C0001 „ПОВИШАВАНЕ ЕФЕКТИВНОСТТА НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“

6.7. Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и проверява за наличието на три отделни запечатани плика, след което най-малко трима от нейните членове подписват плик №3. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише плик №3 на останалите участници.

6.8. В присъствието на лицата по чл.68, ал.3 от ЗОП комисията отваря плик №2 „Предложение за изпълнение на поръчката“ и най-малко трима от членовете ѝ подписват всички документи, съдържащи се в него. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише документите в плик № 2 на останалите участници. Комисията след това отваря плик №1 и оповестява документите, които той съдържа, и проверява съответствието със списъка по чл.56, ал.1, т.14 от ЗОП.

6.9. След извършването на гореописаните действия приключва публичната част от заседанието на комисията. Комисията продължава своята работа в закрито заседание.

6.10. Комисията разглежда представените документи в плик №1 “Документи за подбор” за съответствие с критериите за подбор за съответната обособена позиция, поставени от възложителя, и съставя протокол.

6.11. В случай, че установи липса на документи и/ или несъответствия с критериите за подбор или с други изисквания на възложителя, комисията изпраща до всички участници протокола с направените констатации.

6.12. Участниците представят на комисията съответните документи в срок 5 работни дни, считано от получаването на протокола, като те нямат право да представят други документи освен липсващите и тези за отстраняване на несъответствията, посочени в протокола на комисията.

6.13. След изтичане срока за представяне на документите комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с критериите за подбор, поставени от възложителя.

6.14. Комисията не разглежда документите в плик №2 на участниците, които не отговарят на изискванията за подбор.

6.15. Комисията при необходимост може по всяко време:

6.16. да проверява заявените от участниците данни, вкл. чрез изискване на информация от други органи и лица;

6.17. да изисква от участниците разяснения и/ или допълнителни доказателства за данни от документите, съдържащи се в плик №2 и №3. Тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците.

6.18. Запитванията на комисията и отговорите на участниците трябва да бъдат в писмена форма.

6.19. Комисията предлага за отстраняване от процедурата участник, който:

6.20. не е представил някой от необходимите документи по чл.56 от ЗОП;

6.21. за когото са налице обстоятелствата по чл.47, ал.1 и 5 от ЗОП и посочените в обявлението изисквания по чл.47, ал.2 от ЗОП;

6.22. който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на възложителя;

6.23. който е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл.57, ал.2 от ЗОП;



Европейски съюз



Изпълнителна агенция  
„Главна инспекция по труда“



ПРОЕКТ BG051PO001 - 6.1.06 – 0001 - C0001 „ПОВИШАВАНЕ ЕФЕКТИВНОСТТА НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“

6.24. за когото по реда на чл.68, ал.11 от ЗОП е установено, че е представил невярна информация за доказване на съответствието му с обявените от възложителя критерии за подбор.

6.25. Комисията отваря ценовите предложения, след като е изпълнила следните действия:

6.26. разгледала е предложенията в плик №2 за установяване на съответствието им с изискванията на възложителя;

6.27. извършила е проверка за наличие на основанията по чл.70, ал.1 от ЗОП за предложенията в плик №2;

6.28. извършила е оценяване на офертите по показателя Техническа оценка на предложението (П1) (съгласно начина, указан в т.1. Техническа оценка на предложението (П1) на Раздел V. Методика за комплексна оценка на офертите), което е отразено в подписан от членовете на комисията протокол.

6.29. Пликът с цената, предлагана от участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на възложителя, не се отваря.

6.30. Участниците в процедурата се уведомяват в писмен вид и своевременно за датата, мястото и часа на отваряне на ценовите предложения.

6.31. При отваряне на ценовите оферти могат да присъстват участниците в процедурата за обществената поръчка или техни упълномощени представители. Всички присъстващи лица попълват имената си и се подписват в списък, подготвен от Комисията. Списъкът удостоверява тяхното присъствие на заседанието по отваряне на ценовите предложения.

6.32. Преди да пристъпи към отварянето на ценовите оферти, комисията съобщава на присъстващите лица по чл.69а, ал.3 от ЗОП резултатите от оценяването по показателя Техническа оценка на предложението (П1).

6.33. Пликите с ценовите предложения на участниците, чиито оферти отговарят на изискванията на възложителя, се отварят по реда на постъпване на офертите, като комисията оповестява предлаганите цени.

6.34. След приключване на публичната част от заседанието на комисията, се извършва оценяване на финансовите предложения на участниците (съгласно начина, указан в т.2. Финансова оценка на предложението (П2) на Раздел V. Методика за комплексна оценка на офертите).

6.35. Когато офертата на участник съдържа предложение с 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници, комисията трябва да изиска от него подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване и да определи срок за представяне на обосновката, който не може да бъде по-кратък от 3 (три) работни дни от получаване на искането за това.

6.36. Комисията може да приеме писмената обосновка и да не отстрани офертата, когато са посочени обективни обстоятелства, свързани с:

6.37. оригинално решение за изпълнение на обществената поръчка;

6.38. предложеното техническо решение;

6.39. наличие на изключително благоприятни условия за участника;

6.40. икономичност при изпълнението на обществената поръчка;

6.41. получаване на държавна помощ.



Европейски съюз



Изпълнителна агенция  
„Главна инспекция по труда“



ПРОЕКТ BG051PO001 - 6.1.06 – 0001 - C0001 „ПОВИШАВАНЕ ЕФЕКТИВНОСТТА НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“

6.42. Ако писмената обосновка не е представена в срок или по преценка на комисията посочените обстоятелства не са обективни, комисията предлага участника за отстраняване от процедурата.

6.43. Когато комисията установи, че офертата на участник е с необичайно ниска цена поради получена държавна помощ, чието законово основание е невъзможно да бъде доказано в рамките на посочения по-горе срок, тя може да предложи офертата да се отхвърли и участникът да се отстрани.

6.44. Комисията разглежда допуснатите оферти и ги оценява в съответствие с предварително обявените условия.

6.45. Критерият за оценка е „икономически най-изгодна оферта“, като на първо място се класира участникът, получил най-висока комплексна оценка, формирана съгласно Раздел V. Методика за комплексна оценка на офертите. Останалите оферти заемат места в класирането по низходящ ред, в съответствие със стойността на получената от всеки от тях комплексна оценка.

6.46. В случай че комплексните оценки на две или повече оферти са равни, икономически най-изгодната оферта се определя по реда на чл.71, ал.4 от ЗОП.

6.47. Ако икономически най-изгодна оферта не може да се определи по реда на чл.71, ал.4 от ЗОП, комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти.

6.48. Комисията съставя протокол за разглеждането, оценяването и класирането на офертите, чието минимално съдържание е посочено в чл.72, ал.1 от ЗОП.

6.49. Протоколът се подписва от всички членове на комисията, след което се предава на възложителя заедно с цялата документация.

6.50. Комисията приключва своята работа с приемане на протокола от възложителя.

6.51. Възложителят или упълномощеното лице по чл.8, ал.2 от ЗОП има право на контрол върху работата на комисията за провеждане на процедурата преди издаване на съответните решения.

6.52. При осъществяване на контрола по чл.36а, ал.1 от ЗОП възложителят проверява само съдържанието на съставените от комисията протоколи за съответствие с изискванията на закона и предварително обявените условия на обществената поръчка. В случай че при контрола се установят нарушения в работата на комисията, които могат да се отстранят, без това да налага прекратяване на процедурата, възложителят дава писмени указания за отстраняването им, задължителни за комисията. Извършените действия и взетите решения в изпълнение на указанията се отразяват в протокол, като в случай на несъгласие, към него се прилага особено мнение.

## 7. ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ

7.1. Възложителят обявява с мотивирано решение класираните участници и определя изпълнител на поръчката по отделните обособени позиции, като в решението се посочват и отстранените от участие в процедурата участници и оферти, както и мотивите за отстраняването им.

7.2. Възложителят изпраща решението на участниците в тридневен срок от неговото издаване.

7.3. При писмено искане от участник, направено в срока за обжалване на решението, възложителят е длъжен в тридневен срок от постъпването му да осигури достъп до протокола на комисията, респ. да предостави копие на същия, в зависимост от искането на участника. Възложителят може да откаже достъп до информация, съдържаща се в протокола, когато



Европейски съюз



Изпълнителна агенция  
„Главна инспекция по труда“



ПРОЕКТ BG051PO001 - 6.1.06 – 0001 - C0001 „ПОВИШАВАНЕ ЕФЕКТИВНОСТТА НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“

предоставянето ѝ противоречи на нормативен акт или предотвратява, ограничава или нарушава конкуренцията.

## 8. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА

8.1. Възложителят сключва писмен договор за обществена поръчка с участника, класиран от комисията на първо място и определен за изпълнител на поръчката по съответната обособена позиция, след изтичане на 14-дневен срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител в случаите, когато не е подадена жалба.

8.2. Възложителят сключва договор за обществена поръчка в едномесечен срок след влизане в сила на решението за определяне на изпълнител или на определението, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичането на срока по предходната точка.

8.3. Възложителят няма право да сключи договор с избрания изпълнител преди влизането в сила на всички решения по процедурата.

8.4. При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл.47, ал.1, т.1, б.а-д, т.2 и т.3 от ЗОП и посочените в обявлението обстоятелства по чл.47, ал.2 от ЗОП, издадени от компетентен орган, или извлечение от съдебен регистър, или еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която е установен.

8.5. Когато в съответната чужда държава не се издават документите по чл.47, ал.2 от ЗОП или когато те не включват всички случаи по чл. 47, ал.1 и 2 от ЗОП, участникът представя клетвена декларация, ако такава декларация има правно значение според закона на държавата, в която е установен.

8.6. Когато клетвената декларация няма правно значение според съответния национален закон, участникът представя официално заявление направено пред съдебен или административен орган, нотариус или компетентен професионален или търговски орган в държавата в която той е установен. В случай, че чуждестранното лице е установено в Република България и в друга държава едновременно, документите по предходното изречение се представят и от двете държави.

8.7. Когато определеният изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица, договорът за обществена поръчка се сключва след представяне на заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ на създаденото обединение.

8.8. В случаите по предходния текст, ако обединението се състои от чуждестранни физически и/или юридически лица, те представят еквивалентен документ за регистрация от държавата, в която са установени.

8.9. Възложителят може с решение да определи за изпълнител класирания на второ място участник и да сключи договор с него, ако участникът, класиран на първо място:

- откаже да сключи договор;
- не изпълни някое от изискванията по чл.42, ал.1, т.1, б.а-д, т.2 и т.3 от ЗОП;
- не отговаря на изискванията по чл.47, ал.1 т.1, б.а-д, т.2 и т.3 и ал.5 или на посочените в обявлението изисквания по чл.47, ал.2 от ЗОП.

8.10. За отказ се приема и неявяването в срока, определен от възложителя, освен ако неявяването се дължи на обективни причини.



Европейски съюз



Изпълнителна агенция  
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

ПРОЕКТ BG051PO001 - 6.1.06 – 0001 - C0001 „ПОВИШАВАНЕ ЕФЕКТИВНОСТТА НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“

8.11. Когато възложителят определи за изпълнител втория класиран участник, той го поканва писмено да сключи договор за обществена поръчка в тридневен срок от установяване на обстоятелствата по предходния текст.

8.12. Страните по договора за обществена поръчка не могат да го изменят. Изменение на сключения договор за обществена поръчка се допуска само по изключение при наличие на някое от обстоятелствата по чл.43, ал.2 от ЗОП.

8.13. Възложителят може да прекрати договора за обществена поръчка, ако в резултат на обстоятелства, възникнали след сключването му, не е в състояние да изпълни своите задължения, като съгласно чл.43, ал.4 от ЗОП, в този случай възложителят дължи на изпълнителя обезщетение за претърпените вреди от сключването на договора.

## 9. ДРУГИ

9.1. Всички уведомления на възложителя към участниците са в писмен вид. Решенията на възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, се връчват лично срещу подпис или се изпращат с препоръчано писмо с обратна разписка, по факс, или по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис.

9.2. При изпращане на информация по факс участниците следва да настроят факс апарата по начин, позволяващ на възложителя да получи следните данни:

- а) номера на факса, от който постъпва информацията;
- б) дата и час на изпращане.

9.3. Ако изпратената по факса информация не съдържа посочените данни, тя не се приема за редовна.

9.4. Информацията, получена по факс, се съхранява от възложителя заедно с документацията за провеждане на процедурата.

9.5. Решенията и други уведомления, изпратени по факс от възложителя, се считат за редовно връчени, ако са изпратени на посочения от адресата номер на факс и е получено автоматично генерирано съобщение, потвърждаващо изпращането.





Европейски съюз



Изпълнителна агенция  
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

ПРОЕКТ BG051PO001 - 6.1.06 – 0001 - C0001 „ПОВИШАВАНЕ ЕФЕКТИВНОСТТА НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“

## VI. МЕТОДИКА ЗА КОМПЛЕКСНА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

Оценяването на офертите, които отговарят на предварително обявените от възложителя условия и са допуснати до разглеждане и оценяване, ще бъде извършено съгласно критерия „икономически най-изгодна оферта“ въз основа на следните показатели:

Таблица №1

№	Показател	Максимален брой точки	Относителна тежест
1.	Техническа оценка на предложението (П1)	100	40%
2.	Финансова оценка на предложението (П2)	100	60%

Формирането на оценките по отделните показатели и определянето на комплексната оценка на предложенията на участниците в процедурата се извършва, както следва:

### 1. ТЕХНИЧЕСКА ОЦЕНКА НА ПРЕДЛОЖЕНИЕТО (П1)

Техническата оценка на предложението (П1) отразява пълнотата, конкретността и обосноваването на предложението на всеки участник в процедурата, както и степента, в която то удовлетворява изискванията на възложителя, съдържащи се в документацията.

С оглед формиране на техническата оценка, членовете на комисията оценяват качествата на представените концепции, начините и подходите за осъществяване на отделните дейности, предложенията за техническо изпълнение, предложения план (график) за осъществяване на дейностите, разпределението на задачите и отговорностите в екипа, натоварен с изпълнение на поръчката, координацията на процесите и взаимодействието с другите страни, както и методите за управление на риска и осъществяване на вътрешен контрол чрез попълване на индивидуална оценителна таблица.

Всеки член на комисията определя точки за техническото предложение на даден участник в процедурата съгласно изброените по-долу подпоказатели:

Таблица №2

Подпоказател	Брой точки /от – до/	Коефициент	Относителна тежест на подпоказателя
<b>П1.1 – Обосновка на участника</b> При експертната оценка на обосновката на участника се вземат предвид следните аспекти:  - демонстрирано от участника разбиране на общите и специфични цели на поръчката, очаквани резултати от нейното изпълнение и поставените от възложителя изисквания в тази връзка;	1 – 3	3	15%



Европейски съюз



Изпълнителна агенция  
„Главна инспекция по труда“



ПРОЕКТ BG051PO001 - 6.1.06 – 0001 - C0001 „ПОВИШАВАНЕ ЕФЕКТИВНОСТТА НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“

Подпоказател	Брой точки /от – до/	Коефициент	Относителна тежест на подпоказателя
- анализ на ключовите предпоставки за успешното изпълнение на поръчката;			
<b>П1.2 – Изпълнение на дейностите по организация</b> Следва да се вземат предвид следните аспекти: - категория на хотела, в който ще бъдат настанени участниците; - технически средства и поддръжка; - кетърингово обслужване на участниците в съответното обучение; - план за документиране на обучението.	1 – 3	6	30%
<b>П1.3 – Учебна програма и материали</b> (съдържание на учебната програма, хорариум и предвидените учебителни материали)	1 – 3	6	30%
<b>П1.4 – Управление на процесите и вътрешен контрол</b> При експертната оценка на управление на процесите по организиране на обучението/ -ята се вземат предвид следните аспекти: - разпределение на задачите и отговорностите в екипа, натоварен с изпълнение на поръчката; - взаимодействие с лицата, предоставящи мястото, в което ще се реализира съответното обучение, както и с лицата, отговорни за други съпътстващи дейности (кетъринг, озвучаване, техническа поддръжка); - взаимодействие с участниците в обучението; - предлагани от участника мерки за наблюдение и вътрешен контрол на изпълнението.	1 – 3	5	25%

Всеки член на комисията определя точки по отделните подпоказатели, посочени в Таблица №2, съобразно следните критерии:

1 т. - Предложението на участника напълно отговаря на изискванията на Възложителя, посочени в Техническото задание. Указан е начинът за постигане на търсения резултат по отношение на различните аспекти.

2 т. - Предложението на участника напълно отговаря, а в някои отношения дори надвишава изискванията на Възложителя, посочени в техническото задание. Начинът за постигане на



Европейски съюз



Изпълнителна агенция  
„Главна инспекция по труда“



ПРОЕКТ BG051PO001 - 6.1.06 – 0001 - C0001 „ПОВИШАВАНЕ ЕФЕКТИВНОСТТА НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“

*търсеният резултат, в това число ресурсите и мерките, които гарантират навременното постигане на заложените от Възложителя цели е представен конкретно, ясно и убедително.*

*3 т. - Предложението на участника значително надвишава изискванията на Възложителя, посочени в техническото задание. Начинът на реализация на съответния компонент е представен конкретно ясно и убедително, с висока степен на детайлност. Използвани са иновативни решения и подходи за постигане на оптимален резултат.*

*Използвани термини и определения. По смисъла на настоящата методика под:*

- „пълнота“ се разбира точност, детайлност, определеност
- „конкретност“ се разбира подробно описание и обстоятелственост на изложението
- „яснота“ се разбира логичност и недвусмисленост
- „убедително“ се разбира аргументирано, подкрепено с доказателства

*За термините и фразите, които не са посочени по-горе в настоящата методика се използват с общоприетото им значение, съобразно последното издание на речник на българския език на БАН.*

Така определените точки по подпоказателите на техническата оценка на предложението (П1.1, П1.2, П1.3 и П1.4), се умножават по съответния коефициент (с оглед отчитане на тяхната относителна тежест за формиране на П1) и се сумират, при което се получава точковата оценка (ТО), дадена на предложението от конкретния член на комисията, а именно:

$$ТО = П1.1 \times 3 + П1.2 \times 6 + П1.3 \times 6 + П1.4 \times 5$$

където:

ТО е общият брой точки (точковата оценка), с които определен член на комисията е оценил техническото предложение на участника N;

П1.1, П1.2, П1.3 и П1.4 са точките, дадени от този член на комисията по отделните подпоказатели;

„3“, „6“, „6“ и „5“ са коефициентите, посочени в Таблица №1 за отделните подпоказатели.

След като се изчислят точките, с които всеки член на комисията е оценил техническото предложение на участника N по описания по-горе начин, индивидуалните точкови оценки, дадени от членовете на комисията, се сумират и полученият сбор се разделя на броя на членовете на комисията, като така получената средна величина формира общата точкова оценка, дадена от комисията на техническото предложение на участника N ( $OTO_N$ ):

$$OTO_N = \frac{ТО_1 + ТО_2 + \dots + ТО_X}{X}$$



Европейски съюз



Изпълнителна агенция  
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

ПРОЕКТ BG051PO001 - 6.1.06 – 0001 - C0001 „ПОВИШАВАНЕ ЕФЕКТИВНОСТТА НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“

където:

$OTO_N$  се явява общата точкова оценка, която получава техническото предложение на съответния участник (N);

$TO_1, TO_2, \dots, TO_X$  са точковите оценки, дадени от отделните членове на комисията на техническото предложение на участника N;

X е броят на членовете на комисията.

Максималната стойност на  $OTO$  е 60 точки.

Общата техническа оценка ( $\Pi_1$ ) на предложението на всеки отделен участник в процедурата се формира по следната формула:

$$\Pi_{1N} = \frac{OTO_N}{60} \times 100$$

където:

$\Pi_{1N}$  е общата техническа оценка на предложението на съответния участник (N)

$OTO_N$  се явява общата точкова оценка, която получава техническото предложение на съответния участник (N);

„60“ е максимално възможната обща точкова оценка.

Максималната стойност на  $\Pi_1$  е 100 точки.

## 2. ФИНАНСОВА ОЦЕНКА НА ПРЕДЛОЖЕНИЕТО ( $\Pi_2$ )

Финансовото предложение на всеки отделен участник в процедурата се оценява съгласно следната формула:

$$\Pi_{2N} = \frac{CO_{min}}{CO_N} \times 100,$$

където:

$CO_{min}$  е най-ниската предложена от участник в процедурата цена (в лева, без ДДС);

$CO_N$  е предложената от участника N цена (в лева, без ДДС).

Максималната стойност на  $\Pi_2$  е 100 точки.

## 3. КОМПЛЕКСНА ОЦЕНКА ( $KO$ )

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски съюз



Изпълнителна агенция  
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

ПРОЕКТ BG051PO001 - 6.1.06 – 0001 - C0001 „ПОВИШАВАНЕ ЕФЕКТИВНОСТТА НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“

Комплексната оценка се изчислява за всеки отделен участник по следния начин:

$$КО = П1 \times 0.4 + П2 \times 0.6$$

Максималната стойност на КО е 100 точки.

На първо място се класира участникът, получил най-висока комплексна оценка съгласно описаната по-горе методика, а останалите оферти заемат места в класирането по низходящ ред, в съответствие със стойността на получената от всеки от тях комплексна оценка.

*Забележка: Ако получените оценки (комплексна, техническа, финансова или точкова оценка) не са цели числа, а десетични дроби, те следва да се закръглят до втория знак след десетичната запетая.*





Европейски съюз



**Изпълнителна агенция  
„Главна инспекция по труда“**



Европейски социален фонд

ПРОЕКТ BG051PO001 - 6.1.06 – 0001 - C0001 „ПОВИШАВАНЕ ЕФЕКТИВНОСТТА НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“

## **VII. ПРИЛОЖЕНИЯ**