



Европейски съюз



Изпълнителна агенция  
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

ПРОЕКТ BG051PO001-6.1.07-0001-C0001 „ПОДОБРЯВАНЕ КОНТРОЛА НА ТРУДА“

**ОДОБРЯВАМ,  
ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР: / П /**

**/РУМЯНА МИХАЙЛОВА/**

## **ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА  
ПОРЪЧКА С ОБЕКТ:**

**„ЛОГИСТИЧНО ОСИГУРЯВАНЕ ПРОВЕЖДАНЕТО НА ОБУЧЕНИЯ НА  
АСИСТЕНТИ В ИНСПЕКЦИОННАТА ДЕЙНОСТ ПО ПРОЕКТ BG051PO001- 6.1.07  
„ПОДОБРЯВАНЕ КОНТРОЛА НА ТРУДА“, ФИНАНСИРАН ПО ПРОГРАМА  
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“, ПО КОЙТО БЕНЕФИЦИЕНТ Е  
ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“**

***Забележка:** Документацията за участие може да бъде изтегляна от електронната страница на ИА „Главна инспекция по труда“ ИА ГИТ - [www.gli.government.bg](http://www.gli.government.bg)*

*До 10 дни преди изтичането на срока за получаване на офертите всеки участник може да поиска писмено от възложителя разяснения по документацията за участие. Възложителят е длъжен да отговори в 4-дневен срок от постъпване на искането. Възложителят обявява разяснението на електронната страница на агенцията, без да отбелязва това в отговора лицето, направило запитването. Разяснението се прилага и към документацията.*

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 BG051PO001-6.1.07-0001-C0001 „ПОДОБРЯВАНЕ КОНТРОЛА НА ТРУДА“

## СЪДЪРЖАНИЕ

на документация за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с  
обект:

„Логистично осигуряване провеждането на обучения на асистенти в инспекционната дейност по проект BG051PO001- 6.1.07 „ПОДОБРЯВАНЕ КОНТРОЛА НА ТРУДА“, финансиран по програма „Развитие на човешките ресурси“ и по който бенефициент е Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

### РАЗДЕЛ I

РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

### РАЗДЕЛ II

ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

### РАЗДЕЛ III

ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

### РАЗДЕЛ IV

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

### РАЗДЕЛ V

УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ И ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТИТЕ

### РАЗДЕЛ VI

ПРИЛОЖЕНИЯ:

Приложение № 1 – Оферта за изпълнение на поръчката;

Приложение № 2 – Списък на документите, съдържащи се в офертата;

Приложение № 3 – Образец на Техническо предложение;

Приложение № 4 – Образец на ценова оферта;

Приложение № 5 – Образец на декларация за запознаване с условията на поръчката;

Приложение № 6 – Образец на декларация за неразгласяване на информация;

Приложение № 7а – Образец на декларация по чл. 47, ал.1 и ал. 5, т.2 от ЗОП;

Приложение № 7б – Образец на декларация по чл. 47, ал. 2 от ЗОП;

Приложение № 7в – Образец на декларация по чл. 47, ал. 5, т. 1 от ЗОП;

Приложение № 8 – Образец на декларация за използване на подизпълнители/и;

Приложение № 9 – Образец на декларация за съгласие като подизпълнител;

Приложение №10 – Образец на Справка - Списък с основните договори за услуги, сходни с предмета на настоящата поръчка, изпълнени от участника през последните три години;

Приложение №11 – Образец на Справка – информация за годишния оборот (доход);

Приложение №12 – Образец на Банкова гаранция за участие;

Приложение №13 – Образец на Банкова гаранция за изпълнение;

Приложение №14 – Административни сведения;

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“



ПРОЕКТ BG051PO001-6.1.07-0001-C0001 „ПОДОБРЯВАНЕ КОНТРОЛА НА ТРУДА“

**Приложение № 15** – Проект на договор.

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 BG051PO001-6.1.07-0001-C0001 „ПОДОБРЯВАНЕ КОНТРОЛА НА ТРУДА“

### РАЗДЕЛ III

## ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ОБЕКТА НА ПОРЪЧКАТА

### ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

Настоящата обществена поръчка се прави в изпълнение на проект BG051PO001- 6.1.07 „ПОДОБРЯВАНЕ КОНТРОЛА НА ТРУДА“, финансиран по програма „РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“, по който бенефициент е ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“ по договор за безвъзмездна финансова помощ № BG051PO001-6.1.07 от 01.06.2011 г.

Проектът се изпълнява в рамките на Оперативна програма „РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“.

*Оперативна програма “Развитие на човешките ресурси”* е стратегически документ, рамка за усвояване на финансови средства, съфинансирани от Европейския социален фонд на ЕС и националния бюджет през програмния период 2007 – 2013 г. и обхваща територията на цялата страна под цел “Сближаване”. Тя е съставна част от Националната стратегическа референтна рамка, една от основните цели на която е развитие на човешкия капитал с цел осигуряване на по-висока заетост, доходи и социална интеграция”.

*Стратегическа цел на ОП „РЧР“:* да се подобри 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 и засилване на социалното включване.

### *Специфични цели на ОП „РЧР“:*

- повишаване предлагането на труд и качеството на работната сила;
- увеличено инвестиране в човешкия капитал чрез по-добро и по-достъпно образование;
- повече социален капитал, партньорства и мрежи и развитие на социалната икономика.

За постигане на поставените цели се предвижда оперативната програма да бъде фокусирана върху реализирането на **8 приоритетни оси**, които отговарят на сферите на действие, които могат да бъдат подкрепени от ЕСФ, съгласно разпоредбите на чл. 3 от Регламента на Европейския парламент и на Съвета № 1081/2006 от 5 юли 2006 г. за ЕСФ.

**Приоритетна ос 6** *Повишаване на ефективността на институциите на пазара на труда, социалните и здравните услуги*, в рамките на която се осъществява настоящия проект, има за цел да допринесе за повишаване ефективността на институционалните системи в сферата на пазара на труда, социалните и здравните услуги.

**Област на интервенция:** *Развитие и усъвършенстване на системата на пазара на труда*, която цели подобряване на качеството на услугите на пазара на труда качеството на живот на децата и младите хора, развитие на процесите на социалното включване и на развитие на човешкия капитал чрез модернизирани работата на институциите в сферата на условията на труда на национално и регионално ниво.

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 BG051PO001-6.1.07-0001-C0001 „ПОДОБРЯВАНЕ КОНТРОЛА НА ТРУДА“

## ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПРОЕКТА „ПОДОБРЯВАНЕ КОНТРОЛА НА ТРУДА“

През месец юни 2011 година в Изпълнителна агенция «Главна инспекция по труда» започна изпълнението на проект „Подобряване контрола на труда“.

Проектът е насочен към повишаване на качеството на работа на ИА ГИТ и гарантиране на ефективното прилагане на трудовото законодателство чрез реорганизация на дейността на Инспекцията по труда, както и осигуряване на непрекъснатост и задълбоченост на упражнявания от органите на Главна инспекция по труда контрол.

Проектът е насочен към осигуряване на допълнителен инспекторски ресурс за осъществяване на контрол на място в предприятията.

## ОСНОВНА ЦЕЛ НА ПРОЕКТА

Основна цел на проекта е повишаване на качеството на работа на ИА „ГИТ“, гарантиране на ефективното прилагане на трудовото законодателство чрез реорганизация на дейността на Инспекцията по труда и осигуряване на непрекъснатост и задълбоченост на упражнявания от органите на Главна инспекция по труда контрол.

Конкретните цели на проекта са:

1. Повишаване на броя на проверките;
2. Увеличаване на броя на обхванатите от контрола обекти;
3. Усъвършенстване на съществуващите процедури за дейността на ИА ГИТ с цел осигуряване на допълнителен инспекторски ресурс за осъществяване на контрол на място в предприятията;
4. Повишаване на разкриваемостта на нарушенията от инспекторите по труда.

Тези цели ще бъдат постигнати чрез определяне на дейностите в ИА ГИТ, за изпълнението на които не се изискват инспекторски права и обучение на подбрани лица, притежаващи необходимата квалификация и образование за тяхното изпълнение.

## ОПИСАНИЕ НА ОБЕКТА И ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

Обществената поръчка е с **обект** услуга.

**Предмет на поръчката** е логистично осигуряване на провеждането на теоретично и практическо обучение на назначените за асистенти в инспекционната дейност 110 лица.

**а) техническа подготовка** - цялостно логистично осигуряване на обученията, предмет на настоящата поръчка осигуряване на хотели и учебни зали; осигуряване на необходимата за провеждане на съответното обучение техника; при необходимост осигуряване на консумативи за участниците.

**б) организация на обученията** - цялостна логистична организация на настаняването в хотелите, регистрацията на участниците, осигуряване на кафе-паузи, обяд и вечеря за участниците в обучението, подготовка и техническо оборудване на залите, разпределение на консумативи и материали, възстановяване на транспортните разходи на участниците в съответното обучение.

**Място на изпълнение на услугата:** Дейностите ще се изпълняват на територията на Република България.

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 BG051PO001-6.1.07-0001-C0001 „ПОДОБРЯВАНЕ КОНТРОЛА НА ТРУДА“

**Срок на изпълнение:**

Срокът на изпълнение на договора е до 30.06.2012 г.

Обученията, предмет на настоящата поръчка, се осъществяват по график, представен от Възложителя и съгласуван с Изпълнителя.

**Данни за Възложителя:**

Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

1000, София, бул. „Дондуков“ № 3

Представявана от

**Румяна Михайлова**

Изпълнителен директор

Тел.: +3592 8101 700

Факс: +3592 987 47 17

rmihailova@gli.government.bg

Ръководител проект

**Георги Милчин**

Тел.: +3592 8101 756;

Факс: +3592 8101 797

gmiltchin@gli.government.bg

**Максималната прогнозна стойност на поръчката е 91 280 (деветдесет и една хиляди двеста и осемдесет) лева без данък добавена стойност**

Условия и начин на плащане:

Цената да е предложена в български лева.

Начин на плащане: в български лева по банков път.

Всички плащания се извършват в срок до 20 /двадесет/ дни след завършване на всяко обучение и представяне на:

а) фактура оригинал за пакетна услуга за всяко обучение със стойности по пера;

б) технически отчет за организацията и провеждането на обучението;

в) списъци с съответните имена, месторабота и подпис на участниците в обучението, както следва:

- на участниците в обучението, за които са осигурени нощувки;

- на лицата, участващи в обучението;

- на лектори и членове на екипа по проекта;

- на участниците, разходите за транспорт, на които са възстановени от Изпълнителя срещу надлежно представени отчетни документи;

г) одобрен отчет за всяко конкретно обучение с посочени отделни цени на извършените услуги за съответното събитие, формиращи стойността на пакетната услуга, съгласно фактурата

д) приемо-предавателен протокол.

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 BG051PO001-6.1.07-0001-C0001 „ПОДОБРЯВАНЕ КОНТРОЛА НА ТРУДА“

## РАЗДЕЛ IV ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

Изпълнителят следва да осигури цялостната организация на обученията, вкл. осигуряване на приемащ хотел, на зала за провеждане на обученията, обезпечена с необходимата техника/оборудване за презентации и озвучаване, храна, настаняване/нощуване, изплащане на хонорари на лектори и др., съгласно посочените по-долу максимално допустими разходи и да се съобрази с посочените минимални изисквания за формата и вида на отчетните документи и с възможност за промени в посочените периоди:

### **1. Провеждане на теоретично четириднешно обучение на 53 асистенти в инспекционната дейност за Северна България (Условна):**

1.1. Максимален брой участници: 53 човека, разделени на две групи с максимален състав 27 човека;

1.2. Продължителност: 4 дни за всяка група;

1.3. Място на провеждане: гр. Русе;

1.4. Наем на зала и оборудване;

1.5. Настаняване на 53 човека – 3 нощувки с включена закуска за всяка група;

1.6. Осигуряване на храна:

- Кафе-паузи (включващи кафе, чай, минерална вода, дребни сладки) - 6 бр. за всяка група;

- Обяд - 4 бр. за общо 53 човека, разделени на две групи с максимален състав 27 човека;

- Вечеря – 3бр. за общо 53 човека, разделени на две групи с максимален състав 27 човека;

1.7. Възстановяване на разходите за транспорт за участниците.

1.8. Период на провеждане на събитието – 01.12.2011 г. – 30.06.2012 г.

1.9. Настаняването в гр. Русе следва да е в хотел минимум три звезди;

1.10. Сключване на договори и изплащане на хонорари на лектори;

*Максимално допустимата стойност на настаняването по 1.5 е 50, 00 лева за една нощувка за един участник;*

*Максимално допустимата стойност на храната по т.1.6 е 20, 00 лева на ден за един участник;*

*Стойността на подлежащите на възстановяване разходи по т.1.7 е 50, 00 лева общо за един участник .*

*....Стойността на възнагражданието на лекторите е 14, 00 на астрономически час, като продължителността на лекциите е общо 16 астрономически часа.*

### **2. Провеждане на практическо четириднешно обучение на 53 асистенти в инспекционната дейност за Северна България (Условна):**

1.1. Максимален брой участници: 53 човека, разделени на две групи с максимален състав 27 човека;

1.2. Продължителност: 4 дни за всяка група;

1.3. Място на провеждане: гр. Русе;

1.4. Наем на зала и оборудване;

1.5. Настаняване на 53 човека– 3 нощувки с включена закуска за всяка група;

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 BG051PO001-6.1.07-0001-C0001 „ПОДОБРЯВАНЕ КОНТРОЛА НА ТРУДА“

1.6. Осигуряване на храна:

- Кафе-паузи (включващи кафе, чай, минерална вода, дребни сладки) - 6 бр. за всяка група;
- Обяд - 4 бр. за общо 53 човека, разделени на две групи с максимален състав 27 човека;
- Вечеря – 3 бр. за общо 53 човека, разделени на две групи с максимален състав 27 човека;

1.7. Възстановяване на разходите за транспорт за участниците.

1.8. Период на провеждане на събитието – 01.12.2011 г. – 30.06.2012 г.

1.9. Настаняването в гр. Русе следва да е в хотел минимум три звезди;

1.10. Сключване на договори и изплащане на хонорари на лектори;

*Максимално допустимата стойност на настаняването по 1.5 е 50 лева за една нощувка за един участник;*

*Максимално допустимата стойност на храната по т.1.6 е 20 лева на ден за един участник;*

*Стойността на подлежащите на възстановяване разходи по т.1.7 е 50 лева общо за един участник .*

*Стойността на възнаграждението на лекторите е 14, 00 на астрономически час, като продължителността на лекциите е общо 16 астрономически часа.*

**3. Провеждане на теоретично четиридневно обучение на 57 асистенти в инспекционната дейност за Южна България (Условна):**

1.1. Максимален брой участници 57 човека, разделени на три групи по 19 човека;

1.2. Продължителност: 4 дни за всяка група;

1.3. Място на провеждане: гр. Сливен;

1.4. Наем на зала и оборудване;

1.5. Настаняване на 57 човека – 3 нощувки с включена закуска за всяка група;

1.6. Осигуряване на храна:

- Кафе-паузи (включващи кафе, чай, минерална вода, дребни сладки) - 6 бр. за всяка група;

- Обяд - 4 бр. за общо 57 човека, разделени на три групи по 19 човека;

- Вечеря – 3 бр. за общо 57 човека, разделени на три групи по 19 човека;

1.7. Възстановяване на разходите за транспорт за участниците.

1.8. Период на провеждане на събитието – 01.12.2011 г. – 30.06.2012 г.

1.9. Настаняването в гр. Сливен следва да е в хотел минимум три звезди;

1.10. Сключване на договори и изплащане на хонорари на лектори;

*Максимално допустимата стойност на настаняването по 1.5 е 50 лева за една нощувка за един участник;*

*Максимално допустимата стойност на храната по т.1.6 е 20 лева на ден за един участник;*

*Стойността на подлежащите на възстановяване разходи по т.1.7 е 50 лева общо за един участник .*

*Стойността на възнаграждението на лекторите е 14, 00 на астрономически час, като продължителността на лекциите е общо 16 астрономически часа.*

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 BG051PO001-6.1.07-0001-C0001 „ПОДОБРЯВАНЕ КОНТРОЛА НА ТРУДА“

#### **4. Провеждане на практическо четиридневно обучение на 57 асистенти в инспекционната дейност за Южна България (Условна):**

- 1.1. Максимален брой участници: 57 човека, разделени на три групи по 19 човека;
- 1.2. Продължителност: 4 дни за всяка група;
- 1.3. Място на провеждане: гр. Сливен;
- 1.4. Наем на зала и оборудване;
- 1.5. Настаняване на 57 човека – 3 нощувки с включена закуска за всяка група;
- 1.6. Осигуряване на храна:
  - Кафе-паузи (включващи кафе, чай, минерална вода, дребни сладки) - 6 бр. всяка група;
  - Обяд - 4 бр. за общо 57 човека, разделени на три групи по 19 човека;
  - Вечеря – 3 бр. за общо 57 човека, разделени на три групи по 19 човека;
- 1.7. Възстановяване на разходите за транспорт за участниците.
- 1.8. Период на провеждане на събитието – 01.12.2011 г. – 30.06.2012 г.
- 1.9. Настаняването в гр. Сливен следва да е в хотел минимум три звезди;
- 1.10. Сключване на договори и изплащане на хонорари на лектори;

*Максимално допустимата стойност на настаняването по 1.5 е 50 лева за една нощувка за един участник;*

*Максимално допустимата стойност на храната по т.1.6 е 20 лева на ден за един участник;*

*Стойност на подлежащите на възстановяване разходи по т.1.7 е 50 лева общо за един участник .*

*Стойността на възнаграждението на лекторите е 14, 00 на астрономически час, като продължителността на лекциите е общо 16 астрономически часа.*

#### **5. Изисквания на възложителя**

5.1. Изпълнителят следва да гарантира, че доставчикът на храна за кафе паузите, обедите и вечерите има въведена система за оценка на опасностите и контрол на критичните точки (НАССР) за производство на безопасни храни.

5.2. Часовете на кафе паузите, обедите и вечерите ще бъдат уточнени от Възложителя най-късно до 3 работни дни преди провеждане на обучението за съответната група чрез предоставяне на програма за провеждане на обучението.

5.3. Менюто за обедите и вечерите следва да бъде представено на Възложителя за предварително одобрение най-късно до 2 работни дни преди провеждане на обучението за съответната група, като то следва да предвижда и вегетариански вариант.

5.4. В допълнение към горното, избраният изпълнител следва да осигури зареждане с вода в залата на помощна маса.

5.5. Зала и оборудване/техника за провеждане на обучението.

За изпълнение на настоящата поръчка изпълнителят следва да осигури зала, както следва:

- Капацитет: залата следва да гарантира обособено работно място с работен плот за всеки обучаем от съответната група, като за теоретичните обучения всяко работното място следва да бъде оборудвано с необходимото за провеждането на обучението оборудване;

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 BG051PO001-6.1.07-0001-C0001 „ПОДОБРЯВАНЕ КОНТРОЛА НА ТРУДА“

- наличие на изправна климатична инсталация;
- осигуряване на 2 помощни маси вътре в залата: 1 –за разполагане на техниката, позволяваща лесен достъп до електрозахранване; 1 – вътре в залата за зареждане на количество вода (по 1 бр./ден);

- оборудване:

А. За теоретичните обучения

- 1 бр. екран с размери минимум 2 x 3 метра;

- 1 бр. мултимедиен проектор;

- 1 бр. лаптоп, свързан за работа с мултимедийния проектор;

- флип чарт с маркери – 1 бр.

Б. За практическите обучения

- 1 бр. екран с размери минимум 2 x 3 метра;

- 1 бр. мултимедиен проектор;

- 1 бр. лаптоп, свързан за работа с мултимедийния проектор и с локална мрежа;

- флип чарт с маркери – 1 бр.

- по 1 бр. работна станция с инсталиран Windows XP и Office 2003 за всеки обучаем, свързана в локална мрежа с възможност за инсталация на централен сървър на приложен софтуер, работещ под Windows XP с база данни MS SQL server Express Edition 2005/2008;

5.6. Настаняването в хотелите на обучаемите следва да бъде по не повече от двама в стая.

5.7. Възложителят заплаща на Изпълнителя действително изпълнените и приети услуги за всяко конкретно мероприятие по единични цени за реален брой участници.

## 6. Допълнителни услуги

### 6.1. Извършване на регистрация на участниците

Преди провеждане на всяко обучение Възложителят ще предостави списък с участниците във всяко обучение по групи и на тази база Изпълнителят следва да състави окончателен списък с участниците. Изпълнителят извършва регистрацията на участниците в деня на започване на обучението.

6.2. Изпълнителят да организира възстановяването на разходите за пътуването на обучаемите до населеното място на провеждане на обучението и обратно, както и възможност за превоз на материали за обученията. Транспортните разходи за участниците до мястото на провеждане на обучението и обратно следва да бъдат разчетени на база 50 лева общо за отиване и връщане.

6.3. Изпълнителят следва да осигури провеждане на обучението от лектори, посочени от Възложителя, и да осъществи изплащането на лекторите на дължимите за провеждане на обучението хонорари.

6.4. В изпълнение на мерките за публичност и информираност Изпълнителят следва да осигури поставянето на предоставени от Възложителя информационни материали и да раздаде обучаемите подготвените и предоставени от Възложителя консумативи и материали.

## 7. Други изисквания

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 BG051PO001-6.1.07-0001-C0001 „ПОДОБРЯВАНЕ КОНТРОЛА НА ТРУДА“

Участникът следва да осигури за своя сметка общата координация на изпълнение на дейностите по договора. За тази цел в своето техническо предложение участникът следва да предложи адекватен брой експерти, които ще бъдат ангажирани с изпълнението на дейностите по договора на място. Участникът следва да опише конкретните задължения по изпълнението на поръчката за всеки един от тях, като изрично посочи лице за контакт от предложения екип, с което възложителят да координира изпълнението на дейностите. Разходите по престоя и настаняването на екипа за изпълнение на поръчката следва да са изцяло за сметка на избрания участник.

### **8. Структура за управление на проекта и комуникация между страните**

От страна на Изпълнителя за ежедневното управление ще отговаря ръководителят на екипа, посочен в техническото предложение, който ще е основното лице за контакт между Изпълнителя и Възложителя и ще присъства на всички срещи на двете страни, организирани във връзка с изпълнението на настоящата поръчка.

От страна на Възложителя за оперативното изпълнение и ежедневна координация ще отговаря оторизирано лице от екипа по проекта в Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“. За оперативното изпълнение и координация на място на провеждането на обученията от страна на Възложителя ще отговаря регионален координатор от екипа на проекта.

Възложителят ще окаже изцяло съдействие на екипа на Изпълнителя за представяне на цялата необходима информация по отношение осъществяването на дейностите по това задание.

## **РАЗДЕЛ V**

### **УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ И ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТИТЕ**

Редът и условията, при които ще се избере изпълнител на поръчката е съобразен със Закона за обществени поръчки (ЗОП) и Правилника за прилагането на Закона за обществените поръчки (ППЗОП). Процедурата за възлагане на обществената поръчка е основана на принципите на публичност и прозрачност, на свободна и честна конкуренция и дава възможности за участие на всички участници, отговарящи на изискванията на Възложителя.

#### **1. Общи условия.**

1.1. Участието в процедурата е открито за всички физически и/или юридически лица или техни обединения /сдружения/, отговарящи на изискванията на закона, подзаконовата уредба по прилагането му и условията, посочени в настоящата документация.

1.2. В процедурата могат да участват и чуждестранни физически или юридически лица или техни обединения /сдружения/.

1.3. При участие под формата на обединение /сдружение/. Участникът посочва лицето, представляващо обединението, което следва да бъде отразено и в съответния договор за учредяване на обединението, респ. в нотариално заверено пълномощно.

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 BG051PO001-6.1.07-0001-C0001 „ПОДОБРЯВАНЕ КОНТРОЛА НА ТРУДА“

1.4. В обявлението не се предвижда изискване за създаване на юридическо лице, когато участникът, определен за изпълнител в процедурата, е обединение на физически и/или юридически лица.

1.5. Всяко лице може да участва самостоятелно или в обединение, като не се допуска едно лице да бъде част от повече от едно обединение /сдружение/ – участник в откритата процедура.

## **2. Указание за участие**

За да удостоверят, че отговарят на нормативно установените общи изисквания, посочени в ЗОП и на предварително обявените от Възложителя изисквания в настоящата документация, участниците в процедурата трябва да представят посочените по-долу документи.

При изготвянето на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към условията, обявени от Възложителят, включително да представи необходимите за участие документи, подредени в реда, предвиден в *Приложение № 2* и трябва да съдържа следното:

- **ПЛИК № 1 – ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДБОР;**
- **ПЛИК № 2 – ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА;**
- **ПЛИК № 3 – ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА;**

### **2.1. ПЛИК № 1 – ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДБОР трябва да съдържа:**

**2.1.1. Списък на документите**, съдържащи се в офертата, подписан от участника, – Приложение № 2. Всеки лист, съдържащ се в офертата, задължително следва да бъде номериран и подреден съгласно списъка - Приложение № 2.

**2.1.2.** Документ за самоличност на участника – физическо лице - заверено от участника копие;

**2.1.3.** Копие от документ за регистрация или ЕИК.

За юридически лица и ЕТ, които не са пререгистрирани по реда на Закона за търговския регистър, се представя:

- копие от документ за първоначална съдебна регистрация;
- валидно удостоверение за актуално състояние, издадено не по-рано от 3 месеца от датата на отваряне на офертите - оригинал или заверено от участника копие;

За юридически лица и ЕТ, които са пререгистрирани по реда на Закона за търговския регистър, се представя: копие от документ за регистрация или единен идентификационен код (ЕИК) съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър. Когато участникът не представи ЕИК, освен копие от документа за регистрация, прилага и удостоверение за актуално състояние (извлечение от Търговския регистър).

**Забележка:** В случай че, в управителните и/или контролните органи на участника има юридически лица, в офертата си участникът прилага следните документи: Ако юридическото лице, член на управителен или контролен орган, не е пререгистрирано по реда на Закона за търговския регистър - оригинал или нотариално заверено копие на удостоверение за актуалното им състояние, издадено не по-рано от 3 месеца от датата на отваряне на офертите. Ако юридическото лице, член на управителен или контролен орган, е пререгистрирано по

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 BG051PO001-6.1.07-0001-C0001 „ПОДОБРЯВАНЕ КОНТРОЛА НА ТРУДА“

реда на Закона за търговския регистър – се представя ЕИК или заверено от участника извлечение от Търговския регистър.

За участие на чуждестранно юридическо лице или техните обединения – еквивалентен документ за регистрация на съдебен или административен орган, съобразно националното му законодателство, валидно към момента на подаване на офертата (оригинал или заверено копие). Чуждестранните юридически лица или обединения на чуждестранни юридически лица представят документа и в официален\* превод.

\* Под официален превод се има предвид превод извършен от преводач, който е подписал договор с Министерство на външните работи за извършване на официални преводи.

Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, той следва да представи оригинал или нотариално заверено от участника копие на учредителния акт за създаване на обединението.

**2.1.4.** Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл.47, ал.1, т.1 и чл.47, ал.2, т.2 от ЗОП - оригинал;

**2.1.5.** Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл.47, ал.1, т.2 и 3 и чл.47, ал.2, 1, 3 и 4 от ЗОП, - оригинал;

**2.1.6.** Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл.47, ал.5 от ЗОП, - оригинал;

**Забележка:** Изискванията по чл.47, ал.1 и ал.2, т.2 от ЗОП, посочени в обявлението, се отнасят и за управителите или членовете на управителните органи на участниците, а в случай, че членовете са юридически лица – за техните представители в съответния управителен орган.)

**2.1.7.** Декларация за неразгласяване на информацията.

**2.1.8.** Декларация за запознаване с условията на поръчката.

**2.1.9.** Административни сведения за участника.

**2.1.10.** Доказателства за икономическото и финансовото състояние по чл.50 от ЗОП, посочени в обявлението:

**2.1.10.1.** Заверено от участника копие на годишния счетоводен баланс и отчета за приходите и разходите/отчета за доходите за последните три години (2008, 2009 и 2010г.), заверени съгласно изискванията на Закона за счетоводство.

**2.1.10.2.** Информация за общия оборот от дейността на участника и за оборота от дейността на участника с обект и предмет, сходен на обекта и предмета на поръчката за последните три години – (2008, 2009 и 2010г.) - **Приложение № 11**

**Минимални изисквания:** Участникът следва да има реализиран общ оборот минимум 100 000 лв. (сто хиляди лева) общо за последните три години (2008 г., 2009 г. и 2010 г.). Когато участникът е обединение, се приема сумарно реализираният оборот на всички лица в обединението.

**2.1.11.** Доказателства за техническите възможности и квалификация по чл.51 от ЗОП:

**2.1.11.1.**Справка - декларация, съдържаща списък на основните договори за услуги със сходен предмет с предмета на поръчката, сключени през последните три години (2008 г., 2009 г. и 2010 г.) включително стойностите, датите и получателите, придружени с препоръки/референции за добро изпълнение към тях. - **Приложение № 10**

**Минимални изисквания:**

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 BG051PO001-6.1.07-0001-C0001 „ПОДОБРЯВАНЕ КОНТРОЛА НА ТРУДА“

Да има организирани минимум 3 обучения от подобен тип, всяко от които за минимум 50 участника общо за последните три години (2008 г., 2009 г. и 2010 г.) – доказва се с описание на мероприятиято, мястото и датата на провеждането, продължителност и брой на участниците .

**2.1.11.2.** Приема се, че конкретен участник – неперсонифицирано обединение (напр. гражданско дружество по ЗЗД) отговаря на изискванията за финансово и икономическо състояние, технически възможности и квалификация, когато лицата, включени в състава на обединението в тяхната съвкупност, а не поотделно отговарят на поставените изисквания.

**2.1.12.** Декларация за използване/неизползване на подизпълнители (оригинал).

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

**(Забележка:** Когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, документите по т.2.1.1. - 2.1.12. се представят от всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението;

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);

**2.1.14.** Декларация за съгласие за участие като подизпълнител (оригинал – попълва се, подписва се и се подпечатва от представляващия подизпълнителя по приложения образец на настоящата документация);

**2.1.15.** Документите по т. 2.1.1 – 2.1.11 за подизпълнителя/ите;

**2.1.16.** Нотариално заверено копие от притежавано удостоверение за регистрация за извършване на туроператорска дейност;

**2.1.17.** Гаранция за участие;

**2.1.18.** Парафиран проект на договор без включена цена;

**2.1.19.** Нотариално заверено пълномощно, когато участникът се представлява от пълномощник.

**2.1.20.** При изготвяне на офертата участникът трябва да се придържа към условията, посочени в документацията.

**2.2. ПЛИК № 2 – ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА** трябва да съдържа:

**2.2.1.** Техническо предложение, свързано с изпълнение на поръчката, съобразно с избрания от възложителя критерий и посочените в документацията изисквания (изготвя се по образец - *Приложение № 3*) и се поставя в отделен непрозрачен, запечатан и с ненарушена цялост плик.

**2.3. ЦЕНОВА ОФЕРТА – ПЛИК № 3. Ценовата оферта** трябва да съдържа:

**2.3.1.** “Ценова оферта” изготвя се по образца *Приложение № 4* и се поставя в отделен непрозрачен, запечатан и с ненарушена цялост плик.

### **3. Подготовка на офертата**

**3.1.** Участникът трябва да проучи всички указания, образци и условия в документацията. Невъзможността да предостави цялата информация, изисквана в документацията или представянето на оферта, неотговаряща на документацията при всички случаи е риск за участника и може да доведе до отстраняването му.

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 BG051PO001-6.1.07-0001-C0001 „ПОДОБРЯВАНЕ КОНТРОЛА НА ТРУДА“

**3.2.** Офертата следва да отговаря на изискванията, посочени в обявлението за откриване на процедурата, настоящите указания и да бъде оформена по приложените към документацията образци. Образците от документацията са задължителни за участниците и не могат да бъдат променяни от тях.

**3.3.** Офертата се представя на български език.

**3.4.** Всеки участник има право да представи само по една оферта. Не се допускат варианти на офертата. При наличието на варианти на офертата, същата не се разглежда и участникът се отстранява.

**3.5.** Участниците трябва да представят оферта за целия обем на обществената поръчка.

**3.6.** За разглеждане се приемат оферти, които отговарят на изискванията на ЗОП.

**3.7.** Лице, което е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

**3.8.** В процеса на провеждане на процедурата участниците са длъжни да уведомяват Възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата по чл. 47 от ЗОП в 7 (седем) дневен срок от деня на настъпването им.

**3.9.** Офертата, Предложението за изпълнение на поръчката, Ценовата оферта и списъкът по чл.56, ал.1, т.12 от ЗОП, се подписват от лицето, което представлява участника съгласно документа за регистрация, респ. удостоверението за актуално състояние или единен идентификационен код /за физическите лица – документа за самоличност/, или от надлежно упълномощено лице или лица, като в офертата се прилага нотариално заверено пълномощно на упълномощеното/ите лице/а.

**3.10.** Декларациите по чл.47, ал.1, 2 и 5 от ЗОП в офертата се подписват задължително саморъчно от физическото лице, което е длъжно да представи съответната декларация. Декларации, които не са подписани саморъчно или подписани от упълномощено/и лице/а, не се приемат за валидни и участникът се отстранява от участие.

**3.11.** Представената оферта трябва да бъде със срок на валидност не по-малък от 90 /деветдесет/ календарни дни от датата на нейното получаване.

#### ***4. Получаване на документацията за участие. Разяснения във връзка с подготвяне на офертата. Подаване на офертата***

**4.1.** Документацията за участие **не се закупува** и може да бъде изтегляна от електронната страница на ИА ГИТ [www.gli.government.bg](http://www.gli.government.bg) до изтичане на срока за подаване на офертите или заявленията.

**4.2.** До 10 дни преди изтичането на срока за получаване на офертите всеки участник може да поиска писмено от възложителя разяснения по документацията за участие. 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.

**4.3.** Офертата и всички приложения към нея се представя в запечатан, непрозрачен плик лично от участника или от негов упълномощен представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка. Върху плика на офертата участникът посочва адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес, както и обекта на обществената поръчка, за която се участва.

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 BG051PO001-6.1.07-0001-C0001 „ПОДОБРЯВАНЕ КОНТРОЛА НА ТРУДА“

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

**4.5.** Офертата се представя в писмен вид, на хартиен носител. 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.

**4.6.** Офертата следва да бъде представена до крайния срок, посочен от Възложителя, на адреса, посочен в обявлението за откриване на процедурата. Ако участникът изпраща офертата 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 срока за подаване на офертите. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника.

**4.7.** Оферта, представена след изтичане на крайния срок, не се приема от Възложителя. Не се приема и оферта в незапечатан плик, прозрачен или скъсан/с нарушена цялост плик. Такива оферти незабавно се връщат на участника и това се отбелязва в регистъра на Възложителя.

**4.8.** До изтичане на срока за подаване на офертата всеки участник може да промени, допълни или да оттегли офертата си.

**4.9.** Възложителят може да поиска писмено от класираните участници да удължат срока на валидност на офертите до момента на сключване на договора за обществена поръчка. Участникът, приел изменението, е длъжен да удължи срока на гаранцията за участие.

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

## **5.Гаранции**

**5.1.** Участникът представя гаранция за участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка, а определеният за изпълнител представя гаранция за изпълнение при подписването на договора.

**5.2.** Възложителят определя условията и размера на гаранцията за участие в абсолютна сума, но не повече от **1 на сто от стойността на поръчката – за така обявената обществена поръчка гаранцията за участие е в размер на 900 лв. (деветстотин) лева.**

**5.2.1** Гаранцията се представя в една от следните форми - парична сума, внесена по сметка на възложителя – УНИКРЕДИТ БУЛБАНК, КЛОН БАТЕНБЕРГ, IBAN BG76UNCR9660 3319 827610, BIC UNCRBGSF или делима и безусловна банкова гаранция съгласно **Приложение № 12.**

**5.2.** Възложителят определя размера на гаранцията за изпълнение в размер на **3 на сто от стойността на поръчката.**

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 BG051PO001-6.1.07-0001-C0001 „ПОДОБРЯВАНЕ КОНТРОЛА НА ТРУДА“

**5.3.1.** Гаранцията се представя в една от следните форми - парична сума, внесена по сметка на възложителя – УНИКРЕДИТ БУЛБАНК, КЛОН БАТЕНБЕРГ, IBAN BG76UNCR9660 3319 827610, BIC UNCRBGSF или делима и безусловна банкова гаранция.

**5.3.2.** Участникът в процедурата, определен за изпълнител, избира сам формата на гаранцията за изпълнение на поръчката.

**5.3.3.** Гаранцията за изпълнение трябва да бъде открита със срок на валидност не по-малко от 30 дни след срока на самия договор - гаранция за изпълнение съгласно *Приложение № 13*.

**5.4.** Всички разходи по гаранцията за изпълнението на поръчката са за сметка на участника, а разходите по евентуалното им усвояване - за сметка на възложителя. Участниците трябва да предвидят и заплатят своите такси по откриване и обслужване на гаранциите, така че размерът на гаранциите да не бъде по-малък от определения в процедурата.

**5.5.** При подписване на договора, изпълнителят представя гаранция за изпълнението на поръчката при условия, размер и срок на валидност в съответствие с обявлението за откриване на процедурата, офертата и срока на договора.

**5.6.** Гаранцията за изпълнение на договора за обществена поръчка се освобождава или задържа съгласно условията и сроковете по договора.

## **6. Провеждане на процедурата**

**6.1.** Възложителят провежда процедурата, когато има получена поне една оферта до крайния срок за представяне на офертите, определен в обявлението по процедурата.

**6.2.** Изпълнителния директор на ИА “Главна инспекция по труда” назначава Комисия за оценяване на офертите съгласно чл. 34 от ЗОП. Членовете на комисията са длъжни да пазят в тайна обстоятелствата, които са узнали във връзка с участието си в работата на комисията.

**6.3.** Комисията отваря пликите с офертите по реда на постъпването им съгласно чл. 68, ал. 4 от ЗОП.

**6.4.** Публично отваряне на офертите.

**6.4.1.** Дейностите на Комисията съгласно чл. 68, ал. 3 от ЗОП са публични и участниците или техни упълномощени представители имат право да присъстват при действията на Комисията по чл.68, ал.4 и ал.5 от ЗОП.

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

**6.4.3.** Всички присъстващи лица попълват имената си и се подписват в списък, подготвен от Комисията. Списъкът доказва тяхното присъствие на заседанието.

**6.4.4.** Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и проверява за наличието на плик “Документи за подбор” и за плик “Предложение за изпълнение на поръчката” и плик “Предлагана цена”, 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.

**6.4.5.** В присъствието на лицата по т. 6.4.1. комисията отваря плик № 2 /Предложение за изпълнение на поръчката/ и най-малко трима от членовете ѝ подписват всички

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 BG051PO001-6.1.07-0001-C0001 „ПОДОБРЯВАНЕ КОНТРОЛА НА ТРУДА“

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.

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

**6.4.7.** Преди началото на оценяване на офертите, комисията извършва предварителна проверка за окомплектовката на подадените оферти и административното им съответствие с изискванията, посочени в документацията за участие в откритата процедура.

**6.4.8.** При предварителната проверка се проверява **наличието** (в Плик “Документи за подбор”) на всички необходими документи за участие в процедурата, съгласно списъка с документи по точки 2.1.1. – 2.1.19. от настоящите указания.

**6.4.9.** Комисията уведомява участниците, като им изпраща протокола с констатациите относно наличието и редовността на представените документи в плик “Документи за подбор”. В протокола, комисията описва изчерпателно липсващите документи или констатиранията нередовности, посочва точно вида на документа или документите, които следва да се представят допълнително, и определя срок за представянето им. Срокът е еднакъв за всички участници и не може да бъде по-дълъг от 5 дни, считано от датата на получаване на протокола. Участникът няма право да представя други документи освен посочените в протокола.

**6.5.** Оценяване на офертите.

**6.5.1.** След изтичане на срока, посочен в протокола от **публичната част на заседанието** се извършва подробна оценка на административното съответствие и на капацитета на участника, комисията прави преценка за съответствието на представените документи, с изискванията на Възложителя.

**6.5.2.** Детайлно се разглеждат документите, описани в точки 2.1.1. – 2.1.19 включително. Комисията проверява съответствието на офертите с указанията, дадени в документацията и отбелязва наличието на приложените документи. При липса или нередовност само на един документ участникът се отстранява от по-нататъшно участие в процедурата и офертата му не се разглежда в следващия етап.

**6.5.3.** При констатиране на основанията за отстраняване, предвидени в настоящите указания, Комисията предлага за отстраняване участника от по нататъшно участие в процедурата и не разглежда офертата му в следващия етап.

**6.5.4.** Комисията не разглежда документите в плик “Предложение за изпълнение на поръчката” на участниците, които не отговарят на изискванията за подбор.

**6.5.5.** Оценка на Техническото предложение

**6.5.6.** След като извърши проверка на административното съответствие на участниците и подадените оферти, комисията прави подробна проверка на всяко изискване на Възложителя, съгласно изискванията за съдържание, на Предложението за изпълнение на поръчката.

**6.5.7.** Комисията има право да иска допълнителна информация от участниците във връзка с проучването, оценката и сравняването на постъпилите оферти.

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 BG051PO001-6.1.07-0001-C0001 „ПОДОБРЯВАНЕ КОНТРОЛА НА ТРУДА“

Запитванията и отговорите трябва да бъдат в писмена форма. Промени в цената и съдържанието на офертата **не е разрешено**.

**6.5.8.** Комисията отстранява от по-нататъшно участие в процедурата участник, който:

а) не отговаря на обявените от Възложителя изисквания съгласно настоящата документация;

б) е представил оферта, която е непълна и/или не отговаря на условията и изискванията, посочени в документацията за участие в процедурата;

в) е представил оферта, която не е подписана от представляващия дружеството или упълномощено от него с нотариално заверено пълномощно лице, приложено в офертата.

**6.6.** Отваряне на ценовата оферта.

**6.6.1.** Пликите с ценовите оферти на участниците, които отговарят на административните изисквания и покриват минималните технически изисквания се отварят след приключване на оценяването на административната и техническата част.

**6.6.2.** По време на заседанието на комисията за отваряне на ценовите предложения могат да присъстват участниците в процедурата за обществената поръчка или техни упълномощени представители. Възложителят е обявява по подходящ начин датата, часа и мястото на отваряне и оповестяване на ценовите оферти.

**6.6.3.** Всички присъстващи лица попълват имената си и се подписват в списък, подготвен от Комисията. Списъкът доказва тяхното присъствие на заседанието по отваряне на ценовите предложения.

**6.6.4.** По време на сесията по отваряне на ценовото предложение, се обявява следната информация:

○Имената на участниците, които са изпълнили изискванията;

○Имената на участниците, които не се допускат до по-нататъшно участие, поради несъответствие с изискванията на Възложителя;

**6.6.5.** След това се проверява целостта на запечатаните пликове с ценовите предложения на одобрените участници. Ценовите предложения се отварят по реда на тяхното постъпване. Обявяват се гласно ценовите предложения на приетите участници.

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

**6.7.** Оценяване на ценовите оферти.

**6.7.1.** Преди извършване на оценката на ценовите предложения, същите се проверяват, за да се установи, че са подготвени и представени в съответствие с изискванията на документацията за участие в процедурата.

**6.7.2.** Когато офертата на участник съдържа предложение с 30 на сто по-благоприятно от средната стойност на съответните предложения в останалите оферти, комисията трябва да изиска от него подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване.

**6.7.3.** Участникът следва да представи обосновката в срок от 3 (три) работни дни, след получаване на искането за това.

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 BG051PO001-6.1.07-0001-C0001 „ПОДОБРЯВАНЕ КОНТРОЛА НА ТРУДА“

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

- Оригинално решение за изпълнение на обществената поръчка;
- Предложеното техническо решение;
- Наличие на изключително благоприятни условия за участника;
- Икономичност при изпълнението на обществената поръчка;
- Получаване на държавна помощ.

**6.7.5.** Ако обосновката не е представена в определения срок или по преценка на Комисията не е оправдана, участникът се изключва от процедурата за обществена поръчка.

**6.8.** Аритметическа проверка на ценовите предложения.

**6.8.1.** Ценовите предложения се проверяват за грешки или пропуски в тяхното калкулиране.

**6.8.2.** Отговорност за евентуално допуснати грешки или пропуски в изчисленията на предложените цени носи единствено участникът в процедурата.

**6.8.3.** Ако има разминаване между цифри и думи за водещи се приемат думите.

**6.8.4.** Коригираната от комисията цена е база за класиране на офертата. Ако участникът не приеме корекциите, неговата оферта ще бъде отхвърлена.

**6.9.** Приключване на процедурата:

**6.9.1.** Комисията съставя протокол за разглеждането, оценяването и класирането на офертите. Протоколът съдържа списък на участниците и офертите, предложени за отстраняване от процедурата, и мотивите за отстраняването им; резултатите от разглеждането и оценяването на допуснатите оферти, включително кратко описание на предложенията на участниците и класирането на участниците, чиито оферти са допуснати до разглеждане и оценяване.

**6.9.2.** Протоколът на комисията се подписва от всички членове на комисията и председателят ѝ.

**6.9.3.** След приключване на работата си, комисията предава протокола заедно с цялата документация на Възложителя.

**6.9.4.** Възложителят обявява с мотивирано решение класираните участници и определя участника определен за Изпълнител, не по-късно от 5 (пет) работни дни след приключване на работата на комисията.

**6.9.5.** Възложителят уведомява участниците за взетото от него решение в срок от 3 (три) дни от издаването му.

**6.9.6.** При писмено искане от страна на участник, Възложителят е длъжен в **тридневен срок** от постъпването му да осигури достъп до протокола на комисията и/или да предостави копие от него. По своя преценка Възложителят може да откаже достъп до някои от данните, съдържащи се в протокола в съответствие на чл. 73, ал. 4 от ЗОП.



Европейски съюз



Изпълнителна агенция  
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

ПРОЕКТ BG051PO001-6.1.07-0001-C0001 „ПОДОБРЯВАНЕ КОНТРОЛА НА ТРУДА“

**6.9.7.** По време на провеждане на процедурата, участниците са длъжни да уведомят Възложителя за всички настъпили промени в декларираните от тях обстоятелства в рамките на 7 дни след тяхното настъпване.

### **7. Сключване на договор за възлагане на поръчката**

**7.1.** Възложителят сключва писмен договор за обществена поръчка с участника, определен за изпълнител в резултат на проведената процедура в 14-дневен срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител в случаите, когато не е подадена жалба.

**7.2.** Когато срещу решението за определяне на изпълнител е подадена жалба Възложителят сключва договора 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 14-дневения срок.

**7.2.1.** Договорът за обществена поръчка включва задължително всички предложения от офертата на участника, определен за изпълнител. Договорът се сключва по реда на Търговския закон, Закона за задълженията и договорите или Закона за стоковите борси и тържищата.

**7.2.2.** Лицата, определени за изпълнители, трябва да отговарят на изискванията на чл. 47, ал. 1, 2 и 5 от ЗОП към момента на сключване на договора за възлагане на обществена поръчка.

**7.2.3.** При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, както и подизпълнителят/ите са длъжни да представят документи, издадени от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл.47, ал. 1 и на посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП.

**7.2.4.** При подписване на договора за обществена поръчка участникът – чуждестранно физическо или юридическо лице, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 от ЗОП и на 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.

**7.2.5.** 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.

**7.2.6.** 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.*

**7.2.7.** Когато определеният изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица и възложителят не е предвидил в обявлението изискване за създаване на юридическо лице, договорът за обществена поръчка се сключва, след като изпълнителят

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 BG051PO001-6.1.07-0001-C0001 „ПОДОБРЯВАНЕ КОНТРОЛА НА ТРУДА“

представи пред възложителя заверено копие от удостоверение за регистрация и единен идентификационен код на създаденото обединение.

**7.2.8.** 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.

**7.2.9** Договорът за обществена поръчка не се сключва с участника, определен за изпълнител, който при подписването на договора:

➤ не представи документ за регистрация или не посочи единен идентификационен код на създаденото дружество;

➤ не изпълни задължението по чл. 47, ал. 9 и чл. 48, ал. 2 от ЗОП ;

**7.3.** В случаите по т. 7.2.9. или когато участник, определен за изпълнител, откаже да сключи договор, възложителят може да определи за изпълнител класирания на второ място участник и да сключи договор с него или да прекрати процедурата. За отказ се приема и неявяването в срока, определен от възложителя, освен ако неявяването е по обективни причини.

**7.4.** Когато възложителят определи за изпълнител втория класиран участник, той го поканва писмено да сключи договор за обществена поръчка в 3-дневен срок от установяване на обстоятелствата по предходния текст.

**7.5.** Не се допуска сключването на безсрочни договори.

**7.6.** Страните по договор за обществена поръчка не могат да го изменят.

**7.7.** Изменение на сключен договор за обществена поръчка се допуска по изключение:

**7.7.1.** когато в резултат на непреодолима сила се налага промяна в сроковете на договора, или

**7.7.2.** при намаляване на договорените цени в интерес на възложителя или

**7.7.3.** при изменение на държавно регулирани цени, когато основен предмет на договора за обществена поръчка е дейност, чиято цена е обект на държавно регулиране и срокът му на изпълнение е над 12 месеца.

**7.8.** Възложителят може да прекрати договор за обществена поръчка, ако в резултат на обстоятелства, възникнали след сключването му, не е в състояние да изпълни своите задължения. В този случай възложителят дължи на изпълнителя обезщетение за претърпените вреди и пропуснатите ползи от сключването на договора.

## **8. Други**

**8.1.** Всички действия на възложителя към участниците са в писмен вид. Решенията на Възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, се лично срещу подпис или се изпращат с препоръчано писмо с обратна разписка, или по факс, по електронен път при условията и по реда на Закона за електронни документ и електронния подпис или от комбинация от тези средства.

**8.2.** Във връзка с провеждането на процедурата и подготовката на офертите от участниците за въпроси, които не са разгледани в настоящите указания, се прилагат Закона за обществените поръчки, Правилника за прилагането на Закона за обществените поръчки, обявлението за откриване на процедурата и условията, посочени в други документи от документацията за участие в процедурата.

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 BG051PO001-6.1.07-0001-C0001 „ПОДОБРЯВАНЕ КОНТРОЛА НА ТРУДА“

## *9. Критерии за оценка на офертите*

### **9.1. Критерият за оценка на офертите е най-ниска цена.**

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!***