



Европейски съюз



Изпълнителна агенция  
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

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

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

**/ГЕОРГИ МИЛЧИН/**

## **ДОКУМЕНТАЦИЯ**

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

**„ДОСТАВКА НА КОМПЮТЪРНА, ПРИНТЕРНА И КОПИРНА ТЕХНИКА 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“ И ТОКОЗАХРАНВАЩИ УСТРОЙСТВА ЗА НУЖДИТЕ НА  
ИНСПЕКЦИЯТА ПО ТРУДА С ПЕТ ОБОСОБЕНИ ПОЗИЦИИ**

*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 си, и направило запитването. Разяснението се прилага и към документацията.*

Проект се осъществяват 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 предмет:

„Доставка на компютърна, принтерна и копирна техника по проект 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“, и непрекъсваеми токозахранващи устройства за нуждите на Инспекцията по труда с пет обособени позиции

### 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 И ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОБОРУДВАНЕТО

### РАЗДЕЛ V

ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

### РАЗДЕЛ VI

УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ И ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТИТЕ

### РАЗДЕЛ VII

ПОКАЗАТЕЛИ И МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

### РАЗДЕЛ VIII

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. 2, т.2 от ЗОП;

Приложение № 7б – Образец на декларация по чл. 47, ал. 2, 1, 3 и 4 от ЗОП;

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

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

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

Проект се осъществяват 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“

- 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 Банкова гаранция за участие;
- Приложение №12** – Образец на Банкова гаранция за изпълнение;
- Приложение №13** – Административни сведения;
- Приложение № 14** – Проект на договор;
- Приложение №15** – Списък с адресите за доставка.

Проект се осъществяват 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 ПРЕДМЕТА 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. и за задоволяване на нужда на Изпълнителна агенция «Главна инспекция по труда» от непрекъсваеми токозахранващи устройства за наличната компютърна техника за агенцията.

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

Проект се осъществяват 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“

развитие на човешкия капитал чрез модернизирание на работата на институциите в сферата на условията на труда на национално и регионално ниво.

### 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** доставка.

Предмет на поръчката е доставка, на компютърна, принтерна и копирна техника 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“, и непрекъсваеми токозахранващи устройства за нуждите на Инспекцията по труда, разделена на пет обособени позиции.

Техниката и непрекъсваемите токозахранващи устройства са подробни описани по вид и количество в Техническата спецификация.

### ОБОСОБЕНИ ПОЗИЦИИ В ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

**Обособена позиция 1. «Доставка на 12 броя еднакви копирни машина 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“**

Проект се осъществяват 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“

**Обособена позиция 2. «Доставка на 21 броя еднакви скенери 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“**

**Обособена позиция 3 «Доставка на 55 броя еднакви принтери 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“**

**Обособена позиция 4. «Доставка на 110 броя еднакви преносими компютри (лаптопи) 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“**

**Обособена позиция 5. «Доставка на 12 броя еднакви токозахранващи устройства UPS за нуждите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“**

**Място на изпълнение на доставката:** Компютърната, принтерната и копирната техника и непрекъсваемите токозахранващи устройства трябва да бъдат доставени в сградите по седалище на ИА ГИТ и поделенията ѝ – дирекции „Инспекции по труда“ съгласно списък – Приложение №15. Предаването на компютърната, принтерната и копирната техника и непрекъсваемите токозахранващи устройства се извършва в сградите на Възложителя. При предаване на компютърната, принтерната и копирната техника и непрекъсваемите токозахранващи устройства се съставят приемателно предавателни протоколи. Разходите по доставката в местата за приемане на техниката са изцяло за сметка на Изпълнителя.

**Срок на изпълнение:**

Доставката следва да се извърши не по-късно от 30 работни дни от датата на сключване на договора.

**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](mailto:rmihailova@gli.government.bg)

Ръководител проект

**Георги Милчин**

Тел.: +3592 8101 756;

Факс: +3592 8101 797

[gmiltchin@gli.government.bg](mailto:gmiltchin@gli.government.bg)

Проект се осъществяват 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“

Максималната прогнозна стойност на поръчката е 144 451,15 (сто четиридесет и четири хиляди четиристотин петдесет и един 0,15) лева без данък добавена стойност.

Максималната прогнозна стойност по Обособена позиция №1 е 12 996 (дванадесет хиляди деветстотин деветдесет и шест) лева без ДДС.

Максималната прогнозна стойност по Обособена позиция №2 е 17 619,00 (седемнадесет хиляди шестстотин и деветнадесет) лева без ДДС.

Максималната прогнозна стойност по Обособена позиция №3 е 18 333,15 (осемнадесет хиляди триста тридесет и три 0,15) лева без ДДС.

Максималната прогнозна стойност по Обособена позиция №4 е 91 663,00 (деветдесет и една хиляди шестстотин шестдесет и три) лева без ДДС.

Максималната прогнозна стойност по Обособена позиция №5 е 3 840,00 (три хиляди осемстотин и четиридесет) лева без ДДС.

#### Образуване на предлаганата цена:

Единичните цени следва да бъдат в български лева и да включват всички разходи до краен получател без включен ДДС: стойност на доставката, транспортни разходи, всички вносни мита и такси, действащи към момента на доставката, опаковка, действия по пускане в експлоатация на доставената техника и гаранционната поддръжка за целия период на гаранцията.

Предложените цени в български лева трябва да са фиксирани и да не подлежат на промяна, освен в случаите, предвидени в закон.

#### Условия и начин на плащане:

Начин на плащане: Еднократно в български лева по банков път.

Всички плащания се извършват в срок до 20 /двадесет/ дни след изпълнение на доставката срещу представяне на надлежно оформен разходооправдателен документ за размера на дължимата цена и приемо-предавателни протоколи, подписани от представители на двете страни.

## РАЗДЕЛ IV

### ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ И ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОБОРУДВАНЕТО

#### А. Техническа спецификация

##### 1. КОПИРНИ МАШИНИ

| Тип оборудване                   | Цифрова копирна машина   |
|----------------------------------|--------------------------|
| Техника на печатане              | Монохромен лазерен печат |
| Скорост на копиране/принтиране   | Минимум 20 копия/минута  |
| Резолуция на копиране/принтиране | 600x600 dpi              |

Проект се осъществяват 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“

|  |                            |
|--|----------------------------|
| Размер на копиране/принтиране              | A4                         |
| Увеличение/намаление                       | 50 – 200 %                 |
| Максимално месечно натоварване             | Минимум 5 000 копия        |
| Вместимост на касета за подаване на хартия | 250 листа                  |
| Многократно копиране                       | Да (от 1 до 99)            |
| TWAIN сканиране                            | Да                         |
| Формати при сканиране                      | TIFF, PDF                  |
| ADF (автоматично подаване на оригиналите)  | Минимум 50 оригинала       |
| Драйвери                                   | За Windows XP и Windows 7  |
| Интерфейс                                  | USB 2.0 (комплект с кабел) |

СРОК НА ГАРАНЦИЯ: Минимум 24 месеца.

## 2. СКЕНЕРИ

| Тип оборудване  | Скенер на документи  |
|---|--|
| Технология  | Черно-бяло и цветно сканиране  |
| Резолуция на сканиране  | Не по-малка от 600 dpi   |
| Размер на документите   | От A8 до A4  |
| Едностранно и двустранно сканиране  | Да   |
| ADF (автоматично подаване на документите)   | Да   |
| Дълбочина на цвета  | 24 bit   |
| Скорост на едностранно черно-бяло 200x200 dpi сканиране на A4 документ                    | Минимум 20 стр./1 мин.   |
| Скорост на едностранно цветно 300 dpi сканиране на A4 документ с дълбочина на цвета 24bit | Минимум 13 стр./1 мин.   |
| Сензор за предотвратяване на взимане на 2 листа едновременно                              | Да   |
| Драйвери  | За Windows XP и Windows 7  |
| Интерфейс   | USB 2.0 (комплект с кабел)   |
| Документация  | Документация за цялото оборудване на хартия или CD-ROM на английски и/или български език |

СРОК НА ГАРАНЦИЯ: Минимум 24 месеца

## 3. ПРИНТЕРИ

Проект се осъществяват 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“

| Тип оборудване          | Черно-бял лазерен принтер  |
|-------------------------|--|
| Технология              | Черно-бял, монохромен лазерен печат  |
| Резолуция на печат      | Не по-малко от 1200 x 1200 dpi   |
| Формат на хартията      | A4   |
| Скорост на отпечатване  | Минимум 25 стр./мин. при стандартно (4-5%) запълване                                     |
| Памет                   | Минимум 32 MB  |
| Драйвери                | За Windows XP и Windows 7 на CD  |
| Интерфейс               | USB 2.0  |
| Кабели                  | Интерфейсен и захранващ кабел по БДС   |
| Входящ капацитет хартия | Минимум 250 листа  |
| Стартов консуматив      | Една пълна тонер-касета за мин. 2 500 копия  |
| Документация            | Документация за цялото оборудване на хартия или CD-ROM на английски и/или български език |

СРОК НА ГАРАНЦИЯ: Минимум 24 месеца

#### 4. ПРЕНОСИМИ КОМПЮТРИ

| Тип оборудване               | Персонални преносими компютри  |
|------------------------------|--|
| Процесор                     | Двуядрен, мин. 2,5 GHz вътрешна тактова честота                        |
| Оперативна памет (RAM)       | Минимум 4 GB, DDR2 или DDR3 SDRAM, минимум 1000 MHz                    |
| Твърд диск (HDD)             | Минимум 320 GB, SATA, 7200 rpm   |
| Мрежови интерфейс (LAN)      | 10/100/1000 Mb/s, Ethernet (RJ45) порт, 802.11 b/g/n Wireless LAN Card |
| Интерфейси                   | D-sub (15 pin), USB – 4 порта  |
| Звук                         | вграден микрофон   |
| Уеб камера                   | Минимум 1,3 MP   |
| Оптично устройство           | CD-R/RW, DVD +/- RW  |
| 3G модул за мобилен интернет | да   |
| Батерия                      | 6-клетъчна Li-Ion  |
| Издържливост на батерията    | Минимум 2 часа   |

Проект се осъществяват 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“

|         |                |
|---------|----------------|
| Дисплей | 15 ”, 1366x768 |
| Чанта   | да             |

СРОК НА ГАРАНЦИЯ: минимум 24 месеца

### 5. НЕПРЕКЪСВАЕМИ ТОКОЗОХРАНВАЩИ УСТРОЙСТВА

| Тип оборудване                                | Непрекъсваемо токозахранващо устройство UPS   |
|---|---|
| Изходна мощност                               | Минимум 540 Watts/ 900VA  |
| Технология                                    | line-interactive  |
| Напрежение на изхода                          | 230 V $\pm$ 5%  |
| Форма на изходното напрежение                 | синусоидална  |
| Изкривяване на изходното напрежение           | Не повече от 5% при пълно натоварване   |
| Конектори на изхода                           | Не по-малко от 3 IEC 320 C13, минимум 2 от тях с непрекъснато захранване                  |
| Напрежение на входа, честота                  | 230 V $\pm$ 5%, 184V до 264V, 50-60Hz   |
| Време на автономна работа на батерии          | Минимум 5 мин. при пълно натоварване  |
| Интерфейсни портове                           | RS-232 или USB  |
| Софтуерно управление:                         | Софтуерно управление по RS232 или USB под Windows XP /7 или Windows Server 2003/2008      |
| Кабели:                                       | Захранващи минимум 3 бр. UPS-PC   |
| Документация:                                 | Документация за цялото оборудване на хартия или CD-ROM на английски и/или български език. |
| В случай на претоварване или повреда в UPS-а: | Наличие на Вурас в случай на претоварване или повреда в UPS-а                             |
| Други:  | Защита на батерията от презареждане, LED индикация, автоматичен тест на батерията         |

СРОК НА ГАРАНЦИЯ: за устройството - минимум 24 месеца и за батериите - минимум 12 месеца

#### Б. Други изисквания към оборудването

1. Предлаганите преносими компютри трябва да имат степен на защита и ниско ниво на електромагнитни излъчвания, доказани със съответен документ за CE marking;
2. Всички предложени изделия следва да са пригодени за работа в стандартизирана електрическа мрежа в България (стандарт 220 V/50 Hz);

Проект се осъществяват 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. Устройствата следва да имат осигурена безплатна гаранционна поддръжка, включваща труд и резервни части, през работни дни в интервала 9:00-18:00 часа, включително и на мястото, където се експлоатира съответното оборудване.

3.1. Изпълнението на искания за гаранционна поддръжка следва да се осъществява в срок от не повече от 1 работен ден от постъпване на съобщението.

3.2. При невъзможност за отстраняване на възникналия проблем в рамките на три дни след съобщаването за проблема, следва да се осигури предоставяне на оборотна техника със същите или по-добри параметри за временно ползване до отстраняване на проблема.. Всички разходи, правени във връзка с гаранционната поддръжка, са за сметка на доставчика.

4. Устройствата трябва да отговарят на посочените по-горе изисквания и минималните изисквания към техническите параметри посочени в Техническите спецификации по настоящия раздел от документацията за обществената поръчка.

5. Условието на гаранционното обслужване трябва да бъдат подробно описани в Техническото предложение на участника по обособената позиция, за която участника участва, при спазване на изискванията за оформяне и комплектоване на техническото предложение, посочени в т. 2.2 от раздел VI на настоящата документация.

## РАЗДЕЛ V ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

1.1. Участникът трябва да има изпълнение на поне 3 договора за стоки и количества, аналогични на предмета на поръчката, през последните три години (2008, 2009 и 2010 г.).

За аналогични се приемат количествата със стойност, равна или по-голяма от две трети от количествата на техниката, предмет на доставка по съответната обособена позиция, за която участникът участва, доставени по един изпълнен договор. Когато участникът е обединение, се приема сумарно изпълнените от всички лица в обединението договори.

1.2. Участникът трябва да разполага с оторизирана сервизна база от не по-малко от 10 сервизни бази за техническо обслужване на територията на цялата страна.

## РАЗДЕЛ VI 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/.

Проект се осъществяват 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“

**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.

**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. Всеки участник има право да представи само една оферта. Лице, което е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

## **2. Указание за участие**

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;**

**В ПЛИК № 1 – ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДБОР трябва да съдържа:**

**2.1.1.** Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан от участника – 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; 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).

За обединения, които не са юридически лица, се представя оригинал или нотариално заверено копие на учредителния акт за създаване на обединението;

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.

Проект се осъществяват 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“

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

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

**2.1.10.1.**Справка - декларация, съдържаща списък на основните договори за доставка на стоки и количества, аналогични на предмета на поръчката, през последните три години (2008, 2009 и 2010 г.) включително количествата, датите и получателите, придружен с препоръки/референции за добро изпълнение към тях. - **Приложение № 10;**

**(Забележка:** За аналогични се приемат количествата със стойност, равна или по-голяма от две трети от количествата на техниката, предмет на доставка по съответната обособена позиция, за която участникът участва, доставени по един изпълнен договор). Когато участникът е обединение, се приема сумарно изпълнените от всички лица в обединението договори.

**2.1.10.2.** Списък на оторизираните сервизни бази за техническо обслужване на компютърната, принтерната и копирната техника с точни адреси.

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

**2.1.12.** 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. - 2.1.11. 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;

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

**2.1.14.** Документите по т. 2.1.1 – 2.1.10 за подизпълнителя/ите;

**2.1.15.** Гаранция за участие;

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

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

Проект се осъществяват 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“

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

**2.1.19.** Документите по т. 2.1.1 – 2.1.17 се поставят в отделен непрозрачен, запечатан и с ненарушена цялост плик.

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

**2.2.1.** Техническо предложение за изпълнение на поръчката за съответната обособена позиция, за която участника участва, съобразно с избория от възложителя критерий и посочените в документацията изисквания (изготвя се по образец - *Приложение № 3*).

**2.2.2.** Техническото предложение следва да е придружено с:

**2.2.2.а.** описание на техническите характеристики на компютърната, принтерната или копирната техника по обособената позиция, по която се участва;

**2.2.2.б.** условията и реда за гаранционното обслужване на компютърната, принтерната или копирната техника по обособената позиция, за която се участва;

**2.2.2.в.** заверени със свеж мокър печат копия от сертификати за произход на компютърната, принтерната или копирната техника по обособената позиция, за която се участва;

**2.2.3.** Техническото предложение 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 № 3** за съответната обособена позиция, за която участника участва 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.

**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.

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

**3.4.** Всеки участник има право да представи само по една оферта за обособена позиция.

**3.5.** Участниците трябва да представят оферта за целия обем на обособената позиция, за която участват, или ако участват за всички обособени позиции, за целия обем на обществената поръчка.

Проект се осъществяват 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“

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

**Забележка:** *Върху плика, в който се подава офертата, участникът отбелязва следната информация:*

- *адресът на възложителя, определен за предаване на офертата, и предметът на обществената поръчка, за която участва;*
- *наименованието на участника, адрес за кореспонденция, телефон, факс, лице за контакти и електронен адрес, а когато офертата е за самостоятелно обособени позиции - позицията/циите, за която/които участва.*

*В плика с офертата се прилагат един Плик 1 с документи за подбор и толкова пликове с ценова оферта (Плик 3) и предложение за изпълнение на поръчката (Плик 2), колкото са обособените позиции, за които се участва.*

*Участникът следва да постави втори плик, запечатан и непрозрачен, обозначен с надпис Плик 2 : “Предложение за изпълнение на поръчката за позиция № \_\_\_\_”. В плика се поставя Предложението за изпълнение на поръчката по приложения към документацията образец заедно с приложенията за обособената позиция, за която се участва.*

*Участникът следва да постави в трети плик, запечатан, непрозрачен и с по-малък размер, обозначен с надпис Плик 3 “Предлагана цена за позиция № \_\_\_\_”. В плика се поставя Ценовата оферта за съответната обособена позиция, за която участникът участва, изготвена по приложения към документацията образец.*

**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.

Проект се осъществяват 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“

**4.2.** 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, а когато офертата е за самостоятелно обособена позиция - и за коя позиция се отнася.

**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, разносните 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.

Проект се осъществяват 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. 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 по всяка обособена позиция както следва:**

**5.2.1.1.** По обособена позиция 1 – 125,00 (сто двадесет и пет) лева;

**5.2.1.2.** По обособена позиция 2 – 175,00 (сто седемдесет и пет) лева;

**5.2.1.3.** По обособена позиция 3 – 180,00 (сто и осемдесет) лева;

**5.2.1.4.** По обособена позиция 4 – 915,00 (деветстотин и петнадесет) лева;

**5.2.1.5.** По обособена позиция 5 – 30,00 (тридесет) лева.

**5.2.2** 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 неделима безусловна банкова гаранция съгласно **Приложение № 11.**

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

**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 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 края на гаранционния срок/срока на техническо обслужване на техниката или оборудването по съответната обособена позиция - гаранция за изпълнение съгласно **Приложение № 12.**

**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.

Проект се осъществяват 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“

**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 пликовете 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, както и както и представители на средствата за масово осведомяване и на юридически лица с нестопанска цел, 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, 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/ове “Предложение за изпълнение на поръчката” и плик/ове “Предлагана цена” за всяка отделна позиция, за която участникът участва, 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 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 подробното 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. – 2.1.17. 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.

Проект се осъществяват 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“

## 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. – 2.1.17. 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.

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.** Пликовете 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 участват 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.





Европейски съюз



Изпълнителна агенция  
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

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

**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;
- Комисията съобщава на присъстващите лица резултатите от оценяването техническото задание.

**6.6.5.** След това се проверява целостта на запечатаните пликосе с ценовите предложения на одобрените участници. Тогава ценовите предложения ще бъдат отворени 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 по оценяем критерий 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.

**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.

Проект се осъществяват 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“

**6.8.3.** 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 протокола 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 оценките по всеки показател 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.

**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 след изтичане на 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 определеното, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичането на 14-дневния 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.

Проект се осъществяват 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“

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 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.

Проект се осъществяват 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“

**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 връчват 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.

## ***9. Критерии за оценка на офертите***

**9.1.** Критерият за оценка на офертите е икономически най-изгодна оферта.



Европейски съюз



Изпълнителна агенция  
„Главна инспекция по труда“



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

## РАЗДЕЛ VII

### ПОКАЗАТЕЛИ И МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

за открит конкурс за възлагане на обществена поръчка с предмет  
„Доставка на компютърна, принтерна и копирна техника по проект 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“, и токозахранващи устройства за нуждите на  
Инспекцията по труда с пет обособени позиции

Офертата, която не отговаря на изискванията за участие, се отхвърля, като участникът не може да я коригира допълнително за повторно внасяне и разглеждане. Комисията отстранява от участие в процедурата участник, който:

- не е представил някой от изискуемите документи;
- чиято оферта не отговаря на предварително обявените от Възложителя условия;
- има наличие на обстоятелства по чл.47, ал.1, ал.2 и ал.5 от ЗОП;
- представената оферта не отговаря на изискванията на чл.57, ал.2 от ЗОП - предлаганата цена и предложение за изпълнение на поръчката не е представена в отделен запечатан непрозрачен плик;

За всяка отделна оферта, която отговаря на изискванията на ЗОП и условията на настоящата документация, назначената Комисия извършва оценка съгласно обявения критерий „икономически най-изгодна оферта“, въз основа на следните показатели и тежести.

|   | ПОКАЗАТЕЛИ                                      | Максимален брой точки | Коефициент на тежест |
|---|---|-----------------------|----------------------|
| 1 | Технически параметри на предложеното оборудване | 100                   | 40%                  |
| 2 | Предложена цена                                 | 100                   | 60%                  |

Оценката за всяка обособена позиция се изчислява по формулата:

$$K = T*0.4+\Phi*0.6$$

**Обособена позиция 1. «Доставка на 12 броя копирни машина 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“**

Метод за определяне на точки при оценката:

Проект се осъществяват 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“

**Показател 1:** Предложени на Възложителя най – благоприятни технически характеристики на копирните машини. Оценката по този показател за целите на класирането се изчислява по следната формула  $T=(T1+T2)/2 \times 100$

**T1** - скорост на едностранно копиране при автоматично подаване на оригинала във формат А4 при резолюция 600x600 dpi и се изчислява по формулата:

$$T1 = C / C_{\text{макс}}, \text{ където}$$

- T1 е оценката на предложението на участника;

- C е скорост, измерена в стр./мин., на едностранно копиране/ при автоматично подаване на оригинал във формат А4 при резолюция 600x600 dpi на устройството, предложено от участника;

- C<sub>макс</sub> е предложената максимална скорост в стр./мин., на едностранно копиране/ при автоматично подаване на оригинал във формат А4 при резолюция 600x600 dpi.

**T2** е максимално месечно натоварване на копирната машина и се изчислява по формулата:

$$T2 = M / M_{\text{макс}}, \text{ където}$$

- T2 е оценката на предложението на участника;

- M е предложеното максимално месечно натоварване на копирната машина от участника, измерено в брой копия;

- M<sub>макс</sub> е предложеното най-голямо максимално месечно натоварване.

**Показател 2:** Оценката на цената  $\Phi$  се изчислява в български лева по следната формула:

$$\Phi = (\text{Ц}_{\text{мин}} / \text{Ц}) \times 100, \text{ където}$$

-  $\Phi$  е оценка на предложената цена за доставка за предложената копирната машина където ;

-  $\text{Ц}_{\text{мин}}$  е най-ниската предложена цена за доставка от участник в процедурата;

-  $\text{Ц}$  е предлаганата цена за доставка от участника.

**Обособена позиция 2. „Доставка на 21 броя скенери 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“**

**Показател 1:** Предложени на Възложителя най – благоприятни технически характеристики на скенерите. Оценката по този показател за целите на класирането се изчислява по следната формула  $T=(T1+T2)/2 \times 100$

**T1** е скорост на едностранно сканиране при автоматично подаване на оригинали във формат А4 при резолюция 600x600 dpi и се изчислява по формулата:

Проект се осъществяват 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“

$T1 = C / C_{\text{макс}}$ , където

- C е скорост, измерена в стр./мин., на едностранно черно-бяло 200x200 dpi сканиране на A4 документ на предложеното от участника устройство

- C<sub>макс</sub> е предложената максимална скорост, измерена в стр./мин., на едностранно черно-бяло 200x200 dpi сканиране на A4 документ.

**T2** е скорост на едностранно цветно 300 dpi сканиране на A4 документ при дълбочина 25 bit и се изчислява по формулата:

$T2 = D / D_{\text{макс}}$ , където

- D е скорост, измерена в стр./мин., на едностранно цветно 300 dpi сканиране на A4 документ при дълбочина 25 bit на предложеното от участника устройство.

- D<sub>макс</sub> е предложената максимална скорост, измерена в стр./мин., на едностранно цветно 300 dpi сканиране на A4 документ при дълбочина 25 bit.

**Показател 2:** Оценката на цената  $\Phi$  за целите на класирането се изчислява в български лева по следната формула:

$\Phi = (C_{\text{мин}} / C) \times 100$ , където

-  $\Phi$  е оценката на предложената от участника цена за устройствата;

- C<sub>мин</sub> е най-ниската предложена цена от участник в процедурата;

- C е предлаганата цена от участника.

**Обособена позиция 3 „Доставка на 55 броя принтери 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“**

**Показател 1:** Предложени на Възложителя най – благоприятни технически характеристики на принтерите. Оценката по този показател за целите на класирането се изчислява по следната формула  $T = (T1 \times 2 + T2) / 3 \times 100$

**T1** скорост на едностранно принтиране във формат A4 при стандартно покритие (4-5%) и резолюция 1200 dpi и се изчислява по формулата:

$T1 = C / C_{\text{макс}}$ , където

- T1 е оценката на предложението на участника;

- C е скорост, измерена в стр./мин., на едностранно принтиране във формат A4 при стандартно покритие (4-5%) и резолюция 1200 dpi на устройството, предложено от участника;

- C<sub>макс</sub> е предложената максимална скорост в стр./мин. на едностранно принтиране във формат A4 при стандартно покритие (4-5%) и резолюция 1200 dpi.

**T2** е обема на паметта на предложеното от участника устройство и се изчислява по формулата:

$T2 = P / P_{\text{макс}}$ , където

Проект се осъществяват 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“

- T2 е оценката на предложението на участника;
- П е обема на паметта в МВ на устройството, предложена от участника;
- Пмакс е максималния обем в МВ на паметта на предложено от участник устройство.

**Показател 2:** Оценката на цената  $\Phi$  за целите на класирането се изчислява в български лева по следната формула:

$\Phi = (\text{Ц мин}/\text{Ц}) \times 100$ , където

- $\Phi$  е оценката на предложената от участника цена за устройствата;
- Ц мин е най-ниската предложена цена от участник в процедурата;
- Ц е предлаганата цена от участника.

**Обособена позиция 4. „Доставка на 110 броя преносими компютри (лаптопи) 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“**

**Показател 1:** Предложени на Възложителя най – благоприятни технически характеристики на преносимите компютри. Оценката по този показател за целите на класирането се изчислява по следната формула:

$T = (T1 + T2) / 2 \times 100$

T1 е обема на паметта на предложеното от участника устройство и се изчислява по формулата:

$T1 = \text{П} / \text{Пмакс}$ , където

- T1 е оценката на предложението на участника;
- П е обема на паметта в GB на устройството, предложено от участника;
- Пмакс е максималният обем на паметта в GB на предложен преносим компютър.

T2 е обем на твърдия диск на компютрите и се изчислява по формулата:

$T2 = \text{Д} / \text{Д макс}$ , където

- T2 е оценката на предложението на участника;
- Д е обема в GB на твърдия диск на устройството, предложено от участника;
- Дмакс е максималният обем на твърд диск на предложено устройство в GB.

**Показател 2:** Оценката на цената  $\Phi$  за целите на класирането се изчислява в български лева по следната формула:

$\Phi = (\text{Ц мин}/\text{Ц}) \times 100$ , където

- $\Phi$  е оценката на предложената от участника цена за устройствата;
- Ц мин е най-ниската предложена цена от участник в процедурата;
- Ц е предлаганата цена от участника.

Проект се осъществяват 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“

**Обособена позиция 5. „Доставка на 12 броя непрекъсваеми токозахранващи устройства (UPS) за нуждите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“**

**Показател 1:** Предложени на Възложителя най – благоприятни технически характеристики на непрекъсваемите токозахранващи устройства. Оценката по този показател за целите на класирането се изчислява по следната формула:  $T=(T1+T2)/2 \times 100$

**T1** е изходна мощност и се изчислява по формулата:

$T1 = M / M_{\text{макс}}$ , където

**T1** е оценката на предложението на участника;

**M** е предложената от участника мощност във ватове;

**M макс** е предложената максимална мощност на захранване във ватове.

**T2** е време на автономна работа на батериите при пълно натоварване и се изчислява по формулата:

$T2 = V_r / V_r_{\text{макс}}$ , където

**V<sub>r</sub>** е предложеното от участника време на автономна работа в минути;

**V<sub>r</sub> макс** е предложеното максимално време за автономна работа в минути.

**Показател 2:** Оценката на цената  $\Phi$  за целите на класирането се изчислява в български лева по следната формула:

$\Phi = (C_{\text{мин}} / C) \times 100$ , където

- $\Phi$  е оценката на предложената от участника цена за устройствата;
- **C мин** е най-ниската предложена цена от участник в процедурата;
- **C** е предлаганата цена от участника.

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

**Инвестира във вашето бъдеще!**