



Европейски съюз



Изпълнителна агенция
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

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

УТВЪРДИЛ,

ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР: / П /

РУМЯНА МИХАЙЛОВА

ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ПО ЗОП

ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:

„ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА СЕМИНАРИ, ИНФОРМАЦИОННИ ДНИ И ПРЕСКОНФЕРЕНЦИЯ ВЪВ ВРЪЗКА С РЕАЛИЗИРАНЕТО НА ПРОЕКТ BG051PO001- 6.1.06 „ПОВИШАВАНЕ ЕФЕКТИВНОСТТА НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“

* **Забележка:** Документацията за участие е публикувана на електронната страница на ИА ГИТ: www.gli.government.bg, и може да бъде изтеглена до 10 дни преди изтичане на срока за подаване на офертите.

До 10 дни преди изтичането на срока за получаване на офертите всеки участник може да поиска писмено от Възложителя разяснения по документацията за участие, като 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.

София, 2012г.

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

Инвестира във вашето бъдеще!



Европейски съюз



Изпълнителна агенция
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

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

С Ъ Д Ъ Р Ж А Н И Е:

- I. РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА
- II. ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА
- III. ОПИСАНИЕ НА ОБХВАТА НА ПОРЪЧКАТА
- IV. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ (ЗАДАНИЕ)
- V. УКАЗАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТИТЕ
- VI. МЕТОДИКА ЗА КОМПЛЕКСНА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ
- VII. ПРИЛОЖЕНИЯ:
 1. ОФЕРТА (ОБРАЗЕЦ)
 2. СПИСЪК НА ДОКУМЕНТИТЕ, СЪДЪРЖАЩИ СЕ В ОФЕРТАТА (ОБРАЗЕЦ)
 3. АДМИНИСТРАТИВНИ СВЕДЕНИЯ (ОБРАЗЕЦ)
 4. ТЕХНИЧЕСКА ОФЕРТА (ОБРАЗЕЦ)
 5. ЦЕНОВА ОФЕРТА (ОБРАЗЕЦ)
 6. ДЕКЛАРАЦИЯ ПО ЧЛ.47, АЛ.1, Т.1 И АЛ.2, Т.2 ОТ ЗОП (ОБРАЗЕЦ)
 7. ДЕКЛАРАЦИЯ ПО ЧЛ.47, АЛ.1, Т.2 И Т.3 И АЛ.2, Т.1, Т.3 И Т.4 ОТ ЗОП (ОБРАЗЕЦ)
 8. ДЕКЛАРАЦИЯ ПО ЧЛ.47, АЛ.5 ОТ ЗОП (ОБРАЗЕЦ)
 9. ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА ЗАПОЗНАВАНЕ С УСЛОВИЯТА НА ПОРЪЧКАТА (ОБРАЗЕЦ)
 10. ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА НЕРАЗГЛАСЯВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ (ОБРАЗЕЦ)
 11. СПРАВКА ЗА ОБОРОТА ОТ ИЗПЪЛНЕНИ ДОГОВОРИ ЗА УСЛУГИ С ПРЕДМЕТ В ОБЛАСТТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА ПРЕЗ ПОСЛЕДНИТЕ ТРИ ГОДИНИ (ОБРАЗЕЦ)
 12. СПРАВКА-ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИ ДОГОВОРИ ЗА УСЛУГИ С ПРЕДМЕТ В ОБЛАСТТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА ПРЕЗ ПОСЛЕДНИТЕ ТРИ ГОДИНИ (ОБРАЗЕЦ)
 13. СПИСЪК НА ЛИЦАТА, УЧАСТВАЩИ ПРЯКО В ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПОРЪЧКАТА (ОБРАЗЕЦ)
 14. ДЕКЛАРАЦИЯ (НА КЛЮЧОВ ЕКСПЕРТ)
 15. ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА ИЗПОЛЗВАНЕ/ НЕИЗПОЛЗВАНЕ НА ПОДИЗПЪЛНИТЕЛ/-И/ (ОБРАЗЕЦ)
 16. ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА СЪГЛАСИЕ ЗА УЧАСТИЕ КАТО ПОДИЗПЪЛНИТЕЛ (ОБРАЗЕЦ)
 17. ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА ПРИЕМАНЕ НА УСЛОВИЯТА НА ПРОЕКТА НА ДОГОВОР (ОБРАЗЕЦ)
 18. БАНКОВА ГАРАНЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ (ОБРАЗЕЦ)
 19. БАНКОВА ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ (ОБРАЗЕЦ)
 20. АВТОБИОГРАФИЯ НА ЕКСПЕРТ (ОБРАЗЕЦ)
 21. ПРОЕКТ НА ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

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

Инвестира във вашето бъдеще!



Европейски съюз



Изпълнителна агенция
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

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

I. ОПИСАНИЕ НА ОБХВАТА НА ПОРЪЧКАТА

1. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

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

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

Проектът е финансиран по приоритетна ос 6 на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ /ОП РЧР/ и се осъществява с финансовата подкрепа на Европейския социален фонд /ЕСФ/ и Република България.

Основната цел на приоритетна ос 6 е свързана с „повишаване на ефективността на институционалните системи в сферата на пазара на труда, условията на труд, социалните и здравните услуги“. Предвижданите по приоритетната ос операции са насочени към укрепване на институционалните и функционалните структури на системите, подобряване на материално-техническите условия и развитие на човешките ресурси, като административното укрепване и повишаването на ефективността и ефикасността на работата на институциите на пазара на труда, в т.ч. на ИА ГИТ, се явява необходима предпоставка за реализиране на целите, свързани с развитието на човешките ресурси в страната, вкл. и за постигане на общата цел на оперативната програма, а именно „подобряване качеството на живот на хората в България чрез подобряване на човешкия капитал, повишаване на производителността и учене през целия живот“.

Общата и специфичните цели на проект BG051PO001 - 6.1.06 „Повишаване ефективността на контролната дейност на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“ са формулирани в съответствие с целите на ОП РЧР относно подобряване качеството на живот на хората в България чрез подобряване на човешкия капитал, постигане на високи нива на заетост, повишаване на производителността, достъп до качествено образование и учене през целия живот.

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

- въвеждане на съвременна управленска система, включваща ефективни механизми за анализ, планиране, мониторинг и оценка на работата както на отделните служители и звена, така и на агенцията като цяло;
- техническа и информационна осигуреност на процесите, свързани с планирането и осъществяването на контролната дейност, в т.ч. чрез изграждане на вътрешни и външни комуникационни канали, които позволяват надежден и бърз обмен на данни;

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

Инвестира във вашето бъдеще!



Европейски съюз



Изпълнителна агенция
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

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

- изграждане на ефективна, компетентна и силно мотивирана администрация, чиито действия са съобразени с действащата нормативна уредба, социално-икономическите условия в страната и съществуващите обществени потребности и нагласи.

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

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

Във връзка с успешното осъществяване на определени дейности и задачи по Компонент 1 е планирано да се проведат два семинара с участието на ръководители на административни звена и експерти на ИА ГИТ. Предвижда се също така служителите на агенцията да бъдат обучени с оглед придобиване на ключови компетентности и умения (в т. ч. по СУККД), като те ще бъдат включени в различни специализирани обучения по проекта. Част от обученията следва да бъдат осъществени от предварително обучени за целта вътрешни обучители.

От друга страна, за да се гарантира спазване на принципите за прозрачност и добро управление, своевременно информиране на представителите на целевата група, на заинтересованите страни и на обществеността, както и с цел активизиране на по-широка подкрепа за проектните дейности, в рамките на проекта са предвидени различни мерки за информиране и публичност (вкл. информационни дни, разпространение на информационни материали и пресконференции), които следва да се осъществяват в съответствие с изискванията на Регламент (ЕО) № 1828/2006г. на Комисията от 8 декември 2006 г. относно реда и начина на изпълнение на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета за определянето на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд и Кохезионния фонд.

Настоящата обществена поръчка се организира във връзка с необходимостта от логистично осигуряване на част от планираните по проекта събития – два семинара във връзка със СУККД, две работни срещи на вътрешните обучители, информационни дни и заключителна пресконференция. Основната цел на процедурата е при спазване на действащата нормативна уредба в областта на обществените поръчки да бъде избран външен изпълнител, който да обезпечи логистично цялостната организация и провеждането на посочените по-горе събития, с оглед успешно постигане на заложените цели и резултати.

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

2. ОПИСАНИЕ НА ОБЕКТА И ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

Настоящата обществена поръчка е с обект услуга. Предметът на поръчката се състои в организиране и логистично осигуряване на част от събитията, планирани в рамките на проект BG051PO001- 6.1.06 „Повишаване ефективността на контролната дейност на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“, а именно:

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

Инвестира във вашето бъдеще!



Европейски съюз



Изпълнителна агенция
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

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

- двудневен семинар с 50 участника (ръководители на административни звена и експерти на ИА ГИТ), организиран с цел представяне и обсъждане на аналитичния доклад във връзка със СУККД, изготвен от външния консултант по разработването и внедряването на системата;

- двудневен семинар с 80 участника (ръководители на административни звена и експерти на ИА ГИТ), организиран с цел представяне и обсъждане на разработените елементи и документи във връзка с внедряването на СУККД;

- двудневна работна среща на вътрешните обучители (40 лица) с цел разработване на модули с обучителни материали и планиране на обученията на служителите на ИА ГИТ във връзка с прилагане на СУККД при инспектирането в различни икономически дейности;

- двудневна работна среща на обучаващите за преразглеждане и актуализиране на модулите за обучение (след сертифициране на СУККД по ISO 9001:2008), с цел подготовка и планиране на последващи обученията на служителите на ИА ГИТ;

- информационни дни /30 на брой/ с участието на представители на други органи и институции, социалните партньори (синдикални и работодателски организации), гражданите и бизнеса за представяне на разработената в рамките на проекта информационна система на ИА ГИТ, предлаганите от агенцията електронни услуги, както и възможностите за бърз достъп до информация;

- заключителна пресконференция по проекта с минимум 50 участника.

Предметът на обществената поръчка включва следните обособени позиции:

ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №1: Организиране и провеждане на семинари и работни срещи по проект BG051PO001- 6.1.06 „Повишаване ефективността на контролната дейност на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“;

ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №2: Организиране и провеждане на 30 бр. информационни дни по проект BG051PO001- 6.1.06 „Повишаване ефективността на контролната дейност на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“;

ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №3: Организиране и провеждане на пресконференция по проект BG051PO001- 6.1.06 „Повишаване ефективността на контролната дейност на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“.

3. МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

Мястото на изпълнение на настоящата поръчка е територията на Република България, като услугите – предмет на поръчката по ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №1 и ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №3, следва да бъдат осъществени в гр. София, а услугите – предмет на поръчката по ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №2, следва да се реализират във всички областни градове на страната.

4. СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

Всички дейности по договора за възлагане на обществената поръчка, вкл. подписването на приемо-предавателните протоколи, трябва да приключат до 15.10.2014г.

Конкретните срокове за подготовката, организирането и провеждането на отделните събития ще се формират след избирането на изпълнител на обществената поръчка, съобразно сроковете, посочени в неговото предложение, но в рамките на посочените от възложителя в РАЗДЕЛ IV.

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

Инвестира във вашето бъдеще!



Европейски съюз



Изпълнителна агенция
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

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

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ индикативни периоди за осъществяване на събитията и като се отчита обстоятелството, че конкретната дата за всяко събитие ще бъде допълнително уточнена от възложителя в срок не по-малък от 20 /двадесет/ дни преди датата на неговото провеждане.

5. ФИНАНСОВА РАМКА НА ПОРЪЧКАТА

Максималната прогнозна стойност на поръчката е 73 100,00 лв. (словом: седемдесет и три хиляди и сто лева и нула ст.) без ДДС, като максималните прогнозни стойности по обособени позиции са следните:

ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №1: Организиране и провеждане на семинари и работни срещи по проект BG051PO001- 6.1.06 „Повишаване ефективността на контролната дейност на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“ - до 37 100,00 лв. (словом: тридесет и седем хиляди и сто лева и нула ст.) без ДДС, при максимално допустима стойност за отделните събития, както следва:

- Двудневен семинар с 50 участника – до 8 500,00 лв. (словом: осем хиляди и петстотин лева и нула ст.) без ДДС;

- Двудневен семинар с 80 участника – до 15 000,00 лв. (словом: петнадесет хиляди лева и нула ст.) без ДДС;

- Двудневна работна среща на вътрешните обучители /за разработване на модули с учебителни материали и планиране на обучения на служителите на ИА ГИТ/ - до 6 800,00 лв. (словом: шест хиляди и осемстотин лева и нула ст.) без ДДС;

- Двудневна работна среща на обучаващите /за преразглеждане и актуализиране на модулите за обучение/ - до 6 800,00 лв. (словом: шест хиляди и осемстотин лева и нула ст.) без ДДС;

По ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №2: Организиране и провеждане на 30 бр. информационни дни по проект BG051PO001- 6.1.06 „Повишаване ефективността на контролната дейност на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“ – до 30 000,00 лв. (словом: тридесет хиляди лева и нула ст.) без ДДС;

По ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №3: Организиране и провеждане на пресконференция по проект BG051PO001- 6.1.06 „Повишаване ефективността на контролната дейност на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“ – до 6 000,00 лв. (словом: шест хиляди лева и нула ст.) без ДДС.

Предложените от участниците в процедурата цени следва да бъдат в български лева и да включват всички разходи за изпълнение на услугите по посочените по-горе обособени позиции (с изключение на средствата за възстановяване на транспортните разходи на участниците в събитията по Обособена позиция №1, поради невъзможността същите да бъдат определени към момента на подаване на офертата).

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

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

6. УСЛОВИЯ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

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

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

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

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

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

7. КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

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

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

8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ МЕЖДУ СТРАНИТЕ И ИЗИСКВАНИЯ ЗА ОТЧЕТНОСТ

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

Минимум един представител на изпълнителя следва да присъства през цялото време на провеждане на събитието/ мероприятието с цел своевременна намеса и разрешаване на евентуално възникнали проблеми.

Разходите по престоя и настаняването на екипа за изпълнение на поръчката (респ. на един или повече от включените в него експерти) следва да са изцяло за сметка на избрания изпълнител.

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

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

Конкретната дата за всяко отделно събитие, след като бъде окончателно уточнена от възложителя, ще бъде съобщена на изпълнителя в срок не по-малък от 20 /двадесет/ дни преди дата на провеждане на събитието.

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

Окончателен списък на участниците в съответното събитие, както и материалите, които следва да бъдат размножени от изпълнителя за участниците, респ. материалите, предназначени за разпространение сред участниците, ще бъдат предоставени от възложителя до 5 /пет/ дни преди датата на провеждане на събитието.

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

В срок до 15 /петнадесет/ дни след приключване на всяко отделно събитие, изпълнителят следва да представи за одобрение от възложителя отчетен доклад за изпълнените от него дейности по логистичното и техническото обезпечаване на събитието, като докладът следва да бъде придружен от:

- списък на всички участвали в събитието лица (дата, място, име, институция, длъжност, информация за контакт, подпис);
- списък на участниците, за които са осигурени нощувки (отнася се само за обособена позиция № 1);
- списък на участниците, на които изпълнителят е възстановил транспортни разходи срещу надлежно представени отчетни документи (отнася се само за обособена позиция № 1);
- списък на участниците, на които са предоставени информационни или други материали във връзка с участието им в конкретното събитие;
- попълнени от участниците анкетни карти;
- материали, изготвени от изпълнителя за документиране на събитието /снимков материал, аудио/ дигитални записи и транскрибиране на записите в текстов файл и т.н./ (респ. материали, свързани с медийното отразяване на събитието, ако е приложимо);
- финансов отчет.

Изпълнителят следва да предоставя на възложителя всички материали във връзка с изпълнението на услугите - предмет на поръчката, на хартиен и електронен носител на български език в три екземпляра.

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

Приемането на дейностите по изпълнение на обществената поръчка, се извършва с приемо-предавателни протоколи, подписани от двете страни.

9. ДРУГИ УСЛОВИЯ ВЪВ ВРЪЗКА С ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПОРЪЧКАТА

Настоящата обществена поръчка се финансира със средства на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, с оглед на което всички дейности, включени в предмета на поръчката, следва да се извършват при стриктно спазване на изискванията за информация и публичност, посочени в Регламент (ЕО) № 1828/2006г. на Комисията от 8 декември 2006 г. относно реда и начина на изпълнение на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета за определянето на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд и Кохезионния фонд и Ръководството за изпълнение на дейности по информирание и публичност по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, което е публикувано на следната интернет страница: http://ophrd.government.bg/view_doc.php/3682.

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

Инвестира във вашето бъдеще!



Европейски съюз



Изпълнителна агенция
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

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

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

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

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

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

II. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ /ЗАДАНИЕ/

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

ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №1: Организиране и провеждане на семинари и работни срещи по проект BG051PO001- 6.1.06 „Повишаване ефективността на контролната дейност на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

1. Семинар, организиран с цел представяне и обсъждане на аналитичния доклад във връзка със СУККД:

Място на провеждане: гр. София

Период на провеждане: м.май 2012 г. – м.юни 2012 г.

Продължителност: 2 /два/ дни

Брой участници: 50 лица (ръководители на административни звена и експерти на ИА ГИТ)

Във връзка с логистичното и техническото обезпечаване на събитието, избраният изпълнител трябва да осъществи минимум следното:

- Осигуряване на хотелско настаняване на участниците в семинара, които не са от гр. София – нощувка със закуска в четиризвезден хотел /или по-висока категория/ в гр. София за 30 лица. Всеки от участниците следва да е настанен в самостоятелна стая.

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

- Осигуряване на подходяща конферентна зала за провеждане на семинара в хотела, в който се извършва настаняването на участниците - капацитет на залата: минимум 50 места с възможност за театрално или П-образно подреждане с президиум; наличие на изправна климатична инсталация.
- Осигуряване на техническо оборудване за провеждане на заседанието – екран, мултимедия, озвучителна уредба; дискуссионни микрофони, 2 броя безжични микрофони; флипчарт с маркери; техническа поддръжка.
- Размножаване и подвързване на комплектите с материали за участниците (предоставени от външния консултант по разработването на СУККД и включващи аналитичния доклад във връзка със СУККД и презентации за семинара) във връзка с провеждане на семинара. Комплектите /формат А4/ следва да бъдат подвързани със спирала, лицевата страна да е прозрачно фолио, а гърбът - картонена корица. Броят на комплектите материали следва да е съобразен с участващите в семинара лица, а страниците във всеки комплект ще бъдат съобщени на изпълнителя в срок до 5 /пет/ дни преди провеждане на семинара. В деня на самото събитие размножените и подвързани материали се предоставят на участниците в него срещу подпис.
- Осигуряване на мерки за публичност на заседанието в съответствие с мерките за информация и публичност, съгласно изискванията на Регламент (ЕО) № 1828/2006 на Комисията от 8 декември 2006 г. относно реда и начина на изпълнение на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

Инвестира във вашето бъдеще!



Европейски съюз



Изпълнителна агенция
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

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

Съвета за определянето на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд и Кохезионния фонд (поставяне на баннер и/ или плакат) и осигуряване на указателни табели за улесняване достъпа на участниците в семинара до конферентната зала.

- Изработване на табелки с имената на участниците.
- Осигуряване на кетъринг за 50 участника, което включва минимум следното:
 - o Две кафе-паузи (кафе, чай, сметана, натурален сок, минерална вода, дребни сладки и соленки, плодове);
 - o Два обяда (включващи минимум: салата, супа, основно ястие, десерт, плодове, безалкохолни напитки, минерална вода) и една вечеря (включваща минимум: салата, основно ястие, десерт, плодове, безалкохолни напитки, минерална вода) в ресторант на хотела, в който са настанени участниците (обядите и/ или вечерята могат да бъдат организирани и на различно място само при изрично съгласие от страна на възложителя).

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

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

Стойността на храната, която ще бъде осигурена за всеки един участник в събитието, следва да е не по-малко от 20,00 лв. (двадесет лева) на ден.

- o Ежедневно зареждане на залата, в която се провежда семинара, с минерална вода и стъклени чаши за всеки участник.
- Възстановяване на транспортните разходи на участниците, които не са от гр. София (30 лица), при тяхната регистрация в деня на събитието (за автобус, влак или лично МПС, от населеното място на участника до мястото на събитието и обратно) на база представени от тях разходно-оправдателни документи, съгласно действащата нормативна уредба - индивидуални командировъчни заповеди с всички необходими реквизити, подписи и печати; първични счетоводни документи, доказващи осъществено пътуване по Наредбата за командировките в страната.
- Осигуряване на безплатен паркинг за участниците в двудневния семинар.
- Регистриране на участващите в събитието лица.
- Отпечатване и окомплектоване на анкетни карти на присъстващите за измерване удовлетвореността им от събитието, събиране и анализ на получените резултати;
- Документиране на проведения семинар (снимков материал, аудио/ дигитални записи и т.н.).
- Изготвяне на доклад за събитието, съдържащ анализ на информацията, получена от събирането на анкетните карти, пълно описание на извършените дейности от страна на изпълнителя (включително предоставяне на материали, свързани с документирането на събитието), финансов отчет, в срок до 15 /петнадесет/ дни от приключване на събитието.

Възложителят заплаща на изпълнителя действително изпълнените и приети услуги по единични цени за съответната дейност, посочени в ценовата оферта (както и средствата за възстановяване на транспортните разходи на участниците в даденото събитие/ мероприятие, които не

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

са включени в ценовата оферта поради невъзможността да бъдат определени предварително), но не повече от предвидената крайна цена за съответното събитие/ мероприятие.

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

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

2. Семинар, организиран с цел представяне и обсъждане на разработените елементи и документи във връзка с внедряване на СУККД:

Място на провеждане: гр. София

Период на провеждане: м.юни- м.юли 2012 г.

Продължителност: 2 /два/ дни

Брой участници: 80 лица (ръководители на административни звена и експерти на ИА ГИТ)

Във връзка с логистичното и техническото обезпечаване на събитието, избраният изпълнител трябва да осъществи минимум следното:

- Осигуряване на хотелско настаняване на участниците в семинара, които не са от гр. София – нощувка със закуска в четиризвезден хотел /или по-висока категория/ в гр. София за 48 лица. Всеки от участниците следва да е настанен в самостоятелна стая. С цел улесняване на процеса на тяхното настаняване, изпълнителят предварително предоставя списък на участниците на рецепцията в хотела.
- Осигуряване на подходяща конферентна зала за провеждане на семинара в хотела, в който се извършва настаняването на участниците - капацитет на залата: минимум 80 места с възможност за театрално или П-образно подреждане с президиум; наличие на изправна климатична инсталация.
- Осигуряване на техническо оборудване за провеждане на заседанието – екран, мултимедия, озвучителна уредба; дискуссионни микрофони, 2 броя безжични микрофони; флипчарт с маркери; техническа поддръжка.
- Размножаване и подвързване на комплектите с материали за участниците (предоставени от външния консултант по разработването на СУККД и включващи документи по СУККД и презентации за семинара) във връзка с провеждане на семинара. Комплектите /формат А4/ следва да бъде подвързани със спирала, лицевата страна да е прозрачно фолио, а гърбът - картонена корица. Броят на комплектите материали следва да е съобразен с участващите в семинара лица, а страниците във всеки комплект ще бъдат съобщени на изпълнителя в срок до 5 /пет/ дни преди провеждане на семинара. В деня на самото събитие размножените и подвързани материали се предоставят на участниците в него срещу подпис.
- Осигуряване на мерки за публичност на заседанието в съответствие с мерките за информация и публичност, съгласно изискванията на Регламент (ЕО) № 1828/2006 на Комисията от 8 декември 2006 г. относно реда и начина на изпълнение на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на

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

Инвестира във вашето бъдеще!



Европейски съюз



Изпълнителна агенция
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

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

Съвета за определянето на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд и Кохезионния фонд (поставяне на баннер и/ или плакат).

- Осигуряване на указателни табели за улесняване достъпа на участниците в семинара до конферентната зала.
- Изработване на табелки с имената на участниците.
- Осигуряване на кетъринг за 80 участника, което включва минимум следното:
 - o Две кафе-паузи (кафе, чай, сметана, натурален сок, минерална вода, дребни сладки и соленки, плодове);
 - o Два обяда (включващи минимум: салата, супа, основно ястие, десерт, плодове, безалкохолни напитки, минерална вода) и една вечеря (включваща минимум: салата, основно ястие, десерт, плодове, безалкохолни напитки, минерална вода) в ресторант на хотела, в който са настанени участниците (обядите и/ или вечерята могат да бъдат организирани и на различно място само при изрично съгласие от страна на възложителя).

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

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

Стойността на храната, която ще бъде осигурена за всеки един участник в събитието, следва да е не по-малко от 20,00 лв. (двадесет лева) на ден.

- o Ежедневно зареждане на залата, в която се провежда семинара, с минерална вода и стъклени чаши за всеки участник.
- Възстановяване на транспортните разходи на участниците, които не са от гр. София (48 лица), при тяхната регистрация в деня на събитието (за автобус, влак или лично МПС, от населеното място на участника до мястото на събитието и обратно) на база представени от тях разходно-оправдателни документи, съгласно действащата нормативна уредба - индивидуални командировъчни заповеди с всички необходими реквизити, подписи и печати; първични счетоводни документи, доказващи осъществено пътуване по Наредбата за командировките в страната.
- Осигуряване на безплатен паркинг за участниците в двудневния семинар.
- Регистриране на участващите в събитието лица.
- Отпечатване и окомплектоване на анкетни карти на присъстващите за измерване удовлетвореността им от събитието, събиране и анализ на получените резултати;
- Документиране на проведения семинар (снимков материал, аудио/ дигитални записи и т.н.).
- Изготвяне на доклад за събитието, съдържащ анализ на информацията, получена от събирането на анкетните карти, пълно описание на извършените дейности от страна на изпълнителя (включително предоставяне на материали, свързани с документирането на събитието), финансов отчет, в срок до 15 /петнадесет/ дни от приключване на събитието.

Възложителят заплаща на изпълнителя действително изпълнените и приети услуги по единични цени за съответната дейност, посочени в ценовата оферта (както и средствата за възстановяване на транспортните разходи на участниците в даденото събитие/ мероприятие, които не

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

са включени в ценвата оферта поради невъзможността да бъдат определени предварително), но не повече от предвидената крайна цена за съответното събитие/ мероприятие.

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

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

3. Работна среща на вътрешните обучители с цел разработване на модули с обучителни материали и планиране на обучения на служителите на ИА ГИТ във връзка с прилагане на СУККД при инспектирането в различни икономически дейности:

Място на провеждане: гр. София

Период на провеждане: м. септември 2012 г.

Продължителност: 2 /два/ дни

Брой участници: 40 лица (служители на ИА ГИТ)

Във връзка с логистичното и техническото обезпечаване на събитието, избраният изпълнител трябва да осъществи минимум следното:

- Осигуряване на хотелско настаняване на участниците в семинара, които не са от гр. София – нощувка със закуска в четиризвезден хотел /или по-висока категория/ в гр. София за 18 лица. Всеки от участниците следва да е настанен в самостоятелна стая. С цел улесняване на процеса на тяхното настаняване, изпълнителят предварително предоставя списък на участниците на рецепцията в хотела.
- Осигуряване на подходяща конферентна зала за провеждане на срещата в хотела, в който се извършва настаняването на участниците - капацитет на залата: минимум 40 места; наличие на изправна климатична инсталация.
- Осигуряване на техническо оборудване за провеждане на заседанието – екран, мултимедия, озвучителна уредба; дискуссионни микрофони, 2 броя безжични микрофони; флипчарт с маркери; техническа поддръжка.
- Размножаване и подвързване на комплектите с материали (предоставени от възложителя) във връзка с провеждане на срещата. Комплектите /формат А4/ следва да бъде подвързани със спирала, лицевата страна да е прозрачно фолио, а гърбът - картонена корица. Броят на комплектите материали следва да е съобразен с участващите в семинара лица, а страниците във всеки комплект ще бъдат съобщени на изпълнителя в срок до 5 /пет/ дни преди провеждане на семинара. В деня на самото събитие размножените и подвързани материали се предоставят на участниците в него срещу подпис.
- Осигуряване на мерки за публичност на заседанието в съответствие с мерките за информация и публичност, съгласно изискванията на Регламент (ЕО) № 1828/2006 на Комисията от 8 декември 2006 г. относно реда и начина на изпълнение на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета за определянето на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд и Кохезионния фонд (поставяне на баннер и/ или плакат) и

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

осигуряване на указателни табели за улесняване достъпа на участниците в семинара до конферентната зала.

- Изработване на табелки с имената на участниците.
- Осигуряване на кетъринг за 40 участника, което включва минимум следното:
 - o Две кафе-паузи (кафе, чай, сметана, натурален сок, минерална вода, дребни сладки и соленки, плодове);
 - o Два обяда (включващи минимум: салата, супа, основно ястие, десерт, плодове, безалкохолни напитки, минерална вода) и една вечеря (включваща минимум: салата, основно ястие, десерт, плодове, безалкохолни напитки, минерална вода) в ресторант на хотела, в който са настанени участниците (обядите и/ или вечерята могат да бъдат организирани и на различно място само при изрично съгласие от страна на възложителя).

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

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

Стойността на храната, която ще бъде осигурена за всеки един участник в събитието, следва да е не по-малко от 20,00 лв. (двадесет лева) на ден.

- o Ежедневно зареждане на залата, в която се провежда семинара, с минерална вода и стъклени чаши за всеки участник.
- Възстановяване на транспортните разходи на участниците, които не са от гр. София (18 лица), при тяхната регистрация в деня на събитието (за автобус, влак или лично МПС, от населеното място на участника до мястото на събитието и обратно) на база представени от тях разходно-оправдателни документи, съгласно действащата нормативна уредба - индивидуални командировъчни заповеди с всички необходими реквизити, подписи и печати; първични счетоводни документи, доказващи осъществено пътуване по Наредбата за командировките в страната.
- Осигуряване на безплатен паркинг за участниците в двудневната среща.
- Регистриране на участващите в събитието лица.
- Отпечатване и окомплектоване на анкетни карти на присъстващите за измерване удовлетвореността им от събитието, събиране и анализ на получените резултати;
- Документиране на проведената среща (снимков материал и/ или аудио/ дигитални записи и т.н.).
- Изготвяне на доклад за събитието, съдържащ анализ на информацията, получена от събирането на анкетните карти, пълно описание на извършените дейности от страна на изпълнителя (включително предоставяне на материали, свързани с документирането на събитието), финансов отчет, в срок до 15 /петнадесет/ дни от приключване на събитието.

Възложителят заплаща на изпълнителя действително изпълнените и приети услуги по единични цени за съответната дейност, посочени в ценовата оферта (както и средствата за възстановяване на транспортните разходи на участниците в даденото събитие/ мероприятие, които не

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

Инвестира във вашето бъдеще!



Европейски съюз



Изпълнителна агенция
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

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

са включени в ценвата оферта поради невъзможността да бъдат определени предварително), но не повече от предвидената крайна цена за съответното събитие/ мероприятие.

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

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

4. Работна среща на обучаващите за преразглеждане и актуализиране на модулите за обучение (след сертифициране на СУККД по ISO 9001:2008), с цел подготовка и планиране на последващи обучения на служителите на ИА ГИТ

Място на провеждане: гр. София

Период на провеждане: м. август – м. септември 2013 г.

Продължителност: 2 /два/ дни

Брой участници: 40 лица (служители на ИА ГИТ)

Във връзка с логистичното и техническото обезпечаване на събитието, избраният изпълнител трябва да осъществи минимум следното:

- Осигуряване на хотелско настаняване на участниците в семинара, които не са от гр. София – нощувка със закуска в четиризвезден хотел /или по-висока категория/ в гр. София за 18 лица. Всеки от участниците следва да е настанен в самостоятелна стая.

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

- Осигуряване на подходяща конферентна зала за провеждане на срещата в хотела, в която се извършва настаняването на участниците - капацитет на залата: минимум 40 места; наличие на изправна климатична инсталация.
- Осигуряване на техническо оборудване за провеждане на заседанието – екран, мултимедия, озвучителна уредба; дискуссионни микрофони, 2 броя безжични микрофони; флипчарт с маркери; техническа поддръжка.
- Размножаване и подвързване на комплектите с материали (предоставени от възложителя) във връзка с провеждане на срещата. Комплектите /формат А4/ следва да бъде подвързани със спирала, лицевата страна да е прозрачно фолио, а гърбът - картонена корица. Броят на комплектите материали следва да е съобразен с участващите в семинара лица, а страниците във всеки комплект ще бъдат съобщени на изпълнителя в срок до 5 /пет/ дни преди провеждане на семинара. В деня на самото събитие размножените и подвързани материали се предоставят на участниците в него срещу подпис.
- Осигуряване на мерки за публичност на заседанието в съответствие с мерките за информация и публичност, съгласно изискванията на Регламент (ЕО) № 1828/2006 на Комисията от 8 декември 2006 г. относно реда и начина на изпълнение на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета за определянето на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд и Кохезионния фонд (поставяне на баннер и/ или плакат) и

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

осигуряване на указателни табели за улесняване достъпа на участниците в семинара до конферентната зала.

- Изработване на табелки с имената на участниците.
- Осигуряване на кетъринг за 40 участника, което включва минимум следното:
 - o Две кафе-паузи (кафе, чай, сметана, натурален сок, минерална вода, дребни сладки и соленки, плодове);
 - o Два обяда (включващи минимум: салата, супа, основно ястие, десерт, плодове, безалкохолни напитки, минерална вода) и една вечеря (включваща минимум: салата, основно ястие, десерт, плодове, безалкохолни напитки, минерална вода) в ресторант на хотела, в който са настанени участниците (обядите и/ или вечерята могат да бъдат организирани и на различно място само при изрично съгласие от страна на възложителя).

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

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

Стойността на храната, която ще бъде осигурена за всеки един участник в събитието, следва да е не по-малко от 20,00 лв. (двадесет лева) на ден.

- o Ежедневно зареждане на залата, в която се провежда семинара, с минерална вода и стъклени чаши за всеки участник.
- Възстановяване на транспортните разходи на участниците, които не са от гр. София (18 лица), при тяхната регистрация в деня на събитието (за автобус, влак или лично МПС, от населеното място на участника до мястото на събитието и обратно) на база представени от тях разходно-оправдателни документи, съгласно действащата нормативна уредба - индивидуални командировъчни заповеди с всички необходими реквизити, подписи и печати; първични счетоводни документи, доказващи осъществено пътуване по Наредбата за командировките в страната.
- Осигуряване на безплатен паркинг за участниците в двудневната среща.
- Регистриране на участващите в събитието лица.
- Отпечатване и окомплектоване на анкетни карти на присъстващите за измерване удовлетвореността им от събитието, събиране и анализ на получените резултати;
- Документиране на проведената среща (снимков материал и/ или аудио/ дигитални записи и т.н.).
- Изготвяне на доклад за събитието, съдържащ анализ на информацията, получена от събирането на анкетните карти, пълно описание на извършените дейности от страна на изпълнителя (включително предоставяне на материали, свързани с документирането на събитието), финансов отчет, в срок до 15 /петнадесет/ дни от приключване на събитието.

Възложителят заплаща на изпълнителя действително изпълнените и приети услуги по единични цени за съответната дейност, посочени в ценовата оферта (както и средствата за възстановяване на транспортните разходи на участниците в даденото събитие/ мероприятие, които не

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

Инвестира във вашето бъдеще!



Европейски съюз



Изпълнителна агенция
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

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

са включени в ценовата оферта поради невъзможността да бъдат определени предварително), но не повече от предвидената крайна цена за съответното събитие/ мероприятие.

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

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

ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №2: Организиране и провеждане на 30 бр. информационни дни по проект BG051PO001- 6.1.06 „Повишаване ефективността на контролната дейност на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

Информационни дни за представяне на информационната система на ИА ГИТ, разработена в рамките на проекта, предлаганите от агенцията електронни услуги и възможностите за достъп до информация:

Брой събития: общо 30 /тридесет/ за цялата страна

Място на провеждане: гр. София и останалите областни градове в страната

Период на провеждане: м. юли- м. септември 2014 г.

Продължителност: 1 /един/ ден за всяко отделно събитие

Брой участници: минимум 25 участника (вкл. представители на други органи и институции, социалните партньори - синдикални и работодателски организации), гражданите и бизнеса) за всяко отделно събитие

Във връзка с логистичното и техническото обезпечаване на всяко събитие, избраният изпълнител трябва да осъществи минимум следното:

- Осигуряване на подходяща зала за провеждане на събитието, намираща се в центъра на съответния град; капацитет: минимум 25 места; наличие на изправна климатична инсталация.
- Осигуряване на техническо оборудване за провеждане на събитието – екран, мултимедия, озвучителна уредба; микрофони; техническа поддръжка.
- Текущо консултиране на възложителя по отношение на работата с представителите на средствата за масово осведомяване, вкл. съдействие при подготовката на съобщенията до медиите.
- Изготвяне и изпращане на покани до участниците в информационния ден (съгласно списък, уточнен предварително с възложителя).
- Оказване на съдействие на Възложителя във връзка с медийното отразяване на събитието.
- Раздаване на материали, предназначени за участниците в информационния ден (предоставени от възложителя в срок до 3 /пет/ дни преди провеждане на съответното събитие), срещу подпис.
- Осигуряване на мерки за публичност на съответното събитие в съответствие с мерките за информация и публичност, съгласно изискванията на Регламент (ЕО) № 1828/2006 на Комисията от 8 декември 2006 г. относно реда и начина на изпълнение на Регламент (ЕО) № 1828/2006. 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 - 6.1.06 – 0001 - C0001 „ПОВИШАВАНЕ ЕФЕКТИВНОСТТА НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“

1083/2006 на Съвета за определянето на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд и Кохезионния фонд (поставяне на баннер и/ или плакат).

- Осигуряване на указателни табели за улесняване достъпа на участниците в събитието до залата.
- Осигуряване на кетъринг за 25 участника, което включва минимум следното: кафе, чай, сметана, натурален сок, минерална вода, дребни сладки и соленки, плодове.
- Регистриране на участващите в събитието лица.
- Отпечатване и окомплектоване на анкетни карти на присъстващите за измерване удовлетвореността им от събитието, събиране и анализ на получените резултати;
- Документиране на проведеното събитие (снимков материал и/ или аудио/ дигитални записи и т.н.).
- Медийен мониторинг за отразяването на събитието.
- Изготвяне на доклад за всяко отделно събитие, съдържащ анализ на информацията, получена от събирането на анкетните карти, пълно описание на извършените дейности от страна на изпълнителя (включително предоставяне на материали, свързани с документирането и/ или медийното отразяване на събитието), финансов отчет, в срок до 15 /петнадесет/ дни от приключване на събитието.

ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №3: Организиране и провеждане на пресконференция по проект BG051PO001- 6.1.06 „Повишаване ефективността на контролната дейност на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

Заклучителна пресконференция по проекта:

Място на провеждане: гр. София

Период на провеждане: м. септември 2014 г.

Продължителност: 1 /един/ ден

Брой участници: минимум 50 участника

Изпълнителят трябва да осъществи минимум следното:

- Осигуряване на подходяща конферентна зала за провеждане на събитието - капацитет на залата: минимум 50 места; наличие на изправна климатична инсталация.
- Осигуряване на техническо оборудване за провеждане на събитието – екран, мултимедия, озвучителна уредба; дискуссионни микрофони, 2 броя безжични микрофони; техническа поддръжка.
- Текущо консултиране на възложителя по отношение на работата с представителите на средствата за масово осведомяване, вкл. съдействие при подготовката на съобщенията до медиите.
- Изготвяне и изпращане на покани до участниците в пресконференцията (съгласно списък, уточнен предварително с възложителя).
- Оказване на съдействие на Възложителя за осигуряване на присъствие на медии и за подготовка на опорни точки на говорителите.
- Осигуряване на комплекти с материали за участниците в пресконференцията, включващи минимум следното: папка /формат А4/, програма на събитието, презентации, листи, химикалка и др.. Броят на комплектите материали следва да е съобразен с участващите в пресконференцията

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

Инвестира във вашето бъдеще!



Европейски съюз



Изпълнителна агенция
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

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

лица, като деня на самото събитие размножените и подвързани материали се предоставят на участниците в него срещу подпис.

- Осигуряване на мерки за публичност на пресконференцията в съответствие с мерките за информация и публичност, съгласно изискванията на Регламент (ЕО) № 1828/2006 на Комисията от 8 декември 2006 г. относно реда и начина на изпълнение на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета за определянето на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд и Кохезионния фонд (поставяне на баннер и/ или плакат) и осигуряване на указателни табели за улесняване достъпа на участниците в семинара до конферентната зала.
- Изработване на табелки с имената на част от участниците.
- Осигуряване на кетъринг за 50 участника, което включва:
 - o Две кафе-паузи (кафе, чай, сметана, натурален сок, минерална вода, дребни сладки и соленки, плодове).
 - o Зареждане на залата, в която се провежда пресконференцията, с минерална вода и стъклени чаши за всеки участник.
- Регистриране на участващите в събитието лица.
- Отпечатване и окомплектоване на анкетни карти на присъстващите за измерване удовлетвореността им от събитието, събиране и анализ на получените резултати.
- Документиране на проведената пресконференция (снимков материал и/ или аудио/ дигитални записи и т.н.).
- Медийен мониторинг за отразяването на събитието.
- Изготвяне на доклад за събитието, съдържащ анализ на информацията, получена от събирането на анкетните карти, пълно описание на извършените дейности от страна на изпълнителя (включително предоставяне на материали, свързани с документирането и/ или медийното отразяване на събитието), финансов отчет, в срок до 15 /петнадесет/ дни от приключване на събитието.

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

Инвестира във вашето бъдеще!



Европейски съюз



Изпълнителна агенция
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

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

III. УКАЗАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТИТЕ

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

1. ОБЩИ УСЛОВИЯ

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

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

1.3. Възложителят не поставя изискване за създаване на юридическо лице, когато участникът, определен за изпълнител в процедурата, е обединение на физически и/ или юридически лица.

1.4. Участник, за когото е налице някое от обстоятелствата по чл.47, ал.1, 2 и 5 от ЗОП се отстранява от участие в процедурата. Липсата на обстоятелствата по чл.47 от ЗОП се декларира от участниците при подаване на офертите им, като при подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл.47, ал.1 и ал. 2 от ЗОП.

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

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

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

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

1.9. Участниците в процедурата се представляват от своите законни представители или от изрично упълномощени лица с нотариално заверено пълномощно.

2. СПЕЦИФИЧНИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

2.1. Минимални изисквания за икономическо и финансово състояние на участниците: Общо за последните три години (2009 г., 2010 г. и 2011 г.) участникът следва да има реализиран оборот от дейност, сходна с предмета на поръчката, възлизащ на не по-малко от двойния размер на максималната прогнозна стойност на поръчката по съответната обособена позиция, за която той участва с оферта.

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

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

За доказване на специфичния оборот, участникът следва да представи информация за оборота от изпълнените поръчки с предмет, аналогичен на предмета на обществената поръчка, за последните три години (2009 г., 2010 г. и 2011 г.) - попълва се справка по образец (Приложение №11).

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

2.2.1. Участникът следва да има опит при изпълнението на услуги, аналогични на предмета на поръчката (подготовка, организиране и логистично обезпечаване на публични събития - семинари, кръгли маси, конференции, работни срещи и други подобни дейности), като общо за последните три години (2009 г., 2010 г. и 2011 г.) трябва да е обезпечил логистично организацията и провеждането на публични събития, както следва:

- минимум 7 /седем/ публични събития, всяко от които с не по-малко от 50 участници (за обособена позиция №1);
- минимум 10 /десет/ публични събития, всяко от които с не по-малко от 25 участници (за обособена позиция №2);
- минимум 5 /пет/ публични събития, всяко от които с не по-малко от 50 участници (за обособена позиция №3), като най-малко две от събитията следва да са пресконференции.

За доказване на необходимия опит, участникът следва да представи списък на основните договори за услуги със сходен предмет за последните три години (2009 г., 2010 г. и 2011 г.).

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

Ключов експерт 1

- висше образование в област „Социални, стопански и правни науки“ /съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, утвърден с ПМС № 125/24.06.2002г./;

- минимум 3 (три) години опит в провеждането на публични събития - семинари, кръгли маси, конференции, работни срещи и други подобни дейности.

Ключов експерт 2

- висше образование;

- минимум 2 (две) години опит в провеждането на публични събития - семинари, кръгли маси, конференции, работни срещи и други подобни дейности.

Участникът трябва да представи списък на експертите, ангажирани с осъществяването на поръчката (Приложение №13), придружен с изготвени по образец автобиографии (Приложение №20) и декларации на ключовите експерти (Приложение №14), както и с доказателства, които удостоверяват професионалната квалификация и опит на посочените в списъка лица (дипломи за завършено висше образование, сертификати, професионални автобиографии, трудови книжки,

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

Инвестира във вашето бъдеще!



Европейски съюз



Изпълнителна агенция
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

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

трудови и/ или облигационни договори и други документи, доказващи образованието, професионалната квалификация и опита на лицата).

2.2.3. Участникът следва да има внедрена система за управление на качеството, сертифицирана в съответствие с изискванията на ISO 9001:2008 или еквивалентен с обхват, отговарящ на предмета на поръчката.

Ако участникът е обединение, което не е юридическо лице, това изискване се прилага към всеки участник в обединението.

2.2.4. Участникът следва да има валидна регистрация за туроператорска или туристическа агентска дейност в съответствие със Закона за туризма (ако участникът е чуждестранно лице следва да се представи еквивалентен документ, съгласно националното законодателство на държавата, в която е установен) /отнася се само за обособена позиция №1/.

Ако участникът е обединение, което не е юридическо лице, достатъчно е поне един участник в обединението да отговаря на това изискване.

2.2.5. Участникът следва да има валидна застрахователна полица или еквивалентен документ в съответствие със Закона за туризма (ако участникът е чуждестранно лице следва да се представи еквивалентен документ, съгласно националното законодателство на държавата, в която е установен) /отнася се само за обособена позиция №1/.

Ако участникът е обединение, което не е юридическо лице, достатъчно е поне един участник в обединението да отговаря на това изискване.

3. ПОДГОТОВКА И СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА

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

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

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

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

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

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

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

Инвестира във вашето бъдеще!



Европейски съюз



Изпълнителна агенция
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Инвестира във вашето бъдеще!



Европейски съюз



Изпълнителна агенция
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

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

3.8.6. Декларации за отсъствие на обстоятелствата по чл.47, ал.1, ал.2 и ал.5 от ЗОП, подписани саморъчно от лицето, което следва да подаде съответната декларация – по образец (Приложения №6 – 8);

Когато участникът е ЮЛ, изискванията по чл.47, ал.1, т.1 и ал.2, т.2 от ЗОП се отнасят за лицата по чл.47, ал.4 от ЗОП.)

3.8.7. Декларация за запознаване с условията на поръчката – по образец (Приложение №9);

3.8.8. Декларация за неразгласяване на информацията – по образец (Приложение №10);

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

3.8.9.1. Информация за оборота от аналогични поръчки, съответстващи на предмета на обществената поръчка, за последните три години (2009 г., 2010 г. и 2011 г.) - попълва се справка по образец (Приложение №11);

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

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

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

3.8.10.3. Заверено копие на сертификат, издаден от акредитирана сертифицираща организация, с който се удостоверява наличието на внедрена от участника система за управление на качеството, сертифицирана съгласно изискванията на ISO 9001:2008 (или еквивалент) и с обхват, съответстващ на предмета на поръчката;

3.8.10.4. Списък на експертите, ангажирани с осъществяването на услугата (Приложение №13), придружен с изготвени по образец автобиографии (Приложение №20) и декларации на ключовите експерти (Приложение №14), както и с доказателства, които удостоверяват професионалната квалификация и опит на посочените в списъка лица (дипломи за завършено висше образование, сертификати, професионални автобиографии, трудови книжки, трудови и/ или облигационни договори и други документи, доказващи образованието, професионалната квалификация и опита на лицата);

3.8.10.5. Заверено от участника копие на удостоверение за регистрация за туроператорска или туристическа агентска дейност в съответствие със Закона за туризма (ако участникът е чуждестранно лице следва да се представи еквивалентен документ, съгласно националното законодателство на държавата, в която е установен) /отнася се само за обособена позиция №1/.

3.8.10.6. Нотариално заверено копие на застрахователна полица или еквивалентен документ в съответствие със Закона за туризма (ако участникът е чуждестранно лице следва да се представи еквивалентен документ, съгласно националното законодателство на държавата, в която е установен) /отнася се само за обособена позиция №1/.

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

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

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

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

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

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

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

3.8.17. Нотариално заверено пълномощно (ако участникът се представлява от пълномощник);

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

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

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

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

- цялостна концепция за организирането и провеждането на съответното събитие (респ. на всяко едно от тях, ако в обособената позиция са включени няколко събития);
- детайлно описание на предвидените от участника дейности за изпълнение на поръчката, както и пълно описание на начина и подхода за осъществяването ѝ;
- екипа от експерти с необходимата квалификация и опит, които ще бъдат ангажирани с изпълнението на дейностите по договора, вкл. конкретните задължения по изпълнението на поръчката за всеки един от тях;
- анализ на ключовите предпоставки (в т.ч. необходимите ресурси) за изпълнение на поръчката;
- координация и вътрешен контрол на изпълнението;
- анализ на възможните рискове и посочване на подходящи мерки за тяхното предотвратяване/ преодоляване;
- подробен план (график) за изпълнение на поръчката.

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

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

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

Инвестира във вашето бъдеще!



Европейски съюз



Изпълнителна агенция
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

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

изключение на средствата за възстановяване на транспортните разходи на участниците в събитията по Обособена позиция №1, с оглед невъзможността да бъдат определени предварително).

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

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

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

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

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

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

4. ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТАТА

4.1. Офертата се подава на български език в писмен вид на хартиен носител в три екземпляра – един оригинал и две копия.

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

Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

бул. „Княз Александър Дондуков“ № 3

гр. София 1000

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

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

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

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

4.6. Ако участникът изпрати офертата си 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 крайния срок за подаване на офертите. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника.

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

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

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

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

4.11. Представената оферта трябва да бъде със срок на валидност не по-малък от 90 (деветдесет) дни от крайния срок за получаване на оферти. Възложителят може да поиска писмено от класираните участници да удължат срока на валидност на офертите до момента на сключване на договора за обществена поръчка. Участниците, приели изменението, са длъжни да удължат срока на гаранцията за участие.

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

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

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

5. ГАРАНЦИИ

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

По ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №1: - 370,00 лв. (словом: триста и седемдесет лева и нула ст.);

По ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №2: - 300,00 лв. (словом: триста лева и нула ст.);

По ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №3: - 60,00 лв. (словом: шестдесет лева и нула ст.);

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

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

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

“УНИКРЕДИТ БУЛБАНК”

IBAN: BG 76 UNCR 96603319827610

Банков код BIC: UNCRBGSF

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

5.5. В случай, че участникът определи да внесе гаранцията за участие в процедурата под формата на банкова гаранция, то същата следва да бъде със срок на валидност не по-малко от 30 (тридесет) дни след изтичане срока на валидност на офертата. Оригинален банкова гаранция се прилага в плик №1 от офертата.

5.6. Възложителят има право да задържи гаранцията за участие в случаите, когато:

- участникът оттегли офертата си след изтичане на срока за подаване на оферти;
- участникът обжалва решението на възложителя за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата- до решаване на спора;
- участникът е определен за изпълнител на поръчката, но не изпълни задължението си да сключи договор за обществената поръчка.

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

- на отстранените участници- в срок до 5 (пет) работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението на възложителя за определяне на изпълнител;
- на класираните на първо и второ място участници- след сключване на договора за обществена поръчка, а на останалите класирани участници- в срок до 5 (пет) работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението на възложителя за определяне на изпълнител;
- при прекратяване на процедурата за възлагане на обществената поръчка гаранциите на всички участници се освобождават в срок до 5 (пет) работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за прекратяване.

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

5.9. При подписване на договора определеният за изпълнител участник трябва да представи документ за внесена гаранция за изпълнение на договора в размер на 3% (три процента) от предложената от него цена или да представи оригинал на безусловна, неотменяема банкова гаранция за изпълнение на договора в полза на Възложителя за сума, равняваща се на 3% (три процента) от предложената цена и с валидност 60 (шестдесет) календарни дни след изтичане на срока на изпълнение на договора. Гаранцията се освобождава до 60 (шестдесет) календарни дни след окончателното приключване на изпълнението на договора.

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

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

Инвестира във вашето бъдеще!



Европейски съюз



Изпълнителна агенция
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

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

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

6. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНЯВАНЕ И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

6.1. Възложителят провежда процедурата, когато има получена минимум една оферта до изтичане на крайния срок за представяне на офертите, съгласно обявлението за обществената поръчка.

6.2. Всички приетите и регистрирани оферти се разглеждат от назначена от възложителя комисия по реда на чл. 34 от ЗОП. Комисията се назначава след изтичане на крайния срок за получаване на офертите и се обявява в деня, определен за отваряне на офертите, като след получаване на списъка на участниците (както и на всеки етап от процедурата, когато настъпи промяна), членовете на комисията и консултантите (ако има такива) представят декларации за обстоятелствата по чл.35, ал.1 от ЗОП.

6.3. Членовете на комисията са длъжни да пазят в тайна обстоятелствата, които са узнали във връзка с участието си в нейната работа.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.11. Преди началото на подробното оценяване на офертите, комисията извършва предварителна проверка за наличието и редовността на представените документи в плик №1 “Документи за подбор”.

6.12. Комисията съставя и изпраща на участниците протокол с направените констатации, в който изчерпателно са описани липсващите документи или констатиранията нередности. Комисията трябва да посочи в протокола точно вида на документа или документите, които следва да се представят допълнително, както и да определи срок за представянето им, който да е еднакъв за всички участници и да не е по-дълъг от 5 дни, считано от датата на получаване на протокола. Участникът няма право да представя други документи освен посочените в протокола.

6.13. След изтичане на указания в протокола срок, се извършва подробна оценка на административното съответствие и на капацитета на участника. Комисията прави преценка за съответствието на документите в плик №1, вкл. допълнително представените документи, с изискванията на възложителя.

6.14. При констатиране на някое от основанията за отстраняване, предвидени в ЗОП или в настоящите указания, комисията предлага за отстраняване участника от по-нататъшно участие в процедурата и не разглежда офертата му в следващия етап.

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

6.16. Комисията може по всяко време да проверява заявените от участниците данни, да изисква от тях разяснения, както и допълнителни доказателства за данни, представени в плик № 2 и №3. Тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците. Запитванията на комисията и отговорите на участниците трябва да бъдат в писмена форма.

6.17. Комисията предлага за отстраняване от по-нататъшно участие в процедурата участник, който:

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

- не отговаря на обявените от възложителя изисквания съгласно настоящата документация;
- е представил оферта, която е непълна и/или не отговаря на условията и изискванията, посочени в документацията за участие в процедурата;
- е представил оферта, която не е подписана от представляващия дружеството или упълномощено от него лице с нотариално заверено пълномощно, приложено в офертата.

6.18. Комисията отваря ценовите предложения, след като е разгледала офертите и е извършила оценяването по показателя Техническа оценка на предложението (П1) /съгласно начина, указан в т.1. Техническа оценка на предложението (П1) на РАЗДЕЛ VI. МЕТОДИКА ЗА КОМПЛЕКСНА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ/, което е отразено в подписан от членовете на комисията протокол.

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

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

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

6.22. Пликете с ценовите предложения на участниците, чиито оферти отговарят на изискванията на възложителя, се отварят по реда на постъпване на офертите, като самите предложения се обявяват гласно.

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

6.24. След приключване на публичната част от заседанието на комисията, се извършва оценяване на финансовите предложения на участниците /съгласно начина, указан в т.2. Финансова оценка на предложението (П2) на РАЗДЕЛ VI. МЕТОДИКА ЗА КОМПЛЕКСНА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ/.

6.25. 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.

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

Инвестира във вашето бъдеще!



Европейски съюз



Изпълнителна агенция
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

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

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

6.27. 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.

6.28. Ако обосновката не е представена в определения срок или по преценка на комисията посочените от участника обстоятелства не са обективни, комисията предлага неговото отстраняване от процедурата за възлагане на обществената поръчка.

6.29. Когато комисията установи, че офертата на участник е с необичайно ниска цена поради получена държавна помощ, за която не е представено доказателство в определения срок, тя може да предложи офертата да се отхвърли и участникът да бъде отстранен.

6.30. Критерият за класиране на участниците е „икономически най-изгодна оферта“, като на първо място се класира участникът, получил най-висока комплексна оценка, формирана съгласно РАЗДЕЛ VI. МЕТОДИКА ЗА КОМПЛЕКСНА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ. Останалите оферти заемат места в класирането по низходящ ред, в съответствие със стойността на получената от всеки от тях комплексна оценка.

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

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

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

6.34. Протоколът се подписва от всички членове на комисията, след което се предава на възложителя заедно с цялата документация. С това работата на комисията приключва.

6.35. Протоколът се подписва от всички членове на комисията, след което се предава на възложителя заедно с цялата документация. С това работата на комисията приключва.

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

7. ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ

7.1. Възложителят обявява с мотивирано решение класираните участници и определя изпълнител на поръчката по отделните обособени позиции, като уведомява участниците в процедурата за взетото решение в тридневен срок от неговото издаване.

7.2. При писмено искане от страна на участник, възложителят е длъжен в тридневен срок от постъпването му да осигури достъп до протокола на комисията, респ. да предостави копие на същия. По своя преценка възложителят може да откаже осигуряването на достъп до някои от данните, съдържащи се в протокола/ предоставянето на копие, ако е налице някое от условията по чл. 73, ал. 4 от ЗОП.

8. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА

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

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

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

8.4. При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, както и подизпълнителят/-ите (ако в офертата се предвижда участие на подизпълнител/-и) са длъжни да представят документи, издадени от съответните компетентни органи с цел удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и ал. 2 от ЗОП.

8.5. 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 и ал.2 от ЗОП, издадени от компетентен орган, или извлечение от съдебен регистър, или еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която е установен.

8.6. 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 ал.2 от ЗОП, участникът представя клетвена декларация, ако такава декларация има правно значение според закона на държавата, в която е установен.

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

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

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

Инвестира във вашето бъдеще!



Европейски съюз



Изпълнителна агенция
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

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

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

8.10. Възложителят може да определи за изпълнител класирания на второ място участник в предвидените в чл.74, ал.2 от ЗОП случаи.

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

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

9. ДРУГИ

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

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

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

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

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

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



Европейски съюз



Изпълнителна агенция
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

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

IV. МЕТОДИКА ЗА КОМПЛЕКСНА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

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

Таблица №1

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

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

1. ТЕХНИЧЕСКА ОЦЕНКА НА ПРЕДЛОЖЕНИЕТО (П2)

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

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

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

Таблица №2

Подпоказател	Брой точки /от – до/	Коефициент	Относителна тежест на подпоказателя
П1.1 – Обосновка на участника При експертната оценка на обосновката на участника се вземат предвид следните аспекти: - демонстрирано от участника разбиране на общите и специфични цели на поръчката, очаквани резултати от	1 - 4	2	20%

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

Инвестира във вашето бъдеще!



Европейски съюз



Изпълнителна агенция
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

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

Подпоказател	Брой точки /от – до/	Коефициент	Относителна тежест на подпоказателя
нейното изпълнение и поставените от възложителя изисквания в тази връзка; - анализ на ключовите предпоставки за успешното изпълнение на поръчката; - анализ на евентуалните рискове, които могат да възникнат в процеса на изпълнение, и възможните начини за тяхното предотвратяване/ преодоляване; - пълнота, яснота и конкретност на предложението.			
П1.2 – Подход, методология и начин на изпълнение на дейностите При експертната оценка на подхода, методологията и начина на изпълнение на дейностите, свързани с организирането и логистичното обезпечаване на събитието/- ята се вземат предвид следните аспекти: - място за провеждане на събитието (удобство и комуникативност на местоположението на сградата, транспортни връзки); - категория на хотела, в който ще бъдат настанени участниците; - капацитет на залата, технически средства и поддръжка; - кетърингово обслужване на участниците в съответното събитие; - план за документиране и (ако е приложимо) медийно отразяване на събитието.	1 - 4	3	30%
П1.3 – План за изпълнение При експертната оценка на предложения план (график) за изпълнение на поръчката се оценяват: - яснота, детайлност и изчерпателност на графика за изпълнение на поръчката; - обосновааност и последователност на описаните дейности и етапи; - реалистичност на предложените срокове; - адекватност спрямо заложените от възложителя цели и	1 - 4	3	30%

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

Инвестира във вашето бъдеще!



Европейски съюз



Изпълнителна агенция
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

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

Подпоказател	Брой точки /от – до/	Коефициент	Относителна тежест на подпоказателя
резултати.			
<p>П1.4 – Управление на процесите и вътрешен контрол При експертната оценка на управление на процесите по организиране на събитието/ -ята се вземат предвид следните аспекти:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разпределение на задачите и отговорностите в екипа, натоварен с изпълнение на поръчката; - взаимодействие с лицата, предоставящи мястото, в което ще се реализира съответното събитие, както и с лицата, отговорни за други съпътстващи дейности (кетъринг, озвучаване, техническа поддръжка); - взаимодействие с участниците и гостите на събитието; - предлагани от участника мерки за вътрешен контрол на изпълнението. 	1 - 4	2	20%

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

1 т. - Предложението на участника формално удовлетворява изискванията на Възложителя, посочени в Техническото задание.

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

3 т. - Предложението на участника напълно отговаря, а в някои отношения дори надвишава изискванията на Възложителя, посочени в техническите спецификации. Начинът на за постигане на търсения резултат (в т.ч. ресурсите и мерките, които гарантират навременното постигане на заложените от Възложителя цели) е представен конкретно, ясно и убедително.

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

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

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

$$TO = П1.1 \times 2 + П1.2 \times 3 + П1.3 \times 3 + П1.4 \times 2$$

където:

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

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

„2“, „3“, „3“ и „2“ са коефициентите, посочени в Таблица №1 за отделните подпоказатели.

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

$$OTO_N = \frac{TO_1 + TO_2 + \dots + TO_X}{X}$$

където:

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

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

X е броят на членовете на комисията.

Максималната стойност на OTO е 40 точки.

Общата техническа оценка (П1) на предложението на всеки отделен участник в процедурата се формира по следната формула:

$$П1_N = \frac{OTO_N}{40} \times 100$$

където:

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

Инвестира във вашето бъдеще!



Европейски съюз



Изпълнителна агенция
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

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

$P1_N$ е общата техническа оценка на предложението на съответния участник (N)

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

„40“ е максимално възможната обща точкова оценка.

Максималната стойност на $P1$ е 100 точки.

2. ФИНАНСОВА ОЦЕНКА НА ПРЕДЛОЖЕНИЕТО ($P2$)

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

$$P2_N = \frac{CO_{min}}{CO_N} \times 100,$$

където:

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

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

Максималната стойност на $P2$ е 100 точки.

3. КОМПЛЕКСНА ОЦЕНКА (КО)

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

$$КО = P1 \times 0.6 + P2 \times 0.4$$

Максималната стойност на КО е 100 точки.

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

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

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

Инвестира във вашето бъдеще!



Европейски съюз



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



Европейски социален фонд

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

V. ПРИЛОЖЕНИЯ

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!