



МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

ИА „ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“
София 1000, бул. „Княз Ал. Дондуков“ № 3



ОДОБРЯВАМ,
ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР: / П /

/РУМЯНА МИХАЙЛОВА/

ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТ КОНКУРС ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА
ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:

**„ЗАСТРАХОВАНЕ НА АВТОМОБИЛИ, СОБСТВЕНОСТ НА ИА „ГЛАВНА
ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“, НЕДВИЖИМИ ИМОТИ, ПРЕДОСТАВЕНИ ЗА
УПРАВЛЕНИЕ И СТОПАНИСВАНЕ НА АГЕНЦИЯТА И ЗАСТРАХОВКА
“ЖИВОТ” НА СЛУЖИТЕЛИТЕ НА ИА “ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА” С
ЧЕТИРИ ОБОСОБЕНИ ПОЗИЦИИ”**

Забележка: Документацията за участие може да бъде изтеглена от електронната страница на ИА „Главна инспекция по труда“ - www.gli.government.bg

До 7 дни преди изтичането на срока за получаване на офертите всеки участник може да поиска писмено от възложителя разяснения по документацията за участие. Възложителят е длъжен да отговори в 4-дневен срок от постъпване на искането. Възложителят обявява разяснението на електронната страница на агенцията, без да отбелязва това в отговора лицето, направило запитването. Разяснението се прилага и към документацията.

СЪДЪРЖАНИЕ

на документация за участие в открит конкурс с предмет: „Застраховане на автомобили, собственост на ИА „Главна инспекция по труда”, недвижими имоти, предоставени за управление и стопанисване на агенцията и застраховка “Живот” на служителите на ИА “Главна инспекция по труда” с четири обособени позиции”

РАЗДЕЛ I

РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

РАЗДЕЛ II

ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

РАЗДЕЛ III

ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

РАЗДЕЛ IV

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

РАЗДЕЛ V

УКАЗАНИЯ КЪМ КАНДИДАТИТЕ ЗА УЧАСТИЕ И ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТИТЕ

РАЗДЕЛ VI

ПОКАЗАТЕЛИ И МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

РАЗДЕЛ VII

ПРИЛОЖЕНИЯ:

Приложение № 1 – Предложение за изпълнение на поръчката;

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

Приложение № 3 – Образец на ценова оферта;

Приложение № 4 – Образец на декларация за запознаване с условията на поръчката;

Приложение № 5 – Образец на декларация за неразгласяване на информация;

Приложение № 6А – Образец на декларация по чл. 47, ал. 1, т. 1 и ал. 2, т. 2 и т. 4 и ал. 5, т. 1 от ЗОП;

Приложение № 6Б – Образец на декларация по чл. 47, ал. 1, т.2 и 3 и ал. 2, т. 1 и т. 3 от ЗОП;

Приложение № 6В – Образец на декларация по чл. 47, ал. 5, т. 2 от ЗОП;

Приложение №7А – Образец на банкова гаранция за участие;

Приложение №7Б – Образец на банкова гаранция за изпълнение на договор;

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

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

Приложение № 10 – Административни сведения;

Приложение № 11 – Проект на договор.

Таблица № 1 – Списък на МПС, подлежащи на застраховка „КАСКО НА МПС” и “Гражданска отговорност на автомобилите”;

Таблица № 2 – Списък на имотите-административни сгради, подлежащи на застраховка “Имущество”;

РАЗДЕЛ Ш

ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

на открит конкурс с предмет: „Застраховане на автомобили, собственост на ИА „Главна инспекция по труда”, недвижими имоти, предоставени за управление и стопанисване на агенцията и застраховка “живот” на служителите на ИА “Главна инспекция по труда” с четири обособени позиции”

1. Обхват на предмета на обществена поръчка:

Обществена поръчка е с предмет: „Застраховане на автомобили, собственост на ИА „Главна инспекция по труда”, недвижими имоти, предоставени за управление и стопанисване на агенцията и застраховка “Живот” на служителите на ИА “Главна инспекция по труда”, разделена на следните обособени позиции:

Позиция 1: Застраховка “Автокаско”, валидна за територията на Република България на 141 броя автомобили за срок на валидност, посочени в Таблица № 1;

Позиция 2: Застраховка „Гражданска отговорност” на 141 броя автомобилни за срок на валидност, посочена в Таблица № 1;

Позиция 3: Имуществена застраховка на недвижими имоти, предоставени за управление и стопанисване на агенцията, съгласно Таблица № 2 със срок на действие посочени в Таблица 2;

Позиция 4: Застраховка живот на служителите на ИА “Главна инспекция по труда” със срок на валидност от 00.00 часа на 01.04.2012 до 24.00 часа на 31.03.2013 г.

2. Място на изпълнение на обществената поръчка – на територията на Република България.

3. Краен получател: ИА „Главна инспекция по труда”.

4. Общи условия за изпълнение на поръчката :

Условия и начин на плащане:

Цените /застрахователните премии/ трябва да са предложени в български лева.

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

Всички плащания се извършват в срок до 20 /двадесет/ дни след подписване на договора, подписване на застрахователните полици и представяне на надлежно оформен разходооправдателен документ за размера на дължимата премия.

РАЗДЕЛ IV

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

за открит конкурс с предмет: „Застраховане на автомобили, собственост на ИА „Главна инспекция по труда”, недвижими имоти, предоставени за управление и стопанисване на агенцията и застраховка “Живот” на служителите на ИА “Главна инспекция по труда” с четири обособени позиции”

6. Изисквания към застраховките

6.1. Предмет на застраховка „Каско” са 141 /сто и четиридесет и един/ броя моторни превозни средства, собственост на ИА „Главна инспекция по труда”, посочени в Таблица № 1, които към момента са с балансова стойност: **2 246 300 лева /два милиона двеста четиридесет и шест хиляди и триста лева/, която ще бъде приета за възстановителна стойност, както и новопридобитите през застрахователния период. Възстановителната стойност за всеки един автомобил не може да бъде по-ниска от балансовата стойност посочена в Таблица № 1.**

6.2. Предмет на застраховка „Гражданска отговорност” са 141 /сто четиридесет и един/ броя автомобиля със срок на валидност, посочен в Таблица № 1.

6.3. Предмет на имуществена застраховка на недвижимите имоти, предоставени за управление и стопанисване на агенцията са:

Четиринадесет броя сгради и части от сгради, предоставени за ползване, управление и стопанисване на ИА „Главна инспекция по труда” и на дирекциите й „Инспекции по труда”, описани в Таблица № 2, със застрахователна стойност: **4 950 199 лв. (четири милиона деветстотин и петдесет хиляди и сто деветдесет и девет лева),** която предлагаме да бъде приета за възстановителна стойност.

6.4. Предмет на застраховката “Живот”:

Застраховка “Живот” на служителите на ИА “Главна инспекция по труда” за не повече от 530 човека със срок на валидност от 00.00 часа на 01.04.2012 до 24.00 часа на 31.03.2013 г.

7. Застрахователно покритие

7.1. ПОЗИЦИЯ 1 - Застраховка “Автокаска” за 141 броя автомобиля, посочени в Таблица № 1.

Основно покритие на застраховката: пожар /по време на експлоатация на МПС или вследствие злоумишлени действия на трети лица/, стихийни и природни бедствия (пороен дъжд; мълния; градушка; падане върху МПС на ледени късове или снежна маса, случайно падане на клони), експлозия и/или взривяване, сблъсък с/или удар от МПС и/или други физически тела и/или пътнотранспортно произшествие (вкл. в паркирано състояние и/или при маневри за паркиране, попадане или преминаване през дупки или неравности по пътното платно), злоумишлени действия на трети лица (изкъртване на ключалки дръжки, емблеми, чистачки, лайсни; заливане с химикали, бои и други вещества, нарушаващи целостта на автомобила), падане на летателни апарати и/или твърди тела и/или предмети върху МПС, отваряне на врата или капак по време на движение, воден удар, кражба чрез взлом или грабеж на цяло МПС или отделни части, възли или детайли от него, нанесени повреди при кражба или грабеж или при опит за

кражба или грабеж, причинени щети от неправилна експлоатация при работа на автомобилите и земетресение и/или последиците от него.

Основни услуги към застраховката: Пасивно маркиране на автомобилите за сметка на застрахователя, ако участникът изисква такова, репатриране (пътна помощ) на автомобилът до местодомуването му и/или до сервиз след ПТП или след повреда, която не позволява автомобилът да стигне на собствен ход до местодомуването и/или до сервиз, разходи за отговорно пазене на МПС след настъпване на застрахователно събитие – 40 лв. и издаване на удостоверение за застрахователната стойност на МПС.

7.1.1. Възложителят има право да извършва ремонт при частична щета на МПС в официален сервиз за съответната марка МПС (ако автомобилите имат първа регистрация пред КАТ след 31.12.2007 г.), в който и да е друг избран от него сервиз (като има право да претендира за обезщетение за нови части и труд не по-високи от цените на официалния сервиз) или;

7.1.2. в доверен сервиз на застрахователя или;

7.1.3. по друг избран от него начин (в този случай обезщетението се изчислява по цени и методика на застрахователя) или;

7.1.4. възложителят има право да получи обезщетението за одобрените от застрахователя щети или;

7.1.5. да посочи трето ползващо лице, на което да бъде преведено обезщетението.

За уведомление за настъпило застрахователно събитие, застрахователят следва да признава писма или факсови уведомления от застрахования или ползвателя. Настоящото не отменя задължението на застрахования да попълни в последствие уведомление по образец на застрахователя.

7.2. ПОЗИЦИЯ 2 - Застраховка „Гражданска отговорност” със срок на валидност съгласно Таблица 1, за 141 броя автомобили, посочени в Таблица № 1.

Основно покритие на застраховката: Имуществени и неимуществени вреди, с лимити на отговорност не по-ниски от минималните, съгласно действащите разпоредби към датата на подаване на офертата.

7.3. ПОЗИЦИЯ 3 - Имуществена застраховка на недвижими имоти, предоставени за управление и стопанисване на агенцията посочени в Таблица № 2:

За имуществена застраховка на сгради или части от сгради.

Основно покритие на застраховката: пожар /вкл. умишлено причинен пожар/, мълния /пряко и непряко попадение/, експлозия /в и извън обекта, падане на пилотирано или непилотирано летателно тяло, негови части или товар, падане на дървета и клони, буря, градушка, проливен дъжд, наводнение, натрупване на сняг или лед, земетресение, авария на В и К, Ел. и О и В инсталация /в и извън обекта/, свличане или срутване на земни пластове, увреждане на действие от подпочвени води, удар от превозно средство или животно, злоумишлени действия на трети лица, вандализъм и вандализъм при опит за кражба чрез взлом, ударни или звукови вълни, щети вследствие взломно проникване, разноски за разчистване на останки, разходи за спасяване на имуществото или за намаляване на размера на щетите.

7.4. ПОЗИЦИЯ 4 - Застраховка “Живот” на служителите на ИА “Главна инспекция по труда” за не повече от 530 човека със срок на действие от 00:00 часа на 01.04.2012 до 24:00 часа на 31.03.2013 г.

Основно покритие на застраховката: Размер на обезщетението при смърт, настъпила в резултат на трудова злополука за едно лице – 20 000 (двадесет хиляди) лева, размер на обезщетението при смърт настъпила в резултат на битова злополука за едно лице – 10 000 (десет хиляди) лева, размер на обезщетението при смърт настъпила в резултат на заболяване – 10 000 (десет хиляди) лева, разходи за погребение при смърт в резултат на покрит застрахователен риск – 2 000 лева, разходи за стоматологично лечение в следствие на трудова злополука – 200 лева, трайна загуба на работоспособност в следствие трудова злополука

– процент от 20 000 лева, като този процент е равен на процента намалена работоспособност, определена с експертно решение на ТЕЛК респ. НЕЛК, трайна загуба на работоспособност настъпила в резултат на битова злополука – процент от 10 000 лева, като този процент е равен на процента намалена работоспособност, определена с експертно решение на ТЕЛК респ. НЕЛК, трайна загуба на работоспособност настъпила в резултат на общо или професионално заболяване – процент от 10 000 лева, като този процент е равен на процента на намалената работоспособност, определена с експертно решение на ТЕЛК респ. НЕЛК, временна загуба на работоспособност в който случай се изплаща обезщетение в зависимост от продължителността на лечението: в резултат на трудова злополука – от 20 дни до 40 дни (включително) – 700 лв., от 41 дни до 60 дни (включително) – 1 000 лв. и над 61 дни – 1 200 лв., в резултат на битова злополука – от 20 дни до 40 дни (включително) – 600 лв, от 41 дни до 60 дни (включително) – 800 лв. и над 61 дни – 900 лв. и временна загуба на работоспособност в следствие на общо или професионално заболяване над 40 дни – 500 лв.

7.5. Самоучастие: Застраховките по всички обособени позиции **не** трябва да предвиждат самоучастие на Възложителя.

РАЗДЕЛ V

УКАЗАНИЯ КЪМ КАНДИДАТИТЕ ЗА УЧАСТИЕ И ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТИТЕ

за открит конкурс с предмет: „Застраховане на автомобили, собственост на ИА „Главна инспекция по труда”, недвижими имоти, предоставени за управление и стопанисване на агенцията и застраховка живот на служителите на ИА “Главна инспекция по труда” с четири обособени позиции”

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

8. Указание към кандидатите за участие

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

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

В ПЛИК № 1 – ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДБОР – върху плика се отбелязва наименованието на участника, наименованието на обществената поръчка и обособената/ите позиция/и за която/които кандидатът участва и трябва да съдържа:

8.1.1. Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан от участника – Приложение № 2.

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

8.1.3. Копие от документ за регистрация или ЕИК.

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

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

8.1.4. Документ за предоставена гаранция за участие в процедурата в зависимост от формата, избрана от участника - оригинално платежно нареждане или банкова

гаранция - оригинал. Срокът на банковата гаранция следва да бъде **90 (деветдесет) календарни дни**.

8.1.5. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1 и ал. 2, т. 2 и т. 4 и ал. 5, т. 1 от ЗОП - оригинал;

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

8.1.7. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл.47, , ал. 5, т. 2 от ЗОП, - оригинал;

8.1.8. Декларация за неразгласяване на информацията;

8.1.9. Декларация за запознаване с условията на поръчката;

8.1.10. Административни сведения за участника;

8.1.11. Участникът може да представи годишен финансов отчет към 31.12.2010 г.*

Забележка: Предвид публичността на горепосоченият документ, представянето му не е задължително.

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

– Списък на основните договори за доставки с предмет аналогичен, на предмета на съответната обособена позиция за която участва, изпълнени през последните три години, като участникът трябва да представи най-малко 1 (един) изпълнен договор придружен с препоръка за добро изпълнение;

**Ако в един договор са включени повече от една обособена позиция ще се смятат за колкото обособени позиции се отнася самият договор.*

- Списък с доверените сервизи на участниците в областните градове, като участникът трябва да имат минимум по 1 (един) брой доверен сервиз на територията всеки един областен град.

- Списък с ликвидационните центрове (офиси за приемане на застрахователни претенции), като трябва да имат най-малко по 1 (един) ликвидационен център (офис за приемане на застрахователни претенции) за всеки един областен града.

8.1.13. Декларация за използване/неизползване на подизпълнители (оригинал).

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

(Забележка: Когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, документите по т.8.1.1., т.8.1.2., т.8.1.3., т.8.1.5., т.8.1.6., т.8.1.7, т.8.1.8., т.8.1.9, т.8.1.10, т.8.1.11 и т.8.1.12 се представят от всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението;

Когато участникът е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения се спазват изискванията на чл. 13, ал. 5 от НВМОП и указанията на възложителя);

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

8.1.16. Документите по т. 8.1.1, т.8.1.2, т.8.1.3., т.8.1.5, т.8.1.6, т.8.1.7., т.8.1.8, т.8.1.9, т.8.1.10. и т.8.1.11. и т.8.1.12 за подизпълнителя/ите;

8.1.17. Нотариално заверено копие от притежаван лиценз за извършване на вида на застраховки, предмет на обособената позиция;

8.1.18. Попълнен и парафиран проект на договор **без показателите за оценка и без включена цена**;

8.1.19. Нотариално заверено пълномощно, когато участникът се представлява от пълномощник.

8.1.20. Общи условия за застраховката за съответната обособена позиция, за която участникът кандидатства.

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

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

8.2.1. “Предложение за изпълнение на поръчката” - изготвя се по образца Приложение № 1 и се поставя в отделен непрозрачен, запечатан и с ненарушена цялост плик. Поставят се толкова запечатани плика с надпис “Предложение за изпълнение на поръчката” за колкото обособени позиции участникът участва. На всеки отделен плик се отбелязва номера и наименованието на обособената позиция.

8.3. Плик № 3 - ЦЕНОВА ОФЕРТА трябва да съдържа:

8.3.1. “Ценова оферта” изготвя се по образец Приложение № 3 за съответната обособена позиция за която участникът или кандидатът участва и се поставя в отделен непрозрачен, запечатан и с ненарушена цялост плик. Предложената цена трябва да е окончателна. В крайната предложена цена трябва да са включени всички данъци, такси, гаранционни фондове и др.

9. Подготовка на офертата

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

9.2. Офертата следва да отговаря на изискванията, посочени в обявлението за откриване на процедурата, настоящите указания и да бъде оформена по приложените към документацията образци.

9.3. Офертата се представя на български език.

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

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

9.6. За разглеждане се приемат оферти, които отговарят на изискванията на документацията за участие и на изискванията от НВМОП.

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

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

9.9. Документите за подбор, Предложението за изпълнение на поръчката, Ценовата оферта и списъкът по чл.13, ал.1, т.12 от НВМОП се подписват от лицето, което представлява участника съгласно документа за регистрация, респ. удостоверението за актуално състояние или единен идентификационен код /за физическите лица – документа за самоличност/ или от надлежно упълномощено лице или лица, като в офертата се прилага нотариално заверено пълномощно на упълномощеното/ите лице/а.

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

9.11. Представената оферта трябва да бъде със срок на валидност не по-малък от 90 /деветдесет/ календарни дни от крайния срок за получаване на оферти.

10. Получаване на документацията за участие. Разяснения във връзка с подготвяне на офертата. Подаване на офертата.

10.1. Документацията за участие **не се закупува** и може да бъде изтеглена от електронната страница на ИА ГИТ www.gli.government.bg до изтичане на срока за подаване на офертите или заявленията.

10.2. До 7 дни преди изтичането на срока за получаване на офертите всеки участник може да поиска писмено от възложителя разяснения по документацията за участие. Възложителят отговаря писмено в 4 - дневен срок от постъпване на искането. Възложителят обявява разяснението на електронната страница на агенцията, без да отбелязва в отговора лицето, направило запитването. Разяснението се прилага и към документацията.

10.3. Офертата и всички приложения към нея се представят в запечатан, непрозрачен плик лично от участника или от негов упълномощен представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка. Върху плика на офертата участникът посочва адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес, както и предмета на обществената поръчка, за която участва, а когато офертата е за самостоятелно обособена позиция - и за коя позиция се отнася.

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

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

10.6. Офертата следва да бъде представена до крайния срок посочен от възложителя, на адреса посочен в обявлението за откриване на процедурата.

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

10.8. До изтичане на срока за подаване на офертата всеки кандидат може да промени, допълни или да оттегли офертата си.

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

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

11.Гаранции

11.1. Участниците внасят гаранция за участие в процедурата за съответната обособена позиция, както следва:

11.1.1. За обособена позиция № 1 – в размер на **450 (четиристотин и петдесет) лв.;**

11.1.2. За обособена позиция № 2 – в размер на **180 (сто и осемдесет) лв.;**

11.1.3. За обособена позиция № 3 – в размер на **8 (осем) лв.;**

11.1.4. За обособена позиция № 4 – в размер на **300 (триста) лв.**

11.2. Вида на гаранцията - парична сума или банкова гаранция се определя от участника.

11.3. 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”:

“УНИ КРЕДИТ БУЛБАНК”

IBAN: BG 76 UNCR 96603319827610

Банков код BIG: UNCRBGSF

Оригинален платежен документ, удостоверяващ превода на сумата за гаранцията за участие по сметката на възложителя се прилага в плика с офертата на участника.

11.3.1. В случай, че участникът определи да внесе гаранцията за участие в процедурата под формата на банкова гаранция, то същата следва да бъде издадена от българска банка, с която банката писмено и безусловно да се задължи да плати на Изпълнителна агенция “Главна инспекция по труда” при предявяване сумата на гаранцията за участие. Срокът на банковата гаранция следва да бъде **90 (деветдесет) календарни дни**. Оригиналът на банковата гаранция се представя в плика с офертата на участника.

11.4. При подписване на договора, кандидатът определен за изпълнител, трябва да представи документ за внесена гаранция за изпълнение на договора в размер на 3% /три процента/ от предложената от него стойност на договора или да представи оригинал на безусловна, неотменяема банкова гаранция за изпълнение на договора, издадена от българска банка в полза на възложителя за сума в размер на 3% /три процента/ от предложената от него стойност на договора и валидност тридесет дни след изтичане на срока на изпълнение на договора. Гаранцията се освобождава до 30 /тридесет/ дни след окончателното приключване на изпълнението на договора.

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

11.6. Сумите, внесени от участниците като гаранция за участие в процедурата се освобождават от възложителя както следва:

11.6.1. На отстранените участници - в срок от 5 /пет/ работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението на възложителя за предварителен подбор, съответно за определяне на изпълнител;

11.6.2. На класираните на първо и второ място кандидати - след сключване на договора за обществена поръчка, а на останалите класирани кандидати - в срок от 5 /пет/ работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението на възложителя за определяне на изпълнител;

11.6.3. При прекратяване на процедурата за възлагане на обществената поръчка гаранциите на всички участници/кандидати се освобождават в срок от 5 /пет/ работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за прекратяване.

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

11.6.5. Възложителя има право да задържи гаранцията, когато участникът:

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

12. Провеждане на процедурата

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

12.2. Изпълнителният директор на ИА “Главна инспекция по труда” назначава Комисия за оценяване на офертите съгласно чл. 18 от НВМОП. Членовете на комисията са длъжни да пазят в тайна обстоятелствата, които са узнали във връзка с участието си в работата на комисията.

12.3. Комисията отваря пликoвете с офертите по реда на постъпването им съгласно чл. 38, ал. 3 от НВМОП.

12.4. Публично отваряне на офертите:

12.4.1. Дейностите на Комисията са публични и участниците или техни упълномощени представители имат право да присъстват при действията на Комисията по чл.38, ал.5 от НВМОП.

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

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

12.4.4. Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и проверява за наличието на плик “Документи за подбор” и за плик/ове “Предложение за изпълнение на поръчката” и плик/ове “Предлагана цена” за всяка отделна позиция за която кандидатът участва, след което най-малко двама от нейните членове подписват плик № 3. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише плик № 3 на останалите участници.

12.4.5. В присъствието на лицата по т. 12.4.1. комисията отваря плик № 2 /Предложение за изпълнение на поръчката/ и най-малко двама 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.

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

12.4.7. Преди началото на подробното оценяване на офертите, комисията извършва предварителна проверка за окомплектовката на подадените оферти и административното им съответствие с изискванията, посочени в документацията за участие в открития конкурс.

12.4.8. При предварителната проверка се проверява за **наличието** (в Плик “Документи за подбор”) на всички необходими документи за участие в процедурата, съгласно списъка с документи по точки 8.1.1. – 8.1.20. от настоящите указания.

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

12.5. Оценяване на офертите:

12.5.1. След изтичане на срока посочен в протокола се извършва подробна оценка на административното съответствие и на капацитета на участника. Комисията прави преценка за съответствието на представените документи с изискванията на възложителя.

12.5.2. Детайлно се разглеждат документите описани в точки 8.1.1. – 8.1.20. включително. Комисията проверява съответствието на офертите с указанията дадени в документацията и отбелязва наличието на приложените документи. При липса или

нередност само на един документ участникът се отстранява от по-нататъшно участие в процедурата и офертата му не се разглежда в следващия етап.

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

12.5.4. Комисията не разглежда и не оценява документите в плик "Предложение за изпълнение на поръчката" на участниците, които не отговарят на изискванията за подбор.

12.5.5. Оценка на Техническото предложение.

12.5.6. След като извърши проверка на административното съответствие на подадените оферти, комисията прави подробна проверка на всяко изискване на възложителя съгласно изискванията за съдържание на Предложението за изпълнение на поръчката.

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

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

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

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

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

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

12.6. Отваряне на ценовата оферта.

12.6.1. Пликовете с ценовите оферти на участниците, които отговарят на административните изисквания и покриват минималните технически изисквания ще бъдат отворени след приключване на оценяването на административната и техническата част.

12.6.2 По време на заседанието на комисията за отваряне на ценовите предложения могат да участват участниците в процедурата за обществената поръчка или техни упълномощени представители. Участниците в процедурата ще бъдат информирани в писмен вид и навреме за датата, мястото и часа на заседанието по отваряне на ценовите предложения.

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

12.6.4. По време на сесията по отваряне на ценовото предложение се обявява следната информация:

- Имената на участниците, които са изпълнили изискванията
- Имената на участниците, които не се допускат до по-нататъшно участие поради несъответствие с изискванията на възложителя
- Комисията съобщава на присъстващите лица резултатите от оценяването на техническото задание.

12.6.5. След това се проверява целостта на запечатаните пликове с ценовите предложения на одобрените участници. Тогава ценовите предложения ще бъдат отворени по реда на тяхното постъпване. Обявяват се гласно ценовите предложения на приетите участници.

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

12.7. Оценяване на ценовите оферти.

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

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

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

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

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

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

12.8. Аритметическа проверка на ценовите предложения

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

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

12.8.3. Аритметически грешки ще бъдат поправяни по следния начин: ако има разминаване между единичната цена и общата стойност, която се получава при умножаване на единичната цена и количеството за водеща ще бъде единичната цена и общата стойност ще бъде коригирана.

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

12.8.5. Коригираната от комисията цена е база за класиране на офертата.

12.9. Приключване на процедурата:

12.9.1. Комисията съставя протокол за разглеждането, оценяването и класирането на офертите. Протоколът съдържа списък на участниците и офертите, предложени за отстраняване от процедурата и мотивите за отстраняването им. Резултатите от разглеждането и оценяването на допуснатите оферти, включително кратко описание на предложенията на участниците и оценките по всеки показател и класирането на участниците, чиито оферти са допуснати до разглеждане и оценяване.

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

12.9.3. След приключване на работата си комисията предава протокола заедно с цялата документация на възложителя.

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

12.9.5. Възложителят уведомява участниците за взетото от него решение в срок от

3 (три) работни дни от издаването му.

12.9.6. При писмено искане от страна на участник, възложителят е длъжен в **тридневен срок** от постъпването му да осигури достъп до протокола на комисията. По своя преценка възложителят може да откаже достъп до някои от данните, съдържащи се в протокола в съответствие на чл. 42, ал. 4 от НВМОП.

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

13. Сключване на договор за възлагане на поръчката.

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

13.2. Когато срещу решението за определяне на изпълнител е подадена жалба възложителят сключва договора в едномесечен срок след влизане в сила на решението за определяне на изпълнител или на определението с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичането на 14-дневения срок.

13.2.1. Договорът за обществена поръчка включва задължително всички предложения от офертата на участника определен за изпълнител. Договорът се сключва по реда на Търговския закон и Закона за задълженията и договорите.

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

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

13.2.4. При подписване на договора за обществена поръчка участникът – чуждестранно физическо или юридическо лице, определен за изпълнител е длъжен да представи документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 от ЗОП и на посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП, издадени от компетентен орган, или извлечение от съдебен регистър, или еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата в която е установен.

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

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

13.2.7. Когато определеният изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица и възложителят не е предвидил в обявлението изискване за създаване на юридическо лице, договорът за обществена поръчка се сключва след като изпълнителят представи пред възложителя заверено копие от удостоверение за регистрация и единен идентификационен код на създаденото обединение.

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

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

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

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

13.3. В случаите по т. 13.2.9. или когато участник, определен за изпълнител, откаже да сключи договор, възложителят може да определи за изпълнител класирания на второ място участник и да сключи договор с него. За отказ се приема и неявяването в срока, определен от възложителя, освен ако неявяването е по обективни причини.

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

13.5. Не се допуска сключването на безсрочни договори.

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

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

13.7.1. когато в резултат на непреодолима сила се налага промяна в сроковете на договора или

13.7.2. при намаляване на договорените цени в интерес на възложителя или

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

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

14. Други

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

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

15.Критерии за оценка на офертите

15.1. Критерият за оценка на офертите е икономическа най-изгодна оферта.

РАЗДЕЛ VI

ПОКАЗАТЕЛИ И МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

за открит конкурс с предмет:
**„Застраховане на автомобили, собственост на ИА „Главна инспекция по труда”,
недвижими имоти, предоставени за управление и стопанисване на агенцията и
застраховка живот на служителите на ИА “Главна инспекция по труда” с четири
обособени позиции”**

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

- не е представил някой от изискуемите документи;
- чиято оферта не отговаря на предварително обявените от възложителя условия;
- при наличие на обстоятелства по чл.47, ал.1, т. 1 и ал. 2, т.2 и т.4 и ал. 5, т. 1 от ЗОП, по чл. 47, ал. 1, т. 2 и 3 и ал. 2, т.1 и т. 3 от ЗОП и по чл. 47, ал. 5, т. 2 от ЗОП;
- представената оферта не отговаря на изискванията на чл.14, ал.2 от НВМОП - предлаганата цена и предложение за изпълнение на поръчката не е представена в отделен запечатан непрозрачен плик;

За всяка отделна оферта, която отговаря на изискванията на НВМОП и условията на настоящата документация, назначената Комисия извършва оценка въз основа на следните показатели и тежести.

Оценка за обособена позиция I - застраховка “Автокаско”

	ПОКАЗАТЕЛИ	Максимален брой точки	Коефициент на тежест
1	Стойност на застрахователната премия (най-ниска) (П)	100	50%
2	Срок за изплащане на застрахователните обезщетения (С)	100	10%
3	Пазарен дял на участника по данни на КФН към 31.10.2011 г. по застраховка “Сухопътни превозни средства, без релсови превозни средства” (Д)	100	40%

Метод за определяне на точки при оценката:

Показател 1: Стойност на застрахователната премия.

Оценката по този показател за целите на класирането се изчислява в BGN по следната формула:

$P = (P_{\text{мин.}} / P_{1,2,3 \dots n}) \times 100$, където P е най-ниската предложена премия от участник в процедурата, а P 1,2,3 n е предложената премия от всеки един от участниците.

Показател 2: Срокът за изплащане на обезщетенията за целите на класирането се оценява в дни (задължително е посочването на цяло число) и се изчислява по следната формула:

$C = (C_{\text{мин.}}/C_{1,2,3 \dots n}) \times 100$, където $C_{\text{мин.}}$ е най-краткият предложен срок от участника по процедурата, а $C_{1,2,3 \dots n}$ е предложения срок от всеки един от участниците.

Показател 3: Пазарен дял на участника по данни на КФН към 31.10.2011 г. по застраховка “Сухопътни превозни средства, без релсови превозни средства” (закръглянето ще е до вторият знак след запетайката) по следната формула:

$D = (D_{1,2,3 \dots n} / D_{\text{макс.}}) \times 100$, където $D_{\text{макс.}}$ е най-високият процент, а $D_{1,2,3 \dots n}$ е процент на останалите участници в процедурата.

Оценката за обособена позиция – застраховка “КАСКО” се изчислява по формулата:

$$AK = P \times 0.50 + C \times 0.10 + D \times 0.40$$

Оценка за обособена позиция II – „Гражданска отговорност”

	ПОКАЗАТЕЛИ	Максимален брой точки	Коефициент на тежест
1	Стойност на застрахователната премия (най-ниска) (П)	100	100%

Метод за определяне на точки при оценката:

Показател 1: Най-ниска стойност на застрахователната премия.

Оценката по този показател за целите на класирането се изчислява в BGN по следната формула:

$P = (P_{\text{мин.}} / P_{1,2,3 \dots n}) \times 100$, където $P_{\text{мин.}}$ е най-ниската предложена премия от участник в процедурата, а $P_{1,2,3 \dots n}$ е предложена премия от всеки един от участниците.

Оценката по обособена позиция II – „Гражданска отговорност” се изчислява по следната формула:

$$ГО = P \times 1$$

Оценка за обособена позиция III – „Имуществена застраховка”

	ПОКАЗАТЕЛИ	Максимален брой точки	Коефициент на тежест
1	Стойност на застрахователната премия (най-ниска) (П)	100	50%
2	Допълнително покрити рискове (услуги) извън основното покритие (Р)	100	40%
3	Срок за изплащане на застрахователните обезщетения (С)	100	10%

Метод за определяне на точки при оценката:

Показател 1: Най-ниска стойност на застрахователната премия.

Оценката по този показател за целите на класирането се изчислява в BGN по следната формула:

$P = (P_{\text{мин}} / P_{1,2,3,\dots,n}) \times 100$, където $P_{\text{мин}}$ е най-ниската предложена премия от участник в процедурата, а $P_{1,2,3,\dots,n}$ е предложена премия от всеки един от участниците.

Показател 2: Допълнително покрити рискове (услуги) извън основното покритие.

За всеки предложен допълнително покрит риск (услуга) извън основните се дава 10 точки, но общо дадените точки по този показател не може да надвишават 100.

Показател 3: Срокът за изплащане на обезщетенията за целите на класирането се оценява в дни (задължително е посочването на цяло число) и се изчислява по следната формула:

$C = (C_{\text{мин}} / C_{1,2,3,\dots,n}) \times 100$, където $C_{\text{мин}}$ е най-краткият предложен срок от участник в процедурата, а $C_{1,2,3,\dots,n}$ е предложения срок от всеки един от участниците.

Оценката по обособена позиция III “Имуществена застраховка” се изчислява по следната формула:

$$ИЗ = P \times 0.50 + P_x \times 0.40 + C \times 0.10$$

Оценка за обособена позиция IV – „Застраховка живот”

	ПОКАЗАТЕЛИ	Максимален брой точки	Коефициент на тежест
1	Стойност на застрахователната премия (най-ниска) (P)	100	70%
2	Срок за изплащане на застрахователните обезщетения (C)	100	30%

Метод за определяне на точки при оценката:

Показател 1: Най-ниска стойност на застрахователната премия.

Оценката по този показател за целите на класирането се изчислява в BGN по следната формула:

$P = (P_{\text{мин}} / P_{1,2,3,\dots,n}) \times 100$, където $P_{\text{мин}}$ е най-ниската предложена премия от участник в процедурата, а $P_{1,2,3,\dots,n}$ е предложена премия от всеки един от участниците.

Показател 2: Срокът за изплащане на обезщетенията за целите на класирането се оценява в дни (задължително е посочването на цяло число) и се изчислява по следната формула:

$C = (C_{\text{мин.}} / C_{1,2,3,\dots,n}) \times 100$, където $C_{\text{мин.}}$ е най-краткият предложен срок от участника по процедурата, а $C_{1,2,3,\dots,n}$ е предложения срок от всеки един от участниците.

Оценката по обособена позиция IV – „Застраховка живот” се изчислява по формулата:

$$ЗЖ = P \times 0.7 + C \times 0.30$$