



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“

РАЗДЕЛ III

ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

1. Обща информация за проекта и предмета на поръчката

Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“ /ИА ГИТ/ е юридическо лице на бюджетна издръжка със седалище София. Главна инспекция по труда е контролен орган към министъра на труда и социалната политика. Осъществява цялостен контрол по спазване на трудовото законодателство и законодателството, свързано с изпълнението на държавната служба, както и специализиран контрол по спазване на нормативните изисквания в областта на здравословните и безопасни условия на труд и насърчаването на заетостта.

ИА ГИТ, наричана по-нататък за краткост „Възложител“, организира открита процедура по ЗОП за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Организиране и провеждане на обучение в областта на информационните технологии за администраторите на информационната система, разработвана по 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 11.03.2011 г. между Министерството на труда и социалната политика /МТСП/ и ИА ГИТ, Агенцията 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. Административното укрепване и повишаването на ефективността и ефикасността на работата на институциите на пазара на труда, в т.ч. и 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 проекта 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 модернизирание 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;

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 и информационна осигуреност на процесите, свързани с планирането и осъществяването на контролната дейност, в т.ч. чрез изграждане на вътрешни и външни комуникационни канали, които позволяват надежден и бърз обмен на данни;

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

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

- Компонент 1. Въвеждане на система за управление на качеството на контролната дейност /СУККД/;

- Компонент 2. Разработване и внедряване на информационна система на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“.

Разработваната по Компонент 2 информационна система обхваща процесите, свързани с планирането, отчитането и мониторинга на контролната дейност, административно-наказателната дейност и дейности, свързани с обслужването на гражданите и организациите. Тя се разработва върху софтуерни платформи на Майкрософт и използва като развойна среда и средства за разработка Майкрософт технологиите.

Паралелно с разработването и внедряването на информационна система на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“ по проекта са планирани и дейности, свързани със осигуряване на техническа и комуникационна инфраструктура, както и обучения на служителите за работа и администриране на системата.

Настоящата обществена поръчка се организира за избор на изпълнител за организиране и провеждане на обучение на администратори на информационната система на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“. В обучението са включени курсове за работа със системи за управление на бази от данни, администриране на системен софтуер, както и курсове за работа с други продукти на Майкрософт, използвани при разработката и поддръжката на информационната система. Предвидено е за администраторите да се организират пет обучителни сесии, в които са включени курсове от официалната обучителна програма на Майкрософт.

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. Териториален обхват

Мястото на изпълнение на услугата е на територията на гр. София.

3. Времеви обхват

Всички дейности по договора за възлагане на обществената поръчка, вкл. подписването на приемо-предавателните протоколи, трябва да приключат до 31.05.2014 г.

4. Възложител

Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“
1000, София, бул. „Княз Ал. Дондуков“ № 3

Представявана от

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“

Румяна Михайлова

Изпълнителен директор

Тел.: +3592 8101 700

Факс: +3592 987 47 17

rmihailova@gli.government.bg

Ръководител проект

Атанас Чернаев

Тел.: +359 032 62 52 76

Факс: +3592 8101 797

Oit_plovdiv@mbox.contact.bg

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“

РАЗДЕЛ IV ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

Изпълнителят следва да извърши: организиране и провеждане на присъствено обучение в група с възможност за практически лабораторни упражнения на петима администратори на информационната система на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“, разработвана по проект BG051PO001 - 6.1.06 „Повишаване ефективността на контролната дейност на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“.

1. Изисквания на Възложителя относно вида и провеждането на курсовете, включени в обучението

1.1. В рамките на дейността Изпълнителят следва да осигури цялостната организация и провеждане на обучението на администраторите, включващо пет обучителни сесии по курсове на Майкрософт, изброени в Таблица 1, с посочена продължителност и индикативен период за провеждане.

Таблица 1

Номер по ред	Име на курса	Брой участници	Продължителност	Индикативен период на провеждане на курса
1	10174 Configuring and Administering Microsoft SharePoint 2010	5	5 дни – 40 часа	м. Февруари 2014г.
2	10774 Querying Microsoft SQL Server 2012	5	5 дни – 40 часа	м. Март 2014 г.
3	10775 Administering Microsoft SQL Server 2012 Databases	5	5 дни– 40 часа	м. Април 2014 г./с изключение на последните две седмици на месеца/
4	2576A Implementing and Administering Microsoft Internet Information Services (IIS) 6.0	5	3 дни – 24 часа	м. Май 2014 г.
5: 5.1	6421 Configuring and Troubleshooting a Windows Server 2008 Network Infrastructure	2	5 дни– 40 часа	м. Май 2014 г.
5: 5.2	6425 Configuring Windows Server 2008 Active Directory Domain Services	3	5 дни– 40 часа	м. Май 2014 г.

Забележка: Ако към датата на сключване на договора има разработен курс на Майкрософт за по-нова версия на съответния продукт, то в обучението се включва този курс.

1.2. Изпълнителят следва да се съобрази със следните минимални изисквания:

1.2.1. Брой участници: до 5 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“

1.2.2. Продължителност: по 5 или 3 дни (в зависимост от вида на курса);

1.2.3. Място на провеждане: гр. София;

1.2.4. Осигуряване на висококвалифицирани преподаватели, които имат дългогодишен професионален опит с технологиите на Майкрософт и успешно са издържали изискванията на компанията за преподавател (доказва се със сертификат и членство в Microsoft Certified Trainers (MCT));

1.2.5. Програма за провеждане на обучението с разпределение на темите от официалната учебна програма на Microsoft и включени часове на кафе-паузите и обедите;

1.2.6. Високотехнологични компютърни зали за провеждане на курсовете, отговарящи на изискванията на Microsoft, обезпечени с мултимедийни проектори, бели дъски и флипчарт, високоскоростен интернет достъп, лицензиран софтуер, с възможности за работа в мрежа и осигурена техническа поддръжка;

1.2.7. Учебни материали за всеки обучаем (оригинален учебник от Microsoft) на хартиен и електронен носител;

1.2.8. По време на провеждането на обучението Изпълнителят следва да използва методология за обучение, близка до методология на обучение, разработена от Microsoft;

1.2.9. Сертификат за всеки обучаем за преминал курс на обучението, след тестове за оценка на знанията;

1.2.10. Храна на участниците.

Храната за участниците включва:

- Кафе-паузи (съдържащи минимум: кафе, чай, сметана, минерална вода, дребни сладки и солени) – по две кафе паузи за всеки ден от обучението;

- Обяд (съдържащ минимум: салата, супа, основно ястие, десерт, плодове, безалкохолни напитки, минерална вода, ако са сервирани на блок маса или минимум 3-степенно меню и безалкохолна напитка, ако са сервирани персонално) – за всеки ден от обучението.

Забележка: Обедите трябва да включват и вегетариански вариант на менюто.

2. Изисквания на Възложителя относно регистрацията, отчетността и осигуряването на публичност и информираност за обучението

2.1. Регистрация на участниците - Преди провеждане на обучението Възложителят ще предостави списък с участниците. Изпълнителят извършва регистрацията на участниците в деня на започване на всеки курс от обучението;

2.2. Изготвяне на присъствени списъци на участниците;

2.3. Отпечатване и окомплектоване на анкетни карти на присъстващите за измерване на удовлетвореността им от обучението за всеки един от курсовете, събиране и анализ на получените резултати;

2.4. Документиране на проведените курсове (снимков материал, аудио/дигитални записи на курсовете и др.) Изпълнителят е длъжен да предостави тези материали на Възложителя в срок от 5 /пет/ дни от приключването на обучението;

2.5. Изготвяне на доклад за проведеното обучение, съдържащ анализ на информацията, получена от събраните анкетни карти, пълно описание на дейностите, извършени от страна на Изпълнителя, финансов отчет, представени в срок до 10 /десет/ дни от приключването на обучението;

2.6. При всички дейности, за които това е възможно, Изпълнителят следва да посочва финансовия принос на Европейския социален фонд, предоставен чрез Оперативна програма

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“

„Развитие на човешките ресурси“, името и номера на проекта, а в случаите, когато това е 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.

РАЗДЕЛ V УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА

1. Общи условия

1.1. Предмет на поръчката:

Настоящата обществена поръчка е с обект услуга. Предметът на поръчката се състои в организирането и провеждането на присъствено обучение в група с възможност за практически лабораторни упражнения на петима администратори на информационната система на Изпълнителна агенция «Главна инспекция по труда», разработвана по проект BG051PO001 - 6.1.06 „Повишаване ефективността на контролната дейност на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“. Дейностите, обект на настоящата услуга, следва да се изпълняват при спазване на изискванията на действащото общностно и национално право и с особено внимание към актовете в областта на функционирането на Европейския социален фонд.

1.2. Обособени позиции:

Настоящата поръчка не съдържа обособени позиции.

1.3. Възможност за предоставяне на варианти в офертите:

Не се предвижда възможност на варианти в офертите.

1.4. Критерий за оценка на офертите:

Критерият, по който ще бъдат оценявани и класирани офертите, е «Най-ниска цена».

1.5. Разходи за поръчката:

Разходите за изпълнение на поръчката са за сметка на участниците в процедурата.

Спрямо Възложителя участниците не могат да предявяват каквито и да било претенции за разходи, направени от самите тях по подготовката и подаването на офертите им, независимо от резултата или самото провеждане на процедурата.

Разходите по дейността на комисията за избор на Изпълнител на обществената поръчка са за сметка на Възложителя.

1.6. Стойност на поръчката

Максималната прогнозна стойност на поръчката е 30 000 лв. (тридесет хиляди лева) без ДДС.

Максимално допустимата цена на всеки от курсовете е посочена в Таблица 2.

Таблица 2

Номер по ред	Име на курса	Брой участници	Продължителност	Максимално допустима цена на курса без ДДС
1	10174 Configuring and Administering Microsoft	5	5 дни – 40 часа	6 000 лв.

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>SharePoint 2010</i>			
2	<i>10774 Querying Microsoft SQL Server 2012</i>	5	<i>5 дни – 40 часа</i>	<i>6 000 лв.</i>
3	<i>10775 Administering Microsoft SQL Server 2012 Databases</i>	5	<i>5 дни– 40 часа</i>	<i>6 000 лв.</i>
4	<i>2576A Implementing and Administering Microsoft Internet Information Services (IIS) 6.0</i>	5	<i>3 дни – 24 часа</i>	<i>6 000 лв</i>
5:5.1	<i>6421 Configuring and Troubleshooting a Windows Server 2008 Network Infrastructure</i>	2	<i>5 дни– 40 часа</i>	
5:5.2	<i>6425 Configuring Windows Server 2008 Active Directory Domain Services</i>	3	<i>5 дни– 40 часа</i>	
<i>Максимално допустима цена за курс № 5</i>				<i>6000 лв.</i>

Предложените от участниците в процедурата цени следва да бъдат в български лева и да включват всички разходи за изпълнение на услугите.

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

1.7. Условия и начин на плащане

1.6.1. Цените да са предложени в български лева.

1.6.2. Предложената цена следва да включва общо цената за цялостно изпълнение на предлаганата услуга, образувана от единичните цени на отделните курсове, като в тази цена участникът включва и всички свои разходи за изпълнението на услугата.

1.6.3. Начин и срок на плащане:

- Изплащането се извършва в български лева по банкова сметка на Изпълнителя. Авансово плащане не се дължи.

- Възложителят заплаща на Изпълнителя действително изпълнените и приети услуги по единични цени за съответните дейности, посочени в ценовата оферта, но не повече от предвидената крайна цена.

- Всички плащания се извършват в срок до 30 /тридесет/ работни дни след завършване на обучението и представяне на:

а) фактура оригинал за пакетна услуга за всички курсове, включени в обучението, със стойности за всеки от курсовете;

б) доклад за организацията и провеждането на обучението;

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

- на лицата, участващи в обучението;

- на участниците, получили учебни материали.

г) одобрен доклад за обучението с посочени отделни цени на извършените услуги за съответното събитие, формиращи стойността на пакетната услуга, съгласно фактурата;

д) приемо-предавателен протокол.

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

Инвестира във вашето бъдеще!



Европейски съюз



Изпълнителна агенция
„Главна инспекция по труда“



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

2. Условия за участие в процедурата

2.1. Участник в процедурата за обществена поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения, което отговаря на условията, посочени в Закона за обществени поръчки (ЗОП) и на обявените изисквания от Възложителя в тази Документация за участие. В процедурата за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение. Всеки от участниците в процедурата се представлява от управителя/управителите си или от специално упълномощени с нотариално заверено пълномощно лица.

В случай, че участникът участва като обединение, изброените по-долу изисквания ще се прилагат за обединението или консорциум като цяло.

В случай, че участникът участва като обединение или консорциум, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, тогава участниците в обединението (или консорциума) сключват споразумение. Споразумението трябва да съдържа клаузи, които гарантират, че всички членове на обединението/консорциума са отговорни, заедно и поотделно, по закон за изпълнението на договора и че всички от членовете на обединението/консорциума са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора. Участниците в обединението/консорциума трябва да определят едно лице, което да представлява обединението/консорциума за целите на поръчката. Не се допускат промени в състава на обединението след подаването на офертата. При участници обединения се представя документ за образуване на обединението- оригинал или нотариално заверено копие, подписан от лицата в обединението, в който задължително се посочва представляващият го.

Във всички случаи участниците в обединението или консорциума попълват **Приложение № 19.**

Когато не е приложено споразумение за създаването на обединение/консорциум, или в приложеното споразумение липсват клаузи, гарантиращи изпълнението на горепосочените условия или съставът на обединението се е променил след подаването на офертата – участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

Когато определеният Изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица, договорът за обществена поръчка се сключва след представяне на заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ на създаденото обединение. В случаите, когато обединението се състои от чуждестранни физически и/или юридически лица, те следва да представят еквивалентен документ за регистрация от държавата, в която са установени.

Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, изискванията, посочени по-долу, се прилагат и за подизпълнителите.

Възлагането на работи на подизпълнители е допустимо, само ако участникът приеме, че отговаря за действията, бездействията и работата на посочените подизпълнители като за свои действия, бездействия и работа.

2.2. Всеки участник може да представи само една оферта. Офертата се подписва от представляващия участника или упълномощено от него лице, като във втория случай към офертата се прилага оригинал или нотариално заверено копие на пълномощно.

2.3. Участникът е длъжен да заяви дали за изпълнението на поръчката ще ползва подизпълнители, вида на работата и дела от тази обществена поръчка, която ще бъде изпълнена от всеки подизпълнител. Подизпълнителите трябва да представят документи по чл. 56, ал. 2 от ЗОП, а изискванията към тях се прилагат съобразно вида и дела на тяхното участие. Лице, което е дало съгласието си и фигурира като подизпълнител в предложението

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“

на някой участник, или участва в обединение, не може да участва със самостоятелна оферта. Лице, което фигурира като подизпълнител в офертата на някой от участниците, не може да участва в офертата на друг участник в настоящата процедура.

2.4. Не се приемат за участие в процедурата и се връщат незабавно на участниците оферти, които са:

- Представени след изтичане на крайния срок за получаване;
- Представени в незапечатан или скъсан плик.

2.5. Участникът, за който е налице поне едно от следните обстоятелства, се отстранява от участие в процедурата:

- Представената оферта не отговаря на предварително обявените условия в тази Документация;
- Не е представен някой от необходимите документи по чл. 56 от ЗОП;
- Той или неговият управител, съответно член на управителен орган, съответно член на контролен орган, както и временно изпълняващ тази длъжност, включително прокурор или търговски пълномощник или друго представляващо лице, съгласно изискването на чл. 47, ал. 4 от ЗОП е осъден с влязла в сила присъда, освен ако не е реабилитиран за:
 - престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително за изпиране на пари, по чл. 253-260 от НК;
 - за подкуп по чл. 301-307 от НК;
 - за участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от НК;
 - за престъпление против собствеността по чл. 194-217 от НК;
 - за престъпление против стопанството по чл. 219-252 от НК;
 - за престъпление по чл. 313 от НК във връзка с провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки;
- Е обявен в несъстоятелност;
- Е в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура, съгласно националните закони и подзаконови актове;
- Е в открито производство по несъстоятелност, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си, по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, а в случай че участникът е чуждестранно лице – се намира в подобна процедура, съгласно националните закони или подзаконови актове, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда или участникът е преустановил дейността си;

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“

- ж)** Е виновен за неизпълнение на задължения по договор за обществена поръчка, доказано от Възложителя с влязло в сила съдебно решение;
- з)** Е сключил договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси;
- и)** Има наложено административно наказание за наемане на работа на незаконно пребиваващи чужденци през последните до 5 години.
- й)** Участникът:

- има задължения към държавата или към община по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията, или има задължения за данъци или вноски за социалното осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен;
- е свързано лице, по смисъла на § 1, т. 23а от Допълнителните разпоредби на ЗОП с Възложителя или със служители на ръководна длъжност в администрацията на ИА ГИТ.

2.6. Когато участникът или негов подизпълнител е чуждестранно физическо или юридическо лице или обединение на чуждестранни физически и/или чуждестранни юридически лица, то тези чуждестранни лица трябва да отговарят на изискванията по т. 2.5. б. „в“ - „й“, в Република България и в държавата, в която са установени.

2.7. Когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице представените документи, удостоверяващи липсата на обстоятелства по чл. 47, ал. 1 от ЗОП и на посочените от Възложителя обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП трябва да отговарят на чл. 48, ал. 2 – 4 от ЗОП.

2.8. Участниците са длъжни да уведомят Възложителя за настъпили промени в обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а“ – „д“, т. 2 и 3, ал. 2, т. 1, т. 2а - 5 и ал. 5 от ЗОП в седемдневен срок от настъпването им.

2.9. Всеки участник в процедурата удостоверява липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а“ – „д“, т. 2 и 3 и чл. 47, ал. 5 от ЗОП и посочените от Възложителя изисквания по ал. 2, т. 1, т. 2а - 5 с декларации. Декларациите се подписват задължително саморъчно от физическото лице, което е длъжно да представи съответната декларация. Декларации, които не са подписани саморъчно или не са подписани от упълномощено лице/упълномощени лица, не се приемат за валидни и участникът се отстранява от участие.

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 подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за Изпълнител, е длъжен да представи документи от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на обстоятелствата към момента на сключването на договора по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а“ – „д“, т. 2 и 3 и посочените от Възложителя обстоятелства по ал. 2, т. 1, 3 и 5.

2.10. Доказателства за икономическо и финансово състояние по чл. 50 от ЗОП:

За доказване на икономическото и финансово състояние, всеки един участник следва да има:

1) Реализиран общ оборот от дейността за последните **3** (три) години, считано от крайния срок за подаване на оферти или в зависимост от датата, на която кандидатът е учреден или е започнал дейността си в размер, както следва:

- не по-малко от 60 000.00 (шестдесет хиляди), лева без ДДС;

Наличието на изискуемия минимален оборот следва да е виден от представената от Участника Декларация с информация за общия оборот и оборота от сходни дейности, предмет на настоящата поръчка (По образец Приложение № 5).

2) Реализиран оборот от сходни дейности, предмет на настоящата обществена поръчка, общо за последните **3** (три) години, считано от крайния срок за подаване на оферти, или в зависимост от датата, на която кандидатът е учреден или е започнал дейността си в размер, както следва:

- не по-малко от 45 000.00 (четеридесет и пет хиляди), лева без ДДС;

Наличието на изискуемия специфичен оборот, следва да е виден от представената от участника Декларация с информация за общия оборот и оборота от сходни дейности, предмет на настоящата поръчка по образец Приложение № 5.

Участникът следва да представи: Заверено копие на годишен баланс и отчет на приходите и разходите от годишния финансов отчет за всяка една от последните 3 (три) счетоводно приключени години в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си, когато публикуването им се изисква от законодателството на държавата, в която участникът е установен, при условие, че същите не са обявени в Търговския регистър. Декларация с информация за общия оборот и оборота от сходни дейности, предмет на настоящата поръчка по образец Приложение № 5. Всяка друга информация по преценка на участника за доказване на неговите възможности.

В случай, че участникът участва като обединение, което не е юридическо лице, изброените по – горе изисквания се прилагат за обединението като цяло, а доказателства за икономически и финансови възможности се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако не отговаря на някое от горните изисквания.

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

Инвестира във вашето бъдеще!



Европейски съюз



Изпълнителна агенция
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

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

2.11. Доказателства за технически възможности и/или квалификация по чл. 51, ал. 1 от ЗОП:

Декларация, подписана от участника, съдържаща списък с основните договори с обект, сходен с обекта на поръчката (оригинал), съгласно образец (Приложение № 6). Обстоятелствата, декларирани в списъка с посочените договори се доказват с приложени към списъка референции/препоръки за добро изпълнение.

Минимално изискване: Участникът трябва да е изпълнил минимум 1 договор с предмет, сходен с предмета на поръчката на стойност равна или по-голяма от стойността на настоящата поръчка през последните три години, считано от датата, определена като краен срок за подаване на офертите, или в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си. Ако в референциите не е посочена стойност на поръчката, може да се приложат заверени от участника копия от договорите за удостоверяване на стойността.

В случай, че участникът е обединение на физически и/или юридически лица, изискването се прилага за обединението като цяло. Договори в процес на изпълнение няма да бъдат признавани. От препоръките/референциите следва да става ясно, че изпълнението е качествено, в срок и без недостатъци.

- **Копие от Сертификат за специализиран учебен център за техническо обучение на Microsoft Certified Partner for Learning Solutions (Microsoft CPLS) или еквивалентен.**

Участникът следва да е оторизиран да провежда официални учебни курсове по програмата Microsoft Official Curriculum (MOC), което се доказва с валиден сертификат за специализиран учебен център за техническо обучение на Microsoft Certified Partner for Learning Solutions (Microsoft CPLS).

- **Списък на предложените експерти.** Участникът трябва да предложи достатъчен брой квалифицирани експерти, като съчетанието от специфичните умения на експертите трябва да гарантира качеството при предоставянето на заявените услуги, в процеса на изпълнение на договора. Експертите следва да са с подходяща квалификация и опит за успешното изпълнение на задачата в рамките на определения срок, като основният екип включва минимум трима ключови експерти, отговарящи на следните изисквания:

Ключов експерт : Ръководител (отговаря за организацията, контрола и цялостното управление на дейността, като гарантира правилното, своевременно и ефективно изпълнение на всички задачи, докладването и отчитането пред възложителя)

Квалификация и умения:

Висше образование;

Професионален опит:

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“

Организиране и/или провеждане на минимум 3 (три) събития – обучения, семинари, кръгли маси, конференции, работни срещи и/или други подобни комуникационни дейности с не по-малко от 5 участника всяко.

Лектори (минимум двама)

Квалификация и умения:

Висше образование;

Сертификация като Microsoft инструктор за технологията, по която ще обучава (доказва се с валидни сертификати и членство в Microsoft Certified Trainers (MCT)) или еквивалентни такива.

Професионален опит: Участие като инструктор в минимум 5 (пет) курса за обучение по технологията, по която ще обучава.

Професионалният опит може да се доказва и с участия в курс за обучение на предходна версия на съответния продукт.

Изпълнителят трябва да приложи подробни автобиографии (**Приложение № 8**) на предложените експерти, включени в екипа за изпълнение на проекта. В автобиографията следва подробно да е описано как всеки ключов експерт отговаря на минималните изисквания за квалификация и опит – да се посочат конкретни дати за доказване на опита, имена на проекти/курсове, възложител на проектите/обучението, дейностите, които са изпълнявани по всеки проект, функциите, които е изпълнявало лицето в конкретен проект и други подробности, които доказват изпълнение на всяко едно от минималните изисквания към съответния експерт или лектор.

Квалификацията и професионалният опит на предложените експерти се доказват с приложени оригинали или заверени от участника копия от документите, удостоверяващи квалификацията и професионалния опит на предложените експерти – дипломи за завършено образование, сертификати, удостоверения, удостоверения за правоспособност, трудови и/или служебни книжки, граждански и/или трудови договори, в които е посочен периода на изпълнение, предмета на договора, препоръки/референции за добро изпълнение, длъжностни характеристики.

В хода на изпълнение на договора, Изпълнителят няма право да променя лицата, които е посочил за ключови експерти и лектори без писменото съгласие на Възложителя. В случай, че се налага смяна на ключов експерт или лектор, то същият трябва да бъде заменен с лице, което притежава минимум същите квалификация, умения, професионален опит. Изпълнителят поема всякакви допълнителни разходи, свързани със смяната на негов/ите експерт/и.

В техническото си предложение Изпълнителят следва да опише ясно и детайлно разпределението на отговорностите и задачите на експертите по дейности и резултати и ангажираността им в човекодни в периода на изпълнение, както и предвидените механизми за координация и контрол в екипа.

Всеки Изпълнител, в зависимост от предложената организация за изпълнение на поръчката, може да предложи и допълнителни експерти за изпълнение на конкретни задачи, като посочи техния брой, квалификация, както и в изпълнението на кои дейности ще участват и за какъв период от време. Изпълнителят доказва възможността да ползва посочените ключови експерти с подписана от тях декларация за разположение по образец **Приложение № 9**.

2.12. Срок на валидност на офертите

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“

Предложенията следва да бъдат валидни със срок 120 (сто и двадесет) календарни дни от крайния срок за получаване на оферти, посочен в обявлението за процедурата. Предложение с по-малък срок на валидност ще бъде отхвърлено от Възложителя като несъответстващо на изискванията и тези предложения няма да бъдат разглеждани и оценявани.

Възложителят може да изиска от класираните участници да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора за обществената поръчка.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако представи оферта с по-кратък срок на валидност.

2.13. Гаранции

1. Гаранциите се представят в една от следните форми:

- депозит на парична сума по сметка на Възложителя;
- банкова гаранция в полза на Възложителя, изготвена съгласно образец **Приложение № 4 и Приложение № 20**. (образецът на Приложението не е задължителен, в случай че банката разполага със собствен образец за банкова гаранция. В тези случаи е необходимо приложената бланка на банкова гаранция да съдържа цялата необходима информация, включена в Приложението).

2. **Документ за внесена гаранция за участие** (оригинал) в размер на 300 лв. (триста лева) по банкова сметка на ИА ГИТ (с посочен предмет на обществената поръчка):

Банка: УНИКРЕДИТ БУЛБАНК,

Банков код **BIC**: UNCRBGSF,

Банкова сметка **IBAN**: BG 76 UNCR 96603319827610

или банкова гаранция, издадена в полза на ИА ГИТ.

Банковата гаранция за участие следва да бъде на български език или с превод, в случай че е издадена от чуждестранна банка.

Гаранцията за участие в парична сума следва да бъде на български език (платежно нареждане) или с превод.

Забележка: Документът, удостоверяващ платената гаранция за участие в парична сума, следва да бъде заверен с подпис и печат от съответната банка. В случай, че участникът е превел парите по електронен път (електронно банкиране), следва да завери съответния документ с подпис и печат. В случай, че участникът е физическо лице или обединение/консорциум от фирми, които нямат печат, следва изрично да отбележат този факт, като отбелязания по-горе документ се подписва, но не се подпечатва.

3. Валидността на банковата гаранция за участие следва да бъде не по-малко от 30 (тридесет) дни след изтичане срока на валидност на офертата 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“



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

Минимално изискване: когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, всеки от участниците в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията. Гаранцията ползва обединението като цяло.

4. Участникът или определеният изпълнител избира сам формата на гаранцията за участие, съответно за изпълнение.
5. Гаранцията за изпълнение по тази поръчка е в размер на 3 % (три процента) от стойността на договора, без включен ДДС и следва да бъде с валидност не по-малко от 30 (тридесет) работни дни след изтичане срока на договора.
6. Банковите разходи по откриването на гаранциите са за сметка на Изпълнителя. Изпълнителят трябва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранциите така, че размерът на гаранцията да не бъде по-малък от определения в настоящата процедура.
7. Възложителят освобождава гаранциите, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.
8. Възложителят има право да задържи гаранцията за участие, когато участникът в процедура за възлагане на обществена поръчка:
 - оттегли офертата си след изтичане на срока за получаване на офертите;
 - обжалва решението на Възложителя за определяне на Изпълнител – до решаване на спора;
 - е определен за Изпълнител, но не изпълни задължението си да сключи договор за обществената поръчка в срока по чл. 41, ал. 3 и 4 от ЗОП.
9. Гаранциите за участие се освобождават, както следва:
 - на класираните на първо и второ място участници – след сключване на договора за обществена поръчка;
 - на отстранените и на останалите класирани участници – в срок 5 (пет) работни дни след изтичането на срока за обжалване на решението на Възложителя за определяне на Изпълнител;
 - при прекратяване на процедурата гаранциите на всички участници се освобождават в срок 5 (пет) работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за прекратяване.
10. Гаранцията за изпълнение на поръчката се освобождава до 30 (тридесет) работни дни след изпълнението на договора, удостоверено с подписване на приемо-предавателен протокол.

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

Инвестира във вашето бъдеще!



Европейски съюз



Изпълнителна агенция
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

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

11. Условието и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат в ЗОП и в договора за възлагане на обществена поръчка.

2.14. Документация за участие

Документацията за участие в процедурата не се закупува от участниците. Пълен достъп до документацията за участие е представен на интернет адреса на Възложителя и може да бъде изтеглена от електронната страница на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“ – www.gli.government.bg. До изтичане на срока за достъп, указан в обявлението за обществената поръчка.

При противоречие или неяснота в отделните текстове на документите, включени в настоящата документация, ще се прилагат документите с по-висок приоритет в следната последователност:

1. Решението за откриване на процедурата;
2. Обявление за обществена поръчка;
3. Описание на обекта на поръчката;
4. Техническа спецификация;
5. Указания за подготовката на оферта;
6. Проект на договор за изпълнение на поръчката;
7. Указания по провеждането и участието в процедура;
8. Образците за участие в процедурата.

Документът с най-висок приоритет е посочен на първо място.

Във връзка с провеждането на процедурата и подготовката на офертите от участниците за въпроси, които не са разгледани в документацията, се прилагат разпоредбите на ЗОП и правилника за неговото прилагане.

2.15. Комуникация между Възложителя и участниците

1. Всички комуникации и действия на Възложителя и на участниците, свързани с настоящата процедура, са в писмен вид.
2. Обменът на информация между Възложителя и участника може да се извършва по един от следните начини:
 - Лично – срещу подпис;
 - по пощата – чрез препоръчано писмо с обратна разписка, изпратено на посочения от участника, респ. Възложителя адрес;
 - чрез куриерска служба;
 - по факс;
 - по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис;

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“

- чрез комбинация от тези средства.

3. Писмата и уведомленията следва да бъдат адресирани до посоченото за тази цел лице за контакти.

4. Обменът и съхраняването на информация в хода на провеждане на процедурата за възлагане на обществена поръчка се извършват по начин, който гарантира целостта, достоверността и поверителността на информацията.

5. При предоставяне на техническите спецификации на участниците в процедурите и при сключването на договора за обществена поръчка Възложителят може да посочи коя част от информацията, която им предоставя, има конфиденциален характер. Участниците нямат право да разкриват тази информация.

6. При подаване на офертата си участникът също може да посочи коя част от нея има конфиденциален характер и да изисква от Възложителя да не я разкрива. Възложителят няма право да разкрива информация, предоставена му от участниците, посочена от тях като конфиденциална по отношение на технически или търговски тайни, с изключение на следните случаи:

- при изпълнение на задължението от Възложителя да изпрати информация за сключения договор до Регистъра за обществени поръчки;
- когато при писмено искане от участник Възложителят изпълни законовото си задължение да му осигури достъп до протокола или предостави копие от протокола. В този случай Възложителят ще положи грижа и може да откаже достъп до информация, съдържаща се в протокола, когато предоставянето ѝ противоречи на нормативен акт или предотвратява, ограничава или нарушава конкуренцията.

7. Участникът може да представя своите писма и уведомления чрез факс, препоръчано писмо с обратна разписка или по електронен път, при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис, като същите следва да бъдат адресирани до лицето за контакти, което е посочено в обявлението. След изтичане на крайния срок за представяне на офертата, кореспонденцията се изпраща на вниманието на Възложителя.

- Решенията на Възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, се връчват лично срещу подпис, по факс, с препоръчано писмо с обратна разписка или по електронен път, при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис.

- До 10 дни преди изтичането на срока за подаване на офертите по процедурата, участниците могат да поискат писмено от Възложителя разяснения по

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

Инвестира във вашето бъдеще!



Европейски съюз



Изпълнителна агенция
„Главна инспекция по труда“



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

документацията за участие. Възложителят отговаря писмено в 4-дневен срок от постъпване на искането, като изпраща своя отговор до всички, които са посочили адрес за кореспонденция, без да отбелязва в отговора лицето, направило запитването. Разяснението се прилага и към документацията, която предстои да се придобие от други участници.

8. В случай че от предоставяне на разяснението от Възложителя до крайния срок за получаване на оферти остават по-малко от 6 дни, Възложителят е длъжен да удължи срока за получаване на оферти за участие с толкова дни колкото е забавата.
9. За получено уведомление по време на процедурата се счита това, което е достигнало до адресата на посочения от него адрес. Когато адресатът е сменил своя адрес и не е информирал своевременно за това ответната страна или адресатът не желае да приеме уведомлението, за получено се счита това уведомление, което е достигнало до адреса известен на изпращача.
10. Възложителят има право да предостави и електронно копие на документацията за участие или на част от нея на участниците.
11. При различие в съдържанието на документи, представени в писмен вид и на електронен носител, за валидно се счита записаното в писмен вид.
12. Информация, която е представена само на електронен носител, без да е представена и в писмен вид, няма да се приема като предоставена по процедурата, освен когато е изпратена при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис.

2.16. Структура за управление на проекта и комуникация между страните

Изпълнителят следва да осигури за своя сметка общата координация на изпълнение на дейностите по договора. От страна на Изпълнителя за ежедневното управление ще отговаря един от ключовите експерти – ръководител, посочен в техническото предложение, който ще е основното лице за контакт между Изпълнителя и Възложителя и ще присъства на всички срещи на двете страни, организирани във връзка с изпълнението на настоящата поръчка.

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

Възложителят ще окаже изцяло съдействие на екипа на Изпълнителя за представяне на цялата необходима информация по отношение осъществяването на дейностите по обществената 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“



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

3. Указания за подготовка на офертата

1. Участникът трябва да проучи всички указания, образци, условия и спецификации в настоящата документация. Отговорността за правилното разучаване на документацията за участие се носи единствено от участниците. Представянето на оферта задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване на ЗОП.
2. Офертата и документите към нея се изготвят на български език. Когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, офертата се подава на български език; копието от документа за регистрация или единния идентификационен код или удостоверение за актуално състояние се представя в официален превод, а документите по чл. 56, ал. 1, т. 2, 3, 4, 5, 6, 7 и 10 от ЗОП, които са на чужд език, се представят и в превод. Ако участникът е обединение, документите се представят от всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението, а документите по чл. 56, ал. 1, т. 4 и 5 се представят само от участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите си за подбор по чл. 25, ал. 2, т. 6 от ЗОП.

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

3. Офертата следва да отговаря на изискванията, посочени в обявлението за откриване на процедурата, настоящите указания и да бъде оформена по приложените към документацията образци. Условията в образците от документацията за участие са задължителни за участниците и не могат да бъдат променени от тях.
4. Офертата се подписва от участника, представляващият участника или от надлежно упълномощено лице или лица, като в офертата се прилага пълномощно с нотариална заверка на подписа. Всички документи, които не са представени в оригинал и за които не се изисква нотариална заверка, трябва да са:
 - Заверени (когато са фотокопия) с гриф „Вярно с оригинала“, подпис на лицето/ата, представляващ/и участника и свеж печат.
 - Ако в предложението са включени документи, референции или сертификати на чужд език, същите трябва да са придружени от превод на български език.
 - Поставянето от страна на участника на условия и изисквания, които не отговарят на обявените в документацията, води до отстраняване на този участник от участие в процедурата.

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

Инвестира във вашето бъдеще!



Европейски съюз



Изпълнителна агенция
„Главна инспекция по труда“



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

- До изтичане на срока за подаване на офертите, всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си. Лице, което участва като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.
- Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако е представил повече от една оферта, или е представил оферта с варианти, или е представил самостоятелна оферта, въпреки че в оферта на друг участник е посочен като подизпълнител и е попълнил декларация по **Приложение № 13**.
- Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако е представил оферта, в която е посочил дадено лице за подизпълнител, но не е приложил неговата декларация по **Приложение № 14**, а същевременно това лице е подало самостоятелна оферта и декларира, в хода на провеждането на процедурата, пред Възложителя, че не знае за посочването си като подизпълнител и не е съгласно да бъде такъв.

5. Всяка оферта задължително съдържа:

- плик № 1 – “ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДБОР”, в който се поставят документите, изисквани от Възложителя съгласно чл. 56, ал. 1, т. 1 – 6, 8, 12 и 14 от ЗОП, отнасящи се до критериите за подбор на участниците;
- плик № 2 – “ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА”, в който се поставят документите по чл. 56, ал. 1, т. 7 и 9 от ЗОП, свързани с изпълнението на поръчката, съобразно избрания от Възложителя критерий и посочените в тази документация изисквания;
- плик № 3 – „ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА”, който съдържа ценовото предложение на участника съгласно чл. 56, ал. 1, т. 10 от ЗОП.

Поставени в отделни надписани, запечатани и непрозрачни пликове, със следните надписи:

ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА

София 1000, Бул. “Княз Ал. Дондуков” № 3

за участие в открита процедура с предмет: “Организиране и провеждане на обучение в областта на информационните технологии за администраторите на информационната система, разработвана по Проект BG051PO001-6.1.06 „Повишаване ефективността на контролната дейност на ИА ГИТ”, финансиран по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд

плик № 1 – “ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДБОР”

съответно

плик № 2 – “ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА”

съответно

плик № 3 – „ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА”

име 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“

адрес за кореспонденция

телефон и по възможност факс и електронен адрес

6.плик № 1 – “ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДБОР”

Пликът следва да съдържа оригинали на следните документи:

- 6.1.Оферта на участника, изготвена в съответствие с образца на оферта по **Приложение № 1.**
- 6.2.Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан и подпечатан от участника, съгласно образца по **Приложение № 2.** Всеки лист, съдържащ се в офертата, задължително следва да бъде номериран, подписан, подпечатан, със свеж печат и подреден съгласно Приложението.
- 6.3.Декларацията за запознаване с условията на поръчката и за неразгласяване на информацията се изготвя в съответствие с образца от настоящата документация и се подписва от участника (**Приложение № 17**). Когато участникът е обединение/консорциум от фирми, Приложението “Декларация за запознаване с условията на поръчката” трябва да се представи само от обединението/консорциума.
- 6.4.Административни сведения за участника, съгласно образца по **Приложение № 3.**
- 6.5.В случай, че участникът е обединение Приложение № 3 се попълва за обединението, а всеки член на обединението попълва Приложение № 3 без информацията по т. 4 от приложението.
- 6.6.Копие на документ за регистрация, заверен от участника или единен идентификационен код (ЕИК) съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец или удостоверение за актуално състояние, издадено от съответния компетентен орган не по-рано от 3 (три) месеца преди крайната дата за получаване на офертите. Когато участникът е физическо лице, заверено от него копие от документа за самоличност. Чуждестранните лица представят официален превод на еквивалентен документ, издаден от съдебен или административен орган от държавата, в която са установени, или клетвена декларация, ако националният им закон не предвижда издаване на такъв документ. Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, регистрационните документи се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението.

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“

6.6.1. В случай, че участникът в процедурата е посочил ЕИК, то съгласно чл. 23, ал. 4 от Закона за търговския регистър Възложителят няма право да изисква доказването на обстоятелства, вписани в търговския регистър, и представянето на актове, обявени в търговския регистър.

6.6.2. Представените документи следва ясно да посочват лицата, участващи в управлението и представляващи съответния участник.

6.7. Документ за внесена гаранция за участие (**Приложение № 4**).

6.8. Декларации по **чл. 47 от ЗОП**.

6.8.1. **Декларация за липса на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а“ – „д“ и ал. 2, т. 5 от ЗОП** (оригинал) – попълва се, подписва се и се подпечатва, съгласно образца по **Приложение № 10**. Декларацията се подписва задължително от управляващия и представляващ дружеството или едноличния търговец. Когато управляващите дружеството или едноличния търговец са повече от едно лице, декларацията се попълва от всички лица от управителните органи на участника, съгласно чл. 47, ал. 4 от ЗОП, а в случай, че членове са юридически лица – от техния представител в съответния управителен орган. Декларация се представя и от физическите и юридическите лица, участващи в състава на обединения, и от подизпълнителите на участника. Когато деклараторът е чуждестранен гражданин, декларацията се представя и в превод.

6.8.2. **Декларация за липса на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 2 и 3 и ал. 2, т. 1, 3 и 4, ал. 5, т. 2 от ЗОП** (оригинал) – попълва се, подписва се и се подпечатва, съгласно образца по **Приложение № 11**. Декларацията се подписва задължително от управляващия и представляващ дружеството или едноличния търговец. Декларация се представя и от физическите и юридическите лица, участващи в състава на обединения, и от подизпълнителите на участника. Когато деклараторът е чуждестранен гражданин, декларацията се представя и в превод.

6.8.3. **Декларация за липса на обстоятелствата по чл. 47, ал. 2, т. 2а и ал. 5, т. 1 от ЗОП** (оригинал) – попълва се, подписва се и се подпечатва, съгласно образца по **Приложение № 12**. Декларацията се подписва задължително от управляващия и представляващ дружеството или едноличния търговец. Декларация се представя и от физическите и юридическите лица, участващи в състава на обединения, и от подизпълнителите на участника. Когато деклараторът е чуждестранен гражданин, декларацията се представя и в превод.

6.9. **Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 8 от ЗОП**, попълва се, подписва се и се подпечатва, съгласно образца по **Приложение № 13**.

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“

- 6.10. Списък на подизпълнителите, които ще участват при изпълнението на поръчката, ако се предвиждат такива и дела на тяхното участие. Когато участникът предвижда подизпълнители, те трябва да отговарят на всички изисквания, на които трябва да отговаря и основният участник. Подизпълнителите трябва да представят документите по чл. 56, ал. 1 от ЗОП, както и посочените в обявлението изисквания по чл. 56, ал. 2 от ЗОП, като изискванията към тях се прилагат съобразно вида и дела на тяхното участие. Подизпълнителите представят документи за юридическия си статус. Попълва се **декларация за съгласие за участие като подизпълнител**, изготвена съгласно образеца по **Приложение № 14**.
- 6.11. 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.
- 6.12. Доказателства за икономическо и финансово състояние **по чл. 50 от ЗОП**. Представят се документите, описани в т. 2.10. от “Условия за участие в процедурата”; както и **Приложение № 5**.
- 6.13. Доказателства за технически възможности и/или квалификация по чл. 51, ал. 1 от ЗОП. Представят се документите, описани в т. 2.11. от “Условия за участие в процедурата”; както и **Приложения № 6, № 7, № 8 и № 9**.
- 6.14. Декларация за приемане на условията в проекта на договора. (**Приложение № 18**).
- 6.15. Участникът, който е обединение/консорциум следва да приложи документ за създаване на обединението/консорциума в оригинал или нотариално заверено копие, включително и за представителство на обединението в процедурата от един от участниците (представляващ обединението), ако в процедурата участва обединение, което не е юридическо лице (оригинал или нотариално заверено копие). В случай, че в документа е определено лице/лица, които се упълномощават да представляват обединението за целите на настоящата поръчка, офертата се подписва и/или подпечатва от това/тези лица. В учредителния акт следва да е посочено лицето, представляващо обединението, като в акта да се съдържа и клауза за солидарна отговорност на участниците в обединението спрямо Възложителя във връзка с участието в процедурата и изпълнението на договора за обществена поръчка, ако участника бъде определен за изпълнител. Представителите на обединението/ консорциумът следва да попълнят Декларация за отговорност на членовете на обединението/консорциума (**Приложение № 19**).

Документите по т. 6 трябва да са подредени по горепосочения ред.

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“

6.16. Когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, документите по т. 6.5, 6.6, 6.8 се представят от всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението, а документите по т. 6.12 и 6.13 се представят само от участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл. 25, ал. 2, т. 6 от ЗОП.

Забележка: В случай, че участникът е физическо лице или обединение/консорциум от фирми, които нямат печат, следва изрично да отбележат този факт, като отбелязаните по-горе декларации се подписват, но не се подпечатват.

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

7.плик № 2 – “ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА”:

В Плик № 2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката“ и името на участника се поставят документите, свързани с изпълнението на поръчката.

Пликът следва да съдържа оригинали на следните документи:

1. Срок за изпълнение на Договора (**Приложение № 21**).
2. Техническо предложение на участника (**Приложение № 15**).

Техническата оферта се подписва от представляващия дружеството или от надлежно упълномощено/и – с нотариално заверено пълномощно – лице или лица и се подпечатва с печата на дружеството.

Забележка: В случай, че участникът е физическо лице или обединение/ консорциум от фирми, които нямат печат следва изрично да отбележат този факт, като техническата оферта се подписва, но не се подпечатва.

Към техническото предложение участникът следва да представи:

Техническо предложение на участника в процедурата, изготвено в съответствие с образеца по **Приложение № 15**, което трябва да съдържа:

Организация на изпълнението на дейността – описание на предвидените от участника дейности за изпълнение на поръчката, както и начина и подхода за осъществяването ѝ, механизмите за управление, система за вътрешен контрол, мобилизацията на експертите, разпределението им по дейността и комуникационните връзки в екипа и с Възложителя и степента на тяхното съответствие за изпълнение на договора, както и мерките за вътрешен контрол на качеството на изпълнение. В случай, че участникът е обединение, се посочва разпределението на отговорностите между членовете на обединението.

График и ресурси за изпълнение на поръчката – детайлен индикативен план-график за изпълнение на дейностите за изпълнение на поръчката, изготвен по месеци, показващ

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“

продължителността на всеки курс, разпределението на дейностите във времето, съдържанието на учебната програма, програма за провеждане на обучението с разпределение на темите, както и отговорните експерти и тяхната заетост.

Управление на риска – участникът следва да идентифицира рисковете и предпоставките, които могат да окажат влияние върху изпълнението на поръчката и да предложи адекватни мерки за тяхното управление.

С представянето на Техническо предложение, участникът в процедурата заявява готовността си да изпълни всички изисквания на Техническата спецификация (Раздел IV от документацията).

Предложението за изпълнение на поръчката трябва да бъде изготвено при съблюдаване на целите на проекта, предмета на поръчката, обхвата на поръчката, техническите изисквания, изискванията към офертата и условията за изпълнение на поръчката.

8. плик № 3 – “ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА” следва да съдържа:

Ценовото предложение на участника в процедурата – изготвено в съответствие с образеца по **Приложение № 16 в оригинал**, се подписва и подпечатва от представляващия дружеството или от надлежно упълномощено/и – с нотариално заверено пълномощно – лице или лица.

- Ценовото предложение задължително трябва да включва пълния обем на обществената поръчка. Цените следва да бъдат представени в лева без ДДС, изписани с цифри и думи, както и в лева с ДДС, изписани с цифри и думи. Посоченото от Изпълнителя число за предлагана цена трябва да е положително и различно от 0 (нула) лв. Предложената цена трябва да е окончателна. В крайната предложена цена трябва да са включени всички разходи на изпълнителя, включително сумите за храна.
- Ценовото предложение на участника няма да бъде допуснато до разглеждане от комисията, ако ценовата оферта не е попълнена в съответствие с образеца по **Приложение № 16**.
- Пликът с ценовата оферта следва да бъде подписан и подпечатан от участника.

Забележка: В случай, че участникът е физическо лице или обединение/консорциум от фирми, които нямат печат, следва изрично да отбележат този факт, като финансовото предложение се подписва, но не се подпечатва.

Извън плика с надпис „Предлагана цена“ не трябва да е посочена никаква информация относно цената. Участници, които по какъвто и да е начин са включили някъде в офертата си, извън плика „Предлагана цена“, елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея), ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

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

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

Инвестира във вашето бъдеще!



Европейски съюз



Изпълнителна агенция
„Главна инспекция по труда“



Европейски социален фонд

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

В случай, че цената, посочена в цифри и думи, се различава, ще бъде зачетена стойността на цената, изписана с думи. При разлика между единичните и общата цена, за валидни ще се приемат единичните цени.

- Всички разходи по изработването и представянето на офертата са за сметка на участниците.
- Участниците не могат да имат претенции по направените от тях разходи, включително и при некласиране, с изключение на случаите по чл. 39, ал. 5 от ЗОП.

9. Подаване на оферта

- Подаването на офертата задължава участниците да приемат напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация при спазване на Закона за обществени поръчки (ЗОП) и другите нормативни актове, свързани с изпълнението на предмета на поръчката. Поставянето на различни от тези условия и изисквания от страна на участника може да доведе до отстраняването му.
- 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 на Възложителя всички документи, които не са в електронен вид, по реда на т. 2.15. от подраздел „Комуникация между Възложителя и участниците“ преди изтичането на срока за получаване на офертите.
- Всички страници на оригинала трябва да са номерирани последователно.
- Желаящите да участват в процедурата за възлагане на обществената поръчка подават лично или чрез упълномощено лице офертите си, или пратка, недвусмислено доказваща дата и часа на доставяне в деловодството на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“ – гр. София, бул. „Кн. Ал. Дондуков“ № 3, ст. 113, ет. 1, всеки работен ден, до изтичане на крайния срок за получаване на оферти.

Възложителят не носи отговорност за получаване на оферти в случай, че се използва друг начин за представяне.

Ако участникът изпраща офертата си чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите за тях са за негова сметка. В този случай, той следва да изпрати офертата така, че да обезпечи нейното пристигане на посочения от Възложителя адрес преди изтичане на срока за подаване на офертите. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника.

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“

- Офертите се представят в запечатан, непрозрачен плик от участника или от упълномощен от него представител, лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка. Върху плика участникът посочва следните означения:

ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА

София 1000, Бул. "Княз Ал. Дондуков" № 3

за участие в открита процедура с предмет: "Организиране и провеждане на обучение в областта на информационните технологии за администраторите на информационната система, разработвана по Проект BG051PO001-6.1.06 „Повишаване ефективността на контролната дейност на ИА ГИТ“, финансиран по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд

“ДА НЕ СЕ ОТВАРЯ ПРЕДИ РАЗГЛЕЖДАНЕ ОТ СТРАНА НА КОМИСИЯТА ЗА ОЦЕНКА”

име на участника

адрес за кореспонденция

телефон и по възможност факс и електронен адрес

Пликът трябва да бъде запечатан така, че да не може да бъде отворен, без да се повреди опаковката му. Участникът следва да постави подпис на мястото за залепване на плика. В случай, че пликът не е запечатан и съдържанието му може да бъде извадено, без да се налага пликът да бъде разкъсан или целостта му непоправимо нарушена, кандидатът представил такава оферта не се допуска до участие в процедурата, дори когато офертата му е постъпила в деловодството на ИА ГИТ – включително чрез препоръчана поща или куриерска служба.

Върху плика не се поставят никакви други обозначения и не се полагат никакви други фирмени печати и знаци.

- 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.
- Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок или в незапечатан или скъсан плик. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър.
- До изтичане на срока за подаване на офертата, всеки участник в процедурата може да промени, допълни или да оттегли офертата си. Оттеглянето на офертата

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“

прекратява по-нататъшното участие на участника в процедурата. Допълнението и промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде отбелязан и текст „Допълнение/Промяна на оферта“ (с входящ номер).

- Оферта, представена след изтичане на крайния срок, не се приема от Възложителя.
- След крайния срок за подаване на офертите, участниците не могат да извършват изменения и допълване на офертата и същите не могат да бъдат оттеглени.

10. Разглеждане на оферти

- Възложителят провежда процедурата, когато има получена поне една оферта до крайния срок за представяне на офертите, определен в обявлението по процедурата. В този случай, съгласно чл. 39, ал. 2 от ЗОП, Възложителят може да прекрати процедурата с мотивирано решение.
- Приетите и регистрирани оферти се разглеждат и оценяват от Комисия за провеждане на процедурата за обществена поръчка, назначена със заповед от Възложителя, по реда на Глава III, Раздел V от ЗОП.
- Комисията се назначава от Възложителя след изтичане на срока за приемане на офертите за участие и се обявява в деня, определен за отваряне на офертите.
- Срокът за приключване на работата на комисията се определя от Възложителя в заповедта и може да бъде променен само със заповед на Възложителя. Срокът следва да бъде съобразен със спецификата на обществената поръчка и не може да бъде по-дълъг от срока на валидност на офертите.
- Членовете на комисията и консултантите към нея са длъжни да пазят в тайна обстоятелствата, които са узнали във връзка със своята работа в комисията.
- Мястото на отваряне на офертите е: гр. София, бул. „Кн. Ал. Дондуков“ № 3, ет. 1, Залата на ИА ГИТ.

При промяна на датата и часа на отваряне на офертите участниците се уведомяват писмено.

- Когато по обективни причини член на комисията не може да изпълнява задълженията си и не може да бъде заместен от резервен член, Възложителят издава заповед за определяне на нов член.

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“

- Комисията, назначена от Възложителя, за разглеждане, оценка и класиране на офертите започва работа след получаване на входящия регистър с участниците и представените оферти.
- Членовете на комисията и консултантите подписват и представят на Възложителя декларация, в която декларират, че:
 - нямат материален интерес от възлагането на обществената поръчка на определен участник;
 - не са „свързани лица“ по смисъла на § 1, т. 23а от допълнителните разпоредби на Закона за обществените поръчки с участник в процедурата или с посочените от него подизпълнители, или с членове на техните управителни или контролни органи;
 - нямат частен интерес по смисъла на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси от възлагането на обществената поръчка;
 - се задължават да пазят в тайна обстоятелствата, които са узнали във връзка със своята работа в комисията.
- На оценка по определените в документацията критерии подлежат само офертите на участниците, които не са отстранени от участие в процедурата поради наличието на някое от обстоятелствата, посочени в т. 2.5 от подраздел „Условия за участие в процедурата“ от документацията, и които отговарят на обявените в настоящата документация минимални изисквания за икономическо и финансово състояние, професионална квалификация и технически възможности.
- По време на разглеждане на офертите, Комисията може по свое решение да поиска от участника допълнителна информация и разяснения. Искането на Комисията е в писмен вид, като се дава разумен срок за отговор. Отговорът на участника също е писмен. Не се вземат под внимание разяснения на участника по офертата, които не са в отговор на искането на Комисията.
- Комисията може по всяко време да проверява заявените от участниците данни, да изисква от тях разяснения, както и допълнителни доказателства за данни, представени в пликове № 2 и 3. Тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците.
- Когато офертата на участник съдържа предложение, което е с 20 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. Комисията определя разумен срок за представяне 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“

обосновката, който не може да бъде по-кратък от три работни дни от получаване на искането за това.

- Комисията може да приеме писмената обосновка и да не предложи за отстраняване офертата, когато са посочени обективни обстоятелства, свързани със:
 - оригинално решение за изпълнение на обществената поръчка;
 - предложеното техническо решение;
 - наличието на изключително благоприятни условия за участника;
 - икономичност при изпълнение на обществената поръчка;
 - получаване на държавна помощ.
- Когато участникът не представи в срок писмената обосновка или комисията прецени, че посочените обстоятелства не са обективни, комисията предлага участника за отстраняване от процедурата.
- Комисията оценява офертите в съответствие с предварително обявените условия и критерии. Решенията на комисията се вземат с мнозинство от членовете ѝ. Когато член на комисията е против взетото решение, той подписва протокола с особено мнение и писмено излага мотивите си.
- Комисията с мотивирана обосновка предлага на Възложителя за отстраняване от процедурата всеки участник:
 - който не е представил някой от необходимите документи, посочени в настоящата документация;
 - не може да участва в процедура поради наличие на някое от обстоятелствата по т. 2.5. от подраздел „Условия за участие в процедурата“;
 - е представил оферта, която е непълна и/или не отговаря на условията, съдържанието и изискванията, посочени в настоящата документация за участие в процедурата;
 - е представил оферта, в запечатания непрозрачен плик, в която не се съдържат три отделни непрозрачни плика, надписани в съответствие с изискванията на чл. 57, ал. 2 от ЗОП и т. 5 от подраздел „Указания за подготовка на офертата“ от настоящата документация;
- Комисията съставя протокол за разглеждането, оценяването и класирането на офертите. Протоколът на комисията се подписва от всички членове и се предава на Възложителя заедно с цялата документация и кореспонденция, свързана с провеждането на процедурата. Когато член на комисията е против взетото решение, той подписва протокола с особено мнение и писмено излага мотивите си.
- Комисията приключва своята работа с предаване на протокола 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“

- Възложителят обявява с мотивирано решение класирането на участниците и участника, определен за Изпълнител, не по-късно от 5 (пет) работни дни след приключване работата на комисията. В решението Възложителят посочва и отстранените от участие в процедурата участници и оферти и мотивите за отстраняването им. Възложителят изпраща решението на участниците в тридневен срок от издаването му.
- Възложителят **прекръпява** процедурата за възлагане на обществена поръчка с мотивирано решение, само когато:
 - не е подадена нито една оферта или няма допуснати до разглеждане на офертите участници;
 - всички оферти не отговарят на предварително обявените условия от Възложителя;
 - всички оферти, които отговарят на предварително обявените от Възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури;
 - първият или вторият класиран участник откаже да сключи договор за обществена поръчка;
 - отпадне необходимостта от провеждане на процедурата в резултат на съществена промяна в обстоятелствата, включително при невъзможност да се осигури финансиране за изпълнението на поръчката по причини, които Възложителят не е могъл да предвиди;
 - установи нарушения при откриването и провеждането ѝ, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена процедурата.
 - поради наличие на някое от основанията по чл. 42, ал. 1 от ЗОП не се сключва договор за възлагане на обществена поръчка.
- Възложителят **може** да прекрати процедурата за възлагане на обществена поръчка с мотивирано решение, когато:
 - е подадена само една оферта;
 - само една оферта отговаря на предварително обявените условия.
- Възложителят в 3-дневен срок от решението за прекратяване уведомява участниците за прекратяването на процедурата и изпраща копие от него до изпълнителния директор на Агенцията по обществени поръчки.
- В изключителни случаи Възложителят може да поиска писмено – чрез писмо или факс, от класираните участници да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора за обществената поръчка. Участниците имат право

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“

да отхвърлят искането. Участник, приел изменението, е задължен да удължи срока на гаранцията за участие.

- Всяко решение на Възложителя в настоящата процедура по възлагане на обществена поръчка може да бъде обжалвано относно неговата законосъобразност, включително за наличие на дискриминационни, икономически, финансови, технически или квалификационни изисквания в обявлението, документацията или във всеки друг документ, свързан с процедурата пред Комисията за защита на конкуренцията. Условието и реда за предявяване на жалба са регламентирани в Глава единадесета на Закона за обществени поръчки. Жалба срещу решение на Възложителя, с изключение на решението за определяне на Изпълнител, не спира процедурата за възлагане на обществена поръчка, освен когато е поискана временна мярка „спиране на процедурата“. Когато с жалбата е поискана временната мярка по предходното изречение, процедурата за възлагане на обществена поръчка спира до влизане в сила на определението, с което се отхвърля искането за временна мярка, или до влизане в сила на решението по жалбата, ако е наложена временната мярка.

11. Сключване на договор

11.1 . Възложителят сключва писмен договор за изпълнение на обекта на поръчката по процедурата с участника, определен за Изпълнител в резултат на проведената процедура.

11.2 . Договорът се сключва в едномесечен срок след изтичането на срока за обжалване на решението за определяне на Изпълнител в случаите, когато не е подадена жалба или е подадена жалба, но не е поискано налагане на временна мярка. Когато срещу решението за определяне на Изпълнител е подадена жалба и е направено искане за налагане на временна мярка, договорът се сключва в едномесечен срок от влизането в сила на определението, с което се отхвърля искането за налагане на временна мярка.

11.3 . Договорът се сключва по реда на Глава трета, раздел VI от Закона за обществените поръчки.

11.4 . Договорът за обществена поръчка се сключва в съответствие с проекта на договор, представен в документацията за участие, и включва задължително всички предложения от офертата на участника, определен за изпълнител. За всички неуредени въпроси във връзка със сключването, изпълнението и прекратяването 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“

договорите за обществени поръчки се прилагат разпоредбите на Търговския закон и на Закона за задълженията и договорите.

11.5. 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 към момента на сключване на договора по чл. 47, ал. 1 и посочените в обявлението обстоятелства по ал. 2, т. 1, 3 и 5 от ЗОП.

Когато участникът, определен за Изпълнител, е чуждестранно физическо или юридическо лице или обединение на чуждестранни физически и/или чуждестранни юридически лица, същият удостоверява обстоятелствата чрез документи, издадени от компетентен орган, или извлечение от съдебен регистър, или еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която е установен. В случай, че в съответната чужда държава не се издават горепосочените документи или когато те не включват всички горепосочени обстоятелства, които трябва да се удостоверят, участникът представя клетвена декларация, ако такава декларация има правно значение според закона на държавата, в която е установен. 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 РБ и в друга държава едновременно, документите по предходното изречение се представят и от двете държави.

11.6. Когато определеният за Изпълнител участник е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица, договарят за обществена поръчка се сключва след като Изпълнителят представи на Възложителя заверено копие от документ за регистрация по БУЛСТАТ или еквивалентен документ за чуждестранните обединения, ако такъв е предвиден от съответното законодателство.

11.7. Когато в офертата се предвижда участие на подизпълнители при изпълнение на поръчката, подизпълнителите трябва също да представят гореописаните документи.

11.8. Документите се представят в оригинал или заверено от участника копие "Вярно с оригинала" и следва да бъдат издадени не по-рано от 3 (три) месеца преди датата на представянето им. Документи издадени на език, различен от българския, се представят и в превод.

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“

- 11.9. Лицата, определени за Изпълнители, трябва да отговарят на изискванията и ограниченията по т. 2.5. от подраздел „Условия за участие в процедурата“ и към момента на сключване на договора за възлагане на обществена поръчка.
- 11.10. При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за Изпълнител, е длъжен да представи освен документите по т. 11.5., 11.6. и 11.7. и гаранция за изпълнение (образец – **Приложение № 20**) на поръчката в съответствие с условията в обявлението за обществена поръчка.
- 11.11. Договор за обществена поръчка не се сключва с участник, определен за Изпълнител, който при подписването им:
- не представи документ за регистрация в съответствие с изискването по чл. 25, ал. 3, т. 2 от ЗОП, в случай, че то е включено в обявлението на обществената поръчка;
 - не изпълни задължението по чл. 47, ал. 10 и чл. 48, ал. 2 – 4 от ЗОП;
 - не представи определената в настоящата документация гаранция за изпълнение на договора;
- 11.12. В случай, че участникът, определен за Изпълнител, не представи документите по т. 11.5., 11.6. и 11.7. и гаранция за изпълнение на поръчката, или в едномесечен срок от обявяване на решение за избор на Изпълнител неоснователно откаже да сключи договора за изпълнение на поръчката, Възложителят може да определи за Изпълнител участника, класиран на второ място в процедурата, като го поканва писмено за сключване на договор за обществена поръчка в тридневен срок от установяване на обстоятелствата по предходното изречение. За отказ се приема и неявяването в срока, определен от Възложителя, освен ако неявяването е по обективни причини.
- 11.13. Ако вторият класиран участник не представи необходимите документи или откаже да подпише договора, то Възложителят прекратява процедурата.

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

Инвестира във вашето бъдеще!