



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората



ОБЩИНА СТРУМИЯНИ

Утвърдил:

ЕМИЛ ИЛИЕВ

/Кмет на община Струмяни/



Приложение 1

ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА, ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО И ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРА ЗА ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ ПО РЕДА НА ГЛАВА ОСМА „А” ОТ ЗОП (ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ):

„ОРГАНИЗИРАНЕ НА ОБУЧЕНИЯ И ИЗВЪРШВАНЕ НА ДЕЙНОСТИ ПО ИНФОРМАЦИЯ И ПУБЛИЧНОСТ“

I. Описание на предмета на поръчката:

1. Общи сведения.

Процедурата се осъществява в рамките на договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № М13-22-137/20.08.2014 год. по проект „Повишаване на професионалната квалификация на служителите в общинска администрация – Струмяни“, финансиран по Оперативна програма “Административен капацитет”.

Целева група на проекта: Администрацията на община Струмяни

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма “Административен капацитет”,
съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*

Стр. 1 от 15

2. Възложител на поръчката: Община Струмяни

3. Адрес: с. Струмяни, пл. "7-ми Април" №1

4. Предмет на услугата: „Организиране на обучения и извършване на дейности по информация и публичност”

5. Изисквания към изпълнението:

- Изпълнителят следва да организира **Специализирано обучение за общо 10 служители в областта на предоставянето на бизнес информация и услуги в общината.**

Обучението следва да допринася за подобряване на начина на комуникация и предоставяне на услуги за бизнеса и по тази дейност да се предоставят добри практики, които да спомогнат за по-умело комуникиране с бизнеса. Следва да се изготви специализирана програма за обучението като служителите да бъдат обучени за това как да осъществяват бизнес комуникация: устна, писмена и електронна. Обучението трябва да съдържа показе как да се направлява диалогът по време на водене на разговори и как да се дават ефективни отговори на задаващите въпроси. Следва да се представят основите на вербална и невербална комуникация.

Основните теми, които трябва да бъдат засъдени в специализираното обучение са:

- Базисен модел на комплексното административно обслужване
- Канали за предоставяне на административни и бизнес услуги
- Автоматизиране на процесите по предоставяне на услуги
- Ориентиране на административното обслужване към нуждите на гражданите и бизнеса
- Ефективна работна комуникация: устна, писмена и електронна
- Въвеждане и прилагане на механизми за получаване и обработване на обратна връзка от клиенти

Участието в курсът се удостоверява с издаването на сертификат.

Времетраене на обучението: 3 дни, общо 16 академични часа.

Технически параметри:

- Осигуряване на лектор, който да притежава необходимия професионален опит и квалификация;
- Осигуряване на подходяща учебна зала за минимум 10 човека с пълно техническо оборудване за провеждане на обучението

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Административен капацитет", съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд

- Осигуряване на кафе- паузи за участниците – общо 3 кафе паузи, по 1 за всеки един ден от обучението
- Осигуряване на кетъринг за участниците - блок-маса за всеки един ден от обучението.
- Осигуряване на снимков материал;
- Осигуряване на присъствен списък на участниците;
- Отпечатване на учебна програма;
- Отпечатване и разпространение на покани за участниците;
- Предоставяне материали за всеки участник – лекции, казуси и други работни материали, необходими за провеждане на практическите занятия и обучението на хартиен и електронен носител;
- Изработване на анкетни карти
- Сертификат за обучението

➤ Изпълнителят следва да организира **Обучение по английски език, съобразено с Европейската езикова рамка и стандартите за качествено езиково обучение, за общо 20 общински служители – 10 за ниво А1 и 10 за ниво А2**

Основната цел на обучението е развиване на уменията за ефективно общуване на английски език. Програмите за обучението следва да бъдат съобразени с ежедневната натовареност на служителите както и с индивидуалните нужди на обучавашите се и знанията и уменията за работно владеене на английски език.

В процеса на обучение следва да се развиват паралелно всички езикови умения – четене, слушане, писане и говорене. Разбирането ще обхваща слушане, при което се разбират познати думи и често употребявани изрази, свързани с обучаемия, неговото семейство и конкретно непосредственото му обкръжение – естество на работа и четене, при което обучаемият разбира познати имена, думи и прости изречения. Говоренето ще включва участие в разговор, при което обучаемият общува по прост начин, при условие, че събеседникът е готов да повтори или по-бавно да преформулира казаното и му помогне да изрази, това, което се опитва да каже. Обучаемият може да задава и отговаря на прости въпроси по познати теми или за това, от което има непосредствена нужда, както и самостоятелно устно изложение, което му позволява да използва прости изрази и изречения, за да опише мястото, където живее, и хората, които познава, своята работа и т.н. Писането за ниво А1 и А2 ще даде възможност на обучаемите да се научат да пишат кратък лесен текст, да попълнят личните си данни във въпросник (напр. името, националността и адреса си във формуляр). След края на обучението участниците ще могат да използват кратки ежедневни изрази и основни фрази с цел посрещане на конкретни си ежедневни нужди. Ще могат да представят себе си или другото, както и да задават и отговарят на въпроси от лично естество. Ще развият уменията си за четене чрез подходящи текстове, под формата на инструкции, кратки диалози, разкази, биографии. Ще могат да създават кратки текстове и ще изразяват мнение по определени теми на базата на усвоената граматика /основните глаголни времена, лични и притежателни местоимения, предлози/ и лексика /пътувания, пазаруване, забавления.

10 служители от общината ще вземат участие в обучение по ниво А1 и 10 души по ниво А2. За тази цел следва да се сформират 2 групи по 10 участника. Курсовете следва да бъдат интензивни с продължителност 100 часа.

Обучението следва да се провежда комбинирано в сградата на община Струмяни и дистанционно, с оглед недопускане на отделяне на служителите от работната им среда. Участието в курсът се удостоверява с издаването на сертификата след успешното полагане на изпит.

Времетраене на обучението: по 100 академични часа за всяко ниво.

Технически параметри:

- Осигуряване на лектор, който да притежава необходимия професионален опит и квалификация;
- Осигуряване на снимков материал;
- Осигуряване на присъствен списък на участниците;
- Отпечатване на учебна програма;
- Отпечатване и разпространение на покани за участниците;
- Предоставяне на материали за всеки участник – лекции, казуси и други работни материали, необходими за провеждане на практическите занятия и обучението на хартиен и електронен носител;
- Изработване на анкетни карти
- Сертификат за обучението

- **Изпълнителят следва да организира 3 тридневни групови обучения за служителите от общинската администрация за общо 48 служители**

Обученията са насочени към преодоляване на проблеми, свързани с координацията между отделните звена и уменията им да работят заедно и в екип. В тази връзка тези мероприятията ще включат следните теми:

- Работа в екип на общинската администрация
- Мотивация и лидерство
- Предотвратяване и решаване на конфликти в екипа
- Ефективно вземане на решения в екипа
- Комуникация между ръководството и служители в администрацията
- Синхронизация между екипите в администрацията

За да бъдат по-ефективни и за да не се нарушава работния процес, обученията ще бъдат обособени на 3 групи от служители. Мероприятията ще бъдат тридневни, като една група ще се състои от 16 служители. Обученията ще имат теоритически и практически аспекти. За участниците следва да бъдат изработени работни материали, съобразени с принципите на неформалното учене и интерактивния характер на мероприятията.

Обучението ще се реализира въз основа на предварителна програма. Обучението трябва да бъде интерактивно, като ще се проведе в контролирана среда с практическа насоченост, под формата на ролеви игри, работа в малки групи, дискусии и споделяне. Ще се осъществят стимулационни

упражнения. За да могат участниците да учат ефективно, следва да бъдат ангажирани в изпълнението на конкретно зададени задачи, които да дават преживявания, което е най-добрият източник на познания и умения.

Организационната култура винаги е тясно свързана със система от неформални отношения в рамките на административната структура, именно поради това са избрани обучителни дейности с интерактивен характер в неформална среда. Неформалните отношения се основават на честа комуникация, на постоянно общуване на персонала. Именно затова е така важно по какъв начин служителите на общината общуват помежду си.

Участието в курсът се удостоверява с издаването на сертификат.

Технически параметри:

- Осигуряване на лектор, който да притежава необходимия професионален опит и квалификация;
- Осигуряване на подходяща учебна зала за минимум 16 човека с пълно техническо оборудване за провеждане на обучението
- Осигуряване на снимков материал
- Осигуряване на присъствен списък на участниците
- Отпечатване на учебна програма
- Осигуряване на работни материали за участниците
- Настаняване в хотел, категоризиран с минимум 4 звезди
- Осигуряване на кафе- паузи за участниците – по две за всеки един ден от всяко обучение
- Осигуряване на кетъринг за участниците - закуска, обяд с тристепенно меню и вечеря с тристепенно меню за всеки участник или блок-маса за дните на обученията.
- Изработване на анкетни карти
- Сертификат за обучението

- Изпълнителят следва да организира **1 бр. откриваща и 1 бр. закриваща пресконференция**. Пресконференцията за стартиране на проекта ще запознае всички заинтересовани страни с целите и планираните дейности по проекта. Заключителната пресконференция ще запознае обществеността с резултатите и ефекта по проекта.

Технически параметри:

- осигуряване на кафе- паузи за участниците – общо 2 кафе паузи, по една за всяко събитие, включващи мин. кафе, чай, минерална вода и дребни сладки за 20 човека
- осигуряване на зала за минимум 20 човека с техническо оборудване за провеждане на всяко едно събитие (преносим компютър, мултимедиен проектор и екран)
- осигуряване на снимков материал
- осигуряване на присъствен списък
- изготвяне на покани

- Изпълнителят следва да изготви **100 бр. брошури**, съдържащи целите, основните дейности и очакваните резултати от проекта, които ще се разпространяват при публичните дейности.

Технически параметри:

- формат А5, 4 листа (6 страници) + корици
- двустранно хромова хартия
- цветност на тялото 1 + 1 цвята,
- корица минимум 200 гр. /кв.м, 4+4 цвята
- тяло – минимум 100 гр. /кв.м

6. Информация и публичност: Изпълнителят се задължава да спазва правилата относно изискванията за информация и публичност. Всички документи, изготвени от Изпълнителя във връзка с изпълнение на предмета на поръчката, трябва да отговарят на изискванията на УО на ОПАК за оформление на материалите. Техническите изисквания по отношение на графичното изобразяване на флага на ЕС, логото и слогана на ОПАК, логото и слогана на ЕСФ, могат да бъдат намерени на уеб сайта на ОПАК на www.opac.government.bg, в рубрика „Документи“.

II. Количеството и обема на предмета на поръчката е както следва:

Целта на обществената поръчка е да бъде избран изпълнител, който да реализира следните дейности:

Дейност 1. Специализирано обучение за общо 10 служители в областта на предоставянето на бизнес информация и услуги в общината.

Дейност 2. Обучение по английски език, съобразено с Европейската езикова рамка и стандартите за качествено езиково обучение, за общо 20 общински служители – 10 за ниво А1 и 10 за ниво А2

Дейност 3. Организиране на 3 тридневни групови обучения за служителите от общинската администрация за общо 48 служители.

Дейност 4. Организиране на 1 бр. откриваща и 1 бр. закриваща пресконференция

Дейност 5. Изготвяне на 100 бр. брошури

III. Изисквания към потенциалните участници

Участник в процедурата може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения.

Минимални изисквания за технически възможности и квалификация:

Участниците трябва да са изпълнили през последните 3 (три) години, предхождащи датата на подаване на офертите минимум 3 (три) договора за организиране на обучения на не по-малко от 78 (седемдесет и осем) обучени лица.

Минималните изисквания за технически възможности и квалификация, посочени по-

горе, се доказват от потенциалните участници със заверени с гриф „Вярно с оригинала” копия от удостоверения/препоръки за добро изпълнение, както и със Справка - информация по образец (Приложение б).

За гарантиране на качествено изпълнение на възложените задължения участниците, следва да разполагат с минимум 2 ключови експерта с необходимата квалификация и опит. Предложените експерти трябва да притежават необходимата професионална квалификация за изпълнение на дейностите по предмета на процедурата.

Изисквания за образование, квалификация и опит към ключовите експерти:

1. Ключов експерт за Специализирано обучение за областта на предоставянето на бизнес информация и услуги:

- висше образование, образователно-квалификационна степен „магистър” или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина;
- най-малко 3 години професионален опит в публичния, неправителствения или частния сектор;
- специфичен професионален опит от минимум 3 (три) години като преподавател, обучител или лектор в областта на предоставянето на бизнес информация и услуги.

2. Ключов експерт за Групови обучения:

- висше образование, образователно-квалификационна степен „магистър” или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина;
- най-малко 3 години професионален опит в публичния, неправителствения или частния сектор;
- специфичен професионален опит от минимум 3 (три) години като преподавател, обучител или лектор в областта на организационната култура (работа в екип, мотивация и лидерство, предотвратяване и решаване на конфликти, ефективно вземане на решения, комуникация и синхронизация между екипите)

Потенциалните участници следва да посочат образованието, професионалната квалификация и професионалния опит на лицата, които отговарят за извършването на услугата с подписан от участника списък с експертите (оригинал), които пряко ще участват в извършването на дейностите по поръчката. Експертите подписват декларация за съгласие за участие.

В случай, че участникът участва като обединение/ консорциум, изброените по-горе изисквания ще се прилагат за обединението (консорциум и др.) като цяло.

IV. Критерий за оценка на офертите – икономически най-изгодна оферта.

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма “Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд

Оценяването и класирането на офертите ще се извършва въз основа на критерий „икономически най-изгодна оферта” по смисъла на § 1, т. 8 от Допълнителните разпоредби на ЗОП.

Настоящата методика представлява съвкупност от правила, които имат за цел да се определи начина, по който ще се извърши класирането на офертите и ще се определи изпълнителят на обществената поръчка. Класирането на офертите по обекта на процедурата се извършва по комплексна оценка, изчислена на база оценка на офертите по посочените показатели, като на първо място се класира офертата с най-висока комплексна оценка.

Критерият и показателите за оценка се прилагат само по отношение на офертите на участниците, които не са отстранени от участие в процедурата и които отговарят на обявените от възложителя изисквания.

Методиката за определяне на комплексната оценка на офертата съдържа точни указания за определяне на оценката по всеки показател и за определяне на комплексната оценка на офертата, включително за относителната тежест, която възложителят дава на всеки от показателите за определяне на икономически най-изгодната оферта.

Критерий за оценка на офертите – икономически най-изгодна оферта при следните показатели:

• **Показател 1: “Техническа оценка” (ОТ)**

“Техническа оценка” (ОТ) – с относителна тежест в комплексната оценка 70%. Всеки член от комисията оценява участника по всеки от посочените в таблицата по-долу показатели с 1, 5 или 10 точки в зависимост от предложеното решение в Техническото предложение на участника. Поставянето на оценките по посочената скала се осъществява въз основа на експертното мнение на всеки един от членовете на комисията, което се мотивира надлежно на базата на посочените критерии за получаване на съответния брой точки, като се посочват причините (изтъкват се недостатъците и респективно преимуществата на съответното предложение, прави се анализ на съответната част на предложението и се прави логичен обоснован извод за поставената оценка). Броят точки, даден от член на комисията по всеки показател, се получава като оценката по тристепенната скала по показателя се умножи по съответния коефициент на тежест за показателя, посочен в таблицата по-долу.

Начинът за оценка е както следва:

1 точка – Предложението на участника повтаря изискванията на Възложителя, посочени в техническите спецификации, без да е описан начинът за реализацията му. Налице е неразбиране на предмета, обхвата, целите и очакваните резултати от изпълнението на поръчката. Участникът не демонстрира в предложението си как ще постигне изискваните в ТЗ резултати;

5 точки – Предложението на участника е в съответствие с изискванията на Възложителя, посочени в техническите спецификации, но в него има един или повече съществени пропуски при описанието на тяхната логическа обвързаност, последователност и степен на детайлност. В предложението на участника има повече от един

несъществени пропуска при описанието на тяхната логическа обвързаност, последователност и степен на детайлност.

10 точки – Предложението на участника отговаря на изискванията на Възложителя, посочени в техническите спецификации, начинът за реализация на изискванията е представен с необходимото ниво на детайлност, логическа обвързаност и последователност. Участникът е доказал как ще постигне очаквания резултат.

„Съществени“ са тези непълноти/пропуски в техническото предложение, които могат да повлияят на качествено изпълнение на поръчката с оглед спазване на проекта и правилната последователност на дейностите за изпълнение на обществената поръчка по отношение на:

- Начина на изпълнение на поръчката с оглед изпълнение на изискванията по Техническите спецификации
- Срока и последователността за изпълнение на поръчката;
- Обосновката, с която всеки участник следва да демонстрира степента на разбиране на предмета на обществената поръчка
- Стратегия предложена от участника, която следва да съдържа списък, описание, времетраене, последователност и синхрон на предложените дейности, техническия подход за изпълнение на обществената поръчка, описание на мерките за отчетност, управление и вътрешен контрол на екипа, описание на мерките за текущ контрол и оценка на качеството, описание на помощните средства и/или съдействие и/или поддръжка, които участникът ще очаква да получи от възложителя при изпълнението на дейностите.

Налице са, когато липсващата информация не може да бъде установена от други факти и информация, посочени в офертата на участника.

„Несъществени“ са тези непълноти/пропуски в техническото предложение, които не могат да повлияят на качествено изпълнение на поръчката с оглед спазване на проекта и правилната последователност на дейностите за изпълнение на обществената поръчка по отношение на:

- Начина на изпълнение на поръчката с оглед изпълнение на изискванията по Техническите спецификации
- Срока и последователността за изпълнение на поръчката;
- Обосновката, с която всеки участник следва да демонстрира степента на разбиране на предмета на обществената поръчка
- Стратегия предложена от участника, която следва да съдържа списък, описание, времетраене, последователност и синхрон на предложените дейности, техническия подход за изпълнение на обществената поръчка, описание на мерките за отчетност, управление и вътрешен контрол на екипа, описание на мерките за текущ контрол и оценка на качеството, описание на помощните средства и/или съдействие и/или

поддръжка, които участникът ще очаква да получи от възложителя при изпълнението на дейностите.

Налице са, когато липсващата информация може да бъде установена от други факти и информация, посочени в офертата на участника.

	Показател	Оценка по 3 - степенната скала	Коеф. на тежест	Макс. брой точки	Точки на участника (ОТ)	Обосновка на присъдената оценка
ОТ.1.1	Подход, методика и организационна схема за управление на предмета на поръчката по фази и дейности, в съответствие с изискванията на спецификациите, описани в Техническото предложение на Участника		3	30		
ОТ.1.2	Методика, подход и средства за управление на риска, описани в Техническото предложение на Участника		1	10		
ОТ.1.3	Организация на логистичното осигуряване, съдържание на учебната програма и методи на обучителните техники за Специализирано обучение за общо 10 служители в областта на предоставянето на бизнес информация и услуги в общината, включено в техническите спецификации;		2	20		
ОТ.1.4	Организация на логистичното осигуряване, съдържание на учебната програма и методи на обучителните техники за Обучение по английски език, съобразено с Европейската езикова рамка и стандартите за качествено езиково обучение, за общо 20 общински служители – 10 за ниво А1 и 10 за ниво А2, включено в техническите спецификации;		2	20		
ОТ.1.5	Организация на логистичното осигуряване, съдържание на учебната програма и методи на обучителните техники за Групови обучения за служителите от общинската администрация за общо 48 служители, включени в техническите спецификации;		2	20		

Когато комисията единодушно констатира, че предложението на участника не отговаря на

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Административен капацитет", съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд

изискванията на Възложителя по някои от посочените показатели съгласно Техническата спецификация, участникът се отстранява от по-нататъшно участие в процедурата.

Оценката има тежест 70% от общата оценка и се изчислява по следната формула:

Точките, присъдени от комисията по всеки показател, се формират като средно-аритметичната стойност, получена от точките от индивидуалните експертни оценки на членовете на комисията, по формулата:

$OT_{\text{пок}X} = \Sigma OT_{\text{пок}X\text{чл}i} / n$, където:

$OT_{\text{пок}X}$ – Точките на комисията по X-тия показател;

$OT_{\text{пок}X\text{чл}i}$ – Точките на i-тия член на комисията по X-тия показател ;

n = общ брой на членовете на комисията.

Абсолютната (ненормирана) оценка на комисията на техническото предложение на участника се определя по формулата:

$OT_{\text{абсолютна}} = \Sigma OT_i / 100$, където:

OT_i – Оценката на комисията на i-тия показател (в точки);

$OT_{\text{абсолютна}}$ – Абсолютна (ненормирана) оценка на участника (в точки);

100 – максималният общ брой точки.

Оценката на участника се преизчислява (нормира) до 100 точки по следната формула:

$OT = OT_{\text{абсолютна}} / OT_{\text{максимална абсолютна}} * 100$, където:

OT – Окончателната техническа оценка (нормирана) на участника;

$OT_{\text{абсолютна}}$ – Абсолютна (ненормирана) оценка на участника;

$OT_{\text{максимална абсолютна}}$ – Абсолютната (ненормирана) оценка на участника, получил максималната абсолютна (ненормирана) оценка.

При изчисляването на всички стойности по горепосочените формули, резултатите се закръгляват до третия знак след десетичната запетая.

- **Показател 2: “Финансова оценка” (ОЦ)**

Оценката има тежест 30% от общата оценка и се изчислява по следната формула:

$ОЦ = 100 * (Ц_{\text{мин}} / Ц)$, където

$Ц_{\text{мин}}$ е най-ниската предложена обща цена за изпълнение на поръчката;

$Ц$ е общата цена за изпълнение на поръчката, предложена от участника.

ОЦ се закръглява до третия знак след десетичната запетая.
Максималната стойност на ОЦ е 100 точки.

• **Комплексна оценка (КО)**

Комплексната оценка на участника се изчислява по следната формула:

$$КО = 0,70 * ОТ + 0,30 * ОЦ$$

КО се закръглява до третия знак след десетичната запетая.

Максималната стойност на общата оценка КО е 100.

Комисията по оценката на офертите на основание получените оценки за всеки участник, попълва таблицата за оценка.

Офертата получила най-висока комплексна оценка се класира на първо място.

Забележка:

Знакът „“ между скобите във формулите е знак за аритметично умножение.

*Знакът „/“ между скобите във формулите е знак за аритметично деление.

V. Съдържание на офертата:

1. Ценово предложение, както и оригинално пълномощно за лицето, подписващо офертата, ако последната е подписана от различно от представляващия участника лице. Ценовото предложение се изготвя по образец.
2. Техническо предложение в свободен текст, включващо методология и график за провеждане на обученията, подписано от участника.
3. Сведения за участника.
4. Оферта по образец. В офертите си участниците да посочат срок на валидност, но не по-малко от 60 дни след крайния срок за представяне на оферти.
5. Декларация по чл. 47, ал. 9
6. Декларация по чл. 55, ал. 7 от ЗОП
7. Декларация по чл. 8, ал. 8, т.2 от ЗОП
8. Заверено от участника удостоверение за актуално състояние или единен идентификационен код;

9. Справка - информация на договори за услуги, сходни с предмета на поръчката, изпълнени през последните 3 години, предхождащи датата за подаване на оферти
10. Декларация по чл.56 ал.1 т. 8 от ЗОП
11. Декларация за съгласие за участие като подизпълнител
12. Списък на изискуемите документи, съдържащи се в офертата
13. Декларация за приемане клаузите на проекта на договор

VI. Общата прогнозната стойност на поръчката е 35 333.33 лв. без ДДС и 42 400 лв. с ДДС. Прогнозната стойност на отделните услуги са както следва:

Дейност	Единица мярка	Брой единици	Единична цена	Сума с ДДС
Организиране и провеждане на специализирано обучение за общо 10 служители в областта на предоставянето на бизнес информация и услуги в общината	Бр.	1	8 500,00	8 500,00
Организиране и провеждане на обучение по английски език, съобразено с Европейската езикова рамка и стандартите за качествено езиково обучение, за общо 20 общински служители – 10 за ниво А1 и 10 за ниво А2	Бр.	1	10 000,00	10 000,00
Организиране и провеждане на 3 тридневни групови обучения за служителите от общинската администрация за общо 48 служители	Бр.	1	21 600,00	21 600,00

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Административен капацитет", съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд

Организиране на Откриваща и закриваща пресконференция	Бр.	2	1000,00	2000,
Рекламни брошури	Бр.	100	3,00	300,00

VII. Сроктът за изпълнение на поръчката е до 10 месеца от подписване на договора.

VIII. Място на изпълнение на поръчката: BG, съгласно Класификацията на териториалните единици за статистически цели в България

IX. Начин и срок за представяне на офертите: офертите се представят в запечатан, непрозрачен плик с надпис „Оферта за „Организиране на обучения и извършване на дейности по информация и публичност” и името на участника, адрес, лице и телефон за контакт. Сроктът за подаване на офертите е до **16:30 часа на 20.10.2014 год.**

Офертите се подават в деловодството на община Струмяни на адрес с. Струмяни, пл. “7-ми Април” №1. Офертата се подава от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка.

X. Отваряне и разглеждане на офертите – офертите ще се отварят на 21.10.2014 година от 10:00 часа в административната сграда на община Струмяни на посочения в т. IX адрес.

XI. Сключване на договор:

С класирания на първо място и определен за изпълнител участник, възложителят сключва писмен договор за обществена поръчка.

Условия за сключване на договор за обществена поръчка:

При сключване на договор класираният на първо място участник представя:

1. Документи, издадени от компетентен орган, за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, освен когато законодателството на държавата, в която е установен, предвижда включването на някое от тези обстоятелства в публичен регистър или предоставянето им служебно на възложителя, и

2. декларации за липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 5
3. Данни за банковата сметка на изпълнителя;
4. Оригинал или заверено копие на пълномощно, ако договорът ще се подписва от упълномощено лице.

Приложения:

1. Описание на предмета на поръчката, изисквания към изпълнението и изисквания към участниците в процедура за избор на изпълнител по реда на глава осма „а” от ЗОП (Технически спецификации) – Приложение 1
2. Образец на Сведения за участника - Приложение № 2;
3. Образец на Оферта - Приложение № 3;
4. Образец на Ценово предложение - Приложение № 4;
5. Задължения за осигуряване на информация и публичност - Приложение № 5
6. Справка - информация на договори за услуги, сходни с предмета на поръчката, изпълнени през последните 3 години, предхождащи датата за подаване на оферти-
Приложение № 6
7. Проект на договор – Приложение № 7
8. Списък на изискуемите документи, съдържащи се в офертата – Приложение № 8
9. Декларация по чл. 47, ал. 9
10. Декларация по чл. 55, ал. 7 от ЗОП
11. Декларация по чл. 8, ал. 8, т.2 от ЗОП
12. Декларация по чл.56 ал.1 т. 8 от ЗОП
13. Декларация за съгласие за участие като подизпълнител
14. Декларация за приемане на клаузите на проекта на договор