

**ВГ-гр. Добрич**

## **ПУБЛИЧНА ПОКАНА**

**ВЪЗЛОЖИТЕЛ:**

Областна администрация Добрич, ул. Независимост 5, За: Миглена Пейчева, Р. България 9300, гр. Добрич, Тел.: 058 601200, Е-mail: [governor@dobrich.government.bg](mailto:governor@dobrich.government.bg), Факс: 058 601249

Място/места за контакт: Областна администрация Добрич, дирекция АПИО

Интернет адрес/и:

Адрес на профила на купувача: [www.dobrich.government.bg](http://www.dobrich.government.bg).

**ОБЕКТ НА ПОРЪЧКАТА:**

Услуги

**КРАТКО ОПИСАНИЕ:**

Областна администрация Добрич реализира проект: „Повишаване ефективността на работа в областна администрация Добрич”, с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Административен капацитет" по Приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси”, Подприоритет: 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация”, финансиран по бюджетна линия: BG051PO002/13/2.2-13. Общата цел на проекта е повишаване административния капацитет на служителите в областна администрация Добрич за по ефективно и ефикасно изпълнение на професионалните задължения. Общата цел ще бъде постигната чрез две специфични цели: 1. Повишаване мотивацията на служителите за ефективно и качествено изпълнение на професионалните задължения. 2. Повишаване квалификацията на служителите в областна администрация Добрич. В изпълнение на проектна дейност: Дейност №3: Обучения по ключови компетентности Областна администрация Добрич ще възложи поръчка по реда на чл. 14, ал. 4, т. 2 от ЗОП и съгласно разпоредбите на Закона за обществените поръчки (ЗОП) и Правилника за прилагане на закона за определяне на изпълнител на обществена поръчка с предмет: „Организиране и провеждане на обучения по ключови компетентности“ по проект по проект “Повишаване ефективността на работа в Областна администрация Добрич” с договор №А13-22-28 от 25.04.2014 г. по Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”, включващо следните обучения: „Повишаване на мотивацията на служителите за изграждане на организационна принадлежност и идентификация“, „Екипна и лична ефективност“, „Социални отношения и ефективни преговори“ и „Комуникативни и презентативни умения”, по Приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси”, Подприоритет: 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация”, финансиран по бюджетна линия: BG051PO002/13/2.2-13, осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Административен капацитет", съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Прогнозната стойност на поръчката е 47 083,10 лв. (четирдесет и седем лева и осемдесет и три лева и тридесет и три стотинки) без ДДС, която се

явява и максимална обща стойност за оферирание от участниците при подаване на оферта. Предлаганата цена по всяка дейност не може да надхвърля следните пределни стойности без ДДС: Дейност 1-13666,60 без ДДС; Дейност 2-13666,60 без ДДС; Дейност 3-9874,95 без ДДС; Дейност 4-9874,95 без ДДС. Размерът на гаранцията за изпълнение на договора е 2% /два процента/ от стойността на договора. Гаранцията за изпълнение може да се внесе по банков път по посочената по-долу сметка на Възложителя или да се представи под формата на безусловна и неотменима банкова гаранция. Гаранцията за изпълнение на договора при необходимост се удължава, според изискванията на Възложителя. Участникът избира сам формата на гаранцията за изпълнение. Участникът, определен за изпълнител, представя банковата гаранция или платежния документ за внесената по банков път гаранция за изпълнение на договора при неговото сключване. Когато участникът избере да внесе гаранцията за изпълнение по банков път това следва да стане по сметка на Областна администрация Добрич: IBAN BG89 7000 3306 2031 16 BIC UNCRBGSF Банка "Уни Кредит Булбанк" АД, офис Добрич. Когато участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, тогава в нея трябва да бъде изрично записано, че тя е безусловна и неотменима, че е в полза на Областна администрация Добрич, че е валидна и при всички случаи изтича изцяло и автоматично 1 месец след изтичане срока за изпълнение на договора. При представяне на гаранция в платежното нареждане или в банковата гаранция изрично се посочва предмета на обществената поръчка, за която се представя гаранцията за изпълнение. Когато избраният Изпълнител е обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията за изпълнение.

КОД СЪГЛАСНО ОБЩИЯ ТЕРМИНОЛОГИЧЕН РЕЧНИК (CPV):

80500000, 80511000

**Описание:**

Услуги по обучение

Услуги по обучение на персонала

КОЛИЧЕСТВО ИЛИ ОБЕМ:

Изпълнението на предмета на настоящата публична покана включва осъществяване на обучения по следните теми: „Повишаване на мотивацията на служителите за изграждане на организационна принадлежност и идентификация“, „Екипна и лична ефективност“, „Социални отношения и ефективни преговори“ и „Комуникативни и презентативни умения“. Целевата група на предвидените обучения са служителите в областна администрация Добрич. Организацията и провеждането на различните теми на обучението са посочени като отделни дейности. Дейност №1 Организация на обучение на тема „Повишаване на мотивацията на служителите за изграждане на организационна принадлежност и идентификация“ Обучението е насочено към всички служители в администрацията. То има за цел повишаване на личната мотивация за ефективна реализация на служебното място, задълбочаване на знанията за психологическите механизми. Обучението ще бъде изнесено като е предвидено да се проведе за 3 дни, 20 уч. часа. В обучението ще бъдат включени 20 служителя, разпределени в две групи по 10 служители. Дейност № 2 Организация на обучение на тема „Екипна и лична ефективност“ Обучението ще бъде изнесено, в него ще участват общо 20 служители на Областна администрация Добрич, разделени в 2 групи, в продължение на 3 дни, 20 учебни часа. Обучението цели придобиване на знания за лична и екипна ефективност, подобряване

психо-социалният климат в административната структура и повишаване ефективността на работа. Дейност № 3 Организация на обучение на тема „Социални отношения и ефективни преговори“ Обучението ще бъде изнесено, в него ще участват общо 15 служители на Областна администрация Добрич, в продължение на 3 дни, 20 учебни часа. Обучението цели създаване и усъвършенстване на ключови оперативни и организационни умения на служителите. Обучението е насочено към ръководните и експертни длъжности в администрацията, поддържащи делови контакти с външни структури и изпълнители. Дейност № 4 Организация на обучение на тема „Комуникативни и презентативни умения“ Обучението ще бъде изнесено, в него ще участват общо 15 служители на Областна администрация Добрич, в продължение на 3 дни, 20 учебни часа. Обучението цели по-лесно и ползотворно общуване между служителите както в самата администрация, така и с други институции, а също и за по-качествено обслужване на гражданите. Обучението е насочено към ръководните и експертни длъжности в областна администрация.

#### ПРОГНОЗНА СТОЙНОСТ:

47083 BGN

#### МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА:

На територията на Република България в места за настаняване на разстояние не повече от 400 км. от сградата на Областна администрация Добрич

#### NUTS:

BG332

#### ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА:

1.Участникът следва да е реализирал специал. оборот от извършвана дейност, с предмет, сходен на предмета на настоящата поръчка, общо за последните 3 приключени финансови години (2011,2012, 2013), в зависимост от датата, на която е учреден или е започнал дейността си, в размер, равен или по-голям от- 50 000,00 лв. без ДДС. 2.Участникът следва да е изпълнил договори с предмет, сходен на предмета на настоящата поръчка през последните 3 години, считано до датата на подаване на офертата от съответния участник (или от датата на учредяване/започване на дейността), мин. 1 договор с предмет, сходен на предмета на настоящата поръчка. Участникът следва да разполага, към момента на подаване на офертата и за целия срок на изпълнение на договора, с екип от следните експерти: 1. Ръководител на екипа - 1) образование - завършено висше образование с минимална образователна степен "магистър" в областта на Социални, стопански и правни науки, съгласно ПМС №125/24.06.2002 относно класификатора на областите на висшето образование и професионалните направления; 2) общ трудов стаж – минимум 3 (три) години; 3) специфичен професионален опит: - участие на ръководна позиция в организирането, управлението и провеждането на минимум 2 (две) обучения за възрастни или публични събития за възрастни (конференции, семинари); 2.Експерт „ Обучения за придобиване на ключови компетентности”:1) образование - завършено висше образование с мин. образователна степен "магистър" в областта на Социалните, стопанските и правните науки, професионално направление "Психология" или "Социология,антропология и науки за културата" или

„Администрация и управление”, съгласно ПМС №125/24.06.2002 относно класификатора на областите на висшето образование и професионалните направления;2)общ трудов стаж–мин. 3 год.;3)специфичен професионален опит-участие в провеждането на мин. 2 обучения за възрастни; Длъжностите за отделните експерти, за всички ОП,не могат да се съвместяват от едно и също лице. При участие по двете ОП изискването за екип от експерти се прилага сумарно, като не се допуска дублиране на експерти по никоя от ОП. 3.Участникът следва да притежава удостоверение за регистрация като туроператор по смисъла на Закона за туризма. 4.Участникът следва да притежава валидна застраховка „Отговорност на туроператора”, покриваща отговорността му за причинени вреди вследствие на неразплащане със своите контрагенти, включително при неплатежоспособност и несъстоятелност, по смисъла на Закона за туризма. 5.Участникът трябва да има внедрена система за управление на качеството по ISO 9001:2008 с обхват организиране и/или провеждане на обучения и/или публични събития. Под "предмет, сходен на предмета на поръчката" и за двете ОП, следва да се разбират услуги, свързани с организиране и провеждане на обучения за възрастни (лица над 18-годишна възраст). Изискванията за подизпълнители, обединения и чуждестранни ФЛ и ЮЛ са подробно заложи в Условиата за участие, неразделна част от настоящата публична покана.

#### КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ:

Икономически най-изгодна оферта

#### ПОКАЗАТЕЛИ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ:

Методика за определяне на комплексната оценка Основната цел при съставянето на методиката и критериите за оценяване е да бъде избрана икономически най-изгодната оферта, т.е. участник, чиято оферта в най-голяма степен отговаря на предварително обявените от възложителя изисквания. Класирането на допуснатите до оценка оферти се извършва на база получената от всяка оферта „Комплексна оценка” (КО). Максималният брой точки, който може да получи дадена оферта е 100 точки. "Комплексната оценка" (КО) се определя на база следните показатели: 1. Предложен срок за организация за провеждане на конкретното обучение-(О)-Максимална оценка-100 точки. Тегловен коефициент в оценката–35%. Като  $O = (O_{min}/O_i) \times 100$ ,където  $O_i$  е предложен срок в календарни дни за организация в предложението за изпълнение на поръчката на съответния участник и  $O_{min}$  е мин. предложен срок в календарни дни за организация, съгласно предложението на участника, предложил най-кратък срок. \* Срокът на организация за провеждането на обучението представлява предложеният от участника срок, посочен в календарни дни включващ времето от датата, следваща датата на получаване на Възлагателното писмо за организация на конкретното обучение от Изпълнителя, включително времето на същинската подготовка и организация, до момента на стартиране на конкретното обучение, за което се отнася заданието. 2.Срок за реакция при установени грешки в материалите и документите, както и установени нередности, свързани с провеждането на обучението(Р)-Максимална оценка–100 точки. Тегловен коефициент в оценката–35%. Като  $P = (P_{min}/P_i) \times 100$ , където  $P_i$  е предложеният срок за реакция, в календарни дни, съгласно Предложението за изпълнение на съответния участник и  $P_{min}$  е мин. предложен срок за реакция, в календарни дни, съгласно Предложението за изпълнение на участника, предложил най-кратък срок. \* Под срок за реакция при установени грешки в материалите и документите, както и установени нередности, свързани с провеждането на обучението се разбира предложеният от участника срок, посочен в календарни дни, включващ времето от момента на получаване на Уведомление от Изпълнителя за установени грешки в материалите и документите, както и установени нередности, свързани с провеждането на обучението, до окончателното отстраняване на тези грешки и нередности и подписване на

двустранен констативен протокол за действителното отстраняване на същите. 3. Предложена цена (Ц)-с тежест 30% в комплексната оценка-представлява предложена от участника крайна цена и оценката се формира по следния начин:  $C = (C_{min} / C_i) \times 100$ , където  $C_i$  е предложената крайна цена (в лв. без ДДС), съгласно Ценовото предложение на съответния участник и  $C_{min}$  е мин. предложена крайна цена (в лв. без ДДС) съгласно Ценовото предложение на участника, предложил най-ниска цена.

#### СРОК ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ:

10/07/2014 17:30

#### ЕВРОПЕЙСКО ФИНАНСИРАНЕ:

ДА

#### ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ:

Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик на адреса на Областна администрация Добрич. Върху него се посочва наименованието на поръчката, за които се подава оферта, адрес за кореспонденция, тел., факс и e-mail. Пликът трябва да съдържа: Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан от участника; Писмо към офертата; Декларация за запознаване с условията на поръчката; Административни сведения; Декларация, че участникът ще спазва всички условия, необходими за изпълнение на поръчката; Копие от документ за регистрация или ЕИК съгласно чл. 23 от Зкн за Тр, когато участникът е ЮЛ или ЕТ; копие от документа за самоличност, когато участникът е ФЛ; Декларация за участие на подизпълнител с посочени вида на работите, които подизпълнителите ще извършват, както и дела на тяхното участие; Декларация за съгласие за участие като подизпълнител; Декларация от членовете на обединението/консорциума за деклариране на ангажименти към изпълнението на поръчката; Декларация за приемане на условията в проекта на договора; При участник обединение, което не е ЮД - Договор за създаване на обединението, в който е предвидено разпределението на дейностите на членовете на обединението по изпълнение на поръчката и е посочен представляващият обединението; Информация за реализирания специализиран оборот от извършвани дейности, с предмет, сходен на предмета на настоящата поръчка, за последните 3 прикл. фин. год. (2011,2012,2013), в зависимост от датата, на която е учреден или е започнал дейността си; Списък на изпълнени договори с предмет, сходен на предмета на настоящата поръчка за последните 3 год., считано до датата на подаване на настоящата офертата от съответния участник (или от датата на учредяване/започване на дейността му); Референции за добро изпълнение към всеки договор, посочен в списъка-референциите за договорите са задължителни; Списък на предложения от участника екип, ангажиран в изпълнението на поръчката; Доказателства за покриване на мин. изисквания, заложи от Възложителя, за екипа от експерти, в това число документи, доказващи: разположение на експертите по повод изпълнение на поръчката - Декларация за разположение на експерта, в случаите, когато експертът не е в трудово правоотношение с участника; автобиография; завършено образование - заверени копия на дипломи за завършено образование; трудов стаж - копия от трудови/служебни/осигур. книжки и др. документи по смисъла на чл. 12, ал. 1 от Наредбата за трудовата книжка и трудовия стаж (приета с ПМС № 227 от 23.11.1993 г.), а относно придобит опит по други облигационни правоотношения, същият следва да се докаже чрез подходящи документи, които кумулативно доказват съществуване на правоотношението, изпълнената и приета работа и времетраенето на същите; участие в обучения - списък на

обученията, в които е участвал експертът, с посочване на темата на обучението, целевата група, както и дейността, която е изпълнявал съответният експерт в конкретното обучение. Списъкът следва да е придружен с референции за добро изпълнение за вписаните в него обучения. Копие на удостоверение за регистрация като туроператор по смисъла на Закона за туризма; Копие на сертификат, издаден от застраховател за валидна застраховка „Отговорност на туроператора“ Копие на сертификат за внедрена система за управление на качеството по ISO 9001:2008 с обхват организиране и/или провеждане на обучения и/или публични събития; Пълномощно с нотариална заверка на подписите, на лицето, подписващо офертата (когато не е подписана от управляващия участника); Предложение за изпълнение на поръчката; Ценово предложение; Документите за участие на подизпълнители, обединения и чуждестранни ФЛ и ЮЛ са подробно описани в Указанията за участие към публичната покана. Допълнителна информация и документи - <http://dobrich.government.bg>

**СРОК НА ВАЛИДНОСТ НА ПУБЛИЧНАТА ПОКАНА:**

10/07/2014