



АГЕНЦИЯ ПО ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ
1000 София, ул. Лего 4
факс: 940 7078
e-mail: rop@aop.bg, e-rop@aop.bg
интернет адрес: <http://www.aop.bg>

ПУБЛИЧНА ПОКАНА

ДЕЛОВОДНА ИНФОРМАЦИЯ

Деловодна информация
Партида на възложителя: 00892
Поделение: _____
Изходящ номер: РД-11 -14 -003 от дата 23/06/2014
Коментар на възложителя:

РАЗДЕЛ I: ВЪЗЛОЖИТЕЛ

I.1) Наименование, адреси и място/места за контакт:		
Възложител Областен управител на област Сливен		
Адрес гр. Сливен, ул. "Димитър Добровиц" № 3		
Град Сливен	Пощенски код 8800	Страна Република България
Място/места за контакт Областна администрация Сливен	Телефон 044 616210; 044 616675; 044 616211	
Лице за контакт (може и повече от едно лице) инж. Петя Качарова – ръководител проект и главен експерт в дирекция "АКРРДС"; Антоанета Маринова – експерт обществени поръчки и юрисконсулт в дирекция "АПОФУС";		
Е-mail governments@regionsliven.com	Факс 044 616699	
Интернет адрес/и (когато е приложимо) Адрес на възложителя: www.regionsliven.com Адрес на профил на купувача (или друг интернет адрес, на който е публикувана поканата): http://www.regionsliven.com/buyer_profile.php		

РАЗДЕЛ II

Обект на поръчката
<input type="checkbox"/> Строителство <input type="checkbox"/> Доставки <input checked="" type="checkbox"/> Услуги
Кратко описание Предмет на поръчката: Провеждане на обучения по проект: „Повишаване професионалната компетентност и ефективност на служители в Областна администрация Сливен“, финансиран по оперативна програма „Административен капацитет“ съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси“, приоритет 2.2 „Компетентна и ефективна държавна администрация“ по Бюджетна линия BG

051PO002/13/2.2-13 по ОПАК, . Цел на проекта е повишаване компетентността, професионализма и ефективността на служителите в Областна администрация Сливен, чрез провеждане на следните обучения:

- Обучение в ключови компетенции - екипна и лична ефективност;

- Чуждоезиково обучение - надграждащо обучение по английски език ниво B1 / B2.

Пълният обхват и изчерпателното изброяване на дейностите, дължими от Изпълнителя са описани в Документацията за участие, публикувана в профила на купувача на адрес:

http://www.sliven.government.bg/buyer_profile.php

Общ терминологичен речник (CPV)

	Осн. код	Доп. код (когато е приложимо)
Осн. предмет	80570000	
Доп. предмети	80580000	

РАЗДЕЛ III

Количество или обем

Изпълнителят следва да организира и проведе: 1. едно обучение за екипна и лична ефективност, предназначено за 22 служителя от Областна администрация Сливен, продължителност - 2 дни, 16 учебни часа, провежда се извън гр. Сливен;

2. едно чуждоезиково обучение - надграждащо обучение по английски език ниво B1 / B2, предназначено за 9 служителя от Областна администрация Сливен, продължителност 120 учебни часа, провежда се в зала на Областна администрация Сливен или друга подходяща зала.

Прогнозна стойност

(в цифри): 11300 Валута: BGN

Място на извършване

На територията на Република България.

код NUTS:
BG34

Изисквания за изпълнение на поръчката

Изпълнението на възложените дейности следва да се осъществява съгласно изискванията на Европейското законодателство, Българското законодателство, както и ОП „Административен капацитет“, съпътстващите документи във връзка с нейното изпълнение и „Изисквания за изпълнение на мерките за информация и публичност от бенефициентите на Оперативна програма "Административен капацитет".

1. „Организиране и провеждане на обучение за екипна и лична ефективност“ включва следните поддейности: разработване на обучителна програма и съгласуването ѝ с Възложителя; осигуряване на обучители-лектори (един или двама), в т.ч. разходи за хонорари и командировъчни; разработване на учебни материали за провеждане на обучението и отпечатването им след одобрение от Възложителя; разработване на анкетна карта за удовлетвореност на участниците от обучението; обобщаване на резултатите от анкетните карти; осигуряване на комплект материали за всички участници - папки, листи за писане, химикал, отпечатани учебни материали, анкети и др.; осигуряване попълването на списъци на присъстващите, на получените материали и на анкетите от всеки участник; издаване сертификати на служителите, които са

преминали успешно обучението; осигуряване на зала за провеждане на обучението и необходимото техническо оборудване; транспорт до и от населеното място/хотела, където ще се проведе обучението (разстояние около 400 км. в двете посоки); настаняване – 2 нощувки със закуска в хотел 3 или 4 звезди в самостоятелни стаи; осигуряване на 2 обяда и 2 вечери по време на обучението; осигуряване на 3 бр. кафе паузи; 2 зареждания на залата с минерална вода; осигуряване на снимков материал.

2. „Организиране и провеждане на чуждоезиково обучение – надграждащо обучение по английски език ниво B1 / B2“ включва следните поддейности: разработване на учебна програма и график на обучението и съгласуването им с Възложителя; осигуряване на преподавател, в т.ч. разходи за хонорар и др. свързани разходи; осигуряване на учебници, работни тетрадки, CD и допълнителни материали – оригинал, за всички участници и за преподавателя; (Учебниците, работните тетрадки и др. материали да са по системата Straightforward – second edition на издателство Macmillan или In Company – second edition на издателство Macmillan или New Headway на издателство Oxford University Press или други еквивалентни на тях актуални учебници); разработване на анкетна карта за удовлетвореността на участниците от проведеното обучение; обобщаване на резултатите от анкетните карти; осигуряване попълването на присъствените списъци на участващите в тестовете и на получените учебни материали; осигуряване попълването на анкета за принадлежността на участниците към целевата група на проекта и на анкетната карта; провеждане на междинни и финален тест; издаване на сертификати за успешно преминалите обучението участници; осигуряване на снимков материал.

За да бъде допуснат до разглеждане и оценяване на офертата по настоящата процедура, участникът следва да докаже опит в: Организиране и провеждане на групови обучения и/или семинари за възрастни (лица над 18 г.) – най-малко 3 (три) такива през последните три години, считано от датата на подаване на офертата; Организиране и провеждане на чуждоезикови обучения – проведени най-малко 3 (три) групови обучения през последните три години, считано от датата на подаване на офертата. В случай че кандидатът е учреден или е започнал дейността си преди по-малко от три години предоставя информация за съответния период.

Екип за изпълнение на поръчката – обученията трябва да бъдат организирани от експерти и осъществени от обучители наети по трудов или граждански договор от Изпълнителя. Членовете на екипа за изпълнение следва да отговорят на изискванията на Възложителя за образование, образователно – квалификационна степен, специалност и професионален опит, съгласно документацията за участие.

Критерий за възлагане

най-ниска цена икономически най-изгодна оферта

Показатели за оценка на офертите

Неприложимо

Срок за получаване на офертите

Дата: 03/07/2014 дд/мм/гггг

Час: 17:30

Европейско финансиране

Да Не

Допълнителна информация

Допълнителна информация и документи, свързани с поръчката, могат да бъдат получени на посочения интернет адрес или друго:

Областна администрация Сливен предоставя пълен свободен достъп по електронен път до Документацията за участие и образците, която може да бъде намерена и получена от интернет адреса на Възложителя www.sliven.government.bg

Участниците трябва да представят в своята оферта:

1. Списък на документите (всички документи следва да бъдат подредени, съгласно този списък);
2. Оферта по образец - оригинал, подписана и подпечатана - Приложение № 1;
3. Ценово предположение по образец - оригинал, подписано и подпечатано - Приложение № 2;
4. Копие от документа за регистрация или единен идентификационен код съгласно чл.23 от Закона за търговския регистър, когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец; копие от документа за самоличност, когато участникът е физическо лице; документ за регистрация на чуждестранно лице, съобразно националното му законодателство;
5. Договор/ споразумение за създаването на обединение (оригинал или нотариално заверено копие) - ако е приложимо;
6. Кратко представяне на участника и неговите основни дейности - оригинал подписан и подпечатан;
7. Списък (оригинал подписан и подпечатан) на проведени групови обучения и/или семинари на лица над 18 г. - най-малко 3 (три) групови обучения през последните три години, считано от датата на подаване на офертата - Приложение № 3.

Допустимо е груповите обучения на лицата над 18 год. да бъдат чуждоезикови.

Списъкът да бъде придружен от препоръки за добро изпълнение за всяко едно обучение и/или семинар. Представените препоръки следва да съдържат цялата релевантна информация, съгласно Документацията за участие.

В случай, че референцията е издадена на името на изпълнител - обединение, участникът следва да представи копие от договор за разпределение на дейностите по съответната поръчка, за която е издадена референцията, от който по безспорен начин да е видно изпълнението на съответната дейност от участника, представящ референцията.

Допуска се вместо препоръки за добро изпълнение участникът да се легитимира като доставчик на обучение към Агенцията по заетостта. За целта може да се представи копие на Споразумение с Агенцията по заетостта на осн. чл. 7, ал. 7 от ПМС 251, отчетни форми за проведените обучения и др. Допуска се също да се представят и други еквивалентни документи, доказващи провеждането на обученията от списъка.

8. Списък (оригинал подписан и подпечатан) на проведените групови чуждоезикови обучения - най-малко 3 (три) обучения през последните три години, считано от датата на подаване на офертата - Приложение № 4. Списъкът да бъде придружен от препоръки за добро изпълнение за всяко едно обучение, съгласно Документацията за участие.

9. Списък (оригинал подписан и подпечатан) на ключовите експерти, които участникът ще използва при обученията в изпълнение на обществената поръчка - Приложение № 5;

Всяка оферта трябва да съдържа: 1. Попълнени, без да се

променят, всички образци от профила на купувача. Всяка оферта се подава в непрозрачен запечатан плик в рамките на определения в публичната покана краен срок. Върху плика с офертата трябва да са отбелязани предмета на поръчката, името на участника и адрес за кореспонденция.

Офертите се подават лично или чрез упълномощено лице, или по поща в Деловодството на Областна администрация Сливен, адрес: гр. Сливен, ул. "Димитър Добрович" № 3, всеки работен ден от 9.00 часа до 17.30 часа преди крайната дата и час указани в Публичната покана за обществената поръчка. До изтичане на срока за подаване на офертата, всеки участник в обществената поръчка може да промени, допълни или оттегли офертата си. След крайния срок да подаване на офертите участниците не могат да променят или допълват офертите си.

Прогнозната стойност е без ДДС.

Със свободното изтегляне на документацията, заинтересованите лица приемат условието сами да се запознават от същото място за публикувани от Възложителя промени и/или допълнения.

РАЗДЕЛ IV

Срок на валидност на публичната покана (включително)

Дата: 03/07/2014 дд/мм/гггг