

ОДОБРЯВАМ:.....

Цветана Метаксинова
Председател на УС

ДОКУМЕНТАЦИЯ

за представяне на оферти за избор на изпълнител на обществена поръчка по чл. 14, ал. 4, т. 2 от ЗОП с предмет: **„Изпълнение на обучения за придобиване на умения и постигане на обществена активност свързани с изпълнение на Стратегията за местно развитие на Местна инициативна група „Преспа” – Общини Баните, Лъки и Чепеларе”**

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

Местна инициативна група „Преспа” – Общини Баните, Лъки и Чепеларе” на основание чл. 14, ал. 4, т. 2 от ЗОП кани всички заинтересовани лица да подадат оферти за избор на изпълнител за възлагане на поръчка при следните условия:

РАЗДЕЛ I. ОПИСАНИЕ И ОБЩИ УСЛОВИЯ НА ПОРЪЧКАТА

1. Предмет на поръчката:

„Изпълнение на обучения за придобиване на умения и постигане на обществена активност свързани с изпълнение на Стратегията за местно развитие (СМР) на Местна инициативна група „Преспа” – Общини Баните, Лъки и Чепеларе”

2. Дейностите по изпълнение на тази обществена поръчка включват:

Дейност 1: Предоставяне на услуги за организиране и провеждане на обучения за екипа, ангажиран в администриране на Стратегията за местно развитие и членовете на Управителния съвет/Контролния съвет на МИГ „Преспа“ – общини Баните, Лъки и Чепеларе, включваща организирането и провеждането на следните обучения:

1. *Обмяна на опит с български МИГ (2 броя по 6 човека x 2/3 дни) с цел обмяна на опит и добри практики, сътрудничество за разработване на съвместни проекти и др. За екипа и членове на УС или КС. Разходите са за пътни, нощувки, храна или дневни и кафе паузи.*

2. *Посещение на МИГ в страна членка на ЕС с цел обмяна на опит и подготовка на СМР за следващия програмен период. За 6 човека от екипа и УС на МИГ „Преспа“ за 4 дни.*

3. *Обучение на тема „Водене на преговори и вземане на решения“. За 6 човека от екипа и УС на МИГ за 3 дни. Разходите са за пътни, нощувки, храна, дневни и кафе паузи, лектор и материали.*

Дейност 2: Организиране и провеждане на обучения на местни лидери на територията на МИГ „Преспа“, включваща организирането и провеждането на следните обучения:

1. *„Стимулиране на предприемачеството“. За 2 дни за 12 човека. За представители на местни НПО, бизнес, земеделски производители, младежи, членове на екипа на МИГ „Преспа“ и др.*

2. *Обучение на тема „Възможности за кандидатстване на НПО по Програмата за развитие на селските райони през следващия планов период. Допустими дейности и разходи. Добри практики“. За 2 дни за 12 човека. Разхода включва пътни, храна, нощувки, лектори, материали за участниците, наем на зала, кафе паузи и др.*

3. *Организиране и провеждане на „Форум – ЛИДЕР“. Участници – членове на екипи на български МИГ и местни лидери. Разхода включва пътни, храна, нощувки, лектори, материали за участниците, наем на зала, кафе паузи и др.*

4. *Мобилна информационна кампания в по-големите населени места в трите общини – Баните Лъки и Чепеларе за разгласяване на резултатите постигнати при прилагането на СМР на МИГ „Преспа“. Ще бъдат посетени до 12 населени места.*

5. *Заклучителен едномесечен информационен форум/семинар „Изпълнение на СМР, приети проекти и добри практики на територията на МИГ „Преспа“.*

3. Вид на поръчката: по чл. 14, ал. 4, т. 2 от ЗОП, чрез събиране на оферти въз основа на публична покана.

4. Срок за изпълнение на поръчката

Срокът за изпълнение е 6 месеца считано от датата на сключване на договора за изпълнение, но не по-късно от 15.09.2015 г.

5. Прогнозна стойност на поръчката е в размер на **28 250 лв.** (двадесет и осем хиляди двеста и петдесет лева) без ДДС или 33 900 лв. (тридесет и три хиляди и деветстотин лева) с ДДС.

Финансирането е по договор за безвъзмездна финансова помощ Договор № 50-138/13.10.2011 г. с Министерство на земеделието и храните и Държавен фонд „Земеделие“ за предоставяне на финансова помощ по Мярка „Прилагане на стратегии за местно развитие“ и по Мярка „Управление на Местни инициативни групи, придобиване на умения и постигане на обществена активност на съответната територия за местните инициативни групи, прилагачи стратегии за местно развитие“ от Програмата за развитие на селските райони за периода 2007- 2013 година, подкрепена от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони.

Ценовото предложение задължително включва пълния обем дейности по

техническото задание, като при формиране на общата цена и съответно цената по дейности/бюджетни пера не трябва да надхвърля максимално предвидения финансов ресурс – при установяване на оферта надхвърляща обявения максимален общ финансов ресурс и съответно цената по дейности/бюджетни пера, офертата на участника ще бъде отстранена от участие в обществената поръчка.

Плащанията на Изпълнителя ще се извършват по банков път както следва:

- Авансово плащане не се предвижда.
- Окончателното плащане в размер на пълния обем от изпълнените дейности, след подписване на двустранно подписан приемо-предавателен протокол за извършените дейности между Възложителя и Изпълнителя и представяне на разходооправдателен документ от Изпълнителя.

6. Критерий за оценка: всички допуснати до оценка оферти ще се оценяват по критерия „икономически най-изгодна оферта”

РАЗДЕЛ II. СПЕЦИФИЧНИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

1. Минимални условия, на които трябва да отговарят участниците

1.1. Участникът следва през последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата, да е извършил минимум 2 (две) услуги, еднакви или сходна с предмета на поръчката.

Под „сходни с предмета на поръчката услуги“ се разбира – услуги по организиране и провеждане на обучения за възрастни.

Минималното изискване се доказва със:

- **Списък на услугите**, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени от участника през последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателства за извършената услуга - **Образец № 3;**

- **Доказателство за извършената услуга** - под формата на удостоверение, издадено от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за услугата.

1.2. Участникът следва да предложи технически лица, които ще участват в изпълнението на поръчката, както следва:

➤ **Координатор на дейностите по логистика на обученията**, който трябва да отговаря на следните изисквания:

- Да има минимум 2 години опит в организирането и провеждането и/или логистично осигуряване на информационни събития, публични събития и/или организирането и провеждането на обучения.

Координаторът трябва задължително да присъства на обученията. Той отговаря за техническото и организационното осигуряване по време на обученията - регистриране на участниците, попълване на присъствени списъци, анкети, разпределяне и разпространяване на подготвените материали, осигуряване, инсталиране и поддръжка на необходимата техника, фотозаснемане и др.

➤ **Обучители** – минимум 2 (двама), които да притежават необходимата квалификация и доказан опит в обучения или семинари и които трябва да отговарят на следните изисквания:

- Да има висше образование, образователно-квалификационна степен магистър или еквивалентна степен в следните области психология, педагогика, икономика, европейска интеграция, публична администрация;
- Минимум 3 години опит в областта на провеждане на обучения на възрастни

Минималното изискване се доказва със:

- **Списък на техническите лица**, които ще участват в изпълнението на поръчката - **Образец № 4**. В списъкът се посочват образованието, квалификацията, професионалният опит на лицата, които са предложени за изпълнение на обществената поръчка

При невъзможност посочен в офертата на Изпълнителя лектор да проведе обучението, Изпълнителят следва да предложи негов заместник, който да отговаря на същите изисквания, след предварително одобрение от страна на Възложителя.

Замяната на един експерт с друг се извършва след предварително писмено съгласие на възложителя.

Участникът, по своя преценка, може да ангажира и друг персонал (експертен, административен и т.н.) в изпълнението на поръчката.

Участник може да докаже съответствието си с изискванията за технически възможности и/или квалификация с възможностите на едно или повече трети лица. В тези случаи, освен документите, определени от Възложителя за доказване на съответните възможности, Участникът представя доказателства, че при изпълнението на поръчката ще има на разположение ресурсите на третите лица.

Участникът ще бъде отстранен от участие, ако не отговаря на някое от посочените минимални изисквания за технически възможности и квалификация.

РАЗДЕЛ III. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТИТЕ

1. До изтичане на срока за подаване на оферти всеки кандидат може да проемни, допълни или оттегли своята оферта.

2. Всеки кандидат има право да представи само една оферта като Възложителя не допуска представянето на оферти.

3. Лице, което участва в Обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в Офертата на друг Участник, **не може да представя самостоятелна Оферта**. В настоящата обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва в само в едно Обединение. Свързани лица по смисъла на § 1, т. 23а от ДР на ЗОП или свързани предприятия по смисъла на § 1, т. 24 от ДР на ЗОП **не могат** да бъдат самостоятелни кандидати или Участници в поръчката.

4. Лицата могат да поискат писмено от Възложителя разяснения по публичната покана и приложенията към нея до три дни преди изтичане на срока за получаване на оферти. В този случай, възложителят най-късно на следващия ден да публикува в профила на купувача писмени разяснения по условията на обществената поръчка

5. Всяка оферта трябва да съдържа:

5.1. Списък на документите и информацията, съдържащи се в офертата, подписан от участника (Образец № 1)

5.2. Представяне на участника, което включва посочване на единен идентификационен код по чл. 23 от Закона за Търговския регистр, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен (Образец № 2)

5.3. Заверено копие на договора за създаване на Обединение, когато Участникът е Обединение, което не е юридическо лице. Договорът за обединение задължително трябва да съдържа клаузи, които да гарантират, че:

- всички членове на Обединението са солидарно отговорни, заедно и поотделно, за качествено изпълнение на договора за възлагане на обществената поръчка, независимо от срока, за който е създадено Обединението;

- съставът на Обединението няма да се променя след подаването на Офертата и всички членове на Обединението са задължени да останат в него до окончателното изпълнение на поръчката;

- Обединението е създадено със срок най-малко до окончателното изпълнение на обществената поръчка.

5.4. Пълномощно на лицето, подписващо Офертата (оригинал) – когато Офертата (или някой документ от нея) не е подписана от представляващия Участника, съгласно актуалната му търговска регистрация, а от изрично упълномощен негов представител.

5.5. Доказателства за технически възможности и квалификация на Участниците, а именно документите посочени в Раздел II (Образец № 3 и 4)

5.6. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 8 от Закона за обществените поръчки (Образец № 5)

5.7. Декларация за съгласие за участие като подизпълнител (Образец № 6) - ако Участникът е посочил в своята Оферта Подизпълнители.

5.8. Декларация за приемане условията на проекта на договора, изготвено съгласно (Образец № 7)

5.9. Техническо предложение за изпълнение на поръчката, изготвено съгласно (Образец № 9)

5.10. Ценово предложение, изготвено съгласно (Образец № 10)

6. Срок и място за подаване на оферти – офертите се представят в офиса на МИГ „Преспа”, адрес: гр. Чепеларе, ул. „Полк. Дичо Петров” № 1, всеки работен ден от 08:30 до 16:00 ч. до крайния срок за получаване на оферти за участие посочен в публичната покана.

7. Офертата се представя в запечатен непрозрачен плик от участника или упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка или с куриер. Надписването на плика се извършва по следния начин:

До:
Местна инициативна група „Преспа” –
Общини Баните, Лъки и Чепеларе
ул. „Полк. Дичо Петров” № 1
гр. Чепеларе, 4850

ОФЕРТА

За участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: *„Изпълнение на обучения за придобиване на умения и постигане на обществена активност свързани с изпълнение на Стратегията за местно развитие на Местна инициативна група „Преспа” – Общини Баните, Лъки и Чепеларе”*

Участник:
(името на Участника)

.....
(адрес за кореспонденция на Участника, телефон и по възможност факс и електронен адрес)

Документите и информацията, съдържащи се във всеки плик се представят в ЕДИН ЕКЗЕМПЛЯР НА ХАРТИЕН НОСИТЕЛ И В ЕДИН ЕКЗЕМПЛЯР НА ЕЛЕКТРОНЕН НОСИТЕЛ. На електронния носител се представят сканирани в нерерактируем файлов формат документите и информацията, представени на хартиения носител.

8. При приемане на офертите върху плика се отбелязват поредният номер, датата и часа на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителят се издава документ.

9. Възложителят не приема за участие в избора и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или в незапечатан или скъсан плик. Тези обстоятелства се отбелязват в регистъра по т. 8.

10. **Срокът на валидност на офертите:** 90 календарни дни, считано от крайния срок за подаване на офертите.

РАЗДЕЛ IV РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

1. Получаването, разглеждането и оценяването на офертите се извършва от назначена от възложителя комисия

2. Отварянето на офертите ще се извърши на дата и часа посочени в публичната покана в раздел „Допълнителна информация”, в Заседателната зала на Общинска администрация Чепеларе с адрес гр. Чепеларе, ул. „Беломорска” № 44Б, ет. 3

3. Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в обществената поръчка или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата, в която се извършва отварянето.

4. Комисията извършва своята работа по реда на чл. 101г, ал. 2, 3 и 4 от ЗОП.

5. Комисията по т. 1 предлага за отстраняване участник:

- който не е представил някой от необходимите документи или информация изискуеми от Възложителя или тези съдържащи се в императивни законови норми;
- чиято оферта не отговаря на минималните изисквания към технически възможности

6. Когато Офертата на Участник съдържа предложение с числово изражение, което подлежи на оценяване и е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите Участници по същия показател за оценка, Комисията трябва да изиска от него подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване. Комисията определя разумен срок за представяне на обосновката, който не може да бъде по-кратък от три работни дни от получаване на искането за това.

7. Комисията може да приеме писмената обосновка по т. 6 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.

РАЗДЕЛ V СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

1. Възложителят сключва писмен договор с определени за изпълнител участник

2. Договорът по т. 1 се сключва по ред на чл. 101е от ЗОП

3. **Документи за сключване на договор** – избраният изпълнител е длъжен да представи, документи, издадени от компетентен орган за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 т. 1 от ЗОП, освен когато законодателството на държавата, в която е установен, предвижда включването на някое от тези обстоятелства в публичен регистър или представянето им служебно на възложителя и декларации за липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 5 от ЗОП.

РАЗДЕЛ 5. КРИТЕРИИ И МЕТОДИКА ЗА КОМПЛЕКСНА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

I. Критерий за определяне на изпълнител – икономическа най-изгодна оферта.

При оценката на офертите първо се разглежда техническата част, след това финансовата и накрая се извършва обща оценка, която обща оценка се изчислява въз основа на стойностите на техническата оценка и финансовата оценка, като се вземе предвид съотношението им – 80/20.

A) Техническа оценка (Т) - максимум 80 точки.

Техническите оферти се проверяват, за да се установи, че те са подготвени и представени в съответствие с изискванията на документацията за участие в процедурата.

До оценка по технически показатели се допускат само оферти, които съответстват на условията за изпълнение на обекта на поръчката от документацията за участие.

Техническата оценка се изчислява по следната формула:

$$T = O + P + C, \text{ където:}$$

T е обща техническа оценка (максимум 80 точки)

O – организация и методология на участника за изпълнение на обществената поръчка (максимум 50 точки)

C – срок за организиране на обученията в календарни дни (максимум 20 точки)

P – управление на риска (максимум 10 точки)

T	ТЕХНИЧЕСКА ОЦЕНКА	ТОЧКИ
O	Организация и методология на участника за изпълнение на обществената поръчка	Макс. 50
	<i>Отлично ниво – За техническото предложение важат всички от следните твърдения: 1. Участникът е описал дейностите, които ще извърши при изпълнение предмета на обществената поръчка за постигане на поставените от възложителя цели, като е обяснил и логическата обвързаност между различните дейности, тяхната последователност и ресурсите, които ще използва за реализацията им. 2. Участникът е описал методите, похватите, лекционните и практическите форми на обучение, които ще използва при изпълнение на поръчката, като ги е обосновал и обвързал с постигането на конкретни резултати. 3. Участникът е предложил времеви план за организиране и провеждане на обученията, който съответства на обхвата на дейностите, включени в предмета на поръчката, съобразен е с изискванията и сроковете за изпълнението им.</i>	50 точки
	<i>Добро ниво - За техническото предложение важат само 2 от следните твърдения: 1. Участникът е описал дейностите, които ще извърши при изпълнение предмета на обществената поръчка за постигане на</i>	30 точки

	<p>поставените от възложителя цели, като е обяснил и логическата обвързаност между различните дейности и тяхната последователност.</p> <p>2. Участникът е описал методите, похватите, лекционните и практическите форми на обучение, които ще използва при изпълнение на поръчката, като ги е обосновал и обвързал с постигането на конкретни резултати.</p> <p>3. Участникът е предложил времеви план за организиране и провеждане на обученията, който съответства на обхвата на дейностите, включени в предмета на поръчката, съобразен е с изискванията и сроковете за изпълнението им.</p>	
	<p>Задоволително ниво - За техническото предложение важи само 1 от следните твърдения:</p> <p>1. Участникът е описал дейностите, които ще извърши при изпълнение предмета на обществената поръчка за постигане на поставените от възложителя цели, като е обяснил и логическата обвързаност между различните дейности и тяхната последователност.</p> <p>2. Участникът е описал методите, похватите, лекционните и практическите форми на обучение, които ще използва при изпълнение на поръчката, като ги е обосновал и обвързал с постигането на конкретни резултати.</p> <p>3. Участникът е предложил времеви план за организиране и провеждане на обученията, който съответства на обхвата на дейностите, включени в предмета на поръчката, съобразен е с изискванията и сроковете за изпълнението им.</p>	10 точки
С	Срок за организиране на обученията в календарни дни	Макс. 20
	<p>Представява предложеният от участника срок за организиране на обученията, включващ времето от получаване на заявка от Възложителя за организиране на обученията до датата на писмено уведомяване на Възложителя за организираното обучение.</p> <p>Предложеният срок за организиране на всяко от обученията, предмет на поръчката, не трябва да надвишава 15 календарни дни и не може да бъде по-кратък от 4 календарни дни.</p> <p>$C = (C_{min}/C_i) \times 20$</p> <p>$C_{min}$ – минимален срок в календарни дни за организиране на обученията, предложен от участник.</p> <p>C_i – предложен срок за организиране на обученията в календарни дни в оценяваната оферта.</p>	
Р	Управление на риска	Макс. 10 точки
	<p>За изготвената стратегия за управление на риска са налице и трите обстоятелства:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Предвидени са 3 или повече различни мерки както за предотвратяване на настъпването, така и за минимизиране/елиминирание на последиците за всеки един от рисковете - Предвидени са ефикасни и ефективни дейности за мониторинг на риска по време на изпълнението на договора - Предвидени са ефикасни и ефективни дейности за контрол на 	10 точки

	изпълнението на предложените мерки	
	<p>За изготвената стратегия за управление на риска е налице едно от следните обстоятелства:</p> <p>➤ Предвидени са 3 или повече различни мерки както за предотвратяване на настъпването, така и за минимизиране/елиминирание на последиците за всеки един от рисковете, но едно от следните не е в сила:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Предвидени са ефикасни и ефективни дейности за мониторинг на риска по време на изпълнението на договора - Предвидени са ефикасни и ефективни дейности за контрол на изпълнението на предложените мерки <p style="text-align: center;">ИЛИ</p> <p>➤ В сила е следното:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Предвидени са 2 или повече различни мерки както за предотвратяване на настъпването, така и за минимизиране/елиминирание на последиците за всеки един от рисковете; - Предвидени са ефикасни и ефективни дейности за мониторинг на риска по време на изпълнението на договора - Предвидени са ефикасни и ефективни дейности за контрол на изпълнението на предложените мерки 	5 точки
	<p>За изготвената стратегия за управление на риска е налице едно от следните обстоятелства:</p> <p>➤ Предвидени са 2 или повече различни мерки както за предотвратяване на настъпването, така и за минимизиране/елиминирание на последиците за всеки един от рисковете, но едно от следните не е в сила:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Предвидени са ефикасни и ефективни дейности за мониторинг на риска по време на изпълнението на договора - Предвидени са ефикасни и ефективни дейности за контрол на изпълнението на предложените мерки <p style="text-align: center;">ИЛИ</p> <p>➤ В сила е следното:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Предвидени са 1 или повече различни мерки както за предотвратяване на настъпването, така и за минимизиране/елиминирание на последиците за всеки един от рисковете; - Предвидени са ефикасни и ефективни дейности за мониторинг на риска по време на изпълнението на договора - Предвидени са ефикасни и ефективни дейности за контрол на 	1 точка

Забележка:

Разбирането на Възложителя за използваните в настоящата методика изрази е както следва:

- *„обоснован” – съдържащ заключения и доводи, изведени на база логически разсъждения въз основа на предпоставки, което води до заключение за индивидуализиран, задълбочен подход към поставените цели, задачи и очакваните резултати, разписани от Възложителя;*

- **„подробно“** – представено пълно, и освен изброително, е придружено с разработка в дълбочина и детайли, имащи отношение към повишаване качеството на изпълнение на поръчката и надграждане над предвидените технически спецификации и изисквания.
- **„Ефикасност“** е възможност за постигане на положителни резултати от използваните дейности по мониторинг или контрол
- **„Ефективност“** е степен на постигане на целите на дейностите по мониторинг или контрол при съпоставяне на действителните и очаквани резултати от изпълнението им.

Участник, при който е налице липса в техническото предложение на съответната изискуема съставна част или при който е налице предложение, което не отговаря на техническото задание, следва да бъде предложен за отстраняване.

Б) Финансова оценка (Ц) – максимум 20 точки

Оценката на предложената от участника цена се формира по следната формула:

$$Ц = (Ц_{\min} / Ц_i) \times 20$$

Където:

Ц – Финансова оценка,

Ц_i – Цена, предложена от оценявания участник,

Ц_{min} – Минимална предложена цена измежду участниците.

В) Комплексна оценка (КО)

Комплексната оценка (КО) на офертата на участника се изчислява като сбор от индивидуалните оценки по отделните показатели съобразно следната формула:

$$КО = Т + Ц,$$

Където:

КО – Комплексна оценка,

Т – Техническа оценка,

Ц – Финансова оценка.

КО има максимална стойност 100 точки.

Комисията прилага методиката по отношение на всички, допуснати до оценка оферти, без да я променя.

Г) Крайно класиране на Участниците

Крайното класиране на участниците се извършва по броя на точките, получени за всеки участник. На първо място се класира участникът, получил най-висока обща оценка.

В случай че комплексните оценки на две или повече оферти са равни, за икономически най-изгодна се приема тази оферта, в която се предлага най-ниска цена. При условие че и цените са еднакви, се сравняват оценките по показателя с най-висока относителна тежест и се избира офертата с по-благоприятна стойност по този показател. В случай че офертата не може да се определи по този ред, Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти.

ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ
ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА ПО РЕДА НА ГЛАВА 8А от ЗОП
С ПРЕДМЕТ:

„Изпълнение на обучения за придобиване на умения и постигане на обществена активност свързани с изпълнение на Стратегията за местно развитие на Местна инициативна група „Преспа” – Общини Баните, Лъки и Чепеларе”

I. ОПИСАНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

Предметът на настоящата обществена поръчка е *Изпълнение на обучения за придобиване на умения и постигане на обществена активност свързани с изпълнение на Стратегията за местно развитие на Местна инициативна група „Преспа” – Общини Баните, Лъки и Чепеларе”*

1. Дейностите по изпълнение на тази обществена поръчка включват:

Дейност 1: Предоставяне на услуги за организиране и провеждане на обучения за екипа, ангажиран в администриране на Стратегията за местно развитие и членовете на Управителния съвет/Контролния съвет на МИГ „Преспа“ – общини Баните, Лъки и Чепеларе, включваща организирането и провеждането на следните обучения:

1. *Обмяна на опит с български МИГ (2 броя по 6 човека x 2/3 дни) с цел обмяна на опит и добри практики, сътрудничество за разработване на съвместни проекти и др. За екипа и членове на УС или КС. Разходите са за пътни, нощувки, храна или дневни и кафе паузи. Прогнозна стойност до 3 000 лв. (три хиляди лева) без ДДС.*

2. *Посещение на МИГ в страна членка на ЕС с цел обмяна на опит и подготовка на СМР за следващия програмен период. За 6 човека от екипа и УС на МИГ „Преспа” за 4 дни. Прогнозна стойност до 8 400 лв. (осем хиляди и четиристотин лева) без ДДС.*

3. *Обучение на тема „Водене на преговори и вземане на решения”. За 6 човека от екипа и УС на МИГ за 3 дни. Разходите са за пътни, нощувки, храна, дневни и кафе паузи, лектор и материали. Прогнозна стойност до 2 500 лв. (две хиляди и петстотин лева) без ДДС.*

Дейност 2: Организиране и провеждане на обучения на местни лидери на територията на МИГ „Преспа“, включваща организирането и провеждането на следните обучения:

1. *„Стимулиране на предприемачеството”. За 2 дни за 12 човека. За представители на местни НПО, бизнес, земеделски производители, младежи, членове на екипа на МИГ „Преспа” и др. Прогнозна стойност до 1 700 лв. (хиляда и седемстотин лева) без ДДС.*

2. *Обучение на тема „Възможности за кандидатстване на НПО по Програмата за развитие на селските райони през следващия планов период. Допустими дейности и разходи. Добри практики”. За 2 дни за 12 човека. Разхода включва пътни, храна, нощувки, лектори, материали за участниците, наем на зала, кафе паузи и др. Прогнозна стойност до 5 000 лв. (пет хиляди лева) без ДДС.*

3. *Организиране и провеждане на „Форум – ЛИДЕР”. Участници – членове на екипи*

на български МИГ и местни лидери. Разхода включва пътни, храна, нощувки, лектори, материали за участниците, наем на зала, кафе паузи и др. Прогнозна стойност до **3 750 лв. (три хиляди седемстотин и петдесет лева) без ДДС.**

4. Мобилна информационна кампания в по-големите населени места в трите общини – Баните Лъки и Чепеларе за разгласяване на резултатите постигнати при прилагането на СМР на МИГ „Преспа”. Ще бъдат посетени до 12 населени места. Прогнозна стойност до **1 500 лв. (хиляда и петстотин лева) без ДДС***

*** Разходите за информационни срещи са максимум до 150 лв. на среща с ДДС.**

5. Заключителни еднодневни информационни форум/семинари „Изпълнение на СМР, приети проекти и добри практики на територията на МИГ „Преспа” – 3 бр. Прогнозна стойност до **2 500 лв. (две хиляди и петстотин лева) без ДДС.**

II. ПОДРОБНИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ

1. Обмяна на опит с български МИГ (2 броя по 6 човека x 3 дни) с цел обмяна на опит и добри практики, сътрудничество за разработване на съвместни проекти и др. За екипа и членове на УС или КС. Разходите са за пътни, нощувки, храна или дневни и кафе паузи.

Дейността включва организиране на два броя тридневни посещения за обмяна на опит и добри практики с други български Местни инициативни групи. Всяко едно за по 6 човека, в т.ч. за екипа по прилагане на Стратегията за местно развитие, Управителен съвет на МИГ или Контролен съвет на МИГ.

Изисквания към организацията на обучението:

- място на провеждане: след допълнително съгласуване с Възложителя. Изпълнителят следва да направи необходимите контакти с избрания МИГ и да изпълни цялостната организация касаеща посещението.
- продължителност – 3 дни (две нощувки);
- организиран транспорт от офисите на МИГ „Преспа” до мястото на провеждане на обучението и обратно;
- настаняване: 3/4 звезден хотел, единично настаняване в стая;
- храна: 2 закуски, 2 обяда – тристепенно меню или блок-маса, 2 вечери – тристепенно меню или блок-маса;

2. Посещение на МИГ в страна членка на ЕС с цел обмяна на опит и подготовка на СМР за следващия програмен период. За 6 човека от екипа и УС на МИГ „Преспа” за 4 дни.

Дейността следва да включва организирането на посещение в чужбина – в страна член на ЕС за 6 (шест) човека, представители на екипа по прилагане на Стратегията за местно развитие, Управителен съвет на МИГ, с три нощувки. Програмата на посещението трябва да предвижда посещение на територията на МИГ, с която Изпълнителят е установил контакт. В програмата на посещението на територията на Местната инициативна група трябва да бъдат включени като минимум следните дейности:

- Дискусии касаещи местното икономическо развитие на територията на МИГ и подготовката за следващия програмен период;
- Посещение на обекти на бенефициенти, подали или вече осъществяващи

проекти по ПРСР и Лидер;

Изисквания към организацията на обучението:

- подготовка на програма на мероприятиято;
- осигуряване на самолетни билети за шест човека – отиване и връщане;
- осигуряване на вътрешен транспорт;
- осигуряване на три нощувки в хотел минимум 3 звезди с включени закуски;
- осигуряване на дневни съгласно Наредбата за командировки в чужбина за 4 дни
- осигуряване на здравна застраховка за времето на пътуването за шест човека.
- осигуряване на преводач
- Хонорари на модератор за модерирание на предвидените дискусии (в случай на необходимост);

3. Обучение на тема „Водене на преговори и вземане на решения”. За 6 човека от екипа и УС на МИГ за 3 дни. Разходите са за пътни, нощувки, храна, дневни и кафе паузи, лектор и материали.

Целта на обучението е да се дадат теоретични знания за:

- Основните характеристики на деловите преговори
- Правила за водене на преговори
- Основните етапи при преговорите-стратегии и тактики
- Модели и ситуации на общуване при водене на преговори
- Вземане на решения в процес на водене на преговори. Избягване на грешки
- Да се приложат знанията за водене на преговори и вземане на решения в практически модули

Изисквания към организацията на обучението:

- място на провеждане: след допълнително съгласуване с Възложителя.
- продължителност – 3 дни (две нощувки);
- организиран транспорт от офисите на МИГ „Преспа” до мястото на провеждане на обучението и обратно;
- настаняване: 3/4 звезден хотел, единично настаняване в стая;
- осигурена зала и стандартно оборудване (екран, мултимедия, лаптоп, връзка с интернет);
- кафе паузи за участниците в обучението, включващо: чай/кафе/минерална вода, дребни сладки/соленки;
- храна: 2 закуски, 2 обяда – тристепенно меню или блок-маса, 2 вечери – тристепенно меню или блок-маса;
- осигуряване на 6 пакета учебни материали (+ 1 резервен за Възложителя), които включват:
 - Папки
 - Химикалки
 - Други по преценка на участника;

4. „Стимулиране на предприемачеството”. За 2 дни за 12 човека. За представители на местни НПО, бизнес, земеделски производители, младежки организации, членове на екипа на МИГ „Преспа” и др.

Изисквания към организацията на обучението:

- място на провеждане: след допълнително съгласуване с Възложителя.
- продължителност – 2 дни (една нощувка);

- организиран транспорт от офисите на МИГ „Преспа” до мястото на провеждане на обучението и обратно;
- настаняване: 3/4 звезден хотел;
- осигурена зала и стандартно оборудване (екран, мултимедия, лаптоп, връзка с интернет);
- кафе паузи за участниците в обучението, включващо: чай/кафе/минерална вода, дребни сладки/соленки;
- храна: 1 закуски, 2 обяда – тристепенно меню или блок-маса, 1 вечеря – тристепенно меню или блок-маса;
- осигуряване на 12 пакета учебни материали (+ 1 резервен за Възложителя), които включват:
 1. Папки
 2. Химикалки
 3. Други по преценка на участника;

5. Обучение на тема „Възможности за кандидатстване на НПО по Програмата за развитие на селските райони през следващия планов период. Допустими дейности и разходи. Добри практики”. За 2 дни за 12 човека. Разхода включва пътни, храна, нощувки, лектори, материали за участниците, наем на зала, кафе паузи и др.

Предвижда се организирането на 3 обучения, по едно за всяка община – Баните, Лъки и Чепеларе.

Изисквания към организацията на обучението:

- място на провеждане: след допълнително съгласуване с Възложителя.
- продължителност – 2 дни (една нощувка);
- поемане на пътните разходи на участници от населените места на общините;
- настаняване: 3/4 звезден хотел (при необходимост);
- осигурена зала и стандартно оборудване (екран, мултимедия, лаптоп, връзка с интернет);
- кафе паузи за участниците в обучението, включващо: чай/кафе/минерална вода, дребни сладки/соленки;
- храна: 1 закуски, 2 обяда – тристепенно меню или блок-маса, 1 вечеря – тристепенно меню или блок-маса;
- осигуряване на 12 пакета учебни материали (+ 1 резервен за Възложителя), които включват:
 - Папки
 - Химикалки
 - Други по преценка на участника;

6. Организиране и провеждане на „Форум – ЛИДЕР”. Участници – членове на екипи на български МИГ и местни лидери. Разхода включва пътни, храна, нощувки, лектори, материали за участниците, наем на зала, кафе паузи и др.

Цели:

- Да се очертаят резултати от реализиране на СМР и общо на подхода Лидер в периода 2007-2013г. на ПРСР – слаби и силни страни при прилагането
- Да се представи изисквания и основни насоки при ВОМР в бъдещия планов период на ПРСР 2014-2020г., проекти на нормативни документи, предложения за оптимизирането им

Изисквания към организацията на обучението:

- място на провеждане ще бъде съгласувана допълнително с Възложителя.
- настаняване: 3/4 звезден хотел (при необходимост);
- осигурена зала и стандартно оборудване (екран, мултимедия, лаптоп, връзка с интернет);
- кафе паузи за участниците в обучението, включващо: чай/кафе/минерална вода, дребни сладки/солени;
- храна: 1 закуска, 1 обяд – тристепенно меню или блок-маса, 1 вечеря – тристепенно меню или блок-маса;
- осигуряване на 30 пакета учебни материали (+ 1 резервен за Възложителя), които включват:
 - Папки
 - Химикалки
 - Други по преценка на участника;

7. Мобилна информационна кампания в по-големите населени места в трите общини - Баните Лъки и Чепеларе за разгласяване на резултатите постигнати при прилагането на СМР на МИГ „Преспа”. Ще бъдат посетени до 12 населени места

Цели:

- Да бъдат представени резултатите от прилагането на СМР на МИГ „Преспа”
- Сключени договори за Безвъзмездна финансова помощ към СМР на МИГ „Преспа”, кандидат, наименование, стойност на субсидията
- Етапи на изпълнение на проектите, постигнати резултати при изпълнените проекти
- Заложени цели /стратегическа и специфична/ в СМР и степен на постигането им
- Обобщаване на резултатите, анализ и изводи от постигнатото
- Дискусия с присъстващите, идеи за постигане на оптимални резултати за оживяване на територията в бъдещия планов период на ПРСР и прилагане на подхода „Лидер”

Изисквания към организацията на обучението:

- място на провеждане – 12 населени места от трите общини Чепеларе, Баните и Лъки;
- осигурена зала и стандартно оборудване необходимо за провеждане на информационната кампания (лаптоп, мултимедия, фотоапарат и др.)
- изготвена презентация
- чай/кафе/минерална вода, дребни сладки/солени;

8. Заключителен едномдневен информационен форум/семинар „Изпълнение на СМР, приети проекти и добри практики на територията на МИГ „Преспа”.

Цели:

- Да бъдат представени резултатите от прилагането на СМР на МИГ „Преспа”
- Обявени покани за кандидатстване и регистрирани проекти: брой одобрени и неодобрени проекти
- Сключени договори за Безвъзмездна финансова помощ към СМР на МИГ „Преспа”, кандидат, наименование, стойност на субсидията
- Етапи на изпълнение на проектите, постигнати резултати при изпълнените проекти
- Извършени дейности за оживяване на територията и постигане на обществена активност
- Заложени цели /стратегическа и специфична/ в СМР и степен на постигането им

- Степен на съответствие със заложените в СМР индикатори за резултат
- Обобщаване на резултатите, анализ и изводи от постигнатото
- Дискусия с присъстващите, идеи за постигане на оптимални резултати за оживяване на територията в бъдещ планов период на ПРСР и прилагане на подхода „Лидер”

Предвиждат се три броя семинари, по един за всяка от трите общини Чепеларе, Баните и Лъки. Включва пътни разходи, кетъринг/кафе пауза, наем зала, материали за участниците.

Изисквания към организацията на обучението:

- място на провеждане – трите общини Чепеларе, Баните и Лъки;
- осигурена зала и стандартно оборудване необходимо за провеждане на информационната кампания (лаптоп, мултимедия, фотоапарат и др.)
- осигуряване на 1 обяд – тристепенно меню или блок-маса
- изготвена презентация

Възнагражденията и разходите по транспорт, настаняване и престоя в хотела, на екипа за изпълнение на поръчката са за сметка на изпълнителя.

III. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ ПО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ

1. Регистриране на участниците в обучението – изготвяне на списъци за регистрация с оригинални подписи на участниците;

2. Осигуряване на обучители в зависимост от нуждите за обучение;

3. Осигуряване присъствието на представител от Изпълнителя по време на събитията.

4. След всяко едно обучение: осигуряване на копия от анкетните карти, копия от сертификатите на участниците в обученията (без обучителни пътувания за обмяна на опит, форум Лидер и информационните срещи), снимков материал от всяко едно обучение/информационна среща/семинар, доклад за всяко едно от проведените обучения/информационна среща/семинар, програмата на всяко едно от обученията, присъствените списъци.

5. Изпълнителят е длъжен да спазва изискванията за информираност и публичност на Програмата за развитие на селските райони.

6. Съдържанието на анкетните карти и на папките за окомплектоване на материалите се одобряват от Възложителя. Изпълнителят се задължава да предостави на Възложителя материалите от всяко проведено мероприятие.