

## ПУБЛИЧНА ПОКАНА С ПРЕДМЕТ:

„Провеждане на чуждоезиково обучение по английски език за служители на Община Русе“ за целите на проект „Община Русе – интелигентна и ефективна държавна администрация“, одобрен за финансиране с Договор за безвъзмездна финансова помощ № M13-22-140/05.08.2014 г по Оперативна програма „Административен капацитет 2007-2013“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

## ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

## 1. Пълно описание предмета на поръчката и основните характеристики

Предмет: „Провеждане на чуждоезиково обучение по английски език за служители на Община Русе“ - За повишаване на чуждоезиковата подготовка чрез придобиване на знания по специализиран английски език, е предвидено обучение на 20 служители, които активно провеждат делова комуникация с партньори от други страни. Курсът следва да се проведе в рамките на 100 учебни часа с интензивност на провеждане до 4 пъти седмично и учебните часове да се провеждат след работното време на служителите, които ще бъдат обучавани (след 17:30 часа). Обучението е насочено към експерти, които вече имат изградени познания по английски език, но се нуждаят от подобряване на чуждоезиковите си компетенции в конкретни области, които са свързани с естеството им на работа. По време на курса служителите ще усъвършенстват своите знания по английски език в следните направления:

- ✓ Комуникативни умения на английски език;
- ✓ Презентационни умения на английски език;
- ✓ Специализиран английски език за работа с международни организации и институции.

В рамките на проекта е предвидено чуждоезиковото обучение да се осъществи на територията на гр. Русе. Обучаващите се следва да бъдат разделени на две по-малки групи от по 10 души с цел по-качествено и ефективно усвояване на преподавания материал.

Участниците следва да представят програма за провеждане на чуждоезиковото обучение. Програмата трябва да бъде фокусирана върху практическото усвояване на езика и неговата употреба в деловото общуване, деловата кореспонденция и среда, като се акцентира върху четирите умения, а именно – говорене, слушане, четене и писане в професионална среда.

Участниците трябва да осигурят/разполагат с подходяща/и зала/и и оборудване за провеждане на чуждоезиковото обучение. В зависимост от методологията и концепцията за провеждане на обученията, която изпълнителят предложи следва той да разполага с до 2 зали, отговарящи на изискванията в настоящото задание. Предвид фактът, че обучаващите се ще бъдат разделени в две групи по 10 души, залите за провеждане на обученията следва да са с капацитет над 10 души. Избраният изпълнител трябва да осигури и учебните материали и презентации за провеждане на чуждоезиковото обучение, да подготви и води списък на присъстващите за всеки час от провеждането на обучението, както и тези, които са получили материали. Избраният изпълнител е задължен да предостави на Възложителя всички списъци, удостоверяващи присъствието на обучаващите се и получените материали, снимков материал от провеждане на обучението и копие на учебните материали. Изпълнителят трябва да потърси обратна връзка от обучаващите се под формата на попълнени от тях анкетни карти за качеството на обучението. При приключване на обучението, Изпълнителят трябва да издаде сертификати/удостоверения на служителите, които са преминали обучението и да извърши оценка на проведеното обучение под формата на доклад до Възложителя.

Желаният резултат от проведеното обучение е свободното и качествено използване на езика в процеса на работа и водене на бизнес комуникация и преговори, говоренето по телефон на английски език, представянето и воденето на бизнес срещи, успешно презентиране, преговаряне и като цяло воденето на качествена делова комуникация.

### Основни параметри на обучението:

Параметър	Изисквания
Свързани	20 броя
Единици	2 броя
Учебни материали	100 часа
Възложител	До 4 броя
Направление	След 17:30 ч.
Място	Гр. Русе, извън сградата на Общината в подходяща зала
Изпит	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Комуникативни умения на английски език;</li> <li>✓ Презентационни умения на английски език;</li> <li>✓ Специализиран английски език за работа с международни организации и институции</li> </ul>
Усъществяване	16 седмици

Обучението следва да бъде организирано при стриктно спазване на изискванията на Оперативна програма „Административен капацитет“ 2007-2013 г. Всички документи за отчитане на изпълнението на обучението следва да се изработват съгласно изискванията за визуална идентичност на същата програма. Задължително е обучението да бъде документално осигурено в индивидуално досие, което се предоставя на Възложителя преди одобряването на работата по него.

Участниците трябва да предложат в ценовото си предложение единична цена на човек, която да е за **цялостното извършване на услугата** и да включва всички разходи на организатора – лекционна такса, разходи за учебителни материали и др. материали от сходен характер и разходи за наем и/или ползване на зала/и с подходящо оборудване (ако е приложимо) и други материали от сходен характер.

### Общи изисквания

Изпълнителят трябва да спазва изискванията за публичност, съгласно Регламента на Съвета (ЕО) № 1083/2006 г., Регламента на Комисията (ЕО) № 1828/2006 г., Задълженията на бенефициентите за осигуряване на информация и публичност по ОПАК (което ще бъде достъпно на сайта на възложителя) и да включва във всички документи следното съдържание:

*Този документ е създаден в рамките на проект „Община Русе – интелигентна и ефективна държавна администрация“ в изпълнение на договор № М 13-22-140/05.08.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“ 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Русе и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващ орган.*

Всички документи, изготвени от изпълнителя, вкл. учебителните материали, свързани с изпълнението на обществената поръчка, следва да бъдат подготвени в съответствие с изискванията на Задълженията на бенефициентите за осигуряване на информация и публичност по ОПАК.

Участниците следва да представят методология за провеждане на обученията и методите за управление и контрол на дейностите, които са показатели за оценка.

## **2. Прогнозна стойност на поръчката и срок за изпълнение**

Максимално допустимата стойност на настоящата обществена поръчка е 5 000 лв. без ДДС (6 000 лв. с ДДС).

Срокът за изпълнение на поръчката започва да тече от датата на сключване на договора с избрания Изпълнител. Съгласно одобреното проектно предложение, дейностите свързани с провеждане на чуждоезиково обучение по английски език за служители на Община Русе, както и всички дейности по отчитане на работата на Изпълнителя към Възложителя трябва да приключат до 25.07.2015 г.

## **3. Изисквания към участниците**

### **Квалификационни изисквания**

Участникът трябва да разполага с екип от експерти, притежаващи необходимата професионална квалификация и опит, съответстващи на предмета на поръчката. Участникът следва да разполага с екип от минимум следните експерти:

1. **Ключов експерт - Ръководител на екип**, който ще отговаря за организацията, контрола и цялостното изпълнение на договора, като гарантира правилната реализация на всички дейности по договора в съответствие с предмета на поръчката.

**Ключовият експерт - Ръководител на екипа** трябва да отговаря на следните изисквания:

- ✓ Завършено образование: Висше образование, образователно-квалификационна степен минимум „магистър” в областите „Социални, стопански и правни науки”, съгласно Класификатор на областите на висше образование и професионалните направления, утвърден с ПМС № 125 от 2002 г., или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина, в области еквивалентни на посочените;
  - ✓ Общ професионален опит: Минимум пет години професионален опит.
  - ✓ Специфичен професионален опит: участие като ръководител в минимум 1 услуга, свързана с организиране и провеждане на обучение и/или събитие.
2. **Ключов експерт – Технически сътрудник**, който да подпомага дейността на ръководителя и логистиката при изпълнението на договора и организирането на събитията.

**Ключовият експерт – Технически сътрудник** трябва да отговаря на следните изисквания:

- ✓ Завършено образование: висше образование, образователно-квалификационна степен минимум „бакалавър” в областите „Социални, стопански и правни науки”, съгласно Класификатор на областите на висше образование и професионалните направления, утвърден с ПМС № 125/ от 2002 г., или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина, в области еквивалентни на посочените;
- ✓ Общ професионален опит: Минимум три години професионален;
- ✓ Специфичен професионален опит: участие като експерт в минимум 1 услуга, свързана с организиране и провеждане на обучение и/или събитие.

3. **Обучители** – Изпълнителят следва да осигури минимум двама обучители, които да извършват обученията на целевите групи. Обучителите трябва да имат необходимата квалификация и доказан опит в обученията за възрастни и чуждоезиковото обучение и трябва да отговарят на следните изисквания:

- ✓ Завършено образование: Висше образование, образователно-квалификационна степен минимум „магистър“ в областите „Социални, стопански и правни науки“ и/или „Педагогически науки“ и/или „Хуманитарни науки“ съгласно Класификатор на областите на висше образование и професионалните направления, утвърден с ПМС № 125 от 2002 г., или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина, в области еквивалентни на посочените;
- ✓ Общ професионален опит: Минимум пет години професионален опит.
- ✓ Специфичен професионален опит: участие като учител/лектор в минимум 1 обучение на възрастни, свързани с предмета на поръчката, а именно – в областта на чуждоезиковото обучение, бизнес комуникация, презентационни умения, водене на преговори на английски език и др. сходни с предмета на поръчката.

За доказване на посочения опит и квалификации участниците следва да представят справка-декларация на правоспособните лица и ключовите експерти, които ще бъдат ангажирани с изпълнението на предмета на поръчката.

Промяна на експертите по принцип е недопустима. В рамките на проекта и в процеса на изпълнение предмета на настоящата поръчка, са предвидени посещения на място от координатора на проекта или други членове на екипа за управление с цел мониторинг и контрол на организацията и провеждане на обученията. Всяка промяна, която е наложителна от гледна точка на изпълнителя, следва да бъде съгласувана и одобрена от Възложителя. Избраният изпълнител следва да предложи нов експерт, който да отговаря на същите изисквания и който се одобрява от Възложителя.

### Технически изисквания

Участниците трябва да са изпълнили минимум 1 услуга в областта на предмета на поръчката или с предмет, сходен с предмета на поръчката. Доказва се чрез представяне на списък на извършените услуги през последните три години (2012, 2013 и 2014 г.), доказващи придобиване на опит в областта на предмета на поръчката или услуги с предмет, сходен с предмета на поръчката. За сходни на предмета на поръчката се считат дейности, свързани с организиране и/или провеждане на обучения, семинари, кръгли маси, информационни събития, включително настаняване, хранене, транспорт, осигуряване на конферентна техника, осигуряване на кетъринг и др.

За доказване на изискването по предходната точка, участникът представя:

- ✓ списък на услугите, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните 3 години, считано от крайния срок за подаване на офертите, с посочени: обект (предмет); възложител (получател); в качеството на изпълнител, участник в обединение или подизпълнител; стойност; дата на получаване на услугата; доказателства за изпълнение. Списъкът на договорите се попълва по приложен образец.
- ✓ доказателства за извършените услуги, представени под формата на удостоверение, издадено от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информацията за извършената услуга по списъка.

## Икономически изисквания

Възложителят не поставя минимални изисквания за икономическото и финансовото състояние на участника.

### **4. Начин на отчитане и заплащане**

Договорената цена е окончателна, валидна и неподлежаща на промяна до пълното изпълнение на предмета на договора.

Възнаграждението ще бъде изплатено както следва:

- ✓ 40% авансово плащане от сумата по договора след подписване на договора за изпълнение на поръчката и представянето на фактура;
- ✓ 60% окончателно плащане след приемане на извършването на услугата, предмет на договора, подписване на констативен протокол и представянето на фактура.

Всички плащания се извършват с платежно нареждане по банкова сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в срок до 15 (петнадесет) календарни дни след представена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ оригинална фактура. Съответната фактура се издава в срок до 5 (пет) календарни дни, считано от датата на заверка от оторизиран представител на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на представените документи.

За извършване на плащанията ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ изготвя фактура, която следва да съдържа следната задължителна информация:

Получател: .....

Адрес: .....

ЕИК .....

Получил фактурата: ..... - Ръководител на проекта

Номер на документа, дата, място

В описателната част на разходооправдателния документ следва да се впише следният текст: *Разходът е по проект: „Община Русе – интелигентна и ефективна държавна администрация” одобрен за финансиране с Договор за безвъзмездна финансова помощ № М13-22-140/05.08.2014 г по Оперативна програма „Административен капацитет 2007-2013”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*

ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не заплаща суми за непълно и/или некачествено извършени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ работи преди отстраняване на всички недостатъци, установени с двустранен писмен протокол. Отстраняването на недостатъците е за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Участникът, определен за изпълнител по настоящата процедура, отчита извършената работа за срока на изпълнение на договора чрез доклади за всяко проведено и приключило обучение, които се изготвят на български език и внасят при възложителя на 1 (един) хартиен и на електронен носител в срок до 10 календарни дни след провеждането на обучението. Неразделна част от доклада за всяко проведено и приключило обучение следва да бъдат подкрепящи документи, доказващи изпълнението на дейността по поръчката и постигнатите резултати.

Изпълнителят представя като приложения към доклада следните документи в оригинал, които да послужат като доказателство за изпълнение за всяко проведено и приключило обучение:

- ✓ Списъци на участниците, съдържащи дата и място на провеждане, трите имена, длъжност, телефон и/или e-mail за контакт, име на

организацията/институцията, която представляват, подпис за всеки ден от съответното събитие.

- ✓ Програма, презентации за всяка тема, подробни учебни материали /до 20 стандартни страници във формат А4 за всяка тема/, които са използвани в рамките на обучението изготвени в съответствие с изискванията за информация и публичност. Презентациите и програмите трябва да съдържат теми, име на лектора/ите, дата и място на провеждане;
- ✓ Копие от пакета материали за участниците и доказателство, че всеки един от участниците е получил такъв. Последното може да се документира с информация, включена в присъствените списъци;
- ✓ Копия на всички сертификати, които са раздадени на участниците, преминали обучение;
- ✓ Формулярите за обратна връзка (анкетни карти). В анкетните карти следва да са включени въпроси относно възраст, образование и др. характеристики на целевите групи, както и обратна информация за качеството на проведеното обучение;
- ✓ Кратък анализ на резултатите от анкетните карти;
- ✓ Снимки, доказващи присъствието на регистрираните участници в присъствените списъци за всеки ден от съответното събитие, както и снимки удостоверяващи провеждането на всеки етап от обучението - на електронен носител.

Всички доклади се изпращат на Възложителя с придружително писмо или се предоставят с приемо-предавателен протокол подписан от двете страни.

## 5. Методика за оценка на постъпилите оферти

Критерият за оценка е икономически най-изгодна оферта, при следните показатели за определяне на комплексната оценка:

**П1. Предлагана цена (ПЦ) – максимален брой точки – 30 т.**

Максималният брой точки по този показател получава офертата с предлагана най-ниска цена – **30 точки**. Точките на останалите участници се определят в съотношение към най-ниската предложена цена по следната формула:

$$ПЦ = \frac{ПЦ_{\text{предл.}}}{ПЦ_{\text{min}}} \times 30 = \dots\dots\dots \text{ точки, където}$$

$ПЦ_{\text{предл.}}$

„30“ са максималните точки по показателя;

$ПЦ_{\text{предл.}}$  – цената, предложена от съответния участник (без ДДС);

$ПЦ_{\text{min}}$  - предложената минимална цена(без ДДС).

**П2. Показател „Техническо предложение“ – 70 т.**

Максимален брой точки по показателя - 70 точки.

Подпоказател	Макс. бр. точки
Методология за провеждане на обучението	40 т.

1.		
2.	Управление и контрол при реализиране на дейностите	30 т.
ОБЩО:		70 т.

Техническата оценка се формира по следната формула:

$$П2=К1+К2$$

Подпоказатели	Параметри	Точк и
<p><b>К<sub>1</sub>- Методология за провеждане на обучението</b></p> <p>Методологията за провеждане на обучението включва следните компоненти:</p> <p>Подробно описание на методите за провеждане на обучението и наличие на иновативност в процеса на обучение;</p> <p>Планиране и организация на обучението;</p> <p>Инструменти за обратна връзка с представителите на целевата група и механизми за отчитане на постигнатите резултати спрямо поставените цели;</p> <p>Анализ на ефективността на обучението;</p>	<p>Участникът е включил всички посочени компоненти и те са подробно разписани в съответствие с предмета и целите на поръчката и е предложил допълнителни компоненти, които надграждат минимално изискуемите.</p>	40 точки
	<p>Участникът е включил всички посочени компоненти, но те не са подробно разписани в съответствие с предмета и целите на поръчката.</p>	20 точки
	<p>Участникът не е включил някои от посочените компоненти</p>	10 точки
<p><b>К<sub>2</sub> – Управление и контрол при реализиране на дейностите</b></p> <p>Участникът е описал подробно и ясно методите за управление и контрол на дейностите, като е предвидил:</p>	<p>Участникът е включил всички посочени компоненти и те са подробно разписани в съответствие с</p>	30 точки



<p>Процедури за комуникация с възложителя и целевата група;</p> <p>Процедури за комуникация с експертите; които ще бъдат ангажирани с обучението;</p> <p>Индикатори за измерване на степента на изпълнение на целите на обучението;</p>	<p>предмета и целите на поръчката и е предложил допълнителни компоненти, които надграждат минимално изискуемите.</p>	
<p>Процедури за мониторинг и контрол на дейностите.</p>	<p>Участникът е включил всички посочени компоненти, но те не са подробно разписани в съответствие с предмета и целите на поръчката.</p>	<p>20 точки</p>
	<p>Участникът не е включил някои от посочените компоненти</p>	<p>10 точки</p>

За целите на настоящата методика, използваните определения следва да се тълкуват, както следва:

**„Ясно“** – следва да се разбира изброяване, което недвусмислено посочва конкретния етап, конкретния вид дейност по начин, по който същият да бъде индивидуализиран сред останалите предвидени етапи/съответно останалите предвидени видове дейности;

**„Подробно/Конкретно“** – описанието, което освен, че съдържа отделни етапи, видове дейности, не се ограничава единствено до тяхното просто изброяване, а са добавени допълнителни поясняващи текстове, свързани с обясняване на последователността, технологията или други факти, имащи отношение към повишаване качеството на изпълнение на поръчката и надграждане над предвидените технически спецификации и изисквания;

Комплексната оценка се формира въз основа на следната формула:

$$КО = ПЦ + ТП$$

Максимален брой точки – 100 т.

Офертата, получила най-голям брой точки, се класира на първо място.

При оценка на всеки един от показателите (технически и финансов), Комисията изчислява точките с точност до втория знак след десетичната запетая.

При несъответствие между предложените единична и обща цена, валидна ще бъде единичната цена на офертата. При несъответствие между сумата, написана с цифри и тази, написана с думи, важи сумата, написана с думи.

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.