



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

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

ОДОБРЯВАМ: _____



Инж.Октаи Алиев

Кмет на Община Борино

ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА
УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРА
ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА ЧРЕЗ ПУБЛИЧНА ПОКАНА
С ПРЕДМЕТ:

„ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ОБУЧЕНИЯ“

по проект **„Развитие на Община Борино чрез обучение на
общинските служители”**



Европейски съюз



ОПАК: съдействие в развитие



Оперативна програма
„Административен
капацитет“

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

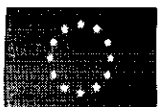
ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ

**за изпълнение на обществена поръчка чрез публична покана с
предмет:**

„ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ОБУЧЕНИЯ“

ПО ПРОЕКТ

**„РАЗВИТИЕ НА ОБЩИНА БОРИНО ЧРЕЗ ОБУЧЕНИЕ НА ОБЩИНСКИТЕ
СЛУЖИТЕЛИ “**



1

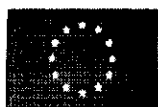
Министерство на образованието и науката

Оперативна програма

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

СЪДЪРЖАНИЕ

- 1. ВЪЗЛОЖИТЕЛ**
- 2. ОПИСАНИЕ НА ПОРЪЧКАТА**
- 3. ЦЕЛ НА ПОРЪЧКАТА**
- 4. ГЕОГРАФСКИ ОБХВАТ**
- 5. ЦЕЛЕВИ ГРУПИ**
- 6. КОНКРЕТНИ ДЕЙНОСТИ ПО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА**
- 7. ИЗИСКВАНИЯ ЗА КОНТРОЛ И ОТЧЕТНОСТ**
 - 7.1. ИНДИКАТОРИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ**
 - 7.2. ПРОЦЕДУРА И СРОКОВЕ ЗА ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО**
- 8. КРИТЕРИИ ЗА ВЪЗЛАГАНЕТО**
- 9. УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ И ЗА ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ**
- 10. НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ ЗА УЧАСТИЕ**



100%



ОПЗК - обществено предприятие

ЕОС

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

1. ВЪЗЛОЖИТЕЛ

Възложител е община Борино, в качеството ѝ на бенефициент по Договор №М13-22-4/12.08.2014 г. с Министерство на финансите, управляващ орган на Оперативна програма „Административен капацитет, проект „Развитие на Община Борино чрез обучение на общинските служители“, осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси“, подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация“, бюджетна линия BG051PO002/13/2.2-14

Лице за контакт по договора:

Руфинка Караилieва
Координатор по проекта
Община Борино
п. к. 4824
ул. „Христо Ботев“ № 1
Тел.: 0884 30 85 72, 0889 58 53 33
E-mail: rufinkakarailieva@abv.bg

2. ОПИСАНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

Предметът на настоящата обществена поръчка е „Организиране и провеждане на обучения“.

Обученията са предназначени за служителите на общинска администрация по ключови компетентности извън каталога на Института по публична администрация 2014 г., описани по-долу в настоящото задание. Поръчката се реализира в рамките на проект „Развитие на Община Борино чрез обучение на общинските служители“, осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

Прогнозна стойност на цялата поръчка е 30 679,16 лв. без ДДС (тридесет хиляди шестстотин седемдесет и девет лева и 16 ст. без ДДС).

3. ЦЕЛ НА ПОРЪЧКАТА

- Цел на обществената поръчка е осигуряването на условия за организирането и провеждането на две обучения по ключови компетентности извън Каталог 2014 на Института по публична администрация. С реализирането на тази цел ще се реализират заложените в проект „Развитие на Община Борино чрез обучение на общинските служители“, осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд цели, а именно Обща цел: Повишаване на квалификацията на служителите от общинска администрация Борино чрез обучения в страната и Специфични цели: 1. Изграждане на модерна общинска администрация чрез повишаване на професионалните умения и квалификацията на служителите и 2. Качествено обслужване на гражданите и бизнеса.



Европейски съюз



Министерство на образованието и науката



Оперативна програма
„Административен капацитет“

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

4. ГЕОГРАФСКИ ОБХВАТ

Дейностите по настоящата поръчка ще се изпълняват на територията на Република България до 300 км от община Борино.

5. ЦЕЛЕВИ ГРУПИ

- Всички служители от общинска администрация Борино, кмета, кметове на кметства и кметски наместници от общината.

6. КОНКРЕТНИ ДЕЙНОСТИ ПО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

6.1. Общи изисквания за изпълнение на поръчката:

Двете обучения по ключови компетентности трябва да се проведат в подходящо място на територията на Република България до 300 км от Община Борино. Изпълнителят трябва да осигури транспорт, пощувки, наем на зала, учебни материали, необходимият брой експерти за извършване на обученията и други по преценка на кандидата. Целта е да се постигнат резултатите, заложиени в проекта и отнасящи се към настоящата поръчка.

6.1.1. Осигуряване на зала и техническо оборудване за всяко едно от обученията

Необходимо е да се осигури зала/и за обученията с капацитет за минимум 37 човека оборудвана/и с необходимите средства.

6.1.2. Осигуряване настаняването на участниците:

Настаняване на участниците в стаи за 2 пощувки в хотел минимум 3 звезди. Кетъринга, обучението и пощувките по възможност да са в една и съща сграда или поне в близост.

6.1.3. Осигуряване на кафе-паузи и кетъринг за участниците в обучението, включващо:

- 5 кафе-паузи – чай/кафе, безалкохолни, дребни сладки/солени;
- настаняване и кетъринг за 3 дни.

Недопустимо е включването на алкохол в менюто.

Точните часове на кафе-паузите и кетъринга ще бъдат фиксирани в окончателната програма, която ще бъде разработена от изпълнителя и одобрена от възложителя;

6.1.4. Регистриране на участниците в обученията:

Изготвяне на списъци за регистрация на участниците (10 дни преди началото на обучението);

6.1.5. Продължителност

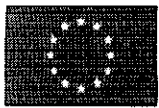
Всяко едно от обученията е с продължителност 21 учебни часа и трябва да се проведе в рамките на 3 календарни дни;

6.1.6. Програми на обученията

Предоставят се за одобрение от възложителя не по-късно от 5 дни преди събитието.

6.1.7. Необходимо е фотозаснемане на провежданото обучение.

6.1.8. Изпълнителят е длъжен да спазва изискванията за информиране и публичност на Оперативна програма „Административен капацитет“



Европейски съюз



ОПАК "Ефективност и развитие"

ЕСФ

Оперативна програма
"Административен
капацитет"

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

6.2. Специфични изисквания за изпълнение на поръчката:

Организиране и провеждане обученията:

6.2.1. Организиране и провеждане на обучение по „Развитие на селски и алтернативен туризъм”

С това обучение трябва да се посочат пътищата за развитието на селищния туризъм в страната и най-вече като печеливш отрасъл в българската икономика, какъвто винаги е бил и какъвто винаги може да бъде. България има благоприятните възможности и условия за развитието на селски туризъм и това вече е една от приоритетните цели на редица програми на Европейския съюз.

Брой служители, включени в обучението: 37 участника.

Максимална прогнозна стойност само за обучението: 15 540 лв. без ДДС (петнадесет хиляди петстотин и четиридесет лева без ДДС).

6.2.2. Организиране и провеждане на обучение „Лична ефективност на служителите”

Това обучение трябва да е насочено към усъвършенстване на индивидуалния потенциал в организационен и личностен аспект. Важен елемент са техниките за анализ на различните Аз-състояния и техните взаимодействия в лична и организационна среда. В личен и професионален план този вид обучение трябва да провокира участниците към нов поглед за ситуацията около тях и избор на успешни техники за постигане на целите им. Така ще бъдат удовлетворени и гражданите и бизнеса.

Брой служители, включени в обучението: 37 участника

Максимална прогнозна стойност за обучението: 15 139,16 лв. без ДДС (петнадесет хиляди сто тридесет и девет лева и 16 ст. без ДДС).

6.3. Минимални изисквания:

- За доказване на технически възможности и/или квалификацията на кандидатите:

6.3.1. Списък на доставките или услугите, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на заявлението или офертата – минимум три изпълнени такива услуги.

6.3.2. Участникът да разполага с най-малко трима експерти за провеждане на обученията, като един от тях е ръководител на екипа от обучители.

Участниците трябва да представят минимум 3-ма ключови експерта, един от които е ръководител на екипа, притежаващи необходимата професионална квалификация и опит, съответстващи на спецификата на поръчката, пряко ангажирани за изпълнението на услугата, а именно:

Ръководител на проекта и Ключов експерт 1, който да има висше образование степен „магистър” или еквивалентна в областта на: обществени, педагогически, хуманитарни, природни, правни, икономически или технически науки, или еквивалент.

Общ професионален стаж:



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

Най-малко 7 години

Специфичен опит:

Ръководителят на екипа и **ключов експерт 1** трябва да е участвал като обучител в най-малко в три обучения и най-малко в едно от обучението да е бил ръководител на екипа.

Ключов експерт 2, който да има висше образование минимална степен „магистър“ или еквивалентна по специалности от някое от следните професионални направления: икономика, педагогика, психология, публична и бизнес администрация, управление на човешките ресурси, география, право, регионално планиране и развитие, теория и управление на образованието.

Общ професионален стаж

Най-малко 5 години

Специфичен опит:

Ключовият експерт 2 трябва да е участвал като обучител в най-малко в две обучения.

Ключов експерт 3, който да има висше образование минимална степен „магистър“ или еквивалентна по специалности от някое от следните професионални направления: икономика, педагогика, психология, публична и бизнес администрация, управление на човешките ресурси, география, право, регионално планиране и развитие, теория и управление на образованието.

Общ професионален стаж:

Най-малко 5 години

Специфичен опит:

Ключовият експерт 3 трябва да е участвал като обучител в най-малко в две обучения.

Забележка: Всяка промяна в екипа, изпълняващ поръчката, която е задължителна от гледна точка на Изпълнителя, следва да бъде съгласувана и одобрена от Възложителя.

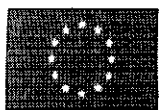
Участник, чиято техническа оферта не отговаря на критериите за административно съответствие и допустимост, посочени по-горе, се отстранява от участие в процедурата.

7. ИЗИСКВАНИЯ ЗА КОНТРОЛ И ОТЧЕТНОСТ

7.1. Индикатори за изпълнение

Мониторинга и оценката на изпълнението на обществената поръчка ще се извършва от Възложителя по следните индикатори:

- Проведени две обучения, от които едното „Развитие на селски и алтернативен туризъм“ и другото „Лична ефективност на служителите“
- Обучени 37 служители по Обучение по „Развитие на селски и алтернативен туризъм“;



ОПАС



ОПАС "Административен капацитет"

ЕСФ

Оперативна програма
"Административен капацитет"

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

- Обучени 37 служители по Обучение по „Лична ефективност на служителите“;
- спазени Технически изисквания за информация и публичност на ОП „Административен капацитет“, включително графични стандарти, включени в Анекс I към Регламент на ЕК (ЕО) № 1828/2006 г.;
- спазени максималните прогнозни стойности на цени по точките на техническото задание;
- реализираните обучения са с предвидената продължителност и програма.

7.2. Процедура и срокове за приемане на изпълнението

Изпълнението на договора за поръчката ще се реализира в следните срокове:

- Двете обучения ще се осъществят в периода от 12 ноември 2014 г. до 12 януари 2015 г.

Ще се извършват периодични срещи за отчитане на напредъка по постигането на очакваните резултати и целите на задачата.

Извършените, съгласно предмета на договора услуги ще се отчитат чрез доклад от извършената предварително заявена и съгласувана с Възложителя услуга, като за целта се представя на Възложителя за одобрение с приемо-предавателен протокол. Докладът от извършената работа трябва да има следните приложения, които са предварително съгласувани с Възложителя:

- Присъствени списъци на участниците, програма от мероприятиято;
- Снимков материал;
- Сертификат за обучаемите
- Други приложими документи.

В срок от пет работни дни от представянето им Възложителят е длъжен да ги одобри или да даде указания за тяхната промяна.

В случай, че Възложителят одобри документите в 15-дневния срок се съставя констативен протокол за качествено изпълнение на конкретното събитие, подписан от оторизираните представители на страните по договора.

Когато бъдат установени несъответствия на изпълнението с уговореното или бъдат констатирани недостатъци, Възложителят може да откаже приемането на изработеното до отстраняването им. Констатиранияте отклонения и недостатъци се описват в протокол, в който се посочва и подходящ срок за отстраняването им за сметка на Изпълнителя. Възложителят е длъжен в 5-дневен срок писмено да уведоми Изпълнителя за установените недостатъци. В случай, че в определения срок Изпълнителят не отстрани недостатъците, Възложителят може да ги отстрани сам за негова сметка или да иска съразмерно намаление на цената.

8. КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ – „икономически най-изгодна оферта“

Методика за оценка на офертите по процедура публична покана с предмет „Организиране и провеждане на обучения“. Критерият за оценка на офертите е „Икономически най-изгодна оферта“, където класирането на офертите се извършва на база получената от всяка оферта



Европейски съюз



ОПАК "Административен капацитет"



Оперативна програма "Административен капацитет"
Ключова дейност 1.1

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

„Комплексна оценка“ (КО), като сума от индивидуалните оценки по определените предварително показатели.

8.1. Методика за оценка на офертите на участниците в процедура по реда на Глава 8а от ЗОП за извършване на услуга с предмет: **„Организиране и провеждане на обучения по проект „Развитие на община Борино чрез обучение на общинските служители““.**

Критерий за оценка – **„икономически най-изгодна оферта”**

Класирането на допуснатите до оценка участници ще извърши на база на данните в предоставената от тях оферта при следните показатели:

Показател - П (наименование)	Относително тегло	Максимално възможен брой точки	Символно обозначение (точките по показателя)
1	2	3	4
1. Техническа оценка- П1	60 % (0,60)	100	Тп
2. Предложена цена - П2	40 % (0,40)	100	Тс

Указания за определяне на оценката по всеки показател :

Показател П₁ - „Техническа оценка“, с максимален брой точки – 100 и относително тегло в комплексната оценка – 0,60.

Точките по показателя за всяка оферта се изчисляват, като сума от точките, посочени в таблица № 2.

Табл.2

Подпоказатели	Параметри	Точки
К₁- Методология за провеждане на обученията	Участникът е включил всички посочени компоненти и те са разписани в съответствие с целите на поръчката	50 точки
Методологията за провеждане на обученията включва следните компоненти:	Участникът не е включил един от посочените компоненти или един от компонентите не е разписан в съответствие с целите на поръчката, но останалите са разписани в съответствие с целите на	30 точки
✓ Описание на дейностите в тяхната последователност, в съответствие на целите и очакваните резултати;		
✓ Индикативна учебна програма спрямо		



ОПАСИТЕ СЪОБЩАВА



ОПАСИТЕ СЪОБЩАВА

ЕОП

ОПАСИТЕ СЪОБЩАВА

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

конкретните нужди на целевите групи; ✓ Методи за провеждане на обученията; ✓ Инструменти за обратна връзка с представителите на целевата група и механизми за отчитане на постигнатите резултати спрямо поставените цели; ✓ Анализ на ефективността на обученията; ✓ Концепция за оценка на ефекта от обученията по отношение на спецификата на професионалните ангажиментите на представителите на целевите групи	поръчката Кандидатът не е включил два от посочените компоненти или два от компонентите не са разписани в съответствие с целите на поръчката, но всички останали са разписани в съответствие с целите на поръчката Участникът не е включил три от посочените компоненти или три от компонентите не са разписани в съответствие с целите на поръчката, но всички останали са разписани в съответствие с целите на поръчката Участникът не е включил четири или повече от посочените компоненти или четири или повече от компонентите не са разписани в съответствие с целите на поръчката	20 точки 10 точки 1 точка
К₂ - План за действие При разработването на плана за действие са налице следните условия: ✓ Времетраенето на дейностите е съобразено изцяло с броя на обучаемите и продължителността на обученията и с изискванията на възложителя; ✓ Подготвителният период за всяка дейност е включен в плана за действие ✓ Времевият обхват на всяка дейност е реалистичен; ✓ Има пълно съответствие между	Участникът е предвидил всички изброени условия Участникът не е предвидил едно от всички изброени условия Участникът не е предвидил две от всички изброени условия Участникът не е предвидил три или повече от изброените условия	25 точки 15 точки 5 точки 1 точка



ЕОП

ОП „Административен капацитет“

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

планираните дейности и плана за действие: ✓ Разпределението на обученията е балансирано и няма струване на дейности; ✓ Ясно са разпределени задачите на експертите в рамките на плана за действие, предвид техните функции;		
Идентифициране и управление на риска – K₂ При идентифициране и управление на риска са включени следните компоненти:	Участникът е включил всички посочени компоненти и те са разписани в съответствие с целите на поръчката	25 точки
✓ Идентифицирани са рисковете, които могат да възникнат в процеса на изпълнение на дейностите ✓ Идентифицираните рискове са съобразени със спецификата на целевата група ✓ Идентифицираните рискове са съобразени със спецификата на възложителя и изискванията на Договарящия орган по отношение на изпълнение на проекта; ✓ За всеки от идентифицираните рискове са определени степен на вероятност на риска и мерки за минимизиране и/или преодоляването му;	Участникът не е включил един от посочените компоненти или един от компонентите не е разписан в съответствие с целите на поръчката, но всички останали са разписани в съответствие с целите на поръчката	15 точки
	Участникът не е включил два от посочените компоненти или два от компонентите не са разписани в съответствие с целите на поръчката, но всички останали са разписани в съответствие с целите на поръчката	5 точки
	Участникът не е включил три или повече от посочените компоненти или три или повече от компонентите не са разписани в съответствие с целите на поръчката	1 точка
Максимално възможни точки по показател “Техническа оценка” – Tc = K₁+K₂+K₃		100 точки



Европейски съюз



Министерство на образованието и науката



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

Точките по този показател П1 на „п“-я участник се получават по следната формула:

$$П1 = Т_с \times 0,60$$

- „0,60“ е относителното тегло на показателя.

Показател П₂ - “Предложена цена”, с максимален брой точки - 100 и относително тегло в комплексната оценка - 0,40.

Максималният брой точки получава офертата с предложена най-ниска цена - 100 точки. Точките на останалите участници се определят в съотношение към най-ниската предложена цена по следната формула:

$$C_{\min}$$

$$Т_ц = 100 \times \frac{C_{\min}}{C_p}, \text{ където:}$$

$$C_p$$

- „100“ са максималните точки по показателя;
- „C_{min}“ е най-ниската предложена цена;
- „C_p“ е цената на „п“-я участник.

Точките по първия показател (П2) на „п“-я участник се получават по следната формула:

$$П2 = Т_ц \times 0,40$$

- „0,40“ е относителното тегло на показателя.

При определяне на показателя П₂ Възложителят ще вземе предвид общата офертирана цена от участника в настоящата поръчка.

Комплексната оценка /КО/ на всеки участник се получава като сума от оценките на офертата по двата показателя, изчислени по формулата:

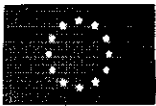
$$КО = П1 + П2$$

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

При изчисляване на точките, всички цифри се закръгляват с точност до втория знак след десетичната запетая.

8.2. Класиране на кандидатите

Крайното класиране на участниците се извършва по броя на точките, получени за всеки участник. На първо място се класира участникът с най-висока комплексна оценка. Ако има участници, получили еднаква оценка, Комисията пристъпва към явно гласуване за



10



Оперативна програма "Административен капацитет"

ЕСФ

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

определяне на участника на първо място. По-напред се класира участникът, получил повече гласове с явното гласуване.

След приключване на оценката, комисията изготвя доклад до бенефициента, в който предлага класиране на кандидатите.

9. УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ И ЗА ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

9.1. Всеки кандидат или участник може да получи документацията за настоящата обществена поръчка чрез публична покана както от електронната страницата на община Борино <http://www.borino.bg>, така и в сградата на община Борино, ул. "Христо Ботев" 1, стая № 15 на третия етаж всеки работен ден от 8.00 до 17.00 часа.

9.2. Офертата трябва да се представи в запечатен непрозрачен плик лично или от упълномощен от него представител или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка или куриер. Върху плика участникът следва да посочи предмета на поръчката, наименованието на участника, адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес.

Крайният срок за получаване на офертите е 16.00 часа на 03.10.2014 г.. Офертите се подават на адрес: община Борино, ул. "Христо Ботев" 1, стая № 15 на третия етаж всеки работен ден от 8.00 до 17.00 часа.

9.3. Когато участникът изпрати офертата си по пощата с препоръчано писмо или чрез куриерска служба, разходите за тази услуга са за негова сметка. В този случай, той следва да обезпечи получаването на офертата на посочения от възложителя адрес преди изтичане на срока за подаване на офертите, посочен в обявлението. Рискът от забава или загубване на плика с офертата е за участника.

Възложителят не носи отговорност за получаване на оферти в случай, че се използва друг начин за представяне.

9.4. Върху плика с офертата участникът трябва да отбележи следната информация:

- **получател:** Община Борино, с. Борино – 4824, ул. „Христо Ботев“ № 1;
- **подател:** (наименованието на участника), адрес, телефон, факс и електронен адрес на участника;
- за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка чрез публична покана с предмет: „Организиране и провеждане на обучения“, по проект „Развитие на Община Борино чрез обучение на общинските служители“, осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси“, подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация“, бюджетна линия BG051PO002/13/2.2-14.



Оперативна програма „Административен капацитет“

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

9.5. Когато участниците се представляват в процедурата за възлагане на обществената поръчка чрез публична покана от лица, които не са техни представители по закон, в общия план трябва да бъде поставено и нотариално заверено пълномощно, подписано от лицето/а, оторизирано/и по закон да представлява/т участника. Пълномощното на чуждестранните лица следва да бъде представено и в официален превод на български език.

10. НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ ЗА УЧАСТИЕ

10.1. Приложение 1 – Административни данни на участника

10.2. Приложение 2 – Предложение за изпълнение

10.3. Приложение 3 – Предлагана цена

10.4. Приложение 4 – Декларация по чл. 47, ал. 9 от Закона за обществените поръчки.

10.5. Приложение 5 – Декларация по чл. 51, ал. 1, т. 1 от ЗОП с приложени копия от удостоверения за добро изпълнение и/или копия от договори

10.6. Приложение № 6 – Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 12 от ЗОП за приемане условията на проекта договора

10.7. Приложение № 7 – Декларация експерти

10.8. Приложение № 8 – Автобиографии на експертите и копия на документи за квалификация и опит

10.9. Приложение № 9 - Договор