

Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Възложител: **ОБЩИНА ГАБРОВО**
Изпълнител: **ШКОЛА ИНТЕНЗИВ ЕООД**

ДОГОВОР

/№ М13-22-147/18.08.2014 г./

регистр. № 113-5P-15 на Община Габрово

за

„Организиране и провеждане на обучения по четири обособени позиции в рамките на проект № М13-22-147 „Обучения за повишаване квалификацията на служителите в общинска администрация Габрово“ – обособена позиция № 3 „Обучение по френски език за начинаещи“

на основание чл. 41, ал. 1 от Закона за обществените поръчки (ЗОП), проведена обществена поръчка и в изпълнение на Решение № 11/05.02.2015 г. на кмета на община Габрово за избор на изпълнител,
на 23.02.2015 г. в гр. Габрово, се сключи този договор между:

I. СТРАНИ ПО ДОГОВОРА

1. ОБЩИНА ГАБРОВО

Адрес: 5300 гр. Габрово, пл. „Възраждане“ № 3,
ЕИК 000215630,

представявана от Тания Венкова Христова – кмет на община Габрово,
от една страна, наричана накратко **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**
и

2. ШКОЛА ИНТЕНЗИВ ЕООД

Адрес: 5300 гр. Габрово, ул. „Св. Св. Кирил и Методий“ № 15, вх. б, ет. 2, ап. 6
ЕИК 107594492,

представявано от Анелия Атанасова-Симеонова – управител,
от друга страна, наричана накратко **ИЗПЪЛНИТЕЛ**.

II. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1 (1) Възложителят възлага, а Изпълнителят приема да извърши срещу възнаграждение услуга с предмет **„Организиране и провеждане на обучения по четири обособени позиции в рамките на проект № М13-22-147 „Обучения за повишаване квалификацията на служителите в общинска администрация Габрово“, обособена позиция № 3 „Обучение по френски език за начинаещи“**, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, съгласно техническото задание на Възложителя и офертата на Изпълнителя, които представляват неразделна част от този договор (наричана за краткост „услугата“).

Този документ е създаден в рамките на проект „Обучения за повишаване квалификацията на служителите в общинска администрация Габрово“ по договор за безвъзмездна помощ № М13-22-147/18.08.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Габрово и при никакви обстоятелства не може да се счита, че той отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

(2) Община Габрово се явява в качеството си на бенефициент по договор с регистрационен № М13-22-147/18.08.2014 г. за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Административен капацитет“ с Договарящ орган Дирекция „Оперативна програма „Административен капацитет“ към Министерство на финансите (МФ) (Управляващ орган на ОПАК).

(3) Този договор е създаден в рамките на проект „Обучения за повишаване квалификацията на служителите в общинска администрация Габрово“, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Габрово и при никакви обстоятелства не може да се счита, че той отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

Чл. 2 Предметът на настоящия договор се състои в организиране и провеждане на следното чуждоезиково обучение:

- „Чуждоезиково обучение – френски език за начинаещи“ за 6 участници за 6 месеца по 12 часа.

III. ЦЕНА НА ДОГОВОРА

Чл. 3 (1) Изпълнителят ще извърши услугата на цена от 3 990,00 лв. /три хиляди деветстотин и деветдесет лева/ без вкл. ДДС или 4 788,00 лв. /четири хиляди седемстотин осемдесет и осем лева/ с вкл. ДДС, съгласно цените за всеки един компонент от поръчката, както следва:

ЗАДАЧА	ЕДИНИЦА МЯРКА	БРОЙ ЕДИНИЦИ	ЕДИНИЧНА ЦЕНА БЕЗ ДДС /за 1 участник за 6 месеца по 12 часа/	ОБЩО ЦЕНА В ЛЕВА БЕЗ ДДС
Организиране и провеждане на обучение „Чуждоезиково обучение - френски език за начинаещи“ /за 6 участници за 6 месеца по 12 часа/	за участник	6	665,00	3 990,00
ВСИЧКО ОБЩО БЕЗ ДДС				3 990,00

(2) Цената по ал. 1 е окончателна и не подлежи на изменения и корекции.

(3) Възложителят не дължи каквото и да е плащане, при никакви условия, извън цената по ал. 1.

IV. ПЛАЩАНИЯ

Чл. 4 Плащанията по този договор се извършват по банков път в български лева.

Чл. 5 (1) Този договор предвижда следния начин на плащане:

Този документ е създаден в рамките на проект „Обучения за повишаване квалификацията на служителите в общинска администрация Габрово“ по договор за безвъзмездна помощ № М13-22-147/18.08.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Габрово и при никакви обстоятелства не може да се счита, че той отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

1. **Авансово плащане** - в размер на 20% от стойността на договора, платимо в срок от 10 (десет) календарни дни от датата на подписване на договора, след предоставяне на фактура-оригинал. **Авансовото плащане се приспада от окончателното плащане.**
2. **Второ окончателно плащане** – в размер на 80% от стойността на договора - в срок от 30 (тридесет) календарни дни след предоставяне на отчет, придружен от присъствени списъци на обучаваните лица, копия на издадените на обучаемите документи/сертификати/удостоверения, удостоверяващи преминато обучение, програма на проведено обучение, снимков материал, приемателно-предавателен протокол, подписан от **Изпълнителя** и **Възложителя**, и фактура-оригинал, издадена от **Изпълнителя**.

(2) За извършване на плащанията **Изпълнителят** представя фактура, която следва да съдържа следната задължителна информация:

Получател: Община Габрово

Адрес: 5300 гр. Габрово, пл. „Възраждане“ № 3

ИН №: 000215630

ИН № по ЗДДС: BG000215630

МОЛ: Таня Христова

Номер на документа, дата, място

Получил фактурата: Миглена Въгленова – Ръководител-проект

В описателната им част задължително трябва да е включен и следният текст:

„Разходът е по договор за безвъзмездна финансова помощ № М13-22-147/18.08.2014 г. по ОПАК, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд“.

V. ВЪЗСТАНОВЯВАНЕ

Чл. 6 (1) Община Габрово, съгласно условията на договора за безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Административен капацитет“, представя искания за възстановяване на платените от нея като **Възложител** по настоящия договор разходи за изпълнение на услугата.

(2) В случай че Управляващият орган не сертифицира платени от **Възложителя** разходи, констатирани като неправомерно изплатени суми поради вина на **Изпълнителя**, същият се задължава да възстанови съответните дължими суми в срок от пет работни дни от получаване на искане за това по сметка BG87STSA93003210003810, BICSTSABGSF на **Възложителя**.

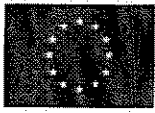
(3) В случай че **Изпълнителят** не възстанови изисканите суми в упоменатия срок, **Възложителят** има право на обезщетение за забавено плащане в размер на законовата лихва за периода на просрочието.

(4) Преведените средства от Община Габрово, но неусвоени от **Изпълнителя**, както и натрупаните лихви, глоби и неустойки в изпълнение на настоящия договор, подлежат на възстановяване по сметка BG87STSA93003210003810, BICSTSABGSF на **Възложителя**.

(5) Ако след приключване на проекта или по време на изпълнението му в случай на препоръки от Одитиращия орган и/или на база негови констатации бъдат поискани финансови корекции поради вина на **Изпълнителя**, същият се задължава да възстанови посочената сума в указания размер и срок на **Възложителя**.

(6) Ако след приключване на проекта или по време на изпълнението му Европейската комисия поиска финансова корекция по проекта поради вина на **Изпълнителя**,

Този документ е създаден в рамките на проект „Обучения за повишаване квалификацията на служителите в общинска администрация Габрово“ по договор за безвъзмездна помощ № М13-22-147/18.08.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Габрово и при никакви обстоятелства не може да се счита, че той отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

същият се задължава да възстанови посочената сума в указания размер и срок на **Възложителя**.

(7) Банковите такси, свързани с връщане на дължими суми на **Възложителя**, са изцяло за сметка на **Изпълнителя**.

VI. СРОК НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 7 (1) Срокът за изпълнение на договора е шест месеца и започва да тече от датата на подписването му и приключва с изпълнението и отчитането на задачата от обхвата на услугата, предмет на договора.

(2) **Възложителят** писмено възлага на **Изпълнителя** организирането и провеждането на обучението.

(3) Срокът за организиране на обучението, включващ времето от получаване на писмена заявка от **Възложителя** до датата на писмено уведомяване от **Изпълнителя** за организирането му, е **4 (четири) календарни дни**.

(4) Датата на получаване на възлагателното писмо се установява със съответен документ съобразно начина на изпращането му от **Възложителя**.

VII. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 8 (1) **Възложителят** има право:

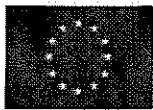
1. да получи услугата, уговорена с този договор, в срока и при условията на същия;
2. при поискване да получава от **Изпълнителя** информация за хода на изпълнението по този договор;
3. да изисква, при необходимост и по своя преценка, мотивирана обосновка от страна на **Изпълнителя** на представеното от него изпълнение по този договор;
4. да дава указания в хода на изпълнението по този договор;
5. да не приеме изпълнението по този договор, ако то не съответства в значителна степен по обхват и качество на изискванията му и не може да бъде изменено, допълнено или преработено;
6. да развали този договор едностранно в случай че **Изпълнителят** не изпълнява възложеното в обема, срока и при условията на договора;
7. да дава писмени указания на **Изпълнителя** във връзка с предприемането на действия, които са необходими за доброто изпълнение на този договор;
8. да проверява по всяко време изпълнението на възложената работа по този договор без да създава пречки на **Изпълнителя**;

(2) В хода на извършването на възложената работа **Възложителят** има право да дава указания на **Изпълнителя**. Те са задължителни за **Изпълнителя**, освен ако противоречат на императивни правни разпоредби или са технически неосъществими.

Чл. 9 (1) **Възложителят** се задължава:

1. да изплаща уговореното възнаграждение на **Изпълнителя** в размера и при условията и сроковете на този договор;
2. да предостави на **Изпълнителя** всички налични документи, необходими за изпълнение на този договор;
3. да съдейства на **Изпълнителя** за осигуряване на информацията, необходима му за качествено изпълнение на работата;

Този документ е създаден в рамките на проект „Обучения за повишаване квалификацията на служителите в общинска администрация Габрово“ по договор за безвъзмездна помощ № М13-22-147/18.08.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Габрово и при никакви обстоятелства не може да се счита, че той отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

4. Възложителят се задължава да предприеме всички необходими мерки за избягване на конфликт на интереси, както и да уведоми незабавно Управляващия орган на ОП „Административен капацитет” относно обстоятелство, което предизвиква или може да предизвика подобен конфликт. Конфликт на интереси е налице, когато за безпристрастното и обективно изпълнение на функциите по договора на което и да е лице, може да възникне съмнение поради причини, свързани със семейството, емоционалния живот, политическата или националната принадлежност, икономически интереси или други общи интереси, които то има с друго лице, съгласно Регламент (ЕС, Евратом) № 966/2012 от 25 октомври 2012 г.

VIII. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 10 Изпълнителят има право:

1. да получи уговореното възнаграждение, при условията и сроковете на този договор, при коректно изпълнение на задълженията по него;
2. да изисква от **Възложителя** необходимото съдействие и информация за изпълнение на работата по този договор.

Чл. 11 (1) Изпълнителят се задължава:

1. да изпълни възложената му работа в обем и с качество в съответствие с изискванията на **Възложителя**, при условията и сроковете на този договор;
2. да информира **Възложителя** за всички пречки, възникващи в хода на изпълнението, като може да иска от **Възложителя** указания за отстраняването им;
3. да изпълнява указанията и изискванията на **Възложителя**;
4. да отстранява посочените от **Възложителя** недостатъци и пропуски в изпълнението за своя сметка;
5. да не възлага работата или части от нея на подизпълнители, извън посочените в офертата на **Изпълнителя**;
6. да внесе по сметка на **Възложителя** гаранция за добро изпълнение на този договор в размер на 5% от стойността на договора без ДДС в една от формите – **парична или банкова**;
7. да се придържа към всички приложими закони и подзаконовни нормативни актове, имащи пряко отношение към изпълнението на този договор;
8. незабавно да докладва на **Възложителя** за всички заподозрени и/или доказани случаи на измама и/или нередност. В случай на установена нередност, **Изпълнителят** е длъжен да възстанови на **Възложителя** всички неправомерно изплатени суми, заедно с дължимите лихви;
9. след изпълнението на договора да предаде всички разработки, материали и документи и пр., придобити, съставени или изготвени от него във връзка с дейностите в изпълнение на договора, на **Възложителя**. **Изпълнителят** може да задържи копия от тези документи и материали, но няма право да ги използва за цели, несвързани с договора без изричното писмено съгласие на **Възложителя**. Ако титуляр на собствеността или на авторски права върху резултатите от извършената поръчката се окаже **Изпълнителят**, то той е длъжен да ги прехвърли на **Възложителя**;
10. при констатиране от страна на **Възложителя** на непълноти и грешки в материалите и документите, свързани с поръчката на **Изпълнителя**, същият е длъжен да ги отстрани за своя сметка след писменото уведомяване от страна на **Възложителя**;
11. да запази поверителния характер на факти, обстоятелства и документи, свързани с договора, през периода на изпълнението му и след това. Във връзка с това, освен с предварително писмено съгласие на **Възложителя**, нито **Изпълнителят**, нито лицата, наети

Този документ е създаден в рамките на проект „Обучения за повишаване квалификацията на служителите в общинска администрация Габрово“ по договор за безвъзмездна помощ № М13-22-147/18.08.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Габрово и при никакви обстоятелства не може да се счита, че той отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

или ангажирани от него във връзка с изпълнението на договора, не могат да съобщават по никакъв повод на което и да е лице или организация поверителна информация, която им е предоставена или която са придобили по друг начин, нито да оповестяват каквато и да е информация, свързана с препоръките, формулирани в процеса на извършване на услугите или в резултат от него. Освен това, те не могат да използват в ущърб на **Възложителя** информация, която им е предоставена или са получили в процеса на поръчката;

12. за своя сметка да освободи от отговорност **Възложителя** от всички правни действия и искове на трети страни, включително на лицата, наети или ангажирани от него във връзка с изпълнението на договора, както и загуби или вреди, дължащи се на действие или бездействие на **Изпълнителя** във връзка с извършването на поръчката, вкл. нарушения на действащото законодателство или накарняване правата на трети страни във връзка с патенти, търговски марки и други форми на интелектуална собственост, вкл. авторски права;

13. да допуска Управляващия орган на ОП „Административен капацитет“, Сертифициращия орган, националните одитиращи органи, Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите, Европейската сметна палата и/или техни представители и външни одитори, да проверяват, посредством проучване на документацията му или проверки на място, във връзка с дейности по проекта и да проведат пълен одит, при необходимост, въз основа на разходооправдателните документи, приложени към счетоводните отчети, счетоводната документация и други документи, свързани с финансирането на проекта. Тези проверки могат да се провеждат в срок до три години след приключване на Оперативната програма в съответствие с изискванията на Регламент 1083/2006г. на Съвета, както и до приключване на евентуални административни, следствени или съдебни производства;

14. да допусне Управляващия орган на ОП „Административен капацитет“, Сертифициращия орган, националните одитиращи органи, Европейската служба за борба с измамите и/или техни представители и външни одитори, да извършат проверки и инспекции на място в съответствие с процедурите, предвидени в законодателството на Европейската общност за защита на финансовите интереси на Европейските общности срещу измами и други нарушения, както и приложимото национално законодателство;

15. да предостави на служителите или представителите на Договарящия орган, Сертифициращия орган, националните одитиращи органи, Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите, Европейската сметна палата и външни одитори достъп до местата, където се осъществяват дейности по проекта, както и да направи всичко необходимо, за да улесни работата им. Достъпът, предоставен на служителите или представителите на съответните органи, цитирани по-горе, трябва да бъде поверителен спрямо трети страни без ущърб на публично-правните им задължения. Документите трябва да се съхраняват на достъпно място и да са картотекирани по начин, който улеснява проверката, а **Изпълнителят** следва да уведоми **Възложителя** за точното им местонахождение;

16. да осигурява и да предоставя при поискване всички разходооправдателни документи и други документи с доказателствена стойност, свързани с изпълнението на дейностите по настоящия договор, за период от три години след приключване на Оперативната програма;

17. да издава фактури на **Възложителя** в български лева, като се съобрази с изискванията му за форма и съдържание:

Получател: Община Габрово

Адрес: 5300 гр. Габрово, пл. „Възраждане“ № 3

ИН №: 000215630



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

ИН № по ЗДДС: BG000215630

МОЛ: Тая Христова

Номер на документа, дата, място

Получил фактурата: Миглена Въгленова – Ръководител-проект

В описателната им част задължително трябва да е включен и следният текст:

„Разходът е по договор за безвъзмездна финансова помощ № М13-22-147/18.08.2014 г. по ОПАК, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд“.

18. при проверка на място от страна на Управляващия орган на ОП „Административен капацитет”, Сертифициращия орган, Одитиращия орган и органи на Европейската Комисия, **Изпълнителят** по настоящия договор се задължава да осигури присъствие на негов представител за преглед на документи, удостоверяващи направените разходи в рамките на настоящия договор, както и всякаква друга информация, свързана с изпълнението на договора;

19. всички препоръки, направени от страна на Управляващия орган на ОП „Административен капацитет” в резултат на направена документална проверка или проверка на място, следва да бъдат изпълнени в указания срок;

20. всяка информация, представена от **Изпълнителя** на конференция или семинар, на публична или медийна изява, трябва да конкретизира, че проектът е получил финансиране от Европейския фонд за регионално развитие чрез Оперативна програма „Административен капацитет”. Всяка публикация в каквато и да било форма и в каквото и да е средство за масова информация, в това число и в Интернет, трябва да съдържа следното заявление:

„Този документ е създаден в рамките на проект „Обучения за повишаване квалификацията на служителите в общинска администрация Габрово“, договор за безвъзмездна финансова помощ № М13-22-147/18.08.2014 г., с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”. Цялата отговорност за съдържанието му се носи от „Школа Интензив“ ЕООД и при никакви обстоятелства не може да се счита, че то отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган”.

21. **Изпълнителят** се задължава да съхранява, осигурява и предоставя при поискване от Договарящия орган, Управляващия орган, Сертифициращия орган, националните одитиращи органи, Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите, Европейската сметна палата и външните одитори всички документи по изпълнението на настоящия договор.

22. **Изпълнителят** се задължава да следи и докладва за нередности при изпълнението на договора. В случай на установена нередност, **Изпълнителят** е длъжен да възстанови на **Възложителя** всички неправомерно изплатени суми, заедно с дължимите лихви;

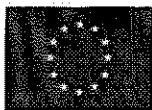
23. **Изпълнителят** трябва да уведоми незабавно **Възложителя**, друг представител на ръководството или служителя по сигурността на информацията, когато констатира и/или забележи нарушения и/или нередности, които могат да застрашат сигурността на информационните активи в Община Габрово;

24. **Изпълнителят** се задължава да спазва изискванията за изпълнение на мерките за информация и публичност по Оперативна програма „Административен капацитет”;

25. **Изпълнителят** се задължава да уведоми с писмено известие **Възложителя** за спиране на изпълнението на този договор поради непреодолима сила;

26. **Изпълнителят** се задължава да изпълнява своите задължения по този договор безпристрастно, лоялно, съобразно принципите на професионалната етика и най-добрите практики в съответната област.

Този документ е създаден в рамките на проект „Обучения за повишаване квалификацията на служителите в общинска администрация Габрово“ по договор за безвъзмездна помощ № М13-22-147/18.08.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Габрово и при никакви обстоятелства не може да се счита, че той отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

IX. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 12 (1) Гаранцията за изпълнение е в размер на 5% от цената на договора без вкл. ДДС или 199,50 лв. (*сто деветдесет и девет лева и петдесет стотинки*) със срок на валидност 30 (тридесет) календарни дни след изтичане срока на договора.

(2) Гаранцията за изпълнение се освобождава в пълен размер в срок до 30 (тридесет) календарни дни след приемане изпълнението на договора.

(3) Гаранцията за изпълнение се задържа от **Възложителя**, ако той констатира, че изпълнението е неточно, частично и/или лошо и не отговаря на изискванията на **Възложителя**, както и при пълно неизпълнение и забавено изпълнение.

(4) Гаранцията за изпълнение се задържа от **Възложителя**, ако в процеса на неговото изпълнение възникне спор между страните, който е внесен за решаване от компетентен съд.

(5) В случаите по ал. 2 **Възложителят** освобождава гаранцията за изпълнение без да дължи лихви за периода, през който средствата са престоили при него.

X. НЕУСТОЙКИ И ОБЕЗЩЕТЕНИЯ

Чл. 13. (1) Ако **Изпълнителят** не изпълни възложената услуга или част от нея в срок, съгласно договора, същият дължи на **Възложителя** неустойка в размер на 0,5% от цената по договора за всеки просрочен ден, но не повече от 25% от цената на договора.

(2) **Изпълнителят** носи отговорност за предприемане на нерегламентиран достъп до информационните активи в Община Габрово, както и ако застраши сигурността на същите, за което дължи неустойка в размер на 10% от цената на договора.

(3) При пълно неизпълнение на предмета на договора от страна на **Изпълнителя**, същият дължи неустойка в размер на 35% (тридесет и пет процента) от цената по чл. 3, ал. 1 без ДДС.

(4) **Изпълнителят** дължи неустойка в размера по ал. 2 при неизпълнение на задълженията по чл. 11, ал. 1, т. 23 и чл. 19.

(5) Ако **Възложителят** не изпълни свое задължение свързано с уговореното плащане в срок, съгласно договора, същият дължи на **Изпълнителя** неустойка в размер на 0,5% от цената по договора за всеки просрочен ден, но не повече от 25% от цената на договора.

(6) Заплащането на уговорената по ал. 1 и ал. 3 неустойка не лишава **Възложителя** от възможността да претендира за обезщетение за претърпени вреди по общия ред.

XI. НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА

Чл. 14 (1) Непреодолима сила е непредвидено или непредотвратимо събитие от извънреден характер, възникнало след сключването на договора.

(2) Страните не отговарят една спрямо друга за неизпълнение на свое задължение в резултат на настъпила непреодолима сила, в това число и за причинените от това неизпълнение вреди.

(3) Ако страните са били в забава преди възникването на непреодолимата сила, те не могат да се позовават на последната при неизпълнение на задълженията си по договора.

(4) Не е налице непреодолима сила, ако събитието е настъпило в резултат на неположена грижа от някоя от страните или ако при полагане на дължимата грижа то тя е могла да бъде преодоляна.

(5) Страната, изпълнението на чието задължение е възпрепятствано от непреодолима

Този документ е създаден в рамките на проект „Обучения за повишаване квалификацията на служителите в общинска администрация Габрово“ по договор за безвъзмездна помощ № M13-22-147/18.08.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Габрово и при никакви обстоятелства не може да се счита, че той отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

сила, е длъжна в тридневен срок писмено да уведоми другата страна в какво се състои непреодолимата сила и възможните последици от нея за изпълнението на договора. При неупредяване се дължи обезщетение за настъпилите от това вреди.

ХІІ. ПРЕКРАТЯВАНЕ И РАЗВАЛЯНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 15 (1) Настоящият договор може да бъде прекратен с изтичането на срока за изпълнение.

(2) Настоящият договор може да бъде прекратен по взаимно писмено съгласие на страните.

(3) Настоящият договор може да бъде прекратен при настъпване на обективна невъзможност за изпълнение на възложената работа, като това следва да се докаже от страната, която твърди, че такава невъзможност е налице.

(4) Възложителят може да прекрати договора с петнадесет (15) дневно писмено предизвестие до **Изпълнителя**, когато **Изпълнителят** не може да осигури за целия период на изпълнение екипа, с който е бил определен за изпълнител и не осигурява заместници с еквивалентна квалификация и професионален опит.

(5) Възложителят може да прекрати договора с петнадесет (15) дневно писмено предизвестие до **Изпълнителя**, когато е налице виновно неизпълнение, както и забавено, частично и/или лошо изпълнение на задълженията от страна на **Изпълнителя**.

(6) Възложителят може да прекрати договора с петнадесет (15) дневно писмено предизвестие до **Изпълнителя**, когато **Възложителят** се откаже от последващо изпълнение на възложената работа, предмет на настоящия договор. В този случай, **Възложителят** е длъжен да изплати на **Изпълнителя** направените разходи по договора към момента на неговото прекратяване.

(7) Възложителят може да прекрати договора с петнадесет (15) дневно писмено предизвестие до **Изпълнителя**, когато след сключването на договора е доказано, че при провеждане на процедурата за избор на изпълнител на настоящия договор са допуснати съществени нарушения, нередности или измами по смисъла на Регламент (ЕС, Евратом) № 966/2012 от 25 октомври 2012 г.

(8) В случаите по ал. 7, тогава, когато нарушението, нередността или измамата е извършена от **Изпълнителя** по настоящия договор, **Възложителят** няма да изплати на **Изпълнителя** направените разходи по договора към момента на неговото прекратяване и ще предприеме законовите действия за възстановяване на вече изплатените средства по договора.

ХІІІ. ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ

Чл. 16 (1) За извършване на дейностите по договора **Изпълнителят** сключва договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени от него в офертата, въз основа на която е избран за **Изпълнител**.

(2) Процентното участие на подизпълнителите в цената за изпълнение на договора не може да бъде различно от посоченото в офертата на **Изпълнителя**.

(3) Изпълнителят не може да заменя посочените подизпълнители за изпълнение на договора, освен когато:

3.1. за предложени подизпълнител е налице или възникне обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5 от ЗОП;



Европейски Съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

3.2. предложеният подизпълнител престане да отговаря на нормативно изискване за изпълнение на една или повече от дейностите, включени в предмета на договора за подизпълнение;

3.3. договорът за подизпълнение е прекратен по вина на подизпълнителя.

(4) **Изпълнителят** отговаря за изпълнението на договора и при наличие на договор за подизпълнение.

(5) **Изпълнителят** няма право да сключва договор за подизпълнение с лице, за което е налице обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5 от ЗОП, както и да възлага изпълнението на една или повече от дейностите, включени в предмета на обществената поръчка, на лица, които не са подизпълнители.

(6) Изпълнението на дейностите по договора от лице, с което **Изпълнителят** няма сключен договор за подизпълнение, се счита за неизпълнение на договора и е основание за едностранно прекратяване на договора от страна на **Възложителя**.

(7) В срок до три дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение към него, или на договор, с който се заменя посочен в офертата подизпълнител, **Изпълнителят** е длъжен да изпрати оригинален екземпляр от договора или допълнителното споразумение на **Възложителя** заедно с доказателства, че не е нарушена забраната по чл. 45а, ал. 2 от ЗОП.

(8) **Подизпълнителите** нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение.

(9) **Изпълнителят** е длъжен да прекрати договор за подизпълнение, ако по време на изпълнението му възникне обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или ал. 5 от ЗОП, както и при нарушаване на забраната по чл. 45а, ал. 4 от ЗОП в 14-дневен срок от узнаването. В тези случаи **Изпълнителят** може да сключи нов договор за подизпълнение при спазване на условията и изискванията на чл. 45, ал. 1 – 5 от ЗОП.

(10) **Възложителят** приема изпълнението на дейност по договора, за която **Изпълнителят** е сключил договор за подизпълнение, в присъствието на **Изпълнителя** и на **Подизпълнителя**.

(11) При приемането на работата **Изпълнителят** има право да представи на **Възложителя** доказателства, че договорът за подизпълнение е прекратен, или работата, или част от нея, не е извършена от **Подизпълнителя**.

(12) **Възложителят** извършва окончателното плащане по договора, след като получи от **Изпълнителя** доказателства, че е заплатил на подизпълнителите всички работи, приети в присъствието на **Изпълнителя** и на **Подизпълнителя**.

(13) Ако **Изпълнителят** представи на **Възложителя** доказателства, че договорът за подизпълнение е прекратен, или работата, или част от нея, не е извършена от подизпълнителя, **Възложителят** извършва окончателното плащане по договора, без да прилага ал. 12.

XIV. ПРИЛОЖИМО ПРАВО

Чл. 17 Всички допълнително възникнали спорове по договора ще се решават от двете страни чрез преговори.

Чл. 18 В случай на невъзможност за разрешаване на споровете по пътя на договарянето, всички спорове ще се решат от компетентния български съд съгласно действащото в Република България законодателство.



Европейски съюз



ОПАК.Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

XV. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ УСЛОВИЯ

Чл. 19 Всяка от страните по този договор се задължава да не разпространява информация за другата страна, станала й известна при или по повод изпълнението на този договор.

Чл. 20 За неупоменати в този договор условия се прилагат общите и специалните нормативни актове, уреждащи тази дейност.

Чл. 21 Настоящият договор не може да бъде променян или допълван.

Този договор се състави, подписа и подпечата в 3 (три) еднообразни екземпляра, от които два за **Възложителя** – Община Габрово, и един за **Изпълнителя**.

Неразделна част от настоящия договор са:

1. Техническо задание на **Възложителя**;
2. Ценова оферта на **Изпълнителя**;
3. Техническо предложение на **Изпълнителя**;
4. Гаранция за изпълнение – *платежно нареждане*.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

ОБЩИНА ГАБРОВО

ШКОЛА ИНТЕНЗИВ ЕООД

.....
/Таня Хри



.....
/Анелия Атана



Главен счетоводител

.....
/Мария Иван

Главен юрист

.....
/Миряна Христо

Този документ е създаден в рамките на проект „Обучения за повишаване квалификацията на служителите в общинска администрация Габрово“ по договор за безвъзмездна помощ № М13-22-147/18.08.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Габрово и при никакви обстоятелства не може да се счита, че той отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Проект „Обучения за повишаване квалификацията на служителите в общинска администрация Габрово“

Договор за безвъзмездна финансова помощ № М13-22-147 от 18.08.2014 г.

ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

за обществена поръчка с предмет

„Организиране и провеждане на обучения по четири обособени позиции в рамките на проект № М13-22-147 „Обучения за повишаване квалификацията на служителите в общинска администрация Габрово“:

Обособена позиция 1 „Обучения по ключови компетентности“

Обособена позиция 2 „Специализирани обучения“

Обособена позиция 3 „Обучение по френски език за начинаещи“

Обособена позиция 4 „Обучение по информационна сигурност Certified Ethical Hacker (CEH) v 8.0“

1. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

1.1. Данни за Възложителя

Община Габрово
Кмет на община Габрово
пл. „Възраждане“ № 3
5300 Габрово
Република България
Тел. +359 66 818 400
Факс +359 66 809 371
E-mail: gabrovo@gabrovo.bg
Web: www.gabrovo.bg

1.2. Институционална рамка

Този документ е създаден в рамките на проект „Обучения за повишаване квалификацията на служителите в общинска администрация Габрово“ по договор за безвъзмездна помощ № М13-22-147/18.08.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Габрово и при никакви обстоятелства не може да се счита, че той отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти. в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Настоящата обществена поръчка се провежда в изпълнение на Закона за обществените поръчки и е свързана с възлагане изпълнението на Дейност 3 „Провеждане на обучения извън допустимите към ИПА” в рамките на проект *M13-22-147 „Обучения за повишаване квалификацията на служителите в общинска администрация Габрово“*, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд“. Възлагането на обществената поръчка цели качествено изпълнение на заложените в проекта обучения по ключови компетентности и специализирани обучения.

За Управляващ орган (УО) на ОПАК е определена дирекция „Оперативна програма „Административен капацитет” в Министерство на финансите. УО носи отговорността за ефективното управление и изпълнение на оперативната програма. В съответствие с препоръките на Европейската комисия за максимално опростяване на управленската структура на ОПАК не е създадено Междинно звено за изпълнение на програмата.

Стратегическата цел на ОПАК е:

Подобряване на работата на държавната администрация за реализиране на ефективни политики, качествено обслужване на гражданите и бизнеса и създаване на условия за устойчив икономически растеж и заетост. Повишаване на професионализма, прозрачността и отчетността в съдебната система.

Целта на приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси”, в рамките на която се осъществява настоящият проект, е подобряване на управлението на човешките ресурси и повишаване на квалификацията на служителите в държавната администрация, съдебната система и структурите на гражданското общество. **Подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация”** цели подобряване на професионалната компетентност на служителите в администрацията за по-ефективно и ефикасно изпълнение на задълженията.

2. ОСНОВНА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПРОЕКТА

2.1. Цели на проекта

Обща цел на проекта:

Подобряване на професионалната компетентност на служителите в общинска администрация Габрово и повишаване ефективността и ефикасността на работа.

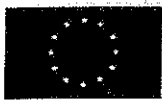
Специфични цели на проекта:

- Повишаване квалификацията на служителите в общинска администрация Габрово чрез обучение съобразно индивидуалните и специфичните им потребности;
- Повишаване капацитета на служителите в общинска администрация Габрово посредством развиване на ключови компетентности и базови умения;
- Подобряване взаимодействието, координацията и екипността между служителите и структурните звена в общинска администрация Габрово.

2.2 Основни дейности по проекта

- Дейност 1. Организация и управление на проекта;
- Дейност 2. Провеждане на обучения в Институт по публична администрация – ИПА;

Този документ е създаден в рамките на проект „Обучения за повишаване квалификацията на служителите в общинска администрация Габрово” по договор за безвъзмездна помощ № M13-22-147/18.08.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Габрово и при никакви обстоятелства не може да се счита, че той отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

- Дейност 3. Провеждане на обучения извън допустимите към ИПА;
- Дейност 4. Обратна връзка за анализ на резултатите от проекта;
- Дейност 5. Дейности по информация и публичност.

2.3. Продължителност на проекта

Продължителността на проект „Обучения за повишаване квалификацията на служителите в общинска администрация Габрово“ е 12 месеца от подписване на договора за безвъзмездна финансова помощ с регистрационен номер № М13-22-147 от 18.08.2014 г.

3. ЦЕЛ И ПРЕДМЕТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

3.1 Цел на обществената поръчка

Целта е да се постигне качествено и професионално изпълнение на заложените обучения по четири обособени позиции: Обособена позиция 1 „Обучения по ключови компетентности“, Обособена позиция 2 „Специализирани обучения“, Обособена позиция 3 „Обучение по френски език за начинаещи“ и Обособена позиция 4 „Обучение по информационна сигурност Certified Ethical Hacker (СЕН) v 8.0“ в рамките на проект № М13-22-147 „Обучения за повишаване квалификацията на служителите в общинска администрация Габрово“, за да бъдат придобити компетенции, знания и умения от обучаемите, което от своя страна ще доведе до значително подобряване на работния процес и междуличностната комуникация.

3.2 Предмет на поръчката - обхват на работата на Изпълнителя

3.2.1. Предмет на Обособена позиция 1. „Обучения по ключови компетентности“

Община Габрово, в ролята на бенефициент по проекта, следва да възложи организиране и провеждане на 3 броя обучения по ключови компетентности в рамките на проект № М13-22-147 „Обучения за повишаване квалификацията на служителите в общинска администрация Габрово“ по следните теми:

- „Високоэффективните хора“ (30 участници x 3 дни);
- „Скоростта на доверието“ (30 участници x 3 дни);
- „Социалната интелигентност в човешките взаимоотношения“ (30 участници x 3 дни).

3.2.2. Предмет на Обособена позиция 2. „Специализирани обучения“

Община Габрово, в ролята на бенефициент по проекта, следва да възложи организиране и провеждане на 4 броя специализирани обучения в рамките на проект № М13-22-147 „Обучения за повишаване квалификацията на служителите в общинска администрация Габрово“ по следните теми:

- „Развитие на земеделието в планински и полупланински райони“ (5 участници x 2 дни);
- „Възобновяеми източници на енергия и инвентаризация на парниковите газове“ (3 участници x 2 дни);
- „Инвеститорски контрол на строежи и ремонти“ (11 участници x 2 дни);
- „Работа, вкл. групов, с родители и близки на деца и младежи в риск“ (8 участници x 2 дни);

Този документ е създаден в рамките на проект „Обучения за повишаване квалификацията на служителите в общинска администрация Габрово“ по договор за безвъзмездна помощ № М13-22-147/18.08.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Габрово и при никакви обстоятелства не може да се счита, че той отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

3.2.3. Предмет на Обособена позиция 3. „Обучение по френски език за начинаещи“

Община Габрово, в ролята на бенефициент по проекта, следва да възложи организиране и провеждане на 1 брой чуждоезиково обучение в рамките на проект № М13-22-147 „Обучения за повишаване квалификацията на служителите в общинска администрация Габрово“ по следната тема:

- „Чуждоезиково обучение – френски език за начинаещи“ (6 участници x 6 месеца x 12 часа).

3.2.4. Предмет на Обособена позиция 4. „Обучение по информационна сигурност Certified Ethical Hacker (CEH) v 8.0“

Община Габрово, в ролята на бенефициент по проекта, следва да възложи организиране и провеждане на 1 брой обучение в областта на мрежовата и информационната сигурност в рамките на проект № М13-22-147 „Обучения за повишаване квалификацията на служителите в общинска администрация Габрово“ по следната тема:

- „Certified Ethical Hacker (CEH) v 8.0“ (2 участници x 3 дни дистанционно и 2 дни присъствено обучение).

4. КОНКРЕТНИ ЗАДАЧИ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ ПО ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ 1 И ПАРАМЕТРИ НА ОБУЧЕНИЯТА

Ключовите компетенции са инструмент за личностно, социално и професионално развитие. Те са преносими – индивидът ги носи и развива, може да ги прилага в различен контекст, независимо от областта на професионалната си подготовка и реализация. Те са решаващи за повишаване на пригодността за заетост и успешна реализация на всеки човек. Тяхното развитие е предпоставка за стимулиране на социалната активност и ефективно взаимодействие между служители при изпълнение на поставените задачи. В този смисъл, предлаганите в рамките на тази дейност обучения, допълват развитието на отделните личности в посока повишаване на ефективността и мотивацията им по отношение на заеманата позиция и работния процес. Уменията, придобити в резултат на обученията по ключови компетентности, ще повишат квалификацията на служителите и потенциала им за успешно изпълнение на преките задължения, като значително подобрят работния процес и междуличностната комуникация - предпоставка за пълноценна реализация на служителите на работното им място.

4.1. Задача I. Организиране и провеждане на обучение „Високоэффективните хора“ за 30 участници и продължителност от 20 учебни часа за 3 дни.

Индикативни теми и модули:

- ✓ Подобряване на фокуса, комуникацията и баланса между служителите и институцията;
- ✓ Подобряване професионалните взаимоотношения и сътрудничеството;
- ✓ Подобряване продуктивността чрез фокусиране върху правилните неща;
- ✓ Усвояване умението за посветеност на целите;
- ✓ Намаляване на конфликтите чрез разбиране върху какво може да се влияе;
- ✓ Запознаване на участниците с план за интегрирането на основните навици на високоэффективните хора и техния живот.

Този документ е създаден в рамките на проект „Обучения за повишаване квалификацията на служителите в общинска администрация Габрово“ по договор за безвъзмездна помощ № М13-22-147/18.08.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Габрово и при никакви обстоятелства не може да се счита, че той отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Целева група: В обучението ще се включат 30 лица, служители от общинска администрация Габрово (ръководство и служители с ръководни и/или експертни длъжности).

Изпълнителят следва да извърши:

1. Разработване на учебна програма и учебни материали, отпечатването им в тираж с достатъчен брой за предоставянето им на обучаваните служители, на преподавателите-обучители и резерв от 2 броя, при необходимост. Учебната програма се представя на Възложителя предварително за утвърждаване.
2. Разработване на образец на сертификат и отпечатването му в съответния тираж. Образецът на сертификат се представя на Възложителя предварително за утвърждаване.
3. Осигуряване на необходимите преподаватели-обучители, които да са с доказан опит в провеждане на обучения за възрастни и провеждане на обучения по предложените теми. Пътните разходи, разходите за изхранване и настаняване на лекторите и техните възнаграждения са за сметка на Изпълнителя.
4. Логистично осигуряване, включително транспорт, посрещане, регистриране и настаняване за 2 нощувки с включена закуска в единична стая в хотел с три или повече звезди на територията на гр. Банско. Хотелът следва да разполага с поне 1 бр. конферентна зала с капацитет за 35 участници и възможност за инсталиране на необходимата техника. Преди провеждане на обучението, Изпълнителят се задължава да предостави на Възложителя минимум 3 (три) предложения за избор на хотел. Настаняването на всички участници в събитието следва да бъде в един хотел, в който да се проведе и съответното обучение.
5. Транспортът следва да се осъществи с лицензирана фирма за превоз на пътници, да включва застраховка за всеки пътник и да отговаря на техническите изисквания за транспортна годност и безопасност съгласно българското законодателство.
6. Осигуряване на кетъринг, в това число:
 - изхранване на участниците по време на целия престой за 30 лица - 3 обяди и 2 вечери по индивидуално меню (минимум супа/салата, основно ястие, десерт и напитки) или на блок маса. Менюто следва да бъде съгласувано с Възложителя по предложени от Изпълнителя минимум 3 (три) предложения;
 - 4 кафе паузи за 30 лица всяка, включваща кафе, чай, минерална вода, дребни сладки и солени.
7. Осигуряване на зала за провеждане на обучението, включително осигуряване, подготовка и обслужване на техническото оборудване на залата - екран, мултимедия, лаптоп, микрофон, флипчарт; размножаване и разпределение на материали за участниците.
8. Изготвяне на присъствени списъци, списъци за получените от обучаемите материали и анкетна карта, съгласувани предварително с Възложителя. Анкетната карта следва да носи информация за удовлетвореността от темите на обучението, методите на преподаване, организацията, препоръки за следващи обучения.
9. Отчитане в съответствие с изискванията на Възложителя.
10. Осигуряване на информираност и публичност при спазване изискванията за визуализация на УО на ОПАК.
11. Осигуряване на снимков материал.
12. Осигуряване на минимум 1 координиращо лице по време на самите мероприятия, което да се грижи за правилното провеждане на дейностите и осигуряване на нужния комфорт



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

на участниците. Координиращото лице трябва да оказва пълно съдействие на лицата, участващи в събитието.

4.2. Задача II. Организиране и провеждане на обучение „Скоростта на доверието“ за 30 участници и продължителност от 20 учебни часа за 3 дни.

Индикативни теми и модули:

- ✓ Предоставяне на знания и умения за изграждане на доверие и подобряване на сътрудничеството и изпълнението;
- ✓ Усвояване на умения за увеличаване на личната благонадеждност;
- ✓ Изграждане, даване и възстановяване на доверие в ключови взаимоотношения; Увеличаване на доверието към себе си;
- ✓ Изграждане на благонадежден имидж;
- ✓ Изграждане на план за действие за повишаване нивото на доверие в ключовите взаимоотношения.

Целева група: В обучението ще се включат 30 лица, служители от общинска администрация Габрово (ръководство и служители с ръководни и/или експертни длъжности).

Изпълнителят следва да извърши:

1. Разработване на учебна програма и обучителни материали, отпечатването им в тираж с достатъчен брой за предоставянето им на обучаваните служители, на преподавателите-обучители и резерв от 2 броя, при необходимост. Учебната програма се представя на Възложителя предварително за утвърждаване.
2. Разработване на образец на сертификат и отпечатването му в съответния тираж. Образецът на сертификат се представя на Възложителя предварително за утвърждаване.
3. Осигуряване на необходимите преподаватели-обучители, които да са с доказан опит в провеждането на обучения за възрастни и провеждане на обучения по предложените теми. Пътните разноски, разходите за изхранване и настаняване на лекторите и техните възнаграждения са за сметка на изпълнителя на обществената поръчка.
4. Логистично осигуряване, включително транспорт, посрещане, регистриране и настаняване за 2 нощувки с включена закуска в единична стая в хотел с три или повече звезди на територията на планински курорт Боровец. Хотелът следва да разполага с поне 1 бр. конферентна зала с капацитет за 35 участници и възможност за инсталиране на необходимата техника. Преди провеждане на обучението, Изпълнителят се задължава да предостави на Възложителя минимум 3 (три) предложения за избор на хотел. Настаняването на всички участници в събитието следва да бъде в един хотел, в който да се проведе и съответното обучение.
5. Транспортът следва да се осъществи с лицензирана фирма за превоз на пътници, да включва застраховка за всеки пътник и да отговаря на техническите изисквания за транспортна годност и безопасност съгласно българското законодателство.
6. Осигуряване на кетъринг, в това число:
 - изхранване на участниците по време на целия престой за 30 лица - 3 обяда и 2 вечери по индивидуално меню (минимум супа/салата, основно ястие, десерт и напитки) или на блок маса. Менюто следва да бъде съгласувано с Възложителя по предложени от Изпълнителя минимум 3 (три) предложения;

Този документ е създаден в рамките на проект „Обучения за повишаване квалификацията на служителите в общинска администрация Габрово“ по договор за безвъзмездна помощ № М13-22-147/18.08.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Габрово и при никакви обстоятелства не може да се счита, че той отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

- 4 кафе паузи за 30 лица всяка, включваща кафе, чай, минерална вода, дребни сладки и соленки.

7. Осигуряване на зала за провеждане на обучението, включително осигуряване, подготовка и обслужване на техническото оборудване на залата - екран, мултимедия, лаптоп, микрофон, флипчарт; размножаване и разпределение на материали за участниците.

8. Изготвяне на присъствени списъци, списъци за получените от обучаемите материали и анкетна карта, съгласувани предварително с Възложителя. Анкетната карта следва да носи информация за удовлетвореността от темите на обучението, методите на преподаване, организацията, препоръки за следващи обучения.

9. Отчитане в съответствие с изискванията на Възложителя.

10. Осигуряване на информираност и публичност при спазване изискванията за визуализация на УО на ОПАК.

11. Осигуряване на снимков материал.

12. Осигуряване на минимум 1 координиращо лице по време на самите мероприятия, което да се грижи за правилното провеждане на дейностите и осигуряване на нужния комфорт на участниците. Координиращото лице трябва да оказва пълно съдействие на лицата, участващи в събитието.

4.3. Задача III. Организиране и провеждане на обучение „Социалната интелигентност в човешките взаимоотношения“ за 30 участници и продължителност от 20 учебни часа за 3 дни.

Индикативни теми и модули:

- ✓ Представяне на социалната интелигентност и нейното значение в човешките взаимоотношения по принцип и на работното място;
- ✓ Придобиване от участниците на способността да се разчитат знаците на другите хора, да бъдат находчиви в отношенията си с тях, да проявяват емпатия, да развият способността да усетят чувствата, намеренията, желанията на другия;
- ✓ Усвояване уменията „да слушаш“.

Целева група: В обучението ще се включат 30 лица, служители от общинска администрация Габрово (ръководство и служители с ръководни и/или експертни длъжности).

Изпълнителят следва да извърши:

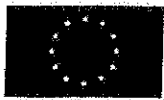
1. Разработване на учебна програма и обучителни материали, отпечатването им в тираж с достатъчен брой за предоставянето им на обучаваните служители, на преподавателите-обучители и резерв от 2 броя, при необходимост. Учебната програма се представя на Възложителя предварително за утвърждаване.

2. Разработване на образец на сертификат и отпечатването му в съответния тираж. Образецът на сертификат се представя на Възложителя предварително за утвърждаване.

3. Осигуряване на необходимите преподаватели-обучители, които да са с доказан опит в провеждането на обучения за възрастни и провеждане на обучения по предложените теми. Пътните разноски, разходите за хранене и настаняване на лекторите и техните възнаграждения са за сметка на изпълнителя на обществената поръчка.

4. Логистично осигуряване, включително транспорт, посрещане, регистриране и настаняване за 2 нощувки с включена закуска в единична стая в хотел с три или повече звезди

Този документ е създаден в рамките на проект „Обучения за повишаване квалификацията на служителите в общинска администрация Габрово“ по договор за безвъзмездна помощ № М13-22-147/18.08.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Габрово и при никакви обстоятелства не може да се счита, че той отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

в к.к. Слънчев бряг. Хотелът следва да разполага с поне 1 бр. конферентна зала с капацитет за 35 участници и възможност за инсталиране на необходимата техника. Преди провеждане на обучението, Изпълнителят се задължава да предостави на Възложителя минимум 3 (три) предложения за избор на хотел. Настаняването на всички участници в събитието следва да бъде в един хотел, в който да се проведе и съответното обучение.

5. Транспортът следва да се осъществи с лицензирана фирма за превоз на пътници, да включва застраховка за всеки пътник и да отговаря на техническите изисквания за транспортна годност и безопасност съгласно българското законодателство.

6. Осигуряване на кетъринг, в това число:

- изхранване на участниците по време на целия престой за 30 лица - 3 обяда и 2 вечери по индивидуално меню (минимум супа/салата, основно ястие, десерт и напитки) или на блок маса. Менното следва да бъде съгласувано с Възложителя по предложени от Изпълнителя минимум 3 (три) предложения;

- 4 кафе паузи за 30 лица всяка, включваща кафе, чай, минерална вода, дребни сладки и соленки;

7. Осигуряване на зала за провеждане на обучението, включително осигуряване, подготовка и обслужване на техническото оборудване на залата - екран, мултимедия, лаптоп, микрофон, флипчарт; размножаване и разпределение на материали за участниците.

8. Изготвяне на присъствени списъци, списъци за получените от обучаемите материали и анкетна карта, съгласувани предварително с Възложителя. Анкетната карта следва да носи информация за удовлетвореността от темите на обучението, методите на преподаване, организацията, препоръки за следващи обучения.

9. Отчитане в съответствие с изискванията на Възложителя.

10. Осигуряване на информираност и публичност при спазване изискванията за визуализация на УО на ОПАК.

11. Осигуряване на снимков материал.

12. Осигуряване на минимум 1 координиращо лице по време на самите мероприятия, което да се грижи за правилното провеждане на дейностите и осигуряване на нужния комфорт на участниците. Координиращото лице трябва да оказва пълно съдействие на лицата, участващи в събитието.

5. КОНКРЕТНИ ЗАДАЧИ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ ПО ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ 2 И ПАРАМЕТРИ НА ОБУЧЕНИЯТА

Специализираните обучения са от изключителна важност за професионалното развитие на всички служител, съобразно неговия профил и спецификата на позицията, която заема. Непрекъснатото професионално развитие и разширяване на компетенциите е от значение за личното професионално развитие, което има двустранно въздействие на подобреното представяне на работното място и мотивиращ фактор за задържане на специалистите в резултат на тяхната удовлетвореност. Подобрените умения водят до по-качествено изпълнение на преките служебни задължения, което рефлектира върху цялостната работа в институцията и повишава качеството на предоставяните публични услуги и обществена удовлетвореност.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

5.1. Задача I. Организиране и провеждане на обучение „Развитие на земеделието в планински и полупланински райони“ за 5 участници с продължителност 12 учебни часа за 2 дни.

Цел на обучението:

- Запознаване с държавната политика по отношение на земеделието;
- Взаимодействие между администрацията, частния бизнес и неправителствените организации;
- Възможности за алтернативни растителни култури, като допълнителен фактор, гарантиращ устойчиво земеделие – например за биоенергия;
- Ролята на българските и европейските фондове;
- Вреди и ползи от генетично модифицирани земеделски продукти.

Целева група: Експерти от дирекция „Общинска собственост и стопанска дейност“ при Община Габрово.

Изпълнителят следва да извърши:

1. Разработване на учебна програма и обучителни материали, отпечатването им в тираж с достатъчен брой за предоставянето им на обучаваните служители, на преподавателите-обучители и резерв от 2 броя, при необходимост. Учебната програма се представя на Възложителя предварително за утвърждаване.
2. Разработване на образец на сертификат и отпечатването му в съответния тираж. Образецът на сертификат се представя на Възложителя предварително за утвърждаване.
3. Осигуряване на необходимите преподаватели-обучители, които да са с доказан опит в провеждането на обучения за възрастни и провеждане на обучения по съответните теми. Пътните разноски, разходите за хранене и настаняване на лекторите и техните възнаграждения са за сметка на Изпълнителя на обществената поръчка.
4. Логистично осигуряване, включително транспорт, посрещане, регистриране и настаняване за 1 нощувка с включена закуска в единична стая в хотел с три или повече звезди извън територията на град Габрово на минимум 50 километра от града. Преди провеждане на обучението, Изпълнителят се задължава да предостави на Възложителя минимум 3 (три) предложения за избор на хотел. Настаняването на всички участници в събитието следва да бъде в един хотел, в който да се проведе и съответното обучение.
5. Транспортът следва да се осъществи с лицензирана фирма за превоз на пътници, да включва застраховка за всеки пътник и да отговаря на техническите изисквания за транспортна годност и безопасност съгласно българското законодателство.
6. Осигуряване на кетъринг, в това число:
 - изхранване на участниците по време на целия престой за 5 лица - 2 обяда и 1 вечеря по индивидуално меню (минимум супа/салата, основно ястие, десерт и напитки). Менюто следва да бъде съгласувано с Възложителя по предложени от Изпълнителя минимум 3 (три) предложения;
 - 2 кафе паузи за 5 лица всяка, включваща кафе, чай, минерална вода, дребни сладки и соленки.
7. Осигуряване на зала за провеждане на обучението, включително осигуряване, подготовка и обслужване на техническото оборудване на залата - екран, мултимедия, лаптоп, флипчарт; размножаване и разпределение на материали за участниците;

Този документ е създаден в рамките на проект „Обучения за повишаване квалификацията на служителите в общинска администрация Габрово“ по договор за безвъзмездна помощ № М13-22-147/18.08.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Габрово и при никакви обстоятелства не може да се счита, че той отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

8. Изготвяне на присъствени списъци, списъци за получените от обучаемите материали и анкетна карта, съгласувани предварително с Възложителя. Анкетната карта следва да носи информация за удовлетвореността от темите на обучението, методите на преподаване, организацията, препоръки за следващи обучения. 9. Отчитане в съответствие с изискванията на Възложителя;

10. Осигуряване на информираност и публичност при спазване изискванията за визуализация на УО на ОПАК.

11. Осигуряване на снимков материал.

12. Осигуряване на минимум 1 координиращо лице по време на обучението, което да се грижи за правилното провеждане на дейностите и осигуряване на нужния комфорт на участниците. Координиращото лице трябва да оказва пълно съдействие на лицата, участващи в събитието.

5.2. Задача II. Организиране и провеждане на обучение „Възобновяеми източници на енергия и инвентаризация на парниковите газове“ за 3 участници с продължителност 12 учебни часа за 2 дни.

Цел на обучението:

✓ В областта на възобновяемите източници на енергия:

- Да се представят различните видове възобновяеми източници на енергия – добив на топлинна енергия с термопомпи (принцип на действие, схеми, фирми, които са производители на такива съоръжения, добри практики в обекти от обществения сектор); добив на ел. енергия с PV-инсталации (схеми, добри практики, нормативни документи относно взаимоотношенията с електроразпределителните дружества (ЕРД); биогорива;
- Да се разясни информацията, необходима за попълване на формулярите във връзка с ежегодните отчети, съгласно ЗЕВИ;
- Запознаване с нормативно изискващи се документи при приемане на СМР от такова естество;
- Запознаване с методики за определяне на енергийни спестявания при използване на ВЕИ и приложението им.

✓ В областта на инвентаризацията на парниковите газове:

- Получаване на основни базови познания като терминология и нормативни документи в областта на инвентаризация на парниковите газове;
- Разясняване на националните индикативни цели, регламентирани в нормативната база;
- Запознаване с възможността за изчисляване на емисиите от CO₂ от различни източници при изготвяне на отчети при прилагане на мерки.

Целева група: Експерти от дирекция „Инфраструктура и екология“ при Община Габрово, ангажирани с дейности, свързани с енергийната ефективност.

Изпълнителят следва да извърши:

Този документ е създаден в рамките на проект „Обучения за повишаване квалификацията на служителите в общинска администрация Габрово“ по договор за безвъзмездна помощ № М13-22-147/18.08.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Габрово и при никакви обстоятелства не може да се счита, че той отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



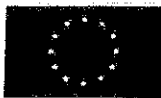
Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

1. Разработване на учебна програма и обучителни материали, отпечатването им в тираж с достатъчен брой за предоставянето им на обучаваните служители, на преподавателите-обучители и резерв от 2 броя, при необходимост. Учебната програма се представя на Възложителя предварително за утвърждаване.
2. Разработване на образец на сертификат и отпечатването му в съответния тираж. Образецът на сертификат се представя на Възложителя предварително за утвърждаване.
3. Осигуряване на необходимите преподаватели-обучители, които да са с доказан опит в провеждането на обучения за възрастни и провеждане на обучения по съответните теми. Пътните разходи, разходите за хранене и настаняване на лекторите и техните възнаграждения са за сметка на Изпълнителя на обществената поръчка.
4. Логистично осигуряване, включително транспорт, посрещане, регистриране и настаняване за 1 нощувка с включена закуска в единична стая в хотел с три или повече звезди извън територията на град Габрово на минимум 50 километра от града. Преди провеждане на обучението, Изпълнителят се задължава да предостави на Възложителя минимум 3 (три) предложения за избор на хотел. Настаняването на всички участници в събитието следва да бъде в един хотел, в който да се проведе и съответното обучение.
5. Транспортът следва да се осъществи с лицензирана фирма за превоз на пътници, да включва застраховка за всеки пътник и да отговаря на техническите изисквания за транспортна годност и безопасност съгласно българското законодателство.
6. Осигуряване на кетъринг, в това число:
 - изхранване на участниците по време на целия престой за 3 лица - 2 обяда и 1 вечеря по индивидуално меню (минимум супа/салата, основно ястие, десерт и напитки). Менюто следва да бъде съгласувано с Възложителя по предложени от Изпълнителя минимум 3 (три) предложения;
 - 2 кафе паузи за 3 лица всяка, включваща кафе, чай, минерална вода, дребни сладки и солени.
7. Осигуряване на зала за провеждане на обучението, включително осигуряване, подготовка и обслужване на техническото оборудване на залата - екран, мултимедия, лаптоп, флигчарт; размножаване и разпределение на материали за участниците.
8. Изготвяне на присъствени списъци, списъци за получените от обучаемите материали и анкетна карта, съгласувани предварително с Възложителя. Анкетната карта следва да носи информация за удовлетвореността от темите на обучението, методите на преподаване, организацията, препоръки за следващи обучения. 9. Отчитане в съответствие с изискванията на Възложителя.
10. Осигуряване на информираност и публичност при спазване изискванията за визуализация на УО на ОПАК.
11. Осигуряване на снимков материал.
12. Осигуряване на минимум 1 координиращо лице по време на обучението, което да се грижи за правилното провеждане на дейностите и осигуряване на нужния комфорт на участниците. Координиращото лице трябва да оказва пълно съдействие на лицата, участващи в събитието.

5.3. Задача III. Организиране и провеждане на обучение „Инвеститорски контрол на строежи и ремонти“ за 11 участници с продължителност 12 учебни часа за 2 дни.

Цел на обучението:

Този документ е създаден в рамките на проект „Обучения за повишаване квалификацията на служителите в общинска администрация Габрово“ по договор за безвъзмездна помощ № М13-22-147/18.08.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Габрово и при никакви обстоятелства не може да се счита, че той отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Служителите да се запознаят с:

- Права и задължения на инвеститорския контрол – общи положения;
- Често срещани проблеми и разрешаването им по време на упражняване на инвеститорски контрол;
- Особенности и правила при упражняване на инвеститорски контрол на обекти без строително разрешение (ремонтни работи);
- Юридически правомощия на инвеститорския контрол. Как да се въздейства върху строителя и строителния надзор (препратки към членове и алинеи от действащата нормативна уредба);
- Специфични практики за постигане на качествено строителство при обществени обекти;
- Инвеститорският контрол и обществените поръчки – правомощия;
- Правомощия на инвеститорския контрол при обекти, финансирани с европейски средства - как се отразява спирането на некачествено изпълняван обект върху усвояването на средствата в договорените срокове.

Целева група: Експерти от дирекция „Инфраструктура и екология“ при Община Габрово, ангажирани с извършване на контролна дейност по проучване, проектиране, строителство, основни и текущи ремонти на инженерните мрежи и съоръженията на територията на общината, съобразно техническата им правоспособност.

Изпълнителят следва да извърши:

Забележка: Обучението следва да се проведе на две групи /по 5 и по 6 лица в група/ по различно време, с цел осигуряване нормален работещ процес в дирекция „Инфраструктура и екология“.

1. Разработване на учебна програма и обучителни материали, отпечатването им в тираж с достатъчен брой за предоставянето им на обучаваните служители, на преподавателите-обучители и резерв от 2 броя, при необходимост. Учебната програма се представя на Възложителя предварително за утвърждаване.
2. Разработване на образец на сертификат и отпечатването му в съответния тираж. Образецът на сертификат се представя на Възложителя предварително за утвърждаване.
3. Осигуряване на необходимите преподаватели-обучители, които да са с доказан опит в провеждането на обучения за възрастни и провеждане на обучения по съответните теми. Пътните разноски, разходите за хранене и настаняване на лекторите и техните възнаграждения са за сметка на Изпълнителя на обществената поръчка.
4. Логистично осигуряване, включително транспорт, посрещане, регистриране и настаняване за 1 нощувка с включена закуска в единична стая в хотел с три или повече звезди извън територията на град Габрово на минимум 50 километра от града. Преди провеждане на обучението, Изпълнителят се задължава да предостави на Възложителя минимум 3 (три) предложения за избор на хотел. Настаняването на всички участници в събитието, следва да бъде в един хотел, в който да се проведе и съответното обучение.
5. Транспортът следва да се осъществи с лицензирана фирма за превоз на пътници, да включва застраховка за всеки пътник и да отговаря на техническите изисквания за транспортна годност и безопасност съгласно българското законодателство.
6. Осигуряване на кетъринг, в това число:

Този документ е създаден в рамките на проект „Обучения за повишаване квалификацията на служителите в общинска администрация Габрово“ по договор за безвъзмездна помощ № М13-22-147/18.08.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Габрово и при никакви обстоятелства не може да се счита, че той отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

- изхранване на участниците по време на целия престой за 5 лица/6 лица - 2 обяда и 1 вечеря по индивидуално меню (минимум супа/салата, основно ястие, десерт и напитки). Менюто следва да бъде съгласувано с Възложителя по предложени от Изпълнителя минимум 3 (три) предложения;

- 2 кафе паузи за 5 лица/6 лица всяка, включваща кафе, чай, минерална вода, дребни сладки и соленки.

7. Осигуряване на зала за провеждане на обучението, включително осигуряване, подготовка и обслужване на техническото оборудване на залата - екран, мултимедия, лаптоп, флипчарт; размножаване и разпределение на материали за участниците.

8. Изготвяне на присъствени списъци, списъци за получените от обучасмите материали и анкетна карта, съгласувани предварително с Възложителя. Анкетната карта следва да носи информация за удовлетвореността от темите на обучението, методите на преподаване, организацията, препоръки за следващи обучения. 9. Отчитане в съответствие с изискванията на Възложителя.

10. Осигуряване на информираност и публичност при спазване изискванията за визуализация на УО на ОПАК.

11. Осигуряване на снимков материал.

12. Осигуряване на минимум 1 координиращо лице по време на обучението, което да се грижи за правилното провеждане на дейностите и осигуряване на нужния комфорт на участниците. Координиращото лице трябва да оказва пълно съдействие на лицата, участващи в събитието.

5.4. Задача IV. Организиране и провеждане на обучение „Работа, включително групова, с родители и близки на деца и младежи в риск“ за 8 участници с продължителност 12 учебни часа за 2 дни.

Цел на обучението:

Повишаване знанията и уменията на специалистите при индивидуална и групова работа с родители на деца с проблемно поведение/родители на деца, употребяващи наркотични вещества:

- Изучаване на иновативни подходи и методи в работата с родители и деца с поведенчески проблеми;
- Повишаване уменията на специалистите при водене на групи от родители и деца с рисков поведенение;
- Методи за повишаване качеството на предоставяната услуга.

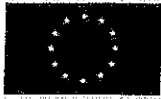
Целева група: Експерти от Община Габрово с професионална насоченост *социална педагогика, психология, социални дейности.*

Изпълнителят следва да извърши:

1. Разработване на учебна програма и учебни материали, отпечатването им в тираж с достатъчен брой за предоставянето им на обучаваните служители, на преподавателите-обучители и резерв от 2 броя, при необходимост. Учебната програма се представя на Възложителя предварително за утвърждаване.

2. Разработване на образец на сертификат и отпечатването му в съответния тираж. Образецът на сертификат се представя на Възложителя предварително за утвърждаване.

Този документ е създаден в рамките на проект „Обучения за повишаване квалификацията на служителите в общинска администрация Габрово“ по договор за безвъзмездна помощ № М13-22-147/18.08.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Габрово и при никакви обстоятелства не може да се счита, че той отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

3. Осигуряване на необходимите преподаватели-обучители, които да са с доказан опит в провеждането на обучения за възрастни и провеждане на обучения по съответните теми. Пътните разноски, разходите за хранене и настаняване на лекторите и техните възнаграждения са за сметка на изпълнителя на обществената поръчка.

4. Логистично осигуряване, включително транспорт, посрещане, регистриране и настаняване за 1 нощувка с включена закуска в единична стая в хотел с три или повече звезди извън територията на град Габрово на минимум 50 километра от града. Преди провеждане на обучението, Изпълнителят се задължава да предостави на Възложителя минимум 3 (три) предложения за избор на хотел. Настаняването на всички участници в събитието следва да бъде в един хотел, в който да се проведе и съответното обучение.

5. Транспортът следва да се осъществи с лицензирана фирма за превоз на пътници, да включва застраховка за всеки пътник и да отговаря на техническите изисквания за транспортна годност и безопасност съгласно българското законодателство.

6. Осигуряване на кетъринг, в това число:

- изхранване на участниците по време на целия престой за 8 лица - 2 обяда и 1 вечеря по индивидуално меню (минимум супа/салата, основно ястие, десерт и напитки). Менюто следва да бъде съгласувано с Възложителя по предложени от Изпълнителя минимум 3 (три) предложения;

- 2 кафе паузи за 8 лица всяка, включваща кафе, чай, минерална вода, дребни сладки и солени.

7. Осигуряване на зала за провеждане на обучението, включително осигуряване, подготовка и обслужване на техническото оборудване на залата - екран, мултимедия, лаптоп, флипчарт; размножаване и разпределение на материали за участниците.

8. Изготвяне на присъствени списъци, списъци за получените от обучаемите материали и анкетна карта, съгласувани предварително с Възложителя. Анкетната карта следва да носи информация за удовлетвореността от темите на обучението, методите на преподаване, организацията, препоръки за следващи обучения. 9. Отчитане, в съответствие с изискванията на Възложителя;

10. Осигуряване на информираност и публичност при сазване изискванията за визуализация на УО на ОПАК.

11. Осигуряване на снимков материал.

12. Осигуряване на минимум 1 координиращо лице по време на обучението, което да се грижи за правилното провеждане на дейностите и осигуряване на нужния комфорт на участниците. Координиращото лице трябва да оказва пълно съдействие на лицата, участващи в събитието.

6. КОНКРЕТНИ ЗАДАЧИ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ ПО ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ 3 И ПАРАМЕТРИ НА ОБУЧЕНИЕТО

Обучението по чужд език повишава, разширява и задълбочава преките професионални компетенции на служителите. Обогаत्या процеса по установяване на работни отношения и самата комуникация с представители на различни култури. Широката езикова компетентност дава възможност за прилагане на знания и умения в мултикултурна среда, както и работа в екип съобразно установените международни стандарти. Чуждоезиковото обучение води до повишаване на личностното и професионалното развитие на отделната личност и обогатяване на общата култура. То е мотивиращ фактор за задържане на специалистите в резултат на

Този документ е създаден в рамките на проект „Обучения за повишаване квалификацията на служителите в общинска администрация Габрово“ по договор за безвъзмездна помощ № М13-22-147/18.08.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Габрово и при никакви обстоятелства не може да се счита, че той отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

тяхната удовлетвореност.

6.1. Задача I. Организиране и провеждане на чуждоезиково обучение – френски език за начинаещи за 6 лица за 6 месеца по 12 часа.

Цел на обучението:

Усвояване на начални познания по френски език, включващи основни езикови компетенции по слушане, четене, писане и говорене. Боравене с основна терминология, свързана със специфичните служебни ангажименти на участниците в обучението.

Целева група: Кмет и експерти, осъществяващи протоколната дейност и връзките с обществеността на Община Габрово.

Изпълнителят следва да извърши:

Забележка: Обучението следва да се провежда в рамките на установеното работно време в сградата на Община Габрово. Възложителят ще предостави зала за провеждане на обучението.

1. Разработване на учебна програма и обучителни материали, отпечатването им в тираж с достатъчен брой за предоставянето им на обучаваните служители, на преподавателите-обучители и резерв от 2 броя, при необходимост. Учебната програма се представя на Възложителя предварително за утвърждаване.

2. Разработване на образец на сертификат и отпечатването му в съответния тираж. Образецът на сертификат се представя на Възложителя предварително за утвърждаване.

3. Осигуряване на 1 бр. преподавател-обучител, който да е с доказан опит в провеждането на обучения за възрастни и провеждане на езиково обучение по френски език. Пътните разноски, разходите за хранене и настаняване на учителя и неговото възнаграждение са за сметка на Изпълнителя 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.

4. Подготовка и обслужване на техническото оборудване на залата - екран, мултимедия, лаптоп, флипчарт; размножаване и разпределение на материали за участниците.

5. Изготвяне на присъствени списъци, списъци за получените от обучаемите материали и анкетна карта, съгласувани предварително с Възложителя. Анкетната карта следва да носи информация за удовлетвореността от темите на обучението, методите на преподаване, организацията, препоръки за следващи обучения.

6. Отчитане в съответствие с изискванията на Възложителя.

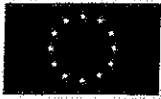
7. Осигуряване на информираност и публичност при спазване изискванията за визуализация на УО на ОПАК.

8. Осигуряване на снимков материал.

7. КОНКРЕТНИ ЗАДАЧИ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ ПО ОБЩОВЕННА ПОЗИЦИЯ И

Обучението по мрежова и информационна сигурност валидира познанията на съответните специалисти в областта и ги запознава с методите на етично хакерство. Сертификацията по информационна сигурност не само доказва наличие на знания и умения, но представлява

Този документ е създаден в рамките на проект „Обучения за повишаване квалификацията на служителите в общинска администрация Габрово“ по договор за безвъзмездна помощ № М13-22-147/18.08.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Габрово и при никакви обстоятелства не може да се счита, че той отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

стандартизиране на компетенциите, като гарантира адекватно прилагане на добрите практики в ИТ индустрията. Сертификатите са валидни в целия свят и удостоверяват притежаването на унифицирани знания и умения, адекватни на бързопроменящата се среда.

7.1. Задача I. Организиране и провеждане на обучение по информационна сигурност „Certified Ethical Hacker (СЕН) v 8.0“ за 2 участници за общо 5 дни - 3 дни дистанционно и 2 дни присъствено обучение.

Цел на обучението:

- Подобряване уменията на служителите за сканиране, тестване и повишаване нивото на сигурността на системите;
- Разпознаване на нарушители на сигурността на системите и стъпките, които трябва да се предприемат при евентуални атаки от тях.

Целева група: Експерти от Община Габрово, отговарящи за мрежовата и информационната сигурност в Община Габрово и за поддръжката на вътрешна и външна уеб базирана инфраструктура.

Изпълнителят следва да извърши:

Забележка: Общата продължителност на обучението е 5 дни:

- 3 дни дистанционно обучение, което следва да се проведе в рамките на установеното работно време в сградата на Община Габрово;
- 2 дни изнесено присъствено обучение.
 1. Разработване на учебна програма и обучителни материали, отпечатването им в тираж с достатъчен брой за предоставянето им на обучаваните служители, на преподавателите-обучители и резерв от 2 броя, при необходимост. Учебната програма се представя на Възложителя предварително за утвърждаване.
 2. Разработване на образец на сертификат и отпечатването му в съответния тираж. Образецът на сертификат се представя на Възложителя предварително за утвърждаване.
 3. Осигуряване на необходимите преподаватели-обучители, които да са с доказан опит в провеждането на обучения за възрастни и провеждане на обучения по съответните теми. Пътните разноски, разходите за хранене и настаняване на лекторите и техните възнаграждения са за сметка на изпълнителя на обществената поръчка.
 4. Логистично осигуряване, включително транспорт, посрещане, регистриране и настаняване за 1 нощувка с включена закуска в единична стая в хотел с три или повече звезди извън територията на град Габрово на минимум 50 километра от града. Преди провеждане на обучението, Изпълнителят се задължава да предостави на Възложителя минимум 3 (три) предложения за избор на хотел. Настаняването на всички участници в събитието, следва да бъде в един хотел.
 5. Транспортът следва да се осъществи с лицензирана фирма за превоз на пътници, да включва застраховка за всеки пътник и да отговаря на техническите изисквания за транспортна годност и безопасност съгласно българското законодателство.
 6. Осигуряване на кетъринг, в това число:
 - изхранване на участниците по време на целия престой за 2 лица - 2 обяда и 1 вечеря по индивидуално меню (минимум супа/салата, основно ястие, десерт и напитки).

Този документ е създаден в рамките на проект „Обучения за повишаване квалификацията на служителите в общинска администрация Габрово“ по договор за безвъзмездна помощ № М13-22-147/18.08.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Габрово и при никакви обстоятелства не може да се счита, че той отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Менюто следва да бъде съгласувано с Възложителя по предложени от Изпълнителя минимум 3 (три) предложения;

- 2 кафе паузи за 2 лица всяка, включваща кафе, чай, минерална вода, дребни сладки и соленки.

7. Осигуряване на зала за провеждане на обучението, включително осигуряване, подготовка и обслужване на техническото оборудване на залата - екран, мултимедия, лаптоп, флипчарт; размножаване и разпределение на материали за участниците.

8. Изготвяне на присъствени списъци, списъци за получените от обучаемите материали и анкетна карта, съгласувани предварително с Възложителя. Анкетната карта следва да носи информация за удовлетвореността от темите на обучението, методите на преподаване, организацията, препоръки за следващи обучения.

9. Отчитане в съответствие с изискванията на Възложителя.

10. Осигуряване на информираност и публичност при спазване изискванията за визуализация на УО на ОПАК.

11. Осигуряване на снимков материал.

12. Осигуряване на минимум 1 координиращо лице по време на обучението, което да се грижи за правилното провеждане на дейностите и осигуряване на нужния комфорт на участниците. Координиращото лице трябва да оказва пълно съдействие на лицата, участващи в събитието.

8. ПЕРИОД НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Срокът на изпълнение на всяка от четирите обособени позиции от обществената поръчка е 6 месеца и започва да тече от датата на подписване на договора за изпълнението ѝ и приключва с изпълнението, отчитането и приемането на последната по време задача от обхвата на услугите, предмет на съответната обособена позиция, но не по-късно от 31.07.2015 г. с цел успешното и навременно приключване на всички дейности по проекта.

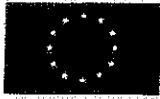
Възложителят писмено възлага на Изпълнителя организирането и провеждането на всяко едно от обученията.

Срокът за организиране на всяко едно от обученията не може да бъде по-кратък от 4 календарни дни и по-дълъг от 15 календарни дни. Участниците в обществената поръчка следва да предложат срок за организиране на обученията в техническото си предложение за изпълнение на поръчката, неразделна част от офертата им.

Като част от техническото си предложение, участниците в настоящата процедура трябва да представят индикативен времеви план за организиране и провеждане на обученията, предмет на съответната обособена позиция, представляващ индикативно разпределение във времето на следните дейности: организиране на обученията; провеждане на обученията и разпределение на обучителните сесии/теми/модули/часове за теория и практика (където е приложимо); отчитане изпълнението предмета на съответния договор.

9. ПОРЪЧКАТА И НЕЯНА СТОЙНОСТ

Този документ е създаден в рамките на проект „Обучения за повишаване квалификацията на служителите в общинска администрация Габрово“ по договор за безвъзмездна помощ № М13-22-147/18.08.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Габрово и при никакви обстоятелства не може да се счита, че той отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Общата прогнозна стойност на поръчката е **101 508,33 лв.** /сто и една хиляди петстотин и осем лева и тридесет и три стотинки/ без ДДС и **121 810,00 лв.** /сто двадесет и една хиляди осемстотин и десет лева/ с ДДС.

Прогнозната стойност на **Обособена позиция 1 „Обучения по ключови компетентности“** е **63 750,00 лв.** /шестдесет и три хиляди седемстотин и петдесет лева/ без ДДС и **76 500,00 лв.** /седемдесет и шест хиляди и петстотин лева/ с ДДС.

Прогнозната стойност на **Обособена позиция 2 „Специализирани обучения“** е **24 300,00 лв.** /двадесет и четири хиляди и триста лева/ без ДДС и **29 160,00 лв.** /двадесет и девет хиляди сто и шестдесет лева/ с ДДС.

Прогнозната стойност на **Обособена позиция 3 „Обучение по френски език за начинаещи“** е **4 980,00 лв.** /четири хиляди деветстотин и осемдесет лева/ без ДДС и **5 976,00** /пет хиляди деветстотин седемдесет и шест лева/ с ДДС.

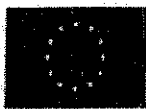
Прогнозната стойност на **Обособена позиция 4 „Обучение по информационна сигурност Certified Ethical Hacker (СЕН) v 8.0“** е **8 478,33** /осем хиляди четиристотин седемдесет и осем лева и тридесет и три стотинки/ без ДДС и **10 174,00** /десет хиляди сто седемдесет и четири лева/ с ДДС.

Участниците в обществената поръчка следва да не превишават общата прогнозна стойност на поръчката, както и отделните прогнозни стойности на обособените позиции. При формиране общата стойност на ценовото си предложение участниците следва да включат всички присъщи за изпълнението на обществената поръчка разходи.

10. ПРИЕМАНЕ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПОРЪЧКАТА

Изпълнението на всяко едно обучение се удостоверява чрез входиране в деловодната система на Община Габрово на отчет, придружен от присъствени списъци на обучаваните лица, копия на издадените сертификати, програма на проведено обучение и снимков материал.

Изпълнението на всяко едно обучение се приема с приемателно-предавателен протокол, подписан от Изпълнителя и Възложителя.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

ОБРАЗЕЦ № 146
За обособена позиция 3

ДО
ОБЩИНА ГАБРОВО
ПЛ. „ВЪЗРАЖДАНЕ“ № 3
5300 Г А Б Р О В О

ЦЕНОВА ОФЕРТА
за изпълнение на обществена поръчка

от „Школа Интензив“ЕООД

/наименование на участника/

Адрес: България, гр. Габрово, п.к. 5300, ул. „Св.Св. Кирил и Методий“ №15, вх.Б, ет.2, ап. 6

Телефон: 066 805009 **Факс:** 066 807052 **E-mail:** office@intenziv.com

/адрес, телефон, факс, e-mail/

ЕИК: 107594492

/БУЛСТАТ, дан. №/

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

С настоящото представяме Ви нашата ценова оферта за изпълнение на дейностите „Организиране и провеждане на обучения по четири обособени позиции в рамките на проект № М13-22-147 „Обучения за повишаване квалификацията на служителите в общинска администрация Габрово”, Обособена позиция № 3 „Обучение по френски език за начинаещи“, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, като заявяваме, че желаем да участваме в поръчката при условията, обявени в документацията за участие.

Предлагаме да извършим услугата съобразно условията на документацията за участие и техническото ни предложение за цена от **3990 лв.** (три хиляди деветстотин и деветдесет лв.) без вкл. ДДС или **4788 лв.** (четири хиляди седемстотин осемдесет и осем лв.) с вкл. ДДС, формирана както следва

Този документ е създаден в рамките на проект „Обучения за повишаване квалификацията на служителите в общинска администрация Габрово“ по договор за безвъзмездна помощ № М13-22-147/18.08.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Габрово и при никакви обстоятелства не може да се счита, че той отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Известници в хората

ЗАДАЧА	ЕДИНИЦА МЯРКА	БРОЙ ЕДИНИЦИ	ЕДИНИЧНА ЦЕНА БЕЗ ДДС /за 1 участник за 6 месеца по 12 часа/	ОБЩО ЦЕНА В ЛЕВА БЕЗ ДДС
Организиране и провеждане на обучение „Чуждоезиково обучение - френски език за начинаещи“ /за 6 участници за 6 месеца по 12 часа/	за участник	6	665	3990
ВСИЧКО ОБЩО БЕЗ ДДС				

Предложената цена е твърдо договорена и не подлежи на промяна през целия срок на договора. В цената са включени всички възможни разходи за извършване на дейностите съгласно условията на техническото задание от документацията за участие.

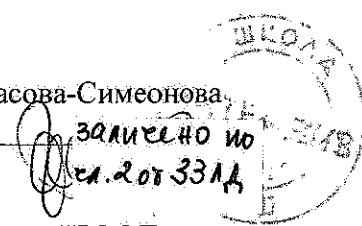
Задължаваме се, ако нашето предложение бъде прието, да започнем изпълнението на поръчката от датата на подписване от двете страни на договор по приложения в комплекта документи образец.

Декларираме, че сме запознати с указанията и условията за участие в обявената от Вас поръчка. Съгласни сме с поставените от Вас условия и ги приемаме без възражения.

До подготвянето на официален договор, това предложение, заедно с писменото приемане от Ваша страна и известие за сключване на договор, ще формират обвързващо споразумение между двете страни.

Дата
Име и фамилия
Подпис на упълномощеното лице
Длъжност
Наименование на участника

10/12/2014 г.
Анелия Атанасова-Симеонова
Управител
„Школа Интензив“ ЕООД



ЗАБЕЛЕЖКА: Този документ задължително се поставя от участника в отделен запечатан непрозрачен плик - ПЛИК № 3

Този документ е създаден в рамките на проект „Обучения за повишаване квалификацията на служителите в общинска администрация Габрово“ по договор за безвъзмездна помощ № М13-22-147/18.08.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Габрово и при никакви обстоятелства не може да се счита, че той отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

ДЕКЛАРАЦИЯ
по чл. 33, ал. 4 от ЗОП

Долуподписаната,

Анелия Илиева Атанасова-Симеонова

с ЕГН 7003222196,

л.к. № 640409813 издадена на 29.06.2010 от МВР гр.Габрово

**в качеството си на Управител на „Школа Интензив”ЕООД
ЕИК 107594492**

**със седалище и адрес на управление: България, гр. Габрово, п.к. 5300, ул. „Св.Св.
Кирил и Методий” №15, вх. Б, ет.2, ап. 6**

във връзка с участието на дружеството в ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА, при условията и по реда, регламентирани в Глава осма „а” – „Възлагане на обществени поръчки чрез ПУБЛИЧНА ПОКАНА“ от ЗОП с предмет: „ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ОБУЧЕНИЯ ПО ЧЕТИРИ ОБОСОБЕНИ ПОЗИЦИИ В РАМКИТЕ НА ПРОЕКТ № М13-22-147 „ОБУЧЕНИЯ ЗА ПОВИШАВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЯТА НА СЛУЖИТЕЛИТЕ В ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ ГАБРОВО“ ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ 3. „ОБУЧЕНИЕ ПО ФРЕНСКИ ЕЗИК ЗА НАЧИНАЕЩИ“,

ДЕКЛАРИРАМ:

Офертата, в частта от нея, която засяга ценовата оферта и техническото предложение има конфиденциален характер и изисквам от Възложителят да не я разкрива.

Известно ми е, че за вписване на неверни данни в настоящата декларация подлежа на наказателна отговорност съгласно чл. 313 от Наказателния кодекс.

10/12/2014 г.
(дата на подписване)

Декларатор: _____
(подпис и печат)

