



ОБЩИНА СТАРА ЗАГОРА

ПРОТОКОЛ № 3

Днес, 19.01.2015 г. в 09.00 часа в сградата на Община Стара Загора се проведе закрито заседание на комисията назначена със Заповед № 10-00-2794/22.12.2014г. на Кмета на Община Стара Загора за разглеждане, оценка и класиране на офертите на участниците в процедурата за възлагане на обществена поръчка чрез открита процедура по реда на ЗОП с предмет: *"Организация и провеждане на обучения по проект „Повишаване квалификацията на служителите за постигане на по-ефективна администрация "*.

Комисията заседава в състав:

ПРЕДСЕДАТЕЛ: Цена Велкова – Секретар на Община Стара Загора

ЧЛЕНОВЕ:

1. Живка Вълчева – счетоводител в сектор „Отчитане на разходи“
2. Нели Бояджиева – ст. експерт
3. Стойка Иванова – гл. експерт „Обществени поръчки“
4. Ирена Дончева – гл. експерт „ Обществени поръчки“

Комисията пристъпи към разглеждане и оценка на документите в плик № 2 на допуснатите до по-нататъшно участие в процедурата участници по реда на постъпване на техните оферти.

Комисията разгледа документите в Плик 2 „Предложение за изпълнение на поръчката” на участника *„ИЮ Консулт” ООД, гр. София* и констатира, че отговарят на изискванията на Възложителя.

По показател П1 - Методология за провеждане, организация на обученията и изпълнение на поръчката

1. Разработена методология за провеждане, организация на обученията и изпълнение на поръчката:

Участникът е направил кратко представяне на дейността си и е посочил партньорите си. Посочени са общата и специфичните цели на проекта. Посочено е, че участникът ще

приложи интегриран подход за изпълнение на поръчката. Посочени са основните принципи на работа по изпълнение на заданието. Участникът е планирал следните дейности:

1. Организация на работата и съставяне на подробен план-график за работа
2. Организиране и провеждане на обученията, като е направена обосновка на необходимостта обученията и анализ на нуждите от обучение. Описани са начините за провеждане и организация за всяко едно обучение поотделно, както и всички дейностите за изпълнение на поръчката за всяко едно обучение поотделно. Приложена е примерна учебна програма за всяко едно обучение. Описани са материалите и логистиката за провеждане на обученията, които са съгласно техническата спецификация на Възложителя.
3. Съгласуване и отчети за изпълнение на договора. Описана е дейността по отчитане чрез съставянето на доклади.

Посочено е, че методологията за провеждане на обученията ще следва принципите при учене на възрастни обучаеми, като се залага на активната роля на обучаемите, на интеракциите с участниците и метода на учене чрез правене.

Направено е разпределение на задачите на експертите в рамките на отделните дейности. За всяка дейност са посочени съответните отговорни лица.

Направено е описание на мерките за контрол върху качеството на изпълнение на обученията. Приложена е примерна анкетна карта.

2. Разнообразие на използваните интерактивни обучителни техники/подходи – участникът е описал 17 интерактивни обучителни техники, които ще използва при провеждане на обученията.

3. Управление на риска- разгледани са предпоставките за успешното изпълнение на обществената поръчка. Разгледани са всички идентифицирани рисковете от Възложителят, като са посочени и допълнителни рискове. Всеки един риск е съпроводен с предложение ефикасни мерки (контролни дейности) за недопускане и преодоляване на рисковете.

Предложени са следните срокове за подготовка и организиране на всяко отделно обучение, в календарни дни, считано от момента на уведомлението за възлагане на даденото обучение:

Обучение на тема „Обвързаност на личните цели на служителите с целите на Общинска администрация като гаранция за ефективност и ефикасност” – 1 /един/ календарен ден.

Обучение на тема „Етични норми и правила за поведение на служителите” – 1 /един/ календарен ден.

Обучение на тема „Повишаване на мотивацията на служителите за изграждане на организационна принадлежност и идентификация” – 1 /един/ календарен ден.

Предложеният срок за реакция при отстраняване на пропуски, нередности и неясноти по обучителните материали, доклади, протоколи и документацията по предмета на поръчката е 1 /един/ календарен ден.

Комисията разгледа документите в Плик 2 „Предложение за изпълнение на поръчката” на участника **„Яна Тур България“ ЕООД, гр. София** и констатира: идентифицираните от Възложителя рискове са само изброени, така както са посочени в техническата спецификация. Участникът не е предложил никакви мерки (контролни дейности) за тяхното предотвратяване и преодоляване. Разгледани са различни от идентифицираните рискове, като единствено за тях са посочени мерки за ограничаването им. Предвид изложеното комисията предлага Възложителят да отстрани от по-нататъшно участие в процедурата участника **„Яна Тур България“ ЕООД, гр. София** на основание чл. 69, ал.1, т.3 от ЗОП.

С извършването на тези действия в 13:30 часа приключи заседанието на комисията.

Настоящият протокол се изготви на 19.01.2015г.

ПРЕДСЕДАТЕЛ: Цена Велкова (П)

ЧЛЕНОВЕ:

1. Живка Вълчева (П)

2. Нели Бояджиева (П)

3. Стойка Иванова(П)

4. Ирена Дончева (П)