



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората



ОПАК. Експерти в действие
Оперативна програма
"Административен капацитет"

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

Организиране и провеждане на обучения във връзка с изпълнение на договор за БФП №ЦА12-22-16/05.07.2013г. по проект „Усъвършенстване на професионалните умения и квалификацията на служителите в Областна администрация Ямбол за качествено административно обслужване” по приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси”, подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация”, бюджетна линия BG051PO002/12/2.2-08 на ОП ”Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората



ОПАК. Експерти в действие
Оперативна програма
"Административен капацитет"

Предмет: Организиране и провеждане на обучения във връзка с изпълнение на договор за БФП №ЦА12-22-16/05.07.2013г. по проект „Усъвършенстване на професионалните умения и квалификацията на служителите в Областна администрация Ямбол за качествено административно обслужване” по приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси”, подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация”, бюджетна линия BG051PO002/12/2.2-08 на ОП "Административен капацитет", съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, които включват:

I. Обучение по ключови компетентности: Екипна и лична ефективност

В рамките на тази дейност изпълнителят трябва да организира и проведе двудневно изнесено обучение до 32 служители от областна администрация. Обучението трябва да бъде насочено към развитие на ключови компетенции, подобряване на комуникацията и екипната ефективност, както и към придобиване на умения за изграждане и работа в екип, като се провеждат ситуационни игри и се използват интерактивни методи на обучение. Служителите следва да бъдат разделени на две групи, като бройката и списъкът на служителите ще бъдат уточнени от Възложителя не по-късно от 15 дни преди събитието. Обучението следва да се осъществи през **м.октомври**.

Темите в обучението трябва обхващат въпроси, свързани с:

- Изграждане на ефективни работни отношения;
- Структуриране на системите, задачите и отговорностите и постигане на добра координация
- между звената в областната администрация;
- Организационна култура;
- Мотивация на персонала;
- Набиране, организиране и използване на информация (създаване на бази данни);
- Формулиране на организационни цели и стратегии;
- Комуникации със заинтересованите страни и представяне дейността на областната администрация.

Изпълнителят трябва да:

- разработи и отпечата учебна програма и обучителни материали;
- предостави комплекти с обучителни и помощни материали за всички участници;
- изплати възнагражденията и съответните вноски за обучителния персонал на изпълнителя
- организира и поеме разходите за транспорт и настаняване на обучителния персонал;
- осигури зала и техническо оборудване за провеждане на обучението;
- организира регистрация на участниците и лекторите в обучението;
- организира и поеме разходите за транспорт на обучаваните до и от населеното място, в което ще се проведе обучението;
- поеме разходите, свързани с престоя на обучаваните и лекторите в хотела (1 нощувка) и храненето (4 кафе-паузи, 1 закуска, 2 обяда и 1 вечеря) за всяка от групите
- изработи и отпечата сертификат за успешно завършено обучение;
- административни разходи при изпълнение на услугата

Курсът трябва да завърши с издаване на Сертификат за преминато обучение.

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА „АДМИНИСТРАТИВЕН КАПАЦИТЕТ”

2



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората



ОПАК. Експерти в действие
Оперативна програма
"Административен капацитет"

Максимална стойност за осигуряване на обучението е в размер на 13 333 лв. (тринадесет хиляди и триста тридесет и три лв.) без ДДС.

II. Специализирано обучение за мониторинг и оценка на изпълнението на Областната стратегия за развитие и методология за разработване на стратегически документи“

В рамките на тази дейност изпълнителят трябва да организира и проведе **двудневно изнесено обучение до 16 служители** от областна администрация, работещи в сферата на стратегическо планиране на областно ниво в различни аспекти. Обучението следва да се осъществи през **м.ноември**.

Обучението да бъде насочено към създаване на местен потенциал от специалисти, които да осъществяват качествен мониторинг и оценка на изпълнението на стратегически документи и да подпомагат и други институции при разработване на стратегии и програми и тяхното координиране с документи от по-високо ниво.

Темите в обучението трябва включват:

- планиране на местното развитие в различни аспекти;
- мониторинг на изпълнението на стратегически документи: принципи, периодичност, показатели;
- оценка на изпълнението на Областната стратегия за развитие и други стратегически документи;
- методология за разработване на Областни стратегически документи;
- подобряване на практическите умения за разработване на планови документи;
- запознаване с проблемите на общините и населените места, разположени на територията на областта;
- дългосрочни политики за развитие и тяхното приложение и реализиране на областно ниво.

Изпълнителят трябва да:

- разработи и отпечата учебна програма и обучителни материали;
- предостави комплекти с обучителни и помощни материали за всички участници;
- изплати възнагражденията и съответните вноски за обучителния персонал на изпълнителя
- организира и поеме разходите за транспорт и настаняване на обучителния персонал;
- осигури зала и техническо оборудване за провеждане на обучението;
- организира регистрация на участниците и лекторите в обучението;
- организира и поеме разходите за транспорт на обучаваните до и от населеното място, в което ще се проведе обучението;
- поеме разходите, свързани с престоя на обучаваните и лекторите в хотела (1 нощувка) и храненето (4 кафе-паузи, 1 закуска, 2 обяда и 1 вечеря);
- изработи и отпечата сертификат за успешно завършено обучение;
- административни разходи при изпълнение на услугата

Курсът трябва да завърши с издаване на Сертификат за преминато обучение.

Максимална стойност за осигуряване на обучението е в размер на 6 667 лв. (шест хиляди шестстотин шестдесет и седем лв.) без ДДС.

III. Специализирано обучение на тема „Енергийно планиране и управление. Обследване на енергийната ефективност и сертифициране на сгради. Технически паспорти“



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората



ОПАК. Експерти в действие
Оперативна програма
"Административен капацитет"

В рамките на тази дейност изпълнителят трябва да организира и проведе **двудневно изнесено обучение до 16 служители** от областна администрация, работещи в сферата държавната собственост и устройство на територията, по въпроси, свързани с енергийната ефективност. Обучението следва да се осъществи през **м.март 2014г.**

Темите в обучението трябва да включват:

- Устойчиво енергийно планиране и формиране на политика за ефективно използване на енергийните ресурси на всички нива на управление.
- Обследване за енергийна ефективност и сертифициране на сгради – държавна собственост.
- Издаване на сертификати за енергийни характеристики и категориите сертификати.
- Техническа паспортизация на сградите държавна собственост.

Максимална стойност за осигуряване на обучението е в размер на 6 667 лв. (шест хиляди шестстотин шестдесет и седем лв.) без ДДС.

Срок за изпълнение: Максималният срок за цялостно изпълнение на дейностите (провеждане на обученията) е 9 (девет) месеца от момента на сключване на договора за възлагане на обществената поръчка. Участниците посочват в офертата си срок за изпълнение на услугата, който не следва да е по-дълъг от посочения по-горе срок. В случай, че участник предложи срок за изпълнение на всички дейности по-дълъг от 9 месеца ще се счита, че той не отговаря на изискванията на Възложителя и ще бъде отстранен от по нататъшно участие.

Участниците трябва да се съобразят с изискванията на Възложителя относно възможните периоди за провеждане на обученията, които ще бъдат съгласувани с Изпълнителя при сключване на договора.

Критерий за избор: „икономически най-изгодна оферта”

Прогнозна стойност лв. с ДДС:

I. Обучение по ключова компетентност – 32 участника по 500 лв. (петстотин лв.) с ДДС за един участник или общо 16000 лв. с ДДС;

II. Специализирано обучение за мониторинг и оценка на изпълнението на Областната стратегия за развитие и методология за разработване на стратегически документи“ – 16 участника по 500 лв. (петстотин лв.) с ДДС за един участник или общо 8000 лв. с ДДС;

III. Специализирано обучение на тема „Енергийно планиране и управление. Обследване на енергийната ефективност и сертифициране на сгради. Технически паспорти”– 16 участника по 500 лв. (петстотин лв.) с ДДС за един участник или общо 8000 лв. с ДДС;

Изисквания по изпълнението на поръчката:

Изпълнението на възложените дейности следва да се осъществява съгласно изискванията на Оперативна програма „Административен капацитет”, законовата уредба и подзаконовите нормативни актове.

Транспорт: *Обученията ще се извършват извън територията на обл. Ямбол и е необходимо да бъде осигурен транспорт – пътнически микробус и/или автобус/и, както следва:*

- да отговаря на техническите изисквания съгласно българското законодателство, както и да отговаря на изискванията за транспортна годност в съответствие с разпоредбите на международни договори и спогодби, по които Република България е страна.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората



ОПАК. Експерти в действие
Оперативна програма
"Административен капацитет"

Мероприятията ще се провеждат в посочените от възложителя дестинации, като в разходите следва да е включен осигурен транспорт от гр. Ямбол до хотелите, в които ще се провеждат събитията и обратно.

Основни дейности на Изпълнителя

Основна дейност е организиране и провеждане на обучения на служители на Областна администрация - Ямбол и логистично осигуряване на обучаемите и на обученията, което включва в себе си следните **основни дейности**:

1. Провеждане на изнесени обучения, както следва:

1. Обучение по ключова компетентност до 32 участника, разделени на две групи през месец октомври в различни периоди от време с продължителност 16 учебни часа.

Провеждането на обучението ще бъде изнесено – извън територията на обл. Ямбол. Предпочитаните дестинации от Възложителя за провеждане на обучението са следните **гр.Велинград, гр. Хисаря или гр. Трявна.**

Обучаемите да бъдат настанени в минимум 3-звезден хотел, 1 нощувка.

2. Специализирано обучение за мониторинг и оценка на изпълнението на Областната стратегия за развитие и методология за разработване на стратегически документи“ до 16 участника, 16 учебни часа.

Провеждането на обучението ще бъде изнесено – извън територията на обл. Ямбол

Предпочитаните дестинации от Възложителя за провеждане на обучението са следните **гр.Созопол, гр. Варна или гр.Поморие**

Обучаемите да бъдат настанени в минимум 3-звезден хотел, 1 нощувка.

3. Специализирано обучение на тема „Енергийно планиране и управление. Обследване на енергийната ефективност и сертифициране на сгради. Технически паспорти до 16 участника, 16 учебни часа

Провеждането на обучението ще бъде изнесено – извън територията на обл. Ямбол.

Предпочитаните дестинации от Възложителя за провеждане на обучението са следните **гр. Несебър, гр.Варна или Слънчев бряг.**

Обучаемите да бъдат настанени в минимум 3-звезден хотел, 1 нощувка.

Провеждането на обученията трябва да бъдат изпълнени чрез следните поддейности:

1.1.разработване на учебна програма и обучителни материали, които се предоставят за одобрение от възложителя не по-късно от 10 дни преди събитието, отпечатването им в тираж достатъчно броя за предоставянето им на обучаваните служители, на преподавателите-обучители и резерв от 2 броя, при необходимост;

1.2.разработване на образец на сертификат и отпечатването му в съответния тираж;

1.3.осигуряване на необходимите преподаватели-обучители;

1.4.логистично осигуряване, вкл. транспорт, посрещане, регистриране и настаняване в минимум 3- звезден хотел на обучаемите;

1.5.осигуряване на кетъринг;

1.6.осигуряване на зала за обучаемите, вкл. осигуряване, подготовка и обслужване на техническото оборудване на залата; размножаване и/или разпределение на материали за участниците, осигуряване на презентационна/мултимедийна техника;

1.7.отчитане, в съответствие с изискванията на Възложителя - изготвяне на междинни и



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората



ОПАК. Експерти в действие
Оперативна програма
"Административен капацитет"

окончателен доклад за изпълнение на поръчката.

1.8. осигуряване на информираност и публичност. Спазване на изискванията за визуализация.

1.9. осигуряване на снимков материал.

1.10. изготвяне на списъци за регистрация с оригинални подписи на участниците;

1.11. Предоставяне на копия от презентациите.

Настаняването и кетъринга и следва да бъдат в същата сграда, където ще се провеждат обученията или по възможност в близост до мястото на провеждането им;

Параметри на обученията

Обученията трябва да бъдат организирани от ключови експерти и осъществявани от преподаватели - специалисти в съответните области. Залите на обученията трябва да бъдат комуникационно достъпни, да разполагат с работеща климатизация и близък санитарен възел.

Настаняването трябва да включва нощувки в хотел с минимум три звезди. Настаняване в двойни или самостоятелни стаи.

Участникът, определен за изпълнител, отчита извършената работа за срока на изпълнение на договора чрез доклад за всяко проведено и приключило обучение, които се изготвят на български език и внасят при възложителя на 1 (един) хартиен и на електронен носител.

За отчитане на цялостното изпълнение по договора, изпълнителят представя на Възложителя окончателен доклад. Окончателният доклад се представя на Възложителя в срок от 5 (пет) дни след окончателното изпълнение на заложените в договора дейности. Докладът трябва да съдържа пълен анализ и оценка на изпълнените дейности, оценка на постигнатата ефективност от проведените обучения, степен на съответствие с поставените цели, съответствие между планираните и постигнатите резултати, описание на срещнатите трудности в процеса на работа, приложения подход и корективни мерки за преодоляването им. Докладът се придружава с всички подкрепящи документи, доказващи изпълнението на дейността по поръчката и постигнатите резултати.

Окончателното приемане на работата се извършва чрез издаване на приемопредавателен протокол, подписан от Възложителя, без забележки.

Участниците следва да предложат концепция за изпълнение на поръчката.

1. Концепцията за изпълнение на поръчката, включва:

- Описание на целите, принципите, методите и средствата за организиране и изпълнение на поръчката, като се отчита спецификата на всяка от планираните дейности, ориентирана към постигането на очакваните от Възложителя резултати и описани критерии за подбор
- Описание на начините на провеждане на обученията (интерактивни обучителни техники, ситуационни игри, примери, казуси, упражнения и други)
- План за работа, съобразен с обема и спецификата на отделните дейности, последователен и в системна взаимовръзка
- Описание на механизъм за управление на изпълнението на поръчката - планиран вътрешен контрол



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората



ОПАК. Експерти в действие
Оперативна програма
"Административен капацитет"

- Детайлно описание на дейностите за изпълнение на поръчката (*описват се всички етапи, стъпки, методи и действия на участника по изпълнение на дейностите; описва се категоризацията (брой звезди), капацитета и техническата обезпеченост на залата, както и предвидения транспорт*)
- Допълнителни дейности (услуги), свързани с предмета на поръчката извън описаните от Възложителя, които не водят до промяна на цената за услугата
- Разпределение на дейностите и задачите, които ще бъдат изпълнявани от експертния екип

Забележка: използваните в този раздел определения следва да се тълкуват, както следва:

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

** „**Изчерпателно/Детайлно**“ - описанието, което освен, че съдържа отделни етапи, видове дейности, не се ограничава единствено до тяхното просто изброяване, а са добавени допълнителни поясняващи текстове, свързани с обясняване на последователността, съдържанието на отделните документи или други дейности, имащи отношение към повишаване качеството на изпълнение на поръчката и надграждане над предвидените изисквания от техническата спецификация;

Изпълнителят може да използва ресурсите на други физически и/или юридически лица при изпълнение на поръчката.

Предложената от участника концепция, следва да отговаря на горепосочените изисквания.

При подаване на оферта от обединение, което не е юридическо лице, изискването се отнася за обединението като цяло и документите за доказване на това изискване се представят само тези участници, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл. 25, ал.2, т.6.

При наличие на подизпълнител, изискването се прилага съобразно вида и дела на тяхното участие, а документите за доказване на изпълнението на минималните изисквания се прилагат и от подизпълнителя.