



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 А13-22-21/22.04.2014г. по проект „Повишаване на професионалната компетентност и ефективност на Областна администрация Ямбол ” по приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси”, подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация”, бюджетна линия BG051PO002/13/2.2-13 по 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 А13-22-21/22.04.2014г. по проект „Повишаване на професионалната компетентност и ефективност на Областна администрация Ямбол ” по приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси”, подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация”, бюджетна линия BG051PO002/13/2.2-13 по ОП "Административен капацитет", съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”, които включват:

I. Обучение по ключова компетентност: Повишаване компетентността на администрацията чрез мотивация и ефективно лидерство

В рамките на тази дейност изпълнителят трябва да организира и проведе тридневно изнесено обучение за 13 служители от областна администрация. Обучението ще бъде насочено към повишаване на знанията на участниците за начините и методите за управление на мотивацията на хората, как да работят по-добре и да добавят стойност към всяка дейност. Участниците в обучението ще повишат своята ефективност относно изграждането на работещи стратегии за добро управление на екипите с грижа за тяхното развитие и добра работна среда. Обучението следва да включва провеждане на ролеви игри и да се използват интерактивни методи на обучение. Списъкът на служителите ще бъдат уточнен от Възложителя не по-късно от 15 дни преди събитието. Обучението следва да се осъществи през **месец септември / октомври 2014г.**

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 (2 нощувки) и храненето (6 кафе-паузи, 2 закуски, 3 обяда и 2 вечери).
- изработи и отпечата сертификат за успешно завършено обучение;
- административни разходи при изпълнение на услугата

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

Максимална стойност за осигуряване на обучението е в размер 7 583,33лв. (седем хиляди петстотин и осемдесет и три и 33 лв.) без ДДС или 9 100 лв. (девет хиляди и сто лв.) с ДДС.

II. Обучение на тема: „Повишаване на компетентността на служителите при работа със специфични групи потребители на административни услуги“

В рамките на тази дейност изпълнителят трябва да организира и проведе тридневно изнесено обучение за 13 служители от областна администрация. Обучението следва да се осъществи през месец август/ септември 2014г.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората



ОПАК. Експерти в действие
Оперативна програма
"Административен капацитет"

Целта на обучението е да се повишат компетенциите и уменията на служителите от областна администрация – Ямбол за работа и административно обслужване с представители от специфични групи като неграмотни, дългосрочно безработни, без правни познания, неговорещи български език, хора със зависимости. Обучението ще спомогне за развиване и задълбочаване на познанията на служителите относно специфичните нужди на различни групи от населението, което ще доведе до по – доброто обслежаване, ориентиране с разбиране към този вид уязвими групи от населението.

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 (2 нощувки) и храненето (6 кафе-паузи, 2 закуски, 3 обяда и 2 вечери)
- изработи и отпечата сертификат за успешно завършено обучение;
- административни разходи при изпълнение на услугата

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

Максимална стойност за осигуряване на обучението е в размер на 7 041,67 (седем хиляди четиридесет един и 67 лв.) без ДДС или 8 450 лв. (осем хиляди четиристотин и петдесет лв.) с ДДС.

III. Обучение на тема „Подобряване организацията и повишаване уменията на служителите в ситуации на бедствия, аварии и кризи”

В рамките на тази дейност изпълнителят трябва да организира и проведе **тридневно изнесено обучение за 13 служители** от областна администрация. Целта на обучението е повишаване знанията на служителите за вземане на адекватни и навременни мерки в ситуации на бедствия, аварии и кризи. Обучението следва да се осъществи през месец ноември/декември 2014г.

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 (2 нощувки) и храненето (6 кафе-паузи, 2 закуски, 3 обяда и 2 вечери)
- изработи и отпечата сертификат за успешно завършено обучение;
- административни разходи при изпълнение на услугата

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА „АДМИНИСТРАТИВЕН КАПАЦИТЕТ”

3



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората



ОПАК. Експерти в действие
Оперативна програма
"Административен капацитет"

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

Максимална стойност за осигуряване на обучението е в размер на 7 041,67 (седем хиляди четиридесет един и 67 лв.) без ДДС или 8 450 лв. (осем хиляди четиристотин и петдесет лв.) с ДДС.

IV. Обучение на тема: „Обвързаност на личните цели на служителите с целите на администрацията като гаранция за ефективност и ефикасност в работата на Областна администрация - Ямбол“

В рамките на тази дейност изпълнителят трябва да организира и проведе двудневно изнесено обучение за 27 служители от областна администрация. Обучението следва да се осъществи през **месец юни/юли 2014г.**

Обучението ще бъде насочено към обвързване на личните и професионалните цели на служителите, създаване на чувство за съпричастност с целите на администрацията.

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

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

Максимална стойност за осигуряване на обучението е в размер на 16 650 (шестнадесет хиляди и шестстотин и петдесет лв.) без ДДС или 19 980 лв. (деветнадесет хиляди деветстотин и осемдесет лв.) с ДДС.

Срок за изпълнение: Максималният срок за цялостно изпълнение на дейностите (провеждане на обученията) е 7 (седем) 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 7 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.

Критерий за избор: „икономически най-изгодна оферта”

Изисквания по изпълнение на поръчката:

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



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората



ОПАК. Експерти в действие
Оперативна програма
"Административен капацитет"

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.

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:**

Провеждане на изнесени обучения, както следва:

1. Обучение по ключова компетентност „Повишаване компетентността на администрацията чрез мотивация и ефективно лидерство“ за 13 участника, през месец септември/ октомври 2014г. 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.Хисаря, гр. Кърджали или гр. Пловдив.**

Обучаемите да бъдат настанени в минимум 3-звезден хотел, в самостоятелни стаи, 2 нощувки.

2. Обучение на тема: „Повишаване на компетентността на служителите при работа със специфични групи потребители на административни услуги“ за 13 участника, през месец август/ септември 2014г. 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.Велико Търново, гр.Трявна или гр.Троян**

Обучаемите да бъдат настанени в минимум 3-звезден хотел, в самостоятелни стаи, 2 нощувки.

3. Обучение на тема „Подобряване организацията и повишаване уменията на служителите в ситуации на бедствия, аварии и кризи“ за 13 участника, през месец ноември / декември 2014г. 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 **Боровец, гр.Девин или Пампорово.**

Обучаемите да бъдат настанени в минимум 3-звезден хотел, в самостоятелни стаи, 2 нощувки.

4. Обучение на тема: „Обвързаност на личните цели на служителите с целите на администрацията като гаранция за ефективност и ефикасност в работата на Областна администрация - Ямбол“ за 27 участника, през месец юни/юли 2014г. с продължителност



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората



ОПАК. Експерти в действие
Оперативна програма
"Административен капацитет"

12 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. Поморие или гр. Варна.**

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

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 на участниците и лекторите в 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 7 (седем) 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 подписване на приемо-предавателен протокол, подписан от Възложителя, без забележки.

Всички посочени в спецификацията суми са без включен Данък добавена стойност. Тогава, когато съгласно действащото законодателство е дължим данък върху добавената стойност, той се начислява.

Участниците следва да предложат концепция за провеждане и организация на обученията, предмет на настоящата поръчка и изпълнение на дейностите на поръчката, която следва да включва:

- Описание на целите, методите и средствата за провеждане, организиране и изпълнение на поръчката, като се отчита спецификата на всяка от планираните дейности, ориентирана към постигането на очакваните от Възложителя резултати.
- Описание на броя и начините на провеждане на обученията (интерактивни обучителни техники, ситуационни игри, примери, казуси, упражнения и други)
- 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*)



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората



ОПАК. Експерти в действие
Оперативна програма
"Административен капацитет"

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

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.

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.