

УТВЪРЖДАВАМ:



ВЪЗЛОЖИТЕЛ,

Кмет на Община Момчилград

СУНАЙ ХАСАН ХАЛИЛ

ПРОТОКОЛ

за разглеждането и оценката на офертите и за класирането на участниците

На 16.09.2016 г. от 12:00 часа, комисия, определена със Заповед № РД-19-487/16.09.2016 г. на Кмета на Община Момчилград - Възложител, в състав:

ПРЕДСЕДАТЕЛ: Севдалин Младенов Огнянов – заместник кмет в община Момчилград

ЧЛЕНОВЕ:

1. Небахат Феим Юсеин- началник отдел "ЕПП" в община Момчилград
2. Метин Халил Моллахасан - гл.експерт „ ОП" общ. Момчилград;
3. Мерал Ахмед Мехмед- гл. счетоводител в община Момчилград;
4. Айше Орхан Зеки – мл. експерт отдел „ЕПП" в община Момчилград.

се събра със задача да разгледа и оцени офертите, събрани чрез публикуване на обява за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Провеждане на мотивационно, професионално и обучение по ключови компетенции”, във връзка с изпълнение на договор № BG05M9OP001-1.002-0123-C01 от 30.03. 2016 г. по проект „Активирание и осигуряване на заетост на младежи до 29-годишна възраст в община Момчилград“ по три обособени позиции“, публикувана в РОП под ID 9056277/08.09.2016г.

Съгласно чл. 187, ал. 1 от ЗОП на 08.09.2016 г. в профила на купувача на интернет адрес - <http://www.momchilgrad.bg/bg/publiczni-pokani/367-deinosti-po-identifizirane-i-nasochvane-na-ikonomicheski-neaktivni-mladezhi-do-29-g-vazrast-vav-vrazka-s-izpalnenie-na-dogovor-bg05m9op001-1-002-0123-s01-ot-30-03-2016-g-po-proekt-aktivirane-i-osiguravane-na-zaetost-na-mladezhi-do-29-godishna-vazrast-v-obshtina-momchilgrad.html> , е публикувана обява за събиране на оферти с изх. № РД-19-471/08.09.2016 г. за горепосочената обществена поръчка със срок за получаване на офертите – 17:00 часа на 15.09.2016 година. На същата дата на Портала за обществени поръчки на АОП е публикувана “Информация за публикувана в профила на купувача обява за обществена поръчка на стойност по чл. 20, ал. 3 от ЗОП” под ID 9056277/08.09.2016г.

Този документ е създаден в рамките на договор № BG05M9OP001-1.002-0123-C01 от 30.03. 2016 г. по проект по проект „Активирание и осигуряване на заетост на младежи до 29-годишна възраст в община Момчилград“. Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси 2014-2020“, съфинансирана от Инициативата за младежка заетост и Европейския социален фонд.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

**Процедурата се осъществява с финансовата подкрепа на
Инициативата за младежка заетост и Европейския социален фонд**



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Председателят на комисията получи постъпните 4 /четири/ оферти с Приемо-предавателен протокол, съгласно чл. 48, ал. 6 от ППЗОП.

Председателят на комисията провери състава на присъстващите и след като установи, че присъстват всички членове на комисията откри заседанието.

Председателят и всички членове на комисията попълниха декларации съгласно чл. 103, ал. 2 от Закона за обществените поръчки (ЗОП).

I. СПИСЪК на представените на комисията оферти по реда на тяхното постъпване:

№	Име на участника	Вх. №/дата	Обособена позиция, за която е подадена офертата
1.	Сдружение "Център за обучение и услуги", гр. Пазарджик	7000-561/15.09.2016г. в 11,47 часа	Само за ОП №2
2.	"Център за регионално развитие" ООД, гр. София	7000-562/15.09.2016г. в 11,54 часа	Само за ОП №2
3.	"ТРЕЙНЪР КОНСУЛТ" ЕООД, гр. София	7000-563/15.09.2016г. в 11,55 часа	За ОП №1 , ОП №2 и ОП №3
4.	"Атлас Травел" ЕООД, гр. София	7000-565/15,09.2016г. в 14,18 часа	Само за ОП №2

Няма оферти, постъпили след крайния срок.

На заседанието не присъстваха представители на участниците.

След като комисията констатира, че са спазени всички изисквания във връзка с подаването и приемането на офертите за участие, съгласно чл.97, ал.3 от ППЗОП председателят на комисията пристъпи към отваряне на запечатаните непрозрачни опаковки по реда на тяхното постъпване в деловодството.

1. Участник №1. "Сдружение "Център за обучение и услуги", гр. Пазарджик", с оферта 7000-561/15.09.2016г. в 11,47 часа – за ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 2. Предоставяне на мотивационно обучение, включваща дейност 2: Предоставяне на мотивационни обучения за активно търсене на работа

Комисията установи, че предложението е представено запечатана непрозрачна опаковка.

Този документ е създаден в рамките на договор № BG05M9OP001-1.002-0123-C01 от 30.03. 2016 г. по проект по проект „Активиране и осигуряване на заетост на младежи до 29-годишна възраст в община Момчилград“. Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси 2014-2020“, съфинансирана от Инициативата за младежка заетост и Европейския социален фонд.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

**Процедурата се осъществява с финансовата подкрепа на
Инициативата за младежка заетост и Европейския социален фонд**



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Комисията отвори офертата по реда на нейното постъпване и обяви ценовото предложение, което е както следва: 12 400 лв (дванадесет хиляди и четиристотин лева) без включен ДДС.

2. Участник №2. “Център за регионално развитие” ООД, гр. София, с оферта вх.№ 7000-562/15.09.2016г. в 11,54 часа – за ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 2. Предоставяне на мотивационно обучение, включваща дейност 2: Предоставяне на мотивационни обучения за активно търсене на работа

Комисията установи, че предложението е представено запечатана непрозрачна опаковка.

Комисията отвори офертата по реда на нейното постъпване и обяви ценовото предложение, което е както следва: 11424,00 лв (единадесет хиляди четиристотин двадесет и четири лева) без включен ДДС или 13 708,80 лв. (тринадесет хиляди седемстотин и осем лв. и осемдесет ст./ с включено ДДС

3. Участник №3. “ТРЕЙНЪР КОНСУЛТ” ЕООД, гр. София, с оферта вх.№ 7000-563/15.09.2016г. в 11,55 часа – за ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 1. Предоставяне на обучения, включваща: Дейност 1 Предоставяне на обучения за придобиване на втора степен на професионална квалификация по професия 622020 „Озеленител“, ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 2. Предоставяне на мотивационно обучение, включваща дейност 2: Предоставяне на мотивационни обучения за активно търсене на работа, ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 3. Предоставяне на обучение по ключови компетенции, включваща: Дейност 3: Предоставяне на обучения за дигитална компетентност

Комисията установи, че предложението е представено запечатана непрозрачна опаковка.

Комисията отвори офертата по реда на нейното постъпване и обяви ценовото предложение, което е както следва: за **ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 1** - 39 600,00 лв (тридесет и девет хиляди и шестстотин лева) без включен ДДС, **ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 2** – 12 750,00 (дванадесет хиляди седемстотин и петдесет) лева без ДДС или 15 300,00 лв. (петнадесет хиляди и триста) с включено ДДС, **ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 3** – 8 500 лв.(осем хиляди и петстотин лева) без ДДС ИЛИ 10 200 лв. (десет хиляди и двеста лева) с ДДС.

4. Участник № 4. “Атлас Травел” ЕООД, гр. София, с оферта вх.№ 7000-565/15,09.2016г. в 14,18 часа – за ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 2. Предоставяне на мотивационно обучение, включваща дейност 2: Предоставяне на мотивационни обучения за активно търсене на работа

Комисията установи, че предложението е представено запечатана непрозрачна опаковка.

Комисията отвори офертата по реда на нейното постъпване и обяви ценовото предложение, което е както следва: 10 999 лв (десет хиляди деветстотин деведесет и девет лева) без включен ДДС или 13 198,80 (тринадесет хиляди сто деветдесет и осем лева и осемдесет стотинки) с включено ДДС.

След приключване на публичната част от заседанието, комисията определи следващото закрито заседание да се проведе на 21.09.2016 г. – 15,00 часа.

На 21.09.2016 г. комисията продължи своята работа на закрито заседание за разглеждане на представените оферти за участие в обществената поръчка по реда на тяхното подаване.

Този документ е създаден в рамките на договор № BG05M9OP001-1.002-0123-C01 от 30.03. 2016 г. по проект по проект „Активиране и осигуряване на заетост на младежи до 29-годишна възраст в община Момчилград“. Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси 2014-2020“, съфинансирана от Инициативата за младежка заетост и Европейския социален фонд.

1. Участник №1. “Сдружение “Център за обучение и услуги”, гр. Пазарджик”, с оферта 7000-561/15.09.2016г. в 11,47 часа – за **ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 2.**

При разглеждане на офертата, комисията установи следното:

Участникът е декларирал, че няма да ползва подизпълнители. Не са представени всички изискуеми документи, съгласно изискванията на Възложителя.

Комисията, провери представените от участника документи за съответствието им с изискванията и критериите за подбор на възложителя, посочени в Обявата и Указанията за участие и установи, че участникът “Сдружение “Център за обучение и услуги”, гр. Пазарджик”, с оферта 7000-561/15.09.2016г. **НЕ** е представил всички изискуеми документи, съгласно изискванията на Възложителя, **както и са налице несъответствия** с критериите за подбор или други несъответствия с предварително обявени условия на Възложителя.

При разглеждане на офертата, комисията установи следното:

1.1. Съгласно предварително обявените условия на Възложителя в „Указания към участниците“ раздел 2 т.2.2. Критерии за подбор подт.3 „*За обезпечаване на качествено изпълнение на част от дейностите по поръчката участникът трябва да има на разположение собствена или наета материална база (за теория и практика) – учебителна зала с налични вентилация и отопление, оборудвана със съответно количество, отговарящ на броя на обучаемите по съответната обособена позиция за която се отнася офертата, учебни столове и оборудване (компютър, мултимедия, флипчарт и озвучаване) съответстваща на изискванията посочени в „Техническа спецификация“ дейности.*

За доказване на това изискване участникът трябва да представи декларация с описание на собствена или наета материална база (зали за провеждане на мероприятията, оборудване и обзавеждане) с които ще изпълни предмета на поръчката.“

За доказване на това изискване съгласно предварително обявените условия на Възложителя в „Указания към участниците“ раздел 3 т.3.3. Документи по отношение на критериите за подбор подт. 3.3.3. Участникът следва да представи : Декларация с описание на собствена или наета материална база (зали за провеждане на мероприятията, оборудване и обзавеждане) с които ще изпълни предмета на поръчката – Приложение №8. Участникът **НЕ** е представил изискваната декларация по Приложение №8 и комисията е в невъзможност да установи дали подадената оферта отговаря на поставеното изискване за разполагаемост на материална база. Липсата на материална база, която да отговаря на изискванията на възложителя компрометира изпълнението на дейността, при което не се гарантира своевременното осъществяване на предвидените дейности в обхвата определен в техническата спецификация на поръчката в частта за Обособена позиция №2.

Предвид на това, че участникът “Сдружение “Център за обучение и услуги”, гр. Пазарджик”, с оферта 7000-561/15.09.2016г. в 11,47 часа – за **ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 2., **НЕ** е представил всички документи за доказване съответствие с критериите за подбор, при което не е изпълнил условие, посочено в документацията за обществена поръчка, комисията приема, че офертата на участника “Сдружение “Център за обучение и услуги”, гр. Пазарджик”, с оферта 7000-561/15.09.2016г. в 11,47 часа – за **ОБОСОБЕНА****

Този документ е създаден в рамките на договор № BG05M9OP001-1.002-0123-C01 от 30.03. 2016 г. по проект по проект „Активиране и осигуряване на заетост на младежи до 29-годишна възраст в община Момчилград“. Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси 2014-2020“, съфинансирана от Инициативата за младежка заетост и Европейския социален фонд.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

Процедурата се осъществява с финансовата подкрепа на
Инициативата за младежка заетост и Европейския социален фонд



ПОЗИЦИЯ № 2. не отговаря на изискванията на Възложителя и предлага участникът да бъде отстранен от по-нататъшно участие в обществената поръчка за **ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 2, на основание чл. 107, т.1 и т. 2, б. "а" от ЗОП.**

2. Участник №2. "Център за регионално развитие" ООД, гр. София, с оферта вх.№ 7000-562/15.09.2016г. в 11,54 часа – за **ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 2**

При първоначална проверка на офертата, комисията установи следното:

Участникът е декларирал, че няма да ползва подизпълнители.

Представени са всички изискуеми документи, съгласно изискванията на Възложителя.

Комисията, провери представените от участника документи за съответствието им с изискванията и критериите за подбор на възложителя, посочени в Обявата и Указанията за участие и установи, че участникът **Участник №2. "Център за регионално развитие" ООД, гр. София, с оферта вх.№ 7000-562/15.09.2016г. в 11,54 часа – за **ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 2**** е представил всички изискуеми документи, съгласно изискванията на Възложителя, **като не са налице несъответствия** с критериите за подбор или други несъответствия с предварително обявени условия на Възложителя.

Предвид това допуска участника до следващия етап на процедурата разглеждане на техническото предложение и ценово предложение, оценяване и класиране на офертата за **ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 2**.

3. Участник №3. "ТРЕЙНЪР КОНСУЛТ" ЕООД, гр. София, с оферта вх.№ 7000-563/15.09.2016г. в 11,55 часа – за **ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 1, **ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 2 и **ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 3******

При първоначална проверка на офертата, комисията установи следното:

Участникът е декларирал, че няма да ползва подизпълнители.

Представени са всички изискуеми документи, съгласно изискванията на Възложителя.

Комисията, провери представените от участника документи за съответствието им с изискванията и критериите за подбор на възложителя, посочени в Обявата и Указанията за участие и установи, че участникът **"ТРЕЙНЪР КОНСУЛТ" ЕООД, гр. София, с оферта вх.№ 7000-563/15.09.2016г. в 11,55 часа – за **ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 1, **ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 2** и **ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 3****** е представил всички изискуеми документи, съгласно изискванията на Възложителя, **като не са налице несъответствия** с критериите за подбор или други несъответствия с предварително обявени условия на Възложителя.

Предвид това допуска участника до следващия етап на процедурата разглеждане на техническото предложение и ценово предложение, оценяване и класиране на офертата за **ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 1, **ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 2** и **ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 3****.

4. Участник №4. "Атлас Травел" ЕООД, гр. София, с оферта вх.№ 7000-565/15,09.2016г. в 14,18 часа – за **ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 2**

При първоначална проверка на офертата, комисията установи следното:

Участникът е декларирал, че няма да ползва подизпълнители.

Представени са всички изискуеми документи, съгласно изискванията на Възложителя.

Този документ е създаден в рамките на договор № BG05M9OP001-1.002-0123-C01 от 30.03. 2016 г. по проект по проект „Активизиране и осигуряване на заетост на младежи до 29-годишна възраст в община Момчилград“. Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси 2014-2020“, съфинансирана от Инициативата за младежка заетост и Европейския социален фонд.



Комисията, провери представените от участника документи за съответствието им с изискванията и критериите за подбор на възложителя, посочени в Обявата и Указанията за участие и установи, че участникът "Атлас Травел" ЕООД, гр. София, с оферта вх.№ 7000-565/15.09.2016г. в 14,18 часа – за **ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 2** е представил всички изискуеми документи, съгласно изискванията на Възложителя, като не са налице несъответствия с критериите за подбор или други несъответствия с предварително обявени условия на Възложителя.

Предвид това допуска участника до следващия етап на процедурата разглеждане на техническото предложение и ценово предложение, оценяване и класиране на офертата за **ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 2**.

II. СЛЕД ПРОВЕРКА ДОКУМЕНТИ, КАСАЕЩИ ОБЩИТЕ ИЗИСКВАНИЯ И КРИТЕРИИТЕ ЗА ПОДБОР, И РЕШЕНИЕТО ЗА ДОПУСКАНЕ НА ПРЕДСТАВЕНИТЕ ОФЕРТИ ОТ УЧАСТНИЦИТЕ, КОМИСИЯТА ПРИСТЪПИ КЪМ ПРОВЕРКА НА ТЕХНИЧЕСКИТЕ ОФЕРТИ И ЦЕНОВИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ЗА СЪОТВЕТСТВИЕ С ИЗИСКВАНИЯТА НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, И ПОСЛЕДВАЩО ОЦЕНЯВАНЕ И КЛАСИРАНЕ НА УЧАСТНИЦИТЕ, КОИТО ОТГОВАРЯТ НА ИЗИСКВАНИЯТА НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ ПО КРИТЕРИЯ "ИКОНОМИЧЕСКИ НАЙ-ИЗГОДНА ОФЕРТА".

II.1. Проверка на техническите оферти и ценовите предложения за съответствие с изискванията на възложителя

2.1.1. Участник №2. Участник №2. "Център за регионално развитие" ООД, гр. София, с оферта вх.№ 7000-562/15.09.2016г. в 11,54 часа – за ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 2.

Техническата оферта на участника е изготвена съгласно Приложение № 5 от документацията.

Кратко описание на техническото предложение:

1. **Срок за изпълнение от 60 календарни дни, считано от датата на възлагане.**

2. Концепция за провеждане и организация на дейностите и изпълнение на поръчката **ЗА ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №2**. Предоставяне на мотивационно обучение, включваща: Дейност 2: Предоставяне на мотивационни обучения за активно търсене на работа, включва следното:

Дейности по подготовка и съгласуване

Веднага след сключването на договора с Възложителя ще подготви документацията- списък на участниците, регистрационна форма, график за обучение, присъствена форми за трите дни на обучението, приемателно предавателен протокол за получените от участниците материали и анкетни карти за обратна връзка. Подготовка и отпечатване на 34 индивидуални пакети включващи- бадж с щипка и ПВЦ покритие, папка картон с ластик с визуализация, химикал с лого, листи 20 бр. А4, презентация по 3 слайда на лист, учебна тетрадка „Бъди винаги № 1- собствен наръчник в помощ на мотивационното обучение. Всички документи ще бъдат съгласувани с Възложителя. Ще бъдат сключени граждански договори с лекторите по изпълнение на услугата.

Дейности по провеждане на услугата

Мотивационното обучение за 34 лица ще се проведе в хотелски комплекс „Главатарски хан с. Главатарци, който е с категоризация 3 звезди и е на разстояние по-малко от 30 км от град

Този документ е създаден в рамките на договор № BG05M9OP001-1.002-0123-C01 от 30.03. 2016 г. по проект по проект „Активиране и осигуряване на заетост на младежи до 29-годишна възраст в община Момчилград“. Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси 2014-2020“, съфинансирана от Инициативата за младежка заетост и Европейския социален фонд.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

Процедурата се осъществява с финансовата подкрепа на Инициативата за младежка заетост и Европейския социален фонд



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Момчилград. Осигурен е транспорт до там и обратно с пътнически превоз (лицензиран автобус) с климатизация и професионален шофьор. Мотивационното обучение с продължителност три дни по 8 учебни часа на ден ще се проведе в конферентната зала на хотел „Главатарски хан“ оборудвана с 50 работни места, климатик, лаптоп и мултимедиен проектор, екран, флипчарт, интернет, озвучение. Залата и достъпа до нея ще бъдат онагледени с информационен банер, едностранен, цветен, винил, 200x85см и Плакат - едностранен, цветен, картон, А3, с визуализация; съгласно изискванията за визуализация на Ръководство по ОП РЧР. Осигурено е място за регистрация на участниците, за която ще отговаря координаторът по настоящата поръчка. За цялостната организация по транспорт, настаняване и изхранване, осигуряване на индивидуалните пакети, визуализацията на залата отговорност носи ръководителят по настоящата обществена поръчка. Лекторите за провеждане на мотивационното обучение са с голям теоретичен и практически опит, включително повече от 10 години в нашата организация. Методите на обучение са активни и интерактивни-презентации, ролеви игри, споделяне на опит, решаване на казуси, работа в малки групи и т.н. Предвиден е и наръчник в помощ на мотивационното обучение за всеки участник.

Учебната програма включва теми и хорариум с преобладаващо практическо обучение за стимулиране на участниците към придобиване на знания и умения за ориентиране на пазара на труда, търсене и избор на подходяща заетост. Предвиден е тест за професионално ориентиране на всеки участник в началото на обучението, и на третия ден всеки ще получи индивидуален лист с резултатите от теста, в помощ на професионалното ориентиране и съставяне на индивидуален план за търсене на работа. Специално внимание е отделено на овладяването на умения за решаване на конфликти и изграждането на екипна съвместимост на участниците с членовете на Екипа по управление на проекта, с цел постигането на още по-добри отношения в хода на изпълнение на проекта № BG05M9OP001-1.002-0123-C01 от 30.03. 2016 г. по проект „Активиране и осигуряване на заетост на младежи до 29-годишна възраст в община Момчилград“. За оценяване на знанията на участниците е предвиден писмен тест и практическа задача- казус. На всички участници в обучението ще бъдат изготвени сертификати, съдържащи логото на проекта и отговарящи на всички изисквания за визуализация по ОП РЧР. Участниците в обучението ще отразят мнението си за организацията и провеждането на обучението в анкетни карти за обратна връзка.

Дейности по отчитане

Подготовка на отчетен доклад, в който ще бъдат отразени и резултатите от обратната връзка. Отчитане на една регистрационна форма на участниците, една присъствена форма, един приемателно -предавателен протокол за получените материали, 34 индивидуални резултати с оглед професионалното ориентиране, за индивидуална информация на всеки участник, 34 анкетни карти за обратна връзка, 34 сертификати за мотивационно обучение.

Ще бъде осигурен и предоставен снимков материал от обучението.

Срок за изпълнение на обществената поръчка - **30 септември 2016г.**

Линсен график на дейностите по изпълнение на обособена позиция 2 Предоставяне на мотивационно обучение:

В срок от два дни от сключването на договора ще бъдат изготвени списък на участниците, форма за регистрация, присъствена форма и анкетна карта за обратна връзка, примателно-предавателен протокол за получените от участниците материали, проект на банер и плакат, съгласно изискванията на Възложителя. За дейностите по подготовката на мотивационното обучение, организирането и настаняването на участниците отговарят Ръководителят и Координаторът на настоящата обществена поръчка. Обучението, с продължителност три дни ще се проведе не по-късно от 26-28 септември 2016г.

Този документ е създаден в рамките на договор № BG05M9OP001-1.002-0123-C01 от 30.03. 2016 г. по проект по проект „Активиране и осигуряване на заетост на младежи до 29-годишна възраст в община Момчилград“. Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси 2014-2020“, съфинансирана от Инициативата за младежка заетост и Европейския социален фонд.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

Процедурата се осъществява с финансовата подкрепа на Инициативата за младежка заетост и Европейския социален фонд



В срок от един ден ще бъдат изготвени сертификатите на участниците, както и доклада на Ръководителя, съдържащ и резултатите от проведеното анкетирание.

Планира се до края на месец септември да бъде предоставена цялата документация по проведеното обучение и фактурирана услугата пред Възложителя.

Механизми за вътрешен контрол и координация на дейностите по извършването на обществената поръчка по обособена позиция №2 Мотивационно обучение Вътрешният контрол за изпълнение на дейностите по поръчката се осъществява от Управителят на организацията ни и ръководителят на поръчката на базата на ясно и точно разпределени функции и задачи на всеки участник в Екипа. Предвидена е и анкетна карта за обратна връзка, която ще даде информация относно степента на удовлетвореност от организацията и провеждането на обучението. Задачите, които ще изпълняват членовете на екипа ще бъдат отразени в гражданските договори и длъжностните изисквания, заплащането на предвиденото в тях възнаграждение е в зависимост от качеството на изпълнената услуга, което се приема от Управителя на нашата организация с констативен протокол. Координаторът на настоящата поръчка ще извършва всички дейности по устна и писмена кореспонденция за постигане на максимално добра координация между Екипа на Изпълнителя, Възложителя и участниците в мотивационното обучение.

Разходите по настоящата поръчка ще бъдат осчетоводявани в отделна счетоводна сметка и съхранявани за евентуална проверка от органи на РБългария и ЕС в срок от 5 години.

План за управление на риска Идентифициране на рисковете

Възможни са рискове за забавяне на изпълнението на дейността в предвидения срок. Те могат да се дължат на проблеми с осигуряване на базата, транспорта, отпечатването на материалите или заболяване на член на Екипа, или слаба заинтересованост към обучението.

Определяне на реакция на рисковете

С цел избягване на риска от забавяне на предоставянето на услугата са получени оферти за настаняване и транспорт на участниците в обучението. Договорени са механизми на предварително заплащане с цел осигуряване на посочените услуги в договорения срок.

За отпечатването на материалите участникът работи от 12 години със специализирана в печат на рекламни материали фирма, която разполага с нужния капацитет, знания и умения за срочно изпълнение на възложените услуги.

За провеждането на обучението са предвидени двама лектори, така че поне единият да е на разположение в предложеното време.

За избягване на слабата заинтересованост към обучението е предвидил изнесено обучение в приятна местност, в хотелски комплекс предоставящ високо качество на обслужването. Лекторите имат богат опит, интелигентност и емпатия, което е условие за добро общуване и предразполагане към обучението. Учебната програма е разработена с повече часове практическо обучение и интерактивни методи на обучение. Ще бъдат ползвани съвременни учебно-технически средства за постигане на максимални резултати по отношение на ефективността на обучението. На участниците се предлага и наръчник с материали в помощ на мотивационното обучение, разработен за целите на обученията по мотивация.

УЧЕБНА ПРОГРАМА

- > **ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ:** присъствена форма на обучение
- > **ВРЕМЕТРАЕНЕ НА ОБУЧЕНИЕТО:** 24 учебни часа по 8 учебни часа на ден
- > **ЦЕЛ НА ОБУЧЕНИЕТО:** обучаемите да придобият знания и умения за ориентиране на пазара на труда и адаптиране към неговите изисквания, за търсене и избор на подходяща заетост. Обучението ще бъде насочено към усвояване на умения за подготовка на документи за кандидатстване за работа, усвояване на умения за ефективно използване на

Този документ е създаден в рамките на договор № BG05M9OP001-1.002-0123-C01 от 30.03. 2016 г. по проект по проект „Активизиране и осигуряване на заетост на младежи до 29-годишна възраст в община Момчилград“. Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси 2014-2020“, съфинансирана от Инициативата за младежка заетост и Европейския социален фонд.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

Процедурата се осъществява с финансовата подкрепа на Инициативата за младежка заетост и Европейския социален фонд



различни източници на информация за свободни работни места, усвояване на умения за успешно представяне пред работодател.

> **ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО**- чрез решаване на казус (устно) и практическа задача (писмено)

> **ЗАВЪРШВАНЕ НА ОБУЧЕНИЕТО**: чрез решаване на казус (устно) и практическа задача (писмено)

> **УДОСТОВЕРЯВАНЕ НА ОБУЧЕНИЕТО**- Сертификат за завършено мотивационно обучение

> **МЕТОДИ НА ОБУЧЕНИЕ**: Използват се активни методи на обучение: ролеви и интрактивни игри, мозъчна атака, решаване на казуси, групови дискусии, представяния/презентации;

> **Обучаваните получават**: бадж е шипка и ПВЦ покритие; папка картон с ластик с визуализация, химикал с лого, листи 20 бр. А4, презентация; 1 бр.тетрадка „Бъди винаги №1, психологическо тестване и предоставяне на индивидуални писмени резултати от психологическите тестове за определяне на личностните нагласи с оглед на професионалното ориентиране на безработните лица.

Представен е учебен план и разпределение на часовете по модули.

Ценовата оферта на участника е изготвена съгласно Приложение № 4 от документацията с посочена обща цена за всяка една от дейностите, включени в предмета на поръчката, като същите не превишават прогнозната стойност на поръчката като цяло.

Конкретното предложение на участника за **ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №2** е в размер на 11424,00 лв (единадесет хиляди четиристотин двадесет и четири) лева

Така представената оферта на участника **“Център за регионално развитие” ООД, гр. София, с оферта вх.№ 7000-562/15.09.2016г. в 11,54 часа – за ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 2 НЕ съответства на утвърдените от Възложителя технически спецификации и изискванията за изпълнение на поръчката по отношение на показателя техническо предложение и НЕ съответства на утвърдените от Възложителя изискванията за изпълнение на поръчката, като поради това комисията не го допуска до разглеждане, оценяване и класиране.**

Мотивите на комисията за това са следните:

Съгласно предварително обявените условия на възложителя Участниците следва да предложат концепция за провеждане и организация на дейностите, предмет на настоящата поръчка и изпълнение на дейностите на поръчката, която следва да включва:...**Идентифициране и управление на риска**: участникът е представил План за управление на риска, който обхваща всички рискове, описани в Техническата спецификация; направен е подробен анализ на всеки риск (по отношение на показателите на риска - вероятност за настъпване и тежест на ефекта, както и на степента им на влияние), съобразно характера и сложността на предмета на поръчката; направено е описание на мерки за предотвратяване и преодоляване на всеки един от рисковете, като предложените мерки са съобразени със спецификата и тежестта/последичите на всеки риск; **Рисковете са идентифицирани от възложителя и са посочени конкретно в техническата спецификация на обществената поръчка.**

Участникът формално е включил в своето предложение **План за управление на риска Идентифициране на рисковете**, което включва като възможни рискове : рискове за забавяне на изпълнението на дейността в предвидения срок. Те могат да се дължат на проблеми с осигуряване на базата, транспорта, отпечатването на материалите или заболяване на член на Екипа,или слаба заинтересованост към обучението. Разписано е съгласно виждането на

Този документ е създаден в рамките на договор № BG05M9OP001-1.002-0123-C01 от 30.03. 2016 г. по проект по проект „Активизиране и осигуряване на заетост на младежи до 29-годишна възраст в община Момчилград“. Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси 2014-2020“, съфинансирана от Инициативата за младежка заетост и Европейския социален фонд.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

Процедурата се осъществява с финансовата подкрепа на Инициативата за младежка заетост и Европейския социален фонд



участика и определяне на реакция на рисковете.

Това формално включване не разглежда изчерпателно идентифицираните от възложителя рискове, а същите са представени само в съответствие с виждането на участника, което поставя в невъзможност комисията да прецени дали участникът е в състояние да изпълни поръчката при условията на съществуващи и идентифицирани рискове. Въобще не са разгледани част от идентифицираните рискове, като например техническите рискове, разгледаните такива са променени, без да става ясно дали включват в себе си тези посочени от възложителя. Този елемент (управлението на риска) е съществен за възложителя, тъй като идентифицираните рискове са реална възможност да настъпи неблагоприятно обстоятелство, което да повлияе на изпълнението на поръчката. В тази връзка важно е всеки участник да представи своя и анализ за идентифицираните рискове, при което да разпише мерки за предотвратяване и преодоляване на всеки един от рисковете, като предложените мерки са съобразени със спецификата и тежестта/последичите на всеки риск. Въпросният анализ на идентифицираните рискове, с последващи адекватни мерки за предотвратяване, респективно преодоляване настъпването на риска, ще създадат увереност във възложителя, че участникът е способен да реагира при наличието на обстоятелства, които биха могли да застрашат изпълнението на поръчката, съответно на проекта по който се възлагат дейностите. Този елемент е изискан от възложителя при изготвяне на техническото предложение именно с тази цел и съответно несъответствието му с изискванията на възложителя е неизпълнение на условие в документацията, което прави офертата неподходяща (съгласно §2 т.25 ДР на ЗОП) спрямо изискванията на възложителя.

Съгласно гореизложените констатации и мотиви, на основание чл.107 т.1 и т.2 б. "а" от ЗОП във връзка с чл.97 ал.4 от ППЗОП членовете на комисията не приемат офертата на участника, подадена като несъответстваща на изискванията на възложителя за изпълнение на поръчката, при което не е изпълнил условие, посочено в документацията за обществена поръчка, и офертата на участника. не отговаря на изискванията на Възложителя и комисията предлага участникът "Сдружение "Център за обучение и услуги", гр. Пазарджик", с оферта 7000-561/15.09.2016г. в 11,47 часа – за **ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 2** да бъде отстранен от по-нататъшно участие в обществената поръчка за **ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 2**.

2.1.2. Участник №3. "ТРЕЙНЪР КОНСУЛТ" ЕООД, гр. София, с оферта вх.№ 7000-563/15.09.2016г. в 11,55 часа – за ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 1, ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 2 и ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 3.

Техническата оферта на участника за ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 1 е изготвена съгласно Приложение № 5 от документацията в съответствие с изискванията на възложителя към техническото предложение за изпълнение на поръчката.

Кратко описание на техническото предложение за ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 1:

1. Срок за изпълнение - 90 календарни дни, считано от датата на възлагане, но не по-късно от 20.12.2016 г.
2. К1 Методология за изпълнение на дейностите

1.1. Детайлно описание на дейностите за изпълнение на поръчката:

В изпълнение на дейността ще бъдат обучени 33 неактивни лица от целевата група на проекта, определена при изпълнение на предходни проектни дейности. Обучението ще покрива образователни-квалификационните изисквания на Работодателя (Община Момчилград) за заемане на длъжност Озеленител/Градинар. Обучените ще придобият втора

Този документ е създаден в рамките на договор № BG05M9OP001-1.002-0123-C01 от 30.03. 2016 г. по проект по проект „Активиране и осигуряване на заетост на младежи до 29-годишна възраст в община Момчилград“. Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси 2014-2020“, съфинансирана от Инициативата за младежка заетост и Европейския социален фонд.



степен на професионална квалификация по професия 622020 "Озеленител", специалност 6220202 "Парково строителство и озеленяване".

Резултати от обучението (съгласно целите, представени таблично)

Характеристика на курса на обучение:

1. Хорариум 660 часа, от които 330 теория и 330 практика;
2. Продължителност на учебните часове – 45 минути;
3. Разпределение на учебните часове на ден – блокове от по 2 учебни часа разделени с кратки почивки.
4. Документ доказващ придобитата квалификация - свидетелство за професионална квалификация;
5. Място на провеждане – гр. Момчилград;
6. Форма на обучение – комбинирана, като дистанционна се предвижда единствено за обучението по теория;
7. Програмата за обучението е представена към текущата техническа спецификация, като „Приложение 1. Копие на утвърден и лицензиран учебен план за обучение по рамкова програма „Е“ за придобиване на втора степен на професионална квалификация“;
8. Всички разходи по обучението са включени в общата цена на договор за обучение;
9. График на обучението, преподаватели и учебни материали:
 - o График на обучението – ще бъде съгласуван с Възложителя;
 - o Преподавател -
Основен преподавател за обучението е инж. Корнелия Константинова Маторова – Харитоновна, магистър Ландшафтен архитект с 18 години опит в сферата.
 - o Учебни материали – подготвят се от основният преподавател и координатора на обученията съгласно утвърдената учебна програма и подлежат на разглеждане и одобрение от страна на Възложителя.
10. „Европейски обучителен център“ към „Трейнър консулт“ ЕООД е лицензиран център за професионално обучение с лицензия № 2013121088, от 2013 г.

Като лицензиран ЦПО, разполагаме с необходимите, съгласно държавните образователни изисквания, материално-техническа база, оборудване, преподаватели и учебни материали. По професия 622020 "Озеленител", специалност 6220202 "Парково строителство и озеленяване", за осигуряване на цялостна логистика по провеждане на практически обучения, ще се използва материална база за озеленяване и цветарство /градски парк/ с обща площ – 40 000 кв.м в гр. Момчилград. Материалната база се намира на адрес: гр. Момчилград – градски парк.

Обучението ще се организира и проведе като се:

- изготви и съгласува график за обучение;
- провеждат учебните часове по график;
- разработят и отпечатат учебна програма и обучителни материали;
- предоставят комплекти с обучителни материали за всички участници;
- изплатят възнагражденията и съответните вноски за обучителния персонал;
- организира регистрация на участниците и лекторите в обучението;

Този документ е създаден в рамките на договор № BG05M9OP001-1.002-0123-C01 от 30.03. 2016 г. по проект по проект „Активизиране и осигуряване на заетост на младежи до 29-годишна възраст в община Момчилград“. Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси 2014-2020“, съфинансирана от Инициативата за младежка заетост и Европейския социален фонд.



- провеждат междинни тестове (за всеки модул);
- проведе държавен изпит по теория и практика;
- издаде и връчи свидетелства за придобита квалификация по професия, за всички успешно завършили;
- попълват всички задължителни, по силата на договора за безвъзмездна помощ, форми за провеждане на обучения по проекти по ОП РЧР;
- спазват задължителните за визуализация изисквания, съгласно Ръководство по ОП РЧР;
- изготви финален доклад от изпълнителя за проведената дейност по професионално обучение и приемане на свършената работа от Възложителя.
- За провеждане на обучението са осигурени:
 - зала за обучение по теория /конферентна зала/ с 30 учебни места, с вентилация и отопление, оборудвана със съответно количество, отговарящ на броя обучаемите, учебни бюра и столове, бяла дъска и др.
 - онлайн платформа за дистанционно обучение на адрес www.educenter-eu.com
 - материална база за озеленяване и цветарство /градски парк/ с обща площ – 40 000 кв.м в гр. Момчилград;
 - транспорт и настаняване на обучителния персонал;

Описание на общите дейности за изпълнение на поръчката:

1. Подготвителен етап:

1.1. Откриваща среща на екипите по проекта за залагане на конкретните параметри на обученията и възлагане на конкретни задължения, произтичащи от договора за безвъзмездна помощ по отношение на отчетност и визуализация;

1.2. Разработване на детайлна учебна програма график, със заложен конкретни теми на обучението;

1.3. Работна среща с екипа по проекта за разглеждане и приемане на програмата;

1.4. Изготвяне на конкретен учебен график за обучение по дни и часове и съгласуване му с екипа по проекта;

2. Етап на провеждане на обученията:

2.1. Провеждане на въвеждащ тест за определяне нивото на обучаемите, след което преподавателя определя нивото което да преподава по предварително съгласуваните теми;

2.2. Провеждане на учебни занимания по график;

Този документ е създаден в рамките на договор № BG05M9OP001-1.002-0123-C01 от 30.03. 2016 г. по проект по проект „Активиране и осигуряване на заетост на младежи до 29-годишна възраст в община Момчилград“. Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси 2014-2020“, съфинансирана от Инициативата за младежка заетост и Европейския социален фонд.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

Процедурата се осъществява с финансовата подкрепа на Инициативата за младежка заетост и Европейския социален фонд



- 2.3. Провеждане на заключителен тест за определяне ефекта от обучението и нивото на усвояване на конкретните теми;
- 2.4. Завършване на обучението и раздаване на свидетелства на обучаемите;
3. Етап - изготвяне на анализ и доклад от проведеното обучение:
 - 3.1. Обобщаване и анализиране на резултатите от заключителния тест;
 - 3.2. Изготвяне на индивидуални доклади от преподавателите относно тяхното мнение и коментари по курса;
 - 3.3. Изготвяне на заключителен доклад за Изпълнителя с приложени доказателства;
 - 3.4. Изготвяне /систематизиране/ на задължителните по договора за безвъзмездна помощ отчетни форми и доказателства за проведените обучения, за нуждите на общата отчетност по проекта и в рамките на конкретния договор за обучение;

В хода на изпълнение на дейността се ангажираме да осъществим:

- Изготвяне на адаптирани учебна програма и учебен график на обучението;
- Осигуряване на квалифицирани преподаватели;
- Провеждане на обучението качествено и в сроковете, посочени в документацията по проекта и в настоящата оферта;
- Издаване на свидетелства за професионалното обучение;
- Акуратно поддържане на документацията, изисквана по проекта и от ОПРЧР.

За нуждите на конкретните обучения предвиждаме да използваме учебна зала с вентилация и отопление, оборудвана със съответно количество, отговарящ на броя обучаемите (33), учебни бюра и столове, бяла дъска и др.

- ще се осигури учебна база по практика, нужни за провеждане на курса;
- организираме и поемаме разходите за транспорт и настаняване на обучителния персонал;

Очаквани резултати:

33 лица от целевата група по проекта, неактивни младежи от 15 до 29 г. вкл., включени в курсове за професионално обучение .

Този документ е създаден в рамките на договор № BG05M9OP001-1.002-0123-C01 от 30.03. 2016 г. по проект по проект „Активиране и осигуряване на заетост на младежи до 29-годишна възраст в община Момчилград“. Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси 2014-2020“, съфинансирана от Инициативата за младежка заетост и Европейския социален фонд.

Издадени и връчени свидетелства за придобита втора квалификационна степен по професия 622020 Озеленител , специалност 6220202 "Парково строителство и озеленяване", съгласно чл. 38, ал. 2 и ал. 3 от ЗПОО, за успешно завършилите курса лица;

Отчитане и приемане на изпълнението: Изпълнението на дейностите се отчита пред Възложителя в срок от една седмица след приключване на дадената дейност посредством доклад за изпълнението на дейността, представен в един хартиен и един електронен екземпляр.

Цялостното изпълнение на договора ще бъде отчетено чрез представяне на окончателен доклад, който се представя на Възложителя в срок от 7 (седем) дни след окончателното изпълнение на заложените в договора дейности. Докладът ще съдържа пълен анализ и оценка на изпълнените дейности, оценка на постигнатата ефективност от провеждането им, 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 ще се извърши чрез подписване на приемо-предавателен протокол, с която работата се приема от Възложителя без забележки.

1.2. Описание на целите, методите и средствата (инструментите) за провеждане и организиране на дейностите:

Основна цел на дейността по конкретната обособена позиция е :

Да се повиши квалификацията на целевата група, с оглед осигуряване на адаптирана заетост;

Описание на методите за обучение.

Учебни методи

По време на обучението ще бъдат ползвани различни методи на обучение:

- **Кратки лекции** – използвани предимно в присъствената форма на обучение
- **Представяния/презентации** – използвани предимно в онлайн форма на дистанционно обучение.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

Процедурата се осъществява с финансовата подкрепа на Инициативата за младежка заетост и Европейския социален фонд



- **Четене** – използвани както в присъствени, така и в онлайн форма на дистанционно обучение, за запознаване със съдържание, поднесено на физически хартиен или електронен носител, или виртуално качен на ресурсен портал.
- **Самостоятелна работа** - използвани както в присъствени, така и в онлайн форма на дистанционно обучение, използвани за практическо прилагане на придобитите знания и умения;
- **Демонстрации** - използвани както в присъствени, така и в онлайн форма на дистанционно обучение, за визуализация на конкретни практически аспекти на съдържанието;
- **Групови дискусии** - използвани както в присъствени, така и в онлайн форма на дистанционно обучение, под формата на директна комуникация или форум;

Форми за провеждане на обучението:

"Трейнър консулт" ЕООД предлага прецизни и професионални програми за професионално обучение, фокусирани изцяло върху предоставянето на практически знания и умения, и осигуряващи измерима и устойчива стойност за обучаемите и организациите. Използваните форми за провеждане на обучение са класифицирани основно като присъствени и дистанционни форми, разделение съобразно методите за предоставяне на съдържание и комуникация, като традиционни, електронни, интерактивни, смесени и др. форми.

Техники за обучение

Във фокуса на учебния процес са самите обучаеми. "Трейнър консулт" ЕООД комбинира най-доброто учебно съдържание с модерни методи на обучение, за да ви предложи решения с измерима и дълготрайна стойност. Използваме различни учебни методи и форми на обучението: Традиционно обучение в класна стая, moodle базирана платформа за онлайн обучение в реално или по всяко време, дистанционно или обучение на място в офиса на клиента, както и провеждане на практически занятия на открито.

- Традиционно присъствено обучение в група

Присъственото обучение в група гарантира провеждане на курсове в контролирана и динамична учебна среда. Присъственото обучение се води от квалифицирани инструктори с богат практически и преподавателски опит. Учебният процес се обогатява от обмена на знания

Този документ е създаден в рамките на договор № BG05M9OP001-1.002-0123-C01 от 30.03. 2016 г. по проект по проект „Активиране и осигуряване на заетост на младежи до 29-годишна възраст в община Момчилград“. Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси 2014-2020“, съфинансирана от Инициативата за младежка заетост и Европейския социален фонд.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

Процедурата се осъществява с финансовата подкрепа на Инициативата за младежка заетост и Европейския социален фонд



и опит между курсистите. Присъственото обучение е подходящо за специалисти, които могат да отделят няколко последователни дни за обучение.

Онлайн обучение в реално време

- Moodle базираната платформа на www.educenter-eu.com е платформа за дистанционна (онлайн) колаборация и обучение в реално време. Чрез Moodle базираната платформа на www.incubatorbg.org курсистите могат да посещават виртуално курсове, независимо от местоположението си. Платформата позволява в реално време да бъдат споделяни учебни презентации и документи, да бъдат провеждани упражнения, лекции и въпроси/отговори сесии.

Мoodle базираната платформа на www.incubatorbg.org е подходяща форма на обучение за хора, които не могат да присъстват в класната зала, но имат възможност да се включат в учебните сесии онлайн.

Онлайн обучение по всяко време

- Moodle базираната платформа на www.educenter-eu.com е мощен веб-базиран портал за онлайн обучение, който предоставя достъп до много онлайн електронни курса на български език, виртуални лаборатории, техническа литература и тестове за самооценка. Moodle базираната платформа на www.educenter-eu.com е незаменим помощник за мотивирани курсисти, които знаят как да учат сами. Свободния код на платформата позволява използването ѝ в организации от всякаква големина, моделиране на достъпа до учебно съдържание, създаване на ново учебно съдържание, контрол и отчетност на учебния процес.

Обучение на място

- Обучението на място е решение за организации, които имат служители със сходни потребности от обучение и желаят обучението да се проведе в собствена материална база.

Предлагани техники за текуща и крайна оценка на придобитите знания и умения:

1. Писмен тест – встъпителен, текущ (междинен) и заключителен.
2. Устно изпитване
3. Решаване на практически задачи
4. Разработване на групов курсов проект

Този документ е създаден в рамките на договор № BG05M9OP001-1.002-0123-C01 от 30.03. 2016 г. по проект по проект „Активиране и осигуряване на заетост на младежи до 29-годишна възраст в община Момчилград“. Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси 2014-2020“, съфинансирана от Инициативата за младежка заетост и Европейския социален фонд.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

Процедурата се осъществява с финансовата подкрепа на Инициативата за младежка заетост и Европейския социален фонд



Подходите, използвани в курса са насочени към активното участие на всеки член на групата. Работата в малки групи има за цел, както анализ на ситуации, така и формулиране на проблеми, определяне на цели, планиране на дейности за постигане на резултати и осъществяване на екипни действия. Личната ангажираност, уважението към идеите и мнението на другия, равнопоставеност и неоценъчност са част от продуктивната работа.

Специфични Методи, които нашите експерти използват при своите обучения (метод на подражанието, "пет стъпала", учебна задача, метод на водещия текст, проектен метод, "учебна работилница")

1.3. Описание на методите за управление и контрол на качеството по изпълнение на дейността и за верифициране на отчетените резултати.

Вътрешни /организационни/ правила за осигуряване на качеството на обучението:

/1/ ЦПО към „Трейнър консулт“ ЕООД осигурява качество на обучение чрез изграждане на вътрешна система за осигуряване на качеството, като по отношение на професионалното обучение - при спазване на държавните образователни изисквания /ДОИ/ за придобиване на квалификация по професии и на действащото законодателство. Те се утвърждават от НАПОО и Председателя на АСЧ.

/2/. Учебните планове се разработват на модулен принцип. Пакетът от модули трябва да осигурява завършване на желаната степен на професионална квалификация. За всеки един от модулите се разработват учебни програми.

/3/ Правилата за прилагането на вътрешната система за осигуряване на качеството се определят в правилника за устройство и дейността на центъра.

/4/ ЦПО има вътрешната система за осигуряване на качеството при условия и по ред, определени в Наредба № 2 на МОН от 08.09.2015 г. за осигуряване на качеството на професионалното образование и обучение

Разработената и внедрена вътрешна система за осигуряване на качеството, съдържа :

1. целите и политики по осигуряване на качеството на професионалното обучение в центъра;
2. органите за управление на качеството на професионалното обучение и правомощията им в ЦПО;

3. правилата за прилагане на системата за качество в центъра;

4. условията и реда за измерване на постигнатото качество чрез самооценяване в центъра по професии, за които е провеждано професионално обучение в съответствие ДОИ за придобиване на квалификация по професии.

/2/ Правила за прилагане на вътрешна система за осигуряване на качеството.

1. Правилата за прилагане на вътрешната система за осигуряване на качеството (правила) се разработват от комисия или комисии, определени със заповед на Директора/ Управителя на юридическото лице.

2. Правилата се приемат като част от правилника за дейността на центъра от органа по управления, определен в правилника за устройството и дейността на центъра.

/3/ Правилата се разработва от комисия или комисии по качество и включват:

Този документ е създаден в рамките на договор № BG05M9OP001-1.002-0123-C01 от 30.03. 2016 г. по проект по проект „Активиране и осигуряване на заетост на младежи до 29-годишна възраст в община Момчилград“. Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси 2014-2020“, съфинансирана от Инициативата за младежка заетост и Европейския социален фонд.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

Процедурата се осъществява с финансовата подкрепа на Инициативата за младежка заетост и Европейския социален фонд



1. правомощията на участниците във вътрешната система за осигуряване на качеството в центъра;
2. реда за организиране и провеждане на самооценяването по професии и специалности;
3. реда и начина за съхранение на доказателствените материали за проведеното самооценяване по професии и специалности;
4. взаимодействието на центъра със социалните партньори и другите заинтересовани страни за осигуряване на качеството при провеждане на професионално обучение по професии и специалности включени в лицензията на центъра;
5. начина за информиране на обществеността за получените резултати от проведеното самооценяване в центъра за професионално обучение.

/4/ Условия и ред за измерване на постигнатото качество.

1. Измерването на постигнатото качество на професионалното обучение по професии, по които се провежда обучение се осъществява чрез прилагането на разработените от комисия по качество и приети от орган по управление на центъра, определен в правилника за устройството и дейността на центъра процедури по критерии и съответния инструментариум към тях за провеждане на дейностите по самооценяването по професии, по които е извършвано професионално обучение с придобиване на степен на професионална квалификация или по част от професия.

2. Периодът за самооценяване за центровете за професионално обучение е една календарна година.

3. Самооценяването на дейността на центъра за професионално обучение се осъществява по критерии и показатели към тях, съгласно Приложение № 2 от Наредба № 2 на МОН от 08.09.2015 г. за осигуряване на качеството на професионалното образование и обучение, утвърдени във вътрешна система за осигуряване на качеството.

/5/ Изготвяне на Годишен план - график

1. Годишният план-график съдържа дейностите по самооценяването, групирани по критериите в Приложение № 2 от Наредба № 2 на МОН от 08.09.2015 г. за осигуряване на качеството на професионалното образование и обучение, утвърдени във вътрешна система за осигуряване на качеството.

2. Разработеният План-графикът се утвърждава от директора на центъра или управителя на юридическото лице в срок до 31 януари на всяка календарна година.

/6/ Годишен доклад

1. За проведеното самооценяване отговорникът по качеството изготвя годишен доклад, съгласно вътрешна система за осигуряване на качеството.

2. Приетият годишен доклад за проведеното самооценяване на центъра по професии, по които е имало професионално обучение се представя в срок до 31 януари на всяка година на Националната агенция за професионално образование и обучение.

С цел точно и коректно дефиниране изискванията на клиента, по изпълнение на дейностите, включени в настоящата поръчка ще спазваме следния комплексен подход по осигуряване на качеството:

Подход за гарантиране на качеството:

- Детайлно дефиниране на дейностите по обучения;

Този документ е създаден в рамките на договор № BG05M9OP001-1.002-0123-C01 от 30.03. 2016 г. по проект по проект „Активиране и осигуряване на заетост на младежи до 29-годишна възраст в община Момчилград“. Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси 2014-2020“, съфинансирана от Инициативата за младежка заетост и Европейския социален фонд.



- Хронологична и логическа взаимовръзка на стъпките при реализация;
- Гарантирана измеримост на показателите за успех и качество;
- Правилно планиране на необходимия материален и човешки ресурс;
- Системи за мониторинг и оценка на изпълнението;
- Адаптивен и гъвкав подход за реакция при кризи.

Подход за верифициране на отчетените резултати:

Процесът по верифициране на постигнатите резултати, се извършва след предоставяне на отчет по изпълнение на конкретната дейност по обучение.

Той обхваща всички количествени качествено измерими изисквания по договора, както и изследване и сравнение на заложените като цели и фактически постигнатите резултати. Когато имаме непълно реализиране на заложен индикатор за качество, трябва да можем да получим количествено и качествено измеримо ниво на изпълнение.

Постигнатите и отчетени резултати се подлагат на анализ, който да определи задоволеността на Възложителя от получените резултати и обстоятелствата при които е извършена дейността.

Получените резултати се документират и рефлектират върху приемането на цялостното изпълнение по договора.

K2 План за изпълнение на дейностите /Организация и план за изпълнението/, 2.1. Индикативен линеен график за изпълнение на договора е приложен таблично, по седмици.

2.2. Задачи и отговорности на екип по проекта:

1. **Ръководител** на екипа: отговаря генерално за организация, изпълнение и отчет на планираните обучения от страна на Изпълнителя. Ръководи комуникацията с Възложителя. Отговаря за осигуряването с квалифицирани преподаватели, оборудвана учебна база и учебни материали и пособия; отговаря и съблюдава за качеството на изпълнението.

2. **Координатор**: на дейностите по логистика на обученията: Координира изпълнението на всички обучения; води оперативната комуникация с преподавателите; отговаря за оперативното водене на присъствия и отчетни форми; информира Ръководителя за оперативното изпълнение на обученията, включително за възникнали проблеми. Администрира Moodle платформата за обучение, включително потребителски достъпи, качване на електронни уроци и др.

3. **Преподавател**: Отговаря за воденото на курса. Преподава лекционната част, провежда обучения и изпити (тестове). Отговаря за водене на присъствията и воденето на присъствена форма. Отговаря за спазване на учебната програма и график; Води дневник за всеки ден обучение по теми

2.3. Механизмите за вътрешен контрол и механизма за комуникация и координация с

Този документ е създаден в рамките на договор № BG05M9OP001-1.002-0123-C01 от 30.03. 2016 г. по проект по проект „Активиране и осигуряване на заетост на младежи до 29-годишна възраст в община Момчилград“. Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси 2014-2020“, съфинансирана от Инициативата за младежка заетост и Европейския социален фонд.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

Процедурата се осъществява с финансовата подкрепа на Инициативата за младежка заетост и Европейския социален фонд



Възложителя

- **Механизми за мониторинг и вътрешен контрол:**

Сформиране на етапи по изпълнение на проекта, синхронизирани с утвърдения график;
Резервни времеви интервали за паралелна преработка при идентифицирани изоставания от графика по обективни причини;

Своевременно фиксиране на приключилите етапи и възмездяване на изпълнителите им.

Периодично интервюиране и мотивиране на активността по изпълнение на дейностите

Вътрешната оценка за изпълнението на договора ще се извършва с помощта на различни процедури и инструменти. Например екипа по проекта ще състави детайлен план за вътрешен мониторинг, като част от планирането, организацията, мениджмънта и цялостното изпълнение на проекта, планово и фактически.

Използваните инструменти са:

Анкетни – Ще се попълват Анкетни за обратна връзка с обучаемите за качеството на проведеното обучение.

Директен контрол върху месечния план – График на дейностите; обучение, мотивация, условия на работа, безопасни условия, провеждане на изпити, финансови дейности, популяризиране и информираност.

Анализ на резултатите – междинен и краен (заклучителен) отчет;

- Изготвяне на заключителен отчет от Ръководителя. Отчетите представят изпълнените дейности и получените резултати.

- членовете на екипа по проекта ще изготвят индивидуални доклади на база договорените ангажименти по проекта.

Заклученията и препоръките ще бъдат дискутирани по време на изготвяне на междинните проекти.

За целите на мониторинга, ще се провеждат регулярни срещи на място, за сравнение на планираните в логическата рамка цели и индикатори, нивото на постигането им и рисковете които възникват. Междинния отчет за изпълнение на планираните резултати ще бъде основен източник за отчет, анализ и самооценка.

- **Механизми за координация с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:**

Този документ е създаден в рамките на договор № BG05M9OP001-1.002-0123-C01 от 30.03. 2016 г. по проект по проект „Активизиране и осигуряване на заетост на младежи до 29-годишна възраст в община Момчилград“. Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси 2014-2020“, съфинансирана от Инициативата за младежка заетост и Европейския социален фонд.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

Процедурата се осъществява с финансовата подкрепа на Инициативата за младежка заетост и Европейския социален фонд



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Регулярна комуникация с Възложителя за текущото му становище по изпълнение на проектните дейности в съответствие с очакваните резултати и утвърдените графици.

Своевременно информиране при недостатъчно взаимодействие от страна на упълномощения състав на екипа за взаимодействие с изпълнителя.

Своевременно информиране при недостатъчно взаимодействие от страна на състава на екипа за провеждане на обученията.

Своевременно документирано фиксиране на всички приключени етапи по проекта.

Идентифициране и управление на риска: участникът е представил План за управление на риска, който обхваща всички рискове, описани в Техническата спецификация; направен е подробен анализ на всеки риск (по отношение на показателите на риска - вероятност за настъпване и тежест на ефекта, както и на степента им на влияние), съобразно характера и сложността на предмета на поръчката; направено е описание на мерки за предотвратяване и преодоляване на всеки един от рисковете, като предложените мерки са съобразени със спецификата и тежестта/последичите на всеки риск; **Рисковете са идентифицирани от възложителя и са посочени конкретно в техническата спецификация на обществената поръчка.**

Други допълнителни изисквания, за които (кандидатът) декларира че ще бъдат спазени:

Изисквания към изготвяните информационни материали :

- Банер – едностранен, цветен, винил, 200x85см, с визуализация;
- Плакат – едностранен, цветен, картон, А3, с визуализация ;
- Комплект материали за участници – бадж с щипка и ПВЦ покритие, папка картон с ластик с визуализация, химикал с лого, листи 20 бр. А4, презентация по 3 слайда на лист.

Технически и професионални изисквания за изпълнение на предмета на поръчката:

1. Дейностите трябва да бъдат организирани и осъществявани от експертите посочени в офертата на участника;

2. Залите, използвани за отделните мероприятия по дейностите трябва да бъдат комуникационно достъпни, да разполагат с работеща климатизация и близък санитарен възел.

Изисквания към организацията и комуникацията при изпълнение на поръчката:

Да се създаде стройна координация между екипа от експерти, екипа за управление на проекта, местната администрация, бизнеса и представителите на целевата група , по отношение на :

-точното определяне на лицата отговарящи на профила на планираните участници в дейностите по проекта и осигуряване на данни за контакт с тях;

- провеждането на обученията, с акцент осигуряване на предразполагаща обстановка, достатъчен брой заинтересовани лица от целевата група и точно спазване на предварителния график и теми;

Този документ е създаден в рамките на договор № BG05M9OP001-1.002-0123-C01 от 30.03. 2016 г. по проект по проект „Активиране и осигуряване на заетост на младежи до 29-годишна възраст в община Момчилград“. Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси 2014-2020“, съфинансирана от Инициативата за младежка заетост и Европейския социален фонд.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

**Процедурата се осъществява с финансовата подкрепа на
Инициативата за младежка заетост и Европейския социален фонд**



- изготвяне на нужните информационни материали;

Ценовата оферта на участника е изготвена съгласно Приложение № 4 от документацията с посочена обща цена за всяка една от дейностите, включени в предмета на поръчката, като същите не превишават прогнозната стойност на поръчката като цяло.

Конкретното предложение на участника за **ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 1** е в размер на 39600,00 лв (тридесет и девет хиляди и шестстотин) лева

Техническата оферта на участника за **ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 2** е изготвена съгласно Приложение № 5 от документацията в съответствие с изискванията на възложителя към техническото предложение за изпълнение на поръчката.

Кратко описание на техническото предложение за ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 2:

1.Срок за изпълнение - 10 (десет) календарни дни, считано от датата на възлагане, но не по-късно от 30.09.2016г

К1 Методология за изпълнение на дейностите

1.1. Детайлно описание на дейностите за изпълнение на поръчката:

Изпълнението на обособена позиция №2 „Предоставяне на мотивационни обучения за активно търсене на работа“ ще включи обучение на 34 души от целевата група определена чрез предишни проектни дейности.

Темата на мотивационното обучение ще бъде основно насочена към стимулиране и насочване на лицата към придобиване на умения за активно поведение на пазара на труда, вкл. към придобиване на професионална квалификация и заетост.

Мотивационното обучение ще бъде насочено към усвояване на знания и умения за ориентиране на пазара на труда и адаптиране към неговите изисквания, за търсене и избор на подходяща заетост. Обучението ще бъде насочено към усвояване на умения за подготовка на документи за кандидатстване за работа, усвояване на умения за ефективно използване на различни източници на информация за свободни работни места, усвояване на умения за успешно представяне пред работодател.

Характеристика на курса на обучение:

1. Хорариум на обучението - 24 учебни часа (45 минути);
 - Теория - максимум 12 уч.часа за група;
 - Практика - минимум 12 уч.часа за група;
2. Брой на обучаваните лица - 34 лица, разделени в 2 групи;
3. Документ, доказващ завършеното обучение - сертификат.

Този документ е създаден в рамките на договор № BG05M9OP001-1.002-0123-C01 от 30.03. 2016 г. по проект по проект „Активиране и осигуряване на заетост на младежи до 29-годишна възраст в община Момчилград“. Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси 2014-2020“, съфинансирана от Инициативата за младежка заетост и Европейския социален фонд.



4. Място на провеждане -изнесено обучение. Към момента предлагаме обучението да се проведе в Хотелски комплекс МG, Лесопарк Юнак, 6800 Момчилград.
5. Присъствена форма на обучение;
6. Програма за обучение – съгласно Приложение 2. Утвърден учебен план по мотивационни обучения за активно търсене на работа.
7. Всички разходи по обучението са включени в общата цена на договор за обучение;
8. График на обучението, преподаватели и учебни материали:
 - График на обучението – ще бъде съгласуван с Възложителя;
 - Преподавател -

Основен преподавател за обучението е Клара Милошева, магистър по психология, специалност „Социална психология“ с 16 години опит.

- Учебни материали – подготвят се от основният преподавател и координатора на обученията съгласно утвърдената учебна програма и подлежат на разглеждане и одобрение от страна на Възложителя.

9. Материално обезпечаване на обучението - хотелско настаняване и изхранване за 34 лица (2 нощувки); учебна зала – конферентна зала на хотела, с 40 седящи места (за 2 групи по 17 лица), маси за работа в малки групи, оборудване - мултимедия с екран, преносим компютър, озвучаване , 1 банер, 34 комплекта материали за участници - бадж, папка, химикал, листи, презентации;

Обучението ще се организира и проведе като се:

- • разработят и отпечатат учебна програма и обучителни материали;
- • предоставят комплекти с обучителни материали за всички участници;
- • изплатят възнагражденията и съответните вноски за обучителния персонал;
- • организира регистрация на участниците и лекторите в обучението;
- • попълнят всички задължителни, по силата на договора за безвъзмездна помощ, форми за провеждане на обучения по проекти по ОП РЧР;
- • спазват задължителните за визуализация изисквания, съгласно Ръководство по ОП РЧР;
- • изработят и отпечатат сертификата за успешно завършено обучение.

За провеждане провеждане на обучението са осигурени:

- • транспорт, настаняване и хранене на служителите включени в конкретното обучение;
- • организира и поеме разходите за транспорт , настаняване и хранене на обучителния персонал; осигури зала и техническо оборудване за провеждане на обучението.

1. Логистика

Транспорт:

- Пътнически превоз (лицензиран автобус) с климатизация
- Осигурен професионален шофьор



Настаняване и хранене:

- хотели в категория 3 звезди;
- настаняване на 2 лица в стая;
- включена закуска, обяд и вечеря;
- осигуряване на 2 кафе паузи на ден в обучителните зали (кафе, чай, вода, безалкохолни, сладки);
- местата за настаняване и хранене са в същата сграда, където е и залата за обучение;

Обучителна (конферентна) зала :

- 50 м²
- налични вентилация и отопление, оборудвана със съответно количество, отговарящ на броя обучаемите, учебни столове и оборудване (компютър, мултимедия, флипчарт и озвучаване).

Описание на общите дейности за изпълнение на поръчката:

1. Подготвителен етап:
 - 1.1. Откриваща среща на екипите по проекта за залагане на конкретните параметри на обученията и възлагане на конкретни задължения, произтичащи от договора за безвъзмездна помощ по отношение на отчетност и визуализация;
 - 1.2. Разработване на детайлна учебна програма график, със заложен конкретни теми на обучението;
 - 1.3. Работна среща с екипа по проекта за разглеждане и приемане на програмата;
 - 1.4. Изготвяне на конкретен учебен график за обучение по дни и часове и съгласуване му с екипа по проекта;
2. Етап на провеждане на обученията:
 - 2.1. Провеждане на въвеждащ тест за определяне нивото на обучаемите, след което преподавателя определя нивото което да преподава по предварително съгласуваните теми;
 - 2.2. Провеждане на учебни занимания по график;
 - 2.3. Провеждане на заключителен тест за определяне ефекта от обучението и нивото на усвояване на конкретните теми;
 - 2.4. Завършване на обучението и раздаване на сертификати на обучаемите;
3. Етап - изготвяне на анализ и доклад от проведеното обучение:
 - 3.1. Обобщаване и анализиране на резултатите от заключителния тест;
 - 3.2. Изготвяне на индивидуални доклади от преподавателите относно тяхното мнение и коментари по курса;
 - 3.3. Изготвяне на заключителен доклад за Изпълнителя с приложени доказателства;
 - 3.4. Изготвяне /систематизиране/ на задължителните по договора за безвъзмездна помощ отчетни форми и доказателства за проведените обучения, за нуждите на общата отчетност по проекта и в рамките на конкретния договор за обучение;

В хода на изпълнение на дейността се ангажираме да осъществим:

- Изготвяне на адаптирани учебна програма и учебен график на обучението;
- Осигуряване на квалифицирани преподаватели;

Този документ е създаден в рамките на договор № BG05M9OP001-1.002-0123-C01 от 30.03. 2016 г. по проект по проект „Активизиране и осигуряване на заетост на младежи до 29-годишна възраст в община Момчилград“. Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси 2014-2020“, съфинансирана от Инициативата за младежка заетост и Европейския социален фонд.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

Процедурата се осъществява с финансовата подкрепа на Инициативата за младежка заетост и Европейския социален фонд



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

- Провеждане на обучението качествено и в сроковете, посочени в документацията по проекта и в настоящата оферта;
- Издаване на сертификат за участие в конкретен учебен курс за всеки успешно приключил участник в мотивационното обучение и в това по ключови компетенции и свидетелства за професионалното обучение;
- Акуратно поддържане на документацията, изисквана по проекта и от ОПРЧР.

За нуждите на конкретните обучения предвиждаме да използваме зала (конферентна в хотела, в който ще бъдат настанени участниците. Залата има повече от 34 седящи места, налични вентилация и отопление, оборудвана със съответно количество, отговарящ на броя обучаемите (34), учебни столове и оборудване (компютър, мултимедия, флипчарт и озвучаване).

Очаквани резултати: Проведено мотивационно обучение за 34 лица от целевата група.

Срок за изпълнение: 30.09.2016 г.

Отчитане и приемане на изпълнението: Изпълнението на дейностите се отчита пред Възложителя в срок от една седмица след приключване на дадената дейност посредством доклад за изпълнението на дейността, представен в един хартиен и един електронен екземпляр. Цялостното изпълнение на договора ще бъде отчетено чрез представяне на окончателен доклад, който се представя на Възложителя в срок от 7 (седем) дни след окончателното изпълнение на заложените в договора дейности. Докладът ще съдържа пълен анализ и оценка на изпълнените дейности, оценка на постигнатата ефективност от провеждането им, 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 ще се извърши чрез подписване на приемо-предавателен протокол, с която работата се приема от Възложителя без забележки.

1.2. Описание на целите, методите и средствата (инструментите) за провеждане и организиране на дейностите:

Основната цел за изпълнение на дейността : е да се мотивират за активно поведение на пазара на труда лицата от целевата група.

Описание на методите за обучение.

Учебни методи

По време на обучението ще бъдат ползвани различни методи на обучение:

- Кратки лекции – използвани предимно в присъствената форма на обучение
- Представяния/презентации – използвани предимно в онлайн форма на дистанционно обучение.
- Четене – използвани както в присъствени, така и в онлайн форма на дистанционно обучение, за запознаване със съдържание, поднесено на физически хартиен или електронен носител, или виртуално качен на ресурсен портал.

Този документ е създаден в рамките на договор № BG05M9OP001-1.002-0123-C01 от 30.03. 2016 г. по проект по проект „Активиране и осигуряване на заетост на младежи до 29-годишна възраст в община Момчилград“. Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси 2014-2020“, съфинансирана от Инициативата за младежка заетост и Европейския социален фонд.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

Процедурата се осъществява с финансовата подкрепа на Инициативата за младежка заетост и Европейския социален фонд



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

- Самостоятелна работа - използвани както в присъствени, така и в онлайн форма на дистанционно обучение, използвани за практическо прилагане на придобитите знания и умения;
- Демонстрации - използвани както в присъствени, така и в онлайн форма на дистанционно обучение, за визуализация на конкретни практически аспекти на съдържанието;
- Групови дискусии - използвани както в присъствени, така и в онлайн форма на дистанционно обучение, под формата на директна комуникация или форум;

Форми за провеждане на обучението:

"Трейнър консулт" ЕООД предлага прецизни и професионални програми за мотивационно обучение, фокусирани изцяло върху предоставянето на практически знания и умения, и осигуряващи измерима и устойчива стойност за обучаемите и организациите. Използваните форми за провеждане на обучение са класифицирани основно като присъствени, разделени съобразно методите за предоставяне на съдържание и комуникация, като традиционни, електронни, интерактивни, смесени и др. форми.

Техники за обучение

Във фокуса на учебния процес са самите обучаеми. "Трейнър консулт" ЕООД комбинира най-доброто учебно съдържание с модерни методи на обучение, за да ви предложи решения с измерима и дълготрайна стойност. Използваме различни учебни методи и форми на обучението: Традиционно обучение в класна стая, изнесено или обучение на място в офиса на клиента.

- Традиционно присъствено обучение в група

Присъственото обучение в група гарантира провеждане на курсове в контролирана и динамична учебна среда. Присъственото обучение се води от квалифицирани инструктори с богат практически и преподавателски опит. Учебният процес се обогатява от обмена на знания и опит между курсистите. Присъственото обучение е подходящо за специалисти, които могат да отделят няколко последователни дни за обучение. Присъственото обучение се предоставя в учебна зала или от изнесен тип, като при мотивационно обучение за предпочитане е второто, като предразполагащо обучаемите, към откъсване от ежедневните им задължения и ангажименти и фокусиране върху самото обучение.

Обучение на място

- Обучението на място е решение за организации, които имат служители със сходни потребности от обучение и желаят обучението да се проведе в собствена материална база. Предлагани техники за текуща и крайна оценка на придобитите знания и умения:

1. Писмен тест – встъпителен, текущ (междинен) и заключителен.
2. Устно изпитване
3. Решаване на практически задачи
4. Разработване на групов курсов проект

Подходите, използвани в курса са насочени към активното участие на всеки член на групата. Работата в малки групи има за цел, както анализ на ситуации, така и формулиране на проблеми, определяне на цели, планиране на дейности за постигане на резултати и

Този документ е създаден в рамките на договор № BG05M9OP001-1.002-0123-C01 от 30.03. 2016 г. по проект по проект „Активизиране и осигуряване на заетост на младежи до 29-годишна възраст в община Момчилград“. Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси 2014-2020“, съфинансирана от Инициативата за младежка заетост и Европейския социален фонд.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

Процедурата се осъществява с финансовата подкрепа на Инициативата за младежка заетост и Европейския социален фонд



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

осъществяване на екипни действия. Личната ангажираност, уважението към идеите и мнението на другия, равнопоставеност и неоценъчност са част от продуктивната работа.

Специфични Методи, които нашите експерти използват при своите обучения
(метод на подражанието, "пет стъпала", учебна задача, метод на водещия текст, проектен метод, "учебна работилница")

1.3.Описание на методите за управление и контрол на качеството по изпълнение на дейността и за верифициране на отчетените резултати.

Вътрешни /организационни/ правила за осигуряване на качеството на обучението:

/1/ ЦПО към „Трейнър консулт“ ЕООД осигурява качество на обучение чрез изграждане на вътрешна система за осигуряване на качеството, като по отношение на професионалното обучение- при спазване на държавните образователни изисквания /ДОИ/ за придобиване на квалификация по професии и на действащото законодателство. Те се утвърждават от НАПОО и Председателя на АСЧ.

/2/. Учебните планове се разработват на модулен принцип. Пакетът от модули трябва да осигурява завършване на желаната степен на професионална квалификация. За всеки един от модулите се разработват учебни програми.

/3/Правилата за прилагането на вътрешната система за осигуряване на качеството се определят в правилника за устройство и дейността на центъра.

/4/ ЦПО има вътрешната система за осигуряване на качеството при условия и по ред, определени в Наредба № 2 на МОН от 08.09.2015 г. за осигуряване на качеството на професионалното образование и обучение

Разработената и внедрена вътрешна система за осигуряване на качеството, съдържа :

1.целите и политики по осигуряване на качеството на професионалното обучение в центъра;
2.органите за управление на качеството на професионалното обучение и правомощията им в ЦПО;

3.правилата за прилагане на системата за качество в центъра;

4.условията и реда за измерване на постигнатото качество чрез самооценяване в центъра по професии, за които е провеждано професионално обучение в съответствие ДОИ за придобиване на квалификация по професии.

/2/ Правила за прилагане на вътрешна система за осигуряване на качеството.

1.Правилата за прилагане на вътрешната система за осигуряване на качеството (правила) се разработват от комисия или комисии, определени със заповед на Директора/ Управителя на юридическото лице.

2.Правилата се приемат като част от правилника за дейността на центъра от органа по управления, определен в правилника за устройството и дейността на центъра.

/3/ Правилата се разработва от комисия или комисии по качество и включват:

1. правомощията на участниците във вътрешната система за осигуряване на качеството в центъра;

2. реда за организиране и провеждане на самооценяването по професии и специалности;

3. реда и начина за съхранение на доказателствените материали за проведеното самооценяване по професии и специалности;

4. взаимодействието на центъра със социалните партньори и другите заинтересовани страни за осигуряване на качеството при провеждане на професионално обучение по професии и специалности включени в лицензията на центъра;

Този документ е създаден в рамките на договор № BG05M9OP001-1.002-0123-C01 от 30.03. 2016 г. по проект по проект „Активизиране и осигуряване на заетост на младежи до 29-годишна възраст в община Момчилград“. Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси 2014-2020“, съфинансирана от Инициативата за младежка заетост и Европейския социален фонд.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

Процедурата се осъществява с финансовата подкрепа на Инициативата за младежка заетост и Европейския социален фонд



5. начина за информиране на обществеността за получените резултати от проведеното самооценяване в центъра за професионално обучение.

/4/ Условия и ред за измерване на постигнатото качество.

1. Измерването на постигнатото качество на професионалното обучение по професии, по които се провежда обучение се осъществява чрез прилагането на разработените от комисия по качество и приети от орган по управление на центъра, определен в правилника за устройството и дейността на центъра процедури по критерии и съответния инструментариум към тях за провеждане на дейностите по самооценяването по професии, по които е извършвано професионално обучение с придобиване на степен на професионална квалификация или по част от професия.

2. Периодът за самооценяване за центровете за професионално обучение е една календарна година.

3. Самооценяването на дейността на центъра за професионално обучение се осъществява по критерии и показатели към тях, съгласно Приложение № 2 от Наредба № 2 на МОН от 08.09.2015 г. за осигуряване на качеството на професионалното образование и обучение, утвърдени във вътрешна система за осигуряване на качеството.

/5/ Изготвяне на Годишен план - график

1. Годишният план-график съдържа дейностите по самооценяването, групирани по критериите в Приложение № 2 от Наредба № 2 на МОН от 08.09.2015 г. за осигуряване на качеството на професионалното образование и обучение, утвърдени във вътрешна система за осигуряване на качеството.

2. Разработеният План-графикът се утвърждава от директора на центъра или управителя на юридическото лице в срок до 31 януари на всяка календарна година.

/6/ Годишен доклад

1. За проведеното самооценяване отговорникът по качеството изготвя годишен доклад, съгласно вътрешна система за осигуряване на качеството.

2. Приетият годишен доклад за проведеното самооценяване на центъра по професии, по които е имало професионално обучение се представя в срок до 31 януари на всяка година на

Националната агенция за професионално образование и обучение.

С цел точно и коректно дефиниране изискванията на клиента, по изпълнение на дейностите, включени в настоящата поръчка ще спазваме следния комплексен подход по осигуряване на качеството:

Подход за гарантиране на качеството:

- Детайлно дефиниране на дейностите по обучения;
- Хронологична и логическа взаимовръзка на стъпките при реализация;
- Гарантирана измеримост на показателите за успех и качество;
- Правилно планиране на необходимия материален и човешки ресурс;
- Системи за мониторинг и оценка на изпълнението;
- Адаптивен и гъвкав подход за реакция при кризи.

Подход за верифициране на отчетените резултати:

Този документ е създаден в рамките на договор № BG05M9OP001-1.002-0123-C01 от 30.03. 2016 г. по проект по проект „Активиране и осигуряване на заетост на младежи до 29-годишна възраст в община Момчилград“. Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси 2014-2020“, съфинансирана от Инициативата за младежка заетост и Европейския социален фонд.



Процесът по верифициране на постигнатите резултати, се извършва след предоставяне на отчет по изпълнение на конкретната дейност по обучение.

Той обхваща всички количествени качествено измерими изисквания по договора, както и изследване и сравнение на заложените като цели и фактически постигнатите резултати. Когато имаме непълно реализиране на заложен индикатор за качество, трябва да можем да получим количествено и качествено измеримо ниво на изпълнение.

Постигнатите и отчетени резултати се подлагат на анализ, който да определи задоволеността на Възложителя от получените резултати и обстоятелствата при които е извършена дейността.

Получените резултати се документират и рефлектират върху приемането на цялостното изпълнение по договора.

K2 План за изпълнение на дейностите /Организация и план за изпълнението/, 2.1. Индикативен линеен график за изпълнение на договора е приложен таблично, по етапи.

2.2. Задачи и отговорности на екип по проекта:

1. Ръководител на екипа : отговаря генерално за организация, изпълнение и отчет на планираните обучения от страна на Изпълнителя. Ръководи комуникацията с Възложителя. Отговаря за осигуряването с квалифицирани преподаватели, оборудвана учебна база и учебни материали и пособия; отговаря и съблюдава за качеството на изпълнението.

2. Координатор на дейностите по логистика на обученията: Координира изпълнението на всички обучения; води оперативната комуникация с преподавателите; отговаря за оперативното водене на присъствия и отчетни форми; информира Ръководителя за оперативното изпълнение на обученията, включително за възникнали проблеми. Администрира процеса на обучение.

3. Преподавател: Отговаря за воденото на курса. Преподава лекционната част, провежда обучения и изпити (тестове). Отговаря за водене на присъствията и воденото на присъствена форма. Отговаря за спазване на учебната програма и график; Води дневник за всеки ден обучение по теми.

2.3. Механизмите за вътрешен контрол и механизма за комуникация и координация с

Възложителя

• Механизми за мониторинг и вътрешен контрол:

Сформиране на етапи по изпълнение на проекта, синхронизирани с утвърдения график;

Резервни времеви интервали за паралелна преработка при идентифицирани изоставания от графика по обективни причини;

Своевременно фиксиране на приключилите етапи и възмездяване на изпълнителите им.

Периодично интервюиране и мотивиране на активността по изпълнение на дейностите

Вътрешната оценка за изпълнението на договора ще се извършва с помоща на различни процедури и инструменти. Например екипа по проекта ще състави детайлен план за вътрешен мониторинг, като част от планирането, организацията, мениджмънта и цялостното изпълнение на проекта, планово и фактически.

Използваните инструменти са:

Анкети– в началото, в процеса на работа и на краен етап. Ще се попълват Анкети за обратна връзка с обучаемите за качеството на проведеното обучение.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

Процедурата се осъществява с финансовата подкрепа на Инициативата за младежка заетост и Европейския социален фонд



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Директен контрол върху месечния план – График на дейностите; обучение, мотивация, условия на работа, безопасни условия, провеждане на изпити, закупуване на тренинг материали, финансови дейности, популяризиране и информираност.

Анализ на резултатите – междинен и краен отчет

- Изготвяне на заключителен отчет от Ръководителя. Отчетите представят изпълнените дейности и получените резултати.

- членовете на екипа по проекта ще изготвят индивидуални доклади на база договорените ангажименти по проекта.

Заклученията и препоръките ще бъдат дискутирани по време на изготвяне на междинните проекти.

За целите на мониторинга, ще се провеждат регулярни срещи на място, за сравнение на планираните в логическата рамка цели и индикатори, нивото на постигането им и рисковете които възникват. Междинния отчет за изпълнение на планираните резултати ще бъде основен източник за отчет, анализ и самооценка.

• - Механизми за координация с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

Регулярна комуникация с Възложителя за текущото му становище по изпълнение на проектните дейности в съответствие с очакваните резултати и утвърдените графици.

Своевременно информиране при недостатъчно взаимодействие от страна на упълномощения състав на екипа за взаимодействие с изпълнителя.

Своевременно информиране при недостатъчно взаимодействие от страна на състава на екипа за провеждане на обученията.

Своевременно документирано фиксиране на всички приключени етапи по проекта.

Идентифициране и управление на риска: участникът е представил План за управление на риска, който обхваща всички рискове, описани в Техническата спецификация; направен е подробен анализ на всеки риск (по отношение на показателите на риска - вероятност за настъпване и тежест на ефекта, както и на степента им на влияние), съобразно характера и сложността на предмета на поръчката; направено е описание на мерки за предотвратяване и преодоляване на всеки един от рисковете, като предложените мерки са съобразени със спецификата и тежестта/последичите на всеки риск; **Рисковете са идентифицирани от възложителя и са посочени конкретно в техническата спецификация на обществената поръчка.**

Други допълнителни изисквания, за които декларираме че ще бъдат спазени:

Изисквания към изготвяните информационни материали:

- Банер – едностранен, цветен, винил, 200x85см, с визуализация;
- Плакат – едностранен, цветен, картон, А3, с визуализация ;
- Комплект материали за участници – бадж с щипка и ПВЦ покритие, папка картон с ластик с визуализация, химикал с лого, листи 20 бр. А4, презентация по 3 слайда на лист.

Технически и професионални изисквания за изпълнение на предмета на поръчката:

Този документ е създаден в рамките на договор № BG05M9OP001-1.002-0123-C01 от 30.03. 2016 г. по проект по проект „Активиране и осигуряване на заетост на младежи до 29-годишна възраст в община Момчилград“. Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси 2014-2020“, съфинансирана от Инициативата за младежка заетост и Европейския социален фонд.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

Процедурата се осъществява с финансовата подкрепа на Инициативата за младежка заетост и Европейския социален фонд



1. Дейностите трябва да бъдат организирани и осъществявани от експертите посочени в офертата на участника;

2. Залите, използвани за отделните мероприятия по дейностите трябва да бъдат комуникационно достъпни, да разполагат с работеща климатизация и близък санитарен възел.

Изисквания към организацията и комуникацията при изпълнение на поръчката:

Да се създаде стройна координация между екипа от експерти, екипа за управление на проекта, местната администрация, бизнеса и представителите на целевата група, по отношение на:

- точното определяне на лицата отговарящи на профила на планираните участници в дейностите по проекта и осигуряване на данни за контакт с тях;

- провеждането на обученията, с акцент осигуряване на предразполагаща обстановка, достатъчен брой заинтересовани лица от целевата група и точно спазване на предварителния график и теми;

- изготвяне на нужните информационни материали;

Ценовата оферта на участника е изготвена съгласно Приложение № 4 от документацията с посочена обща цена за всяка една от дейностите, включени в предмета на поръчката, като същите не превишават прогнозната стойност на поръчката като цяло.

Конкретното предложение на участника за **ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 2** е в размер на 12 750,00 (дванадесет хиляди седемстотин и петдесет) лева без ДДС или 15 300,00 лв. (петнадесет хиляди и триста) с включено ДДС.

Техническата оферта на участника за **ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 3** е изготвена съгласно Приложение № 5 от документацията в съответствие с изискванията на възложителя към техническото предложение за изпълнение на поръчката.

Кратко описание на техническото предложение за ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 3:

1. Срок за изпълнение - 30 календарни дни, считано от датата на възлагане, но не по-късно от 30.11.2016 г.

К1 Методология за изпълнение на дейностите

1.1. Детайлно описание на дейностите за изпълнение на поръчката:

Обособена позиция №3 „Предоставяне на обучения за дигитална компетентност“ ще се проведе за 34 души от целевата група определена чрез предишни проектни дейности.

Обучението по ключови компетенции "Дигитална компетентност" ще се проведе с насоченост към специализиран софтуер - Географски информационни системи и Десктоп/мобилни приложения за позициониране и картографиране;

Характеристика на курса на обучение:

Този документ е създаден в рамките на договор № BG05M9OP001-1.002-0123-C01 от 30.03. 2016 г. по проект по проект „Активизиране и осигуряване на заетост на младежи до 29-годишна възраст в община Момчилград“. Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси 2014-2020“, съфинансирана от Инициативата за младежка заетост и Европейския социален фонд.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

**Процедурата се осъществява с финансовата подкрепа на
Инициативата за младежка заетост и Европейския социален фонд**



1. Хорариум на обучението - 45 учебни часа (45 минути);
 - 1.1. Теория - максимум 20 уч. часа
 - 1.2. Практика - минимум 25 уч. часа;
2. Брой на обучаваните лица - 34 лица, разделени в 2 групи;
3. Документ, доказващ завършеното обучение - сертификат.
4. Място на провеждане - гр. Момчилград
5. Форма на обучение - смесена/присъствена/дистанционна (допустима само за теория)
6. Програма за обучение (съгласно предложена утвърдена програма)
7. Всички разходи по обучението са включени в общата цена на договор за обучение;
8. График на обучението, преподаватели и учебни материали:
 - График на обучението – ще бъде съгласуван с Възложителя;
 - Преподавател -
Основен преподавател за обучението е д-р. Георги Гачев, доктор на ин.
 - Учебни материали – подготвят се от основният преподавател и координатора на обученията съгласно утвърдената учебна програма и подлежат на разглеждане и одобрение от страна на Възложителя.

Обучението ще се организира и проведе като се:

- разработят и отпечатат учебна програма и обучителни материали;
- предоставят комплекти с обучителни материали за всички участници;
- изплатят възнагражденията и съответните вноски за обучителния персонал;
- организира регистрацията на участниците и лекторите в обучението;
- попълнят всички задължителни, по силата на договора за безвъзмездна помощ, форми за провеждане на обученията по проекти по ОП РЧР;
- спазват задължителните за визуализация изисквания, съгласно Ръководство по ОП РЧР;
- изработят и отпечатат сертификата за успешно завършено обучение.

За провеждане на обучението са ще бъдат осигурени:

компютърни конфигурации, нужни за провеждане на курса – 34 броя;
организиран и поемат разходите за транспорт и настаняване на обучителния персонал;
зала и техническо оборудване за провеждане на обучението – учебна зала с вентилация и отопление, оборудвана със съответно количество, отговарящ на броя обучаемите (34), учебни бюра и столове, бяла дъска и др.

Описание на общите дейности за изпълнение на поръчката:

1. Подготвителен етап:
 - 1.1. Откриваща среща на екипите по проекта за залагане на конкретните параметри на обученията и възлагане на конкретни задължения, произтичащи от договорът за безвъзмездна помощ по отношение на отчетност и визуализация;

Този документ е създаден в рамките на договор № BG05M9OP001-1.002-0123-C01 от 30.03. 2016 г. по проект по проект „Активизиране и осигуряване на заетост на младежи до 29-годишна възраст в община Момчилград“. Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси 2014-2020“, съфинансирана от Инициативата за младежка заетост и Европейския социален фонд.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

Процедурата се осъществява с финансовата подкрепа на Инициативата за младежка заетост и Европейския социален фонд



- 1.2. Разработване на детайлна учебна програма график, със заложили конкретни теми на обучението;
- 1.3. Работна среща с екипа по проекта за разглеждане и приемане на програмата;
- 1.4. Изготвяне на конкретен учебен график за обучение по дни и часове и съгласуване му с екипа по проекта;
2. Етап на провеждане на обученията:
 - 2.1. Провеждане на встъпителен тест за определяне нивото на обучаемите, след което преподавателя определя нивото което да преподава по предварително съгласуваните теми;
 - 2.2. Провеждане на учебни занимания по график;
 - 2.3. Провеждане на заключителен тест за определяне ефекта от обучението и нивото на усвояване на конкретните теми;
 - 2.4. Завършване на обучението и раздаване на сертификати на обучаемите;
3. Етап - изготвяне на анализ и доклад от проведеното обучение:
 - 3.1. Обобщаване и анализиране на резултатите от заключителния тест;
 - 3.2. Изготвяне на индивидуални доклади от преподавателите относно тяхното мнение и коментари по курса;
 - 3.3. Изготвяне на заключителен доклад за Изпълнителя с приложени доказателства;
 - 3.4. Изготвяне /систематизиране/ на задължителните по договора за безвъзмездна помощ отчетни форми и доказателства за проведените обучения, за нуждите на общата отчетност по проекта и в рамките на конкретния договор за обучение;

В хода на изпълнение на дейността се ангажираме да осъществим:

- Изготвяне на адаптирани учебна програма и учебен график на обучението;
- Осигуряване на квалифицирани преподаватели;
- Провеждане на обучението качествено и в сроковете, посочени в документацията по проекта и в настоящата оферта;
- Издаване на сертификат за участие в конкретен учебен курс за всеки успешно приключил участник в мотивационното обучение и в това по ключови компетенции и свидетелства за професионалното обучение;
- Акуратно поддържане на документацията, изисквана по проекта и от ОПРЧР.

Този документ е създаден в рамките на договор № BG05M9OP001-1.002-0123-C01 от 30.03. 2016 г. по проект по проект „Активизиране и осигуряване на заетост на младежи до 29-годишна възраст в община Момчилград“. Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси 2014-2020“, съфинансирана от Инициативата за младежка заетост и Европейския социален фонд.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

Процедурата се осъществява с финансовата подкрепа на Инициативата за младежка заетост и Европейския социален фонд



За нуждите на конкретните обучения предвиждаме да използваме наета зала минимум 30 м2 гр. Момчилград, вентилирани и отоплени с климатици, с луминесцентно осветление и със санитарен възел в близост. Залата за компютърни обучения ще бъде оборудвана с учебно бюро с преносим компютър за всеки обучаем, защитена wi-fi 100 Mb/ps вътрешна мрежа; ресурсен сървър свързан с мрежата; приложим софтуер; учебна дъска, екран; мултимедия и други учебни пособия; За обучаемите ще бъдат осигурени електронни учебни пособия и достъп до онлайн ресурси; Залите за обученията за мотивационното обучение и професионалното обучение ще бъдат оборудвани с учебно бюро за всеки обучаем, учебна дъска, екран; мултимедия и други учебни пособия; За обучаемите ще бъдат осигурени учебни пособия;

Очаквани резултати:

34 лица от целевата група по проекта, неактивни младежи от 15 до 29 г. вкл., включени в курсове за дигитална компетентност.

Сертификати за преминал курс на обучение за "Дигитална компетентност" (специализиран софтуер - Географски информационни системи и Десктоп/мобилни приложения за позициониране и картографиране)

Отчитане и приемане на изпълнението: Изпълнението на дейностите се отчита пред Възложителя в срок от една седмица след приключване на дадената дейност посредством доклад за изпълнението на дейността, представен в един хартиен и един електронен екземпляр.

Цялостното изпълнение на договора ще бъде отчетено чрез представяне на окончателен доклад, който се представя на Възложителя в срок от 7 (седем) дни след окончателното изпълнение на заложените в договора дейности. Докладът ще съдържа пълен анализ и оценка на изпълнените дейности, оценка на постигнатата ефективност от провеждането им, 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 ще се извърши чрез подписване на приемо-предавателен протокол, с която работата се приема от Възложителя без забележки.

Този документ е създаден в рамките на договор № BG05M9OP001-1.002-0123-C01 от 30.03. 2016 г. по проект по проект „Активизиране и осигуряване на заетост на младежи до 29-годишна възраст в община Момчилград“. Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси 2014-2020“, съфинансирана от Инициативата за младежка заетост и Европейския социален фонд.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

Процедурата се осъществява с финансовата подкрепа на Инициативата за младежка заетост и Европейския социален фонд



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

1.2. Описание на целите, методите и средствата (инструментите) за провеждане и организиране на дейностите:

Целта за провеждането на дейността е да се повишат ключовите умения на целевата група, с оглед осигуряване на адаптирана заетост.

Описание на методите за обучение.

Учебни методи

По време на обучението ще бъдат ползвани различни методи на обучение:

- **Кратки лекции** – използвани предимно в присъствената форма на обучение
- **Представяния/презентации** – използвани предимно в онлайн форма на дистанционно обучение.
- **Четене** – използвани както в присъствени, така и в онлайн форма на дистанционно обучение, за запознаване със съдържание, поднесено на физически хартиен или електронен носител, или виртуално качен на ресурсен портал.
- **Самостоятелна работа** - използвани както в присъствени, така и в онлайн форма на дистанционно обучение, използвани за практическо прилагане на придобитите знания и умения;
- **Демонстрации** - използвани както в присъствени, така и в онлайн форма на дистанционно обучение, за визуализация на конкретни практически аспекти на съдържанието;
- **Групови дискусии** - използвани както в присъствени, така и в онлайн форма на дистанционно обучение, под формата на директна комуникация или форум;

Форми за провеждане на обучението:

"Трейнър консулт" ЕООД предлага прецизни и професионални програми за ИТ обучение, фокусирани изцяло върху предоставянето на практически знания и умения, и осигуряващи измерима и устойчива стойност за обучаемите и организациите. Използваните форми за провеждане на обучение са класифицирани основно като присъствени и дистанционни форми, разделение съобразно методите за предоставяне на съдържание и комуникация, като традиционни, електронни, интерактивни, смесени и др. форми.

Техники за обучение

Във фокуса на учебния процес са самите обучаеми. "Трейнър консулт" ЕООД комбинира най-



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

Процедурата се осъществява с финансовата подкрепа на Инициативата за младежка заетост и Европейския социален фонд



доброто учебно съдържание с модерни методи на обучение, за да ви предложи решения с измерима и дълготрайна стойност. Използваме различни учебни методи и форми на обучението: Традиционно обучение в класна стая, гъвкаво обучение с ментор, moodle базирана платформа за онлайн обучение в реално или по всяко време, дистанционно или обучение на място в офиса на клиента.

- Традиционно присъствено обучение в група

Присъственото обучение в група гарантира провеждане на курсове в контролирана и динамична учебна среда. Присъственото обучение се води от квалифицирани инструктори с богат практически и преподавателски опит. Учебният процес се обогатява от обмена на знания и опит между курсистите. Присъственото обучение е подходящо за специалисти, които могат да отделят няколко последователни дни за обучение.

Онлайн обучение в реално време

- Moodle базираната платформа на www.educenter-eu.com е платформа за онлайн колаборация и обучение в реално време. Чрез Moodle базираната платформа на www.incubatorbg.org курсистите могат да посещават виртуално курсове, независимо от местоположението си. Платформата позволява в реално време да бъдат споделяни учебни презентации и документи, да бъдат провеждани упражнения, лекции и въпроси/отговори сесии.

Moodle базираната платформа на www.educenter-eu.com е подходяща форма на обучение за хора, които не могат да присъстват в класната зала, но имат възможност да се включат в учебните сесии онлайн.

Онлайн обучение по всяко време

- Moodle базираната платформа на www.educenter-eu.com е мощен уеб-базиран портал за онлайн обучение, който предоставя достъп до много онлайн електронни курса на български език, виртуални лаборатории, техническа литература и тестове за самооценка. Moodle базираната платформа на www.educenter-eu.com е незаменим помощник за мотивирани курсисти, които знаят как да учат сами. Свободния код на платформата позволява използването ѝ в организации от всякаква големина, моделиране на достъпа до учебно съдържание, създаване на ново учебно съдържание, контрол и отчетност на учебния процес.

Обучение на място

- Обучението на място е решение за организации, които имат служители със сходни потребности от обучение и желаят обучението да се проведе в собствена материална база.

Предлагани техники за текуща и крайна оценка на придобитите знания и умения:

1. Писмен тест – встъпителен, текущ (междинен) и заключителен.
2. Устно изпитване
3. Решаване на практически задачи
4. Разработване на групов курсов проект

Подходите, използвани в курса са насочени към активното участие на всеки член на групата. Работата в малки групи има за цел, както анализ на ситуации, така и формулиране на проблеми, определяне на цели, планиране на дейности за постигане на резултати и осъществяване на екипни действия. Личната ангажираност, уважението към идеите и мнението на другия, равнопоставеност и неоценъчност са част от продуктивната работа.

Специфични Методи, които нашите експерти използват при своите обучения

(метод на подражанието, “пет стъпала”, учебна задача, метод на водещия текст, проектен метод, “учебна работилница”)

1.3.Описание на методите за управление и контрол на качеството по изпълнение на дейността и за верифициране на отчетените резултати.

Вътрешни /организационни/ правила за осигуряване на качеството на обучението:

/1/ ЦПО към „Трейнър консулт“ ЕООД осигурява качество на обучение чрез изграждане на вътрешна система за осигуряване на качеството, като по отношение на професионалното обучение- при спазване на държавните образователни изисквания /ДОИ/ за придобиване на квалификация по професии и на действащото законодателство. Те се утвърждават от НАПОО и Председателя на АСЧ.

/2/. Учебните планове се разработват на модулен принцип. Пакетът от модули трябва да осигурява завършване на желаната степен на професионална квалификация. За всеки един от модулите се разработват учебни програми.

/3/Правилата за прилагането на вътрешната система за осигуряване на качеството се определят в правилника за устройство и дейността на центъра.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

Процедурата се осъществява с финансовата подкрепа на Инициативата за младежка заетост и Европейския социален фонд



/4/ ЦПО има вътрешната система за осигуряване на качеството при условия и по ред, определени в Наредба № 2 на МОН от 08.09.2015 г. за осигуряване на качеството на професионалното образование и обучение

Разработената и внедрена вътрешна система за осигуряване на качеството, съдържа :

1. целите и политики по осигуряване на качеството на професионалното обучение в центъра;
2. органите за управление на качеството на професионалното обучение и правомощията им в ЦПО;
3. правилата за прилагане на системата за качество в центъра;
4. условията и реда за измерване на постигнатото качество чрез самооценяване в центъра по професии, за които е провеждано професионално обучение в съответствие ДООИ за придобиване на квалификация по професии.

/2/ Правила за прилагане на вътрешна система за осигуряване на качеството.

1. Правилата за прилагане на вътрешната система за осигуряване на качеството (правила) се разработват от комисия или комисии, определени със заповед на Директора/ Управителя на юридическото лице.
2. Правилата се приемат като част от правилника за дейността на центъра от органа по управления, определен в правилника за устройството и дейността на центъра.

/3/ Правилата се разработва от комисия или комисии по качество и включват:

1. правомощията на участниците във вътрешната система за осигуряване на качеството в центъра;
2. реда за организиране и провеждане на самооценяването по професии и специалности;
3. реда и начина за съхранение на доказателствените материали за проведеното самооценяване по професии и специалности;
4. взаимодействието на центъра със социалните партньори и другите заинтересовани страни за осигуряване на качеството при провеждане на професионално обучение по професии и специалности включени в лицензията на центъра;
5. начина за информиране на обществеността за получените резултати от проведеното самооценяване в центъра за професионално обучение.

/4/ Условия и ред за измерване на постигнатото качество.

1. Измерването на постигнатото качество на професионалното обучение по професии, по които се провежда обучение се осъществява чрез прилагането на разработените от комисия по качество и приети от орган по управление на центъра, определен в правилника за устройството и дейността на центъра процедури по критерии и съответния инструментариум към тях за провеждане на дейностите по самооценяването по професии, по които е извършвано професионално обучение с придобиване на степен на професионална квалификация или по част от професия.
2. Периодът за самооценяване за центровете за професионално обучение е една календарна година.
3. Самооценяването на дейността на центъра за професионално обучение се осъществява по критерии и показатели към тях, съгласно Приложение № 2 от Наредба № 2 на МОН от 08.09.2015 г. за осигуряване на качеството на професионалното образование и обучение, утвърдени във вътрешна система за осигуряване на качеството.

/5/ Изготвяне на Годишен план - график

1. Годишният план-график съдържа дейностите по самооценяването, групирани по критериите в



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

Процедурата се осъществява с финансовата подкрепа на
Инициативата за младежка заетост и Европейския социален фонд



Приложение № 2 от Наредба № 2 на МОН от 08.09.2015 г. за осигуряване на качеството на професионалното образование и обучение, утвърдени във вътрешна система за осигуряване на качеството.

2. Разработеният План-графикът се утвърждава от директора на центъра или управителя на юридическото лице в срок до 31 януари на всяка календарна година.

/6/ Годишен доклад

1. За проведеното самооценяване отговорникът по качеството изготвя годишен доклад, съгласно вътрешна система за осигуряване на качеството.

2. Приетият годишен доклад за проведеното самооценяване на центъра по професии, по които е имало професионално обучение се представя в срок до 31 януари на всяка година на Националната агенция за професионално образование и обучение.

С цел точно и коректно дефиниране изискванията на клиента, по изпълнение на дейностите, включени в настоящата поръчка ще спазваме следния комплексен подход по осигуряване на качеството:

Подход за гарантиране на качеството:

- Детайлно дефиниране на дейностите по обучения;
- Хронологична и логическа взаимовръзка на стъпките при реализация;
- Гарантирана измеримост на показателите за успех и качество;
- Правилно планиране на необходимия материален и човешки ресурс;
- Системи за мониторинг и оценка на изпълнението;
- Адаптивен и гъвкав подход за реакция при кризи.

Подход за верифициране на отчетените резултати:

Процесът по верифициране на постигнатите резултати, се извършва след предоставяне на отчет по изпълнение на конкретната дейност по обучение.

Той обхваща всички количествени качествено измерими изисквания по договора, както и изследване и сравнение на заложените като цели и фактически постигнатите резултати. Когато имаме непълно реализиране на заложен индикатор за качество, трябва да можем да получим количествено и качествено измеримо ниво на изпълнение.

Постигнатите и отчетени резултати се подлагат на анализ, който да определи задоволеността на Възложителя от получените резултати и обстоятелствата при които е извършена дейността.

Получените резултати се документират и рефлектират върху приемането на цялостното изпълнение по договора.

К2 План за изпълнение на дейностите /Организация и план за изпълнението/, 2.1. Индикативен линеен график за изпълнение на договора е приложен таблично, по седмици.

2.2. Задачи и отговорности на екип по проекта:

4. **Ръководител на екипа :** отговаря генерално за организация, изпълнение и отчет на планираните обучения от страна на Изпълнителя. Ръководи комуникацията с Възложителя. Отговаря за осигуряването с квалифицирани преподаватели, оборудвана учебна база и учебни материали и пособия; отговаря и съблюдава за качеството на изпълнението.
5. **Координаторна дейностите по логистика на обученията:** Координира изпълнението на всички обучения; води оперативната комуникация с преподавателите; отговаря за оперативното водене на присъствия и отчетни форми; информира Ръководителя за оперативното изпълнение на обученията, включително за възникнали проблеми. Администрира Moodle платформата за обучение, включително потребителски достъпи, качване на електронни уроци и др.
6. **Преподавател:** Отговаря за воденото на курса. Преподава лекционната част, провежда обучения и изпити (тестове). Отговаря за водене на присъствията и воденето на присъствена форма. Отговаря за спазване на учебната програма и график; Води дневник за всеки ден обучение по теми

2.3. Механизмите за вътрешен контрол и механизма за комуникация и координация с Възложителя

- - **Механизми за мониторинг и вътрешен контрол:**

Сформиране на етапи по изпълнение на проекта, синхронизирани с утвърдения график;
Резервни времеви интервали за паралелна преработка при идентифицирани изоставания от графика по обективни причини;
Своевременно фиксиране на приключилите етапи и възмездяване на изпълнителите им.
Периодично интервюиране и мотивиране на активността по изпълнение на дейностите
Вътрешната оценка за изпълнението на договора ще се извършва с помоща на различни процедури и инструменти. Например екипа по проекта ще състави детайлен план за вътрешен мониторинг, като част от планирането, организацията, мениджмънта и цялостното изпълнение на проекта, планово и фактически.
Използваните инструменти са:

Анкетите – в началото, в процеса на работа и на краен етап. Ще се попълват Анкетите за обратна връзка с обучаемите за качеството на проведеното обучение.

Директен контрол върху месечния план – График на дейностите; обучение, мотивация, условия на работа, безопасни условия, провеждане на изпити, закупуване на тренинг материали, финансови дейности, популяризиране и информираност.

Анализ на резултатите – междинен и краен отчет

- Изготвяне на заключителен отчет от Ръководителя. Отчетите представят изпълнените дейности и получените резултати.

- членовете на екипа по проекта ще изготвят индивидуални доклади на база договорените ангажименти по проекта.

Заключенията и препоръките ще бъдат дискутирани по време на изготвяне на междинните проекти.

За целите на мониторинга, ще се провеждат регулярни срещи на място, за сравнение на планираните в логическата рамка цели и индикатори, нивото на постигането им и рисковете които възникват. Междинния отчет за изпълнение на планираните резултати ще бъде основен източник за отчет, анализ и самооценка.

• - **Механизми за координация с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:**

Регулярна комуникация с Възложителя за текущото му становище по изпълнение на проектните дейности в съответствие с очакваните резултати и утвърдените графици.

Своевременно информиране при недостатъчно взаимодействие от страна на упълномощения състав на екипа за взаимодействие с изпълнителя.

Своевременно информиране при недостатъчно взаимодействие от страна на състава на екипа за провеждане на обученията.

Своевременно документирано фиксиране на всички приключени етапи по проекта.

Идентифициране и управление на риска: участникът е представил План за управление на риска, който обхваща всички рискове, описани в Техническата спецификация; направен е подробен анализ на всеки риск (по отношение на показателите на риска - вероятност за настъпване и тежест на ефекта, както и на степента им на влияние), съобразно характера и сложността на предмета на поръчката; направено е описание на мерки за предотвратяване и преодоляване на всеки един от рисковете, като предложените мерки са съобразени със

спецификата и тежестта/последичите на всеки риск; Рисковете са идентифицирани от възложителя и са посочени конкретно в техническата спецификация на обществената поръчка.

Други допълнителни изисквания, за които декларираме че ще бъдат спазени:

Изисквания към изготвяните информационни материали:

- Банер – едностранен, цветен, винил, 200x85см, с визуализация;
- Плакат – едностранен, цветен, картон, А3, с визуализация ;
- Комплект материали за участници – бадж с щипка и ПВЦ покритие, папка картон с ластик с визуализация, химикал с лого, листи 20 бр. А4, презентация по 3 слайда на лист.

Технически и професионални изисквания за изпълнение на предмета на поръчката:

1. Дейностите трябва да бъдат организирани и осъществявани от експертите посочени в офертата на участника;
2. Залите, използвани за отделните мероприятия по дейностите трябва да бъдат комуникационно достъпни, да разполагат с работеща климатизация и близък санитарен възел.

Изисквания към организацията и комуникацията при изпълнение на поръчката:

Да се създаде стройна координация между екипа от експерти, екипа за управление на проекта, местната администрация, бизнеса и представителите на целевата група , по отношение на :

- точното определяне на лицата отговарящи на профила на планираните участници в дейностите по проекта и осигуряване на данни за контакт с тях;
- провеждането на обученията, с акцент осигуряване на предразполагаща обстановка, достатъчен брой заинтересовани лица от целевата група и точно спазване на предварителния график и теми;
- изготвяне на нужните информационни материали;

Ценовата оферта на участника е изготвена съгласно Приложение № 4 от документацията с посочена обща цена за всяка една от дейностите, включени в предмета на поръчката, като същите не превишават прогнозната стойност на поръчката като цяло.

Конкретното предложение на участника за **ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 3** е в размер на 8 500 лв.(осем хиляди и петстотин лева) без ДДС.

Така представената оферта на участника “ТРЕЙНЪР КОНСУЛТ” ЕООД, гр. София, с оферта вх.№ 7000-563/15.09.2016г. в 11,55 часа – за **ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 1, ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 2 и ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 3** съответства на утвърдените от Възложителя технически спецификации и изискванията за изпълнение на поръчката по отношение на показателя техническо предложение и съответства на утвърдените от Възложителя изискванията



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

Процедурата се осъществява с финансовата подкрепа на
Инициативата за младежка заетост и Европейския социален фонд



за изпълнение на поръчката и отговаря на предварително определения финансов ресурс като не го надхвърля по отоншение на показателя предложена цена, като поради това комисията го допуска до разглеждане, оценяване и класиране на офертата по отношение на показателя техническо предложение и предложена цена за **ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 1, ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 2 и ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 3.**

2.1.3. Участник №4. “Атлас Травел” ЕООД, гр. София, с оферта вх.№ 7000-565/15,09.2016г. в 14,18 часа – за ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 2.

Техническата оферта на участника е изготвена съгласно Приложение № 5 от документацията в съответствие с изискванията на възложителя към техническото предложение за изпълнение на поръчката.

Кратко описание на техническото предложение за ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №2:

1. Срок от 7 (седем) календарни дни, считано от датата на възлагане.
2. Концепция за провеждане и организация на дейностите и изпълнение на поръчката ЗА ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 2. Предоставяне на мотивационно обучение, включваща: Дейност 2: Предоставяне на мотивационни обучения за активно търсене на работа, включва следното:

1. Организиране на мотивационно обучение за минимум 34 лица от целевата група, което е приоритетно насочено към стимулиране и насочване на лицата към придобиване на умения за активно поведение на пазара на труда, вкл. към придобиване на професионална квалификация и заетост и ще осигурим логистика при провеждането му, която включва:

В срок до 2 (два) работни дни от получаване на уведомление на възложителя за датите на провеждане на мотивационното обучение, ще предложим по два хотела категория минимум 3 звезди, в близост до адреса на възложителя, в които да се наемат заседателни зали за провеждане на мотивационното обучение, да се осигурят кафе-паузи, обяд, както и хотелско настаняване за обучаваните, лекторите и организаторите.

В срок не по-късно от 24 часа от получаване на писмено съобщение за избрания от Възложителя хотел за провеждане на мотивационното обучение, ще предостави потвърждение за резервация за избрания хотел.

Разписано е подsigуряването на самото обучение.

Ще разработи и отпечата учебна програма и обучителни материали, ще осигури 1 банер, 34 комплекта материали за участници - бадж, папка, химикал, листи, презентации;

Съдържанието, дизайнът и видът на материалите ще бъдат съгласувани предварително с възложителя. Обучителните, рекламните и информационните материали ще бъдат изработени и предоставени на възложителя в срок до 3 (три) работни дни предварително.

Прилага следните документи:

- а) Описание на условията и предварителната организация за провеждането на мотивационното обучение, за написване и изготвяне на учебните, информационните и рекламните материали, написване и отпечатване на практически казуси, написване и подготовка на ролевите игри и материалите за тях, както и график за изпълнение;
 - б) План за предотвратяване и управление на евентуални рискове при изпълнение на предмета на поръчката;
 - в) Примерно меню за един обяд, вечеря и за една кафе пауза;
- а) Описание на условията и предварителната организация за провеждането на мотивационното



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

Процедурата се осъществява с финансовата подкрепа на Инициативата за младежка заетост и Европейския социален фонд



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

обучение, за написване и изготвяне на учебните, информационните и рекламните материали, написване и отпечатване на практически казуси, написване и подготовка на ролевите игри и материалите за тях, както и график за изпълнение:

Организационна структура. Разпределение на задачите и отговорностите между експертите.
Комуникация в екипа

АТЛАС ТРАВЕЛС ЕООД ще осигури минимум 2 координиращи лица по време на самите семинари, които да се грижат за правилното провеждане на дейностите и осигуряване на нужния комфорт на участниците. Координиращите лица ще оказват пълно съдействие на лицата, натоварени от Възложителя с дейности по вътрешни проверки.

За изпълнение на настоящата поръчка АТЛАС ТРАВЕЛС ЕООД предлага следния екип с доказана професионална квалификация в областта на логистичните услуги:

Експерт «Ръководител на екип»:

Ще осъществява цялостното ръководство и отчетността при изпълнението на обществената поръчка, както и комуникацията с Възложителя.

- Образование - магистърска степен;
- Опит в управление на проекти, свързани с провеждане на обучения за възрастни, на конференции, семинари, кръгли маси, работни срещи;

Експерт «Координатор обучения»:

Ще осъществява цялостната логистична организация, при реализацията на предвидените дейности.

- Образование - бакалаварска степен;
- Опит в организиране на работни срещи, семинари, конференции и други публични събития.

Експерт «Лектор мотивационно обучение»

Ще осъществява цялостната организация по подготовка и написването на учебните материали, учебната програма с практическа насоченост и ще отговаря за обучението.

- Образование - магистърска степен;
- Преподавателски опит в обучение за възрастни, писане на статии, наръчници и информации с релевантна към настоящия проект насоченост.

При изпълнението на дейностите и постигането на резултатите АТЛАС ТРАВЕЛС ЕООД формира ядро на екипа от постоянни експерти, но поради специфичността на проекта, ще привлече и други експерти със специфичен опит в областите на мотивационните обучения.

Логистичното обезпечаване на конкретните дейности, обхваща цялостно процеса от тяхното планиране, организиране, провеждане и отчетност, включително проектиране, анали; управление и контролиране на потоци от информация, образователни услуги, доставчици, технически и експертен ресурс.

Осигуряване на качеството на услугите.

Атлас Травелс е сертифицирано по ISO 9001:2008 и в процесите на изпълнение на дейностите се спазват всички правила и процедури по системата за управление на качеството.

Технологично и офис обезпечение

В рамките на изпълнението на настоящата обществена поръчка АТЛАС ТРАВЕЛС ЕООД ще осигури наличието на подходящи офис условия, за да бъдат гарантирано успешното и безпрепятствено изпълнение на проектните дейности.

Наличие на финансов ресурс и предишен опит на АТЛАС ТРАВЕЛС ЕООД за изпълнението на проекта



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

Процедурата се осъществява с финансовата подкрепа на Инициативата за младежка заетост и Европейския социален фонд



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Описание на вътрешния контрол, който изпълнителят ще упражнява
Управление на качеството

Качеството на работата на експертите ще бъде следено чрез вътрешен контрол за качество на три нива:

- На ниво Ръководство,
- На административно ниво,
- На техническо ниво.

Ефективността на системата за вътрешен контрол, възприета от АТЛАС ТРАВЕЛС ЕООД, отговаря на следните основни критерии:

- Ефикасно финансово управление и контрол.
- Функционално независима система за вътрешен одит.
- Опазването на европейските и национални средства от нецелесъобразна употреба или от загуба и/или измама,
- Осигуряването на качеството на вътрешната и външната отчетност, която изисква
- Осигуряването на съответствие с приложимите европейски и национални закони и АТЛАС ТРАВЕЛС ЕООД има установени и прилагани на всички нива процедури за: Предварителен контрол.

Процес за мониторинг като част от системата за вътрешен контрол. Процесът на мониторинг се основава на: редовни срещи; Събиране и анализиране на информацията; Преглед на докладите за напредъка и документите, свързани с плащания, предвидени за различните събития; Сравняване на информацията и докладваните данни с целите, очакваните резултати, дейности и индикаторите за изпълнение на проектното предложение на Възложителя и договора по настоящата обществена поръчка; Присъствие на място по време на реализиране на всяко от планираните събития и осигуряване на подкрепящ екип за съдействие на място (хостинг на проявите); разделение на задълженията и отговорността; Документиране и съхраняване на съответните доказателства; Упражняване на контрол върху служител с по-нисък ранг от длъжностно лице е по-висок ранг, като този контрол се документира; Обучение и развитие на персонала, съгласно изискванията на конкретната поръчка и спецификата на аудиторията, населеното място и пр.; Правилно отчитане на извършените дейности и резултатите от тях; Ясно дефинирани мерки за отстраняване на констатираните нередности и за управлението на рисковете.

За мотивационното обучение ще се изготви и предостави на Възложителя «Досие на събитието»:

- Списъци с присъствали участници;
- Работен пакет с материали, който е раздаден на всеки участник и презентационни материали;
- Други необходими документи, съгласно Техническото задание (приходна фактура към Възложителя, приемо-предавателен протокол, присъствени листа, снимков материал, кореспонденция и др.);
- снимков архив;
- Други.

Комуникационни връзки с Възложителя

Екипът на АТЛАС ТРАВЕЛС ЕООД ще поддържа тесни връзки с излъчения/те представител/и от Възложителя по проекта, ще бъде проактивен по отношение на комуникация, което ще дава повече информация на целевите групи за проекта и резултатите му.

Кодекс за етично поведение



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

Процедурата се осъществява с финансовата подкрепа на Инициативата за младежка заетост и Европейския социален фонд



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Подхода при изпълнение на проекта

При изпълнение на настоящата обществена поръчка, АТЛАС ТРАВЕЛС ЕООД ще се придържа към следните принципи:

- Гъвкавост.
- Диалогичност.
- Комуникационен одит.
- Текущ мониторинг.
- Процедури за обратна връзка и оценка.

Важен момент в подхода при изпълнение на поръчката е изборът на конкретните места за провеждане на обучението.

Критериите, чрез които са подбрани местата (разписани в настоящето предложение), са:

- 1) По-висока категория на услугите - качество на категория „4 звезди“, коментирани на алтернативите с Възложителя;
- 2) Качество на предложените услуги (с цел постигане на по-голямо удобство за участниците);
- 3) Капацитет на доставчиците, съобразени с параметрите на конкретното събитие (брой участници в семинара);
- 4) Опит на съответния доставчик в организирането на събития, сходни с предмета на настоящата поръчка (познат от предишни мероприятия на кандидата);
- 5) Качество на предлаганите услуги - основни и допълнителни (качество база, материали, качеството на храната, включително възможност за избор от няколко варианта на кетъринг услуга, допълнителни услуги, локация* и други, установени от кандидата при провеждането на предишни събития);
- 6) Съотношение качество /цена.

*предложените хотели ще бъдат до 30 километра от адреса на Възложителя.

При изпълнението на гореописаните дейности, ще разчитаме на следната подкрепа от страна на Възложителя:

- обособяване на екип или отговорник от страна на Възложителя за контакт с Атлас Травелс ЕООД;
- одобряване на програми, планове, материали и времеви графици за всяко събитие;
- избор и одобряване от предложените варианти за менюта,
- съгласуване на вариантите за Сертификати на участниците,
- съгласуване и одобряване на програмите на семинарите;
- съгласуване и одобряване на документите по събитията;
- съгласуване и одобряване на приемо - предавателни документи, фактури, др.

ПРЕДСТАВЯНЕ НА НАЧИНА НА ОРГАНИЗИРАНЕ НА МОТИВАЦИОННОТО ОБУЧЕНИЕ

Стратегически подход при реализиране на логистичната подкрепа на ОБУЧЕНИЕТО При осигуряване на логистичните дейности по настоящата обществена поръчка, ще бъдат спазени няколко стратегически принципа на работа.

- Планиране. След подписване на договора Възложителя изпраща на Изпълнителя датите на провеждане на мотивационното обучение.
- Подготовка. След подписването на договора и с оглед качествената подготовка на конкретната дейност, е важно да се заложат адекватни срокове за подготовка. Тези срокове, както е описано и по-долу в логистичния подход ще бъдат:



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

Процедурата се осъществява с финансовата подкрепа на
Инициативата за младежка заетост и Европейския социален фонд



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

- Подготовката на организацията на мотивационното обучение ще се извършва след потвърждение на графика от страна на Възложителя.
- Ще бъде изготвен подробен настанителен план, с конкретни предложения за меню за изхранване и транспорт, техническо оборудване, съобразени с часовете на програмата. Детайлите ще се съгласуват с Възложителя.
- Отчетност и доклад за извършената дейност. Ще бъдат изготвяни доклади за извършените дейности и предоставяни надлежно събраните доказателствени материали, съгласно изискванията на Възложителя.

Организиране и провеждане на мотивационното обучение:

Няколко са възможностите за организиране на обученията за възрастни, но АТЛАС ТРАВЕЛС ЕООД предлага места, съобразени с изискванията по документацията за възлагане на обществената поръчка.

Поема ангажимент да напише, изготви и предостави на възложителя учебните, рекламни и информационни материали - програми, банер/плакат, блок-листовете, химикалки, флаш-памет и папки в срок до 3 (три) работни дни преди началната дата на обучението. Представено е материалното обезпечаване.

б) План за предотвратяване и управление на евентуални рискове при изпълнение на предмета на поръчката:

За успешното изпълнение на дейностите от поръчката, е необходимо да бъдат детайлно разгледани и анализирани всички рискове, които могат да застрашат постигането на цели, както и да бъдат оценени възможностите и мерките за минимизиране на въздействието от тези рискове. Поради тази причина предлагаме система за управление на риска, основаваща се на най-добрите практики в сферата на управлението на риска.

С оглед дейностите и изискванията на поръчката, е дефинирал няколко основни риска, които биха могли да окажат негативно влияние върху изпълнението на дейностите, по модела на измерване на вероятността от настъпването им и тяхното влияние.

Предлага оценка за УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА за следните рискове: Риск от затруднения при идентифициране на целите на проектните дейности, относими към организацията и логистиката на дейностите; Риск от забавяне при извършване на съответните дейности, необходими за реализиране на следващ етап от изпълнението на обществената поръчка; Риск от Закъснение поради неуточнени решения или бездействие на изпълнителя; Риск от недобра комуникация и координация между екипа на възложителя и този на изпълнителя.

Ценовата оферта на участника е изготвена съгласно Приложение № 4 от документацията с посочена обща цена за всяка една от дейностите, включени в предмета на поръчката, като същите не превишават прогнозната стойност на поръчката като цяло.

Конкретното предложение на участника за **ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №2** е в размер на 10999,00 лв (десет хиляди деветстотин деветдесет и девет) лева

Така представената оферта на участника "Атлас Травел" ЕООД, гр. София, с оферта вх.№ 7000-565/15.09.2016г. в 14,18 часа – за **ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 2 НЕ** съответства на утвърдените от Възложителя технически спецификации и изискванията за изпълнение на поръчката по отношение на показателя техническо предложение и **НЕ** съответства на

утвърдените от Възложителя изискванията за изпълнение на поръчката, като поради това комисията не го допуска до разглеждане, оценяване и класиране.

Мотивите на комисията за това са следните:

Съгласно предварително обявените условия на възложителя Участниците следва да предложат концепция за провеждане и организация на дейностите, предмет на настоящата поръчка и изпълнение на дейностите на поръчката, която следва да включва:... **План за извършване на дейностите (Организация и план за изпълнението):** Изготвен е линеен график за изпълнение на поръчката, съобразен с планираната крайна дата за всяка от тях... **Идентифициране и управление на риска:** участникът е представил План за управление на риска, който обхваща всички рискове, описани в Техническата спецификация; направен е подробен анализ на всеки риск (по отношение на показателите на риска - вероятност за настъпване и тежест на ефекта, както и на степента им на влияние), съобразно характера и сложността на предмета на поръчката; направено е описание на мерки за предотвратяване и преодоляване на всеки един от рисковете, като предложените мерки са съобразени със спецификата и тежестта/последичите на всеки риск; **Рисковете са идентифицирани от възложителя и са посочени конкретно в техническата спецификация на обществената поръчка.**

Участникът не е представил линеен график за изпълнение на поръчката. Заявеният срок от участника е 7 (седем) календарни дни, но това не може да бъде заключено от комисията като изпълнимо, тъй като освен липсата на график в техническото предложение на участника са посочени междинни срокове, които не са пояснени и при логическата им последователност не позволяват еднозначното заключение, че предложеният срок е реален. Например : ... *В срок до 2 (два) работни дни от получаване на уведомление на възложителя за датите на провеждане на мотивационното обучение, ще предложим по два хотела категория минимум 3 звезди, в близост до адреса на възложителя, в които да се наемат заседателни зали за провеждане на мотивационното обучение, да се осигурят кафе-паузи, обяд, както и хотелско настаняване за обучаваните, лекторите и организаторите. В срок не по-късно от 24 часа от получаване на писмено съобщение за избория от Възложителя хотел за провеждане на мотивационното обучение, ще предостави потвърждение за резервация за избория хотел. ... предостави на възложителя учебните, рекламни и информационни материали - програми, банер/плакат, блок-листове, химикалки, флаш-памет и папки в срок до 3 (три) работни дни преди началната дата на обучението ... и тн.* Неясно е как при предвидените дотук срокове ще се спази предложението от 7 (седем) календарни дни, при условие, че същинската част от изпълнението на поръчката не е разчетено в срока за изпълнение. В допълнение към това участникът не е представил учебен план/програма за провеждане на обучението. Това не позволява на комисията да провери дали участника е заложил минимално изискуемото съдържание на обучителния процес. При липса на разработка на програма за обучителния процес, съответно неяснота при цялостното изпълнение на дейността, заложена в проекта, няма да се реализират заложените в проекта цели и резултати. Участникът формално е включил в своето предложение **План за управление на риска**, което включва като възможни рискове : Риск от затруднения при идентифициране на целите на проектните дейности, относими към организацията и логистиката на дейностите; Риск от забавяне при извършване на съответните дейности, необходими за реализиране на следващ етап от изпълнението на обществената поръчка; Риск от Закъснение поради неуточнени решения или бездействие на изпълнителя; Риск от недобра комуникация и координация между екипа на възложителя и този на изпълнителя. Разписано е съгласно виждането на участника и вероятност,



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

Процедурата се осъществява с финансовата подкрепа на Инициативата за младежка заетост и Европейския социален фонд



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

ефект, подход за преодоляване на риска, препоръчителни действия и заключение.

Това формално включване не разглежда изчерпателно идентифицираните от възложителя рискове, а същите са представени само в съответствие с виждането на участника, което поставя в невъзможност комисията да прецени дали участникът е в състояние да изпълни поръчката при условията на съществуващи и идентифицирани рискове. Въобще не са разгледани част от идентифицираните рискове, като например техническите рискове, разгледаните такива са променени, без да става ясно дали включват в себе си тези посочени от възложителя. Този елемент (управлението на риска) е съществен за възложителя, тъй като идентифицираните рискове са реална възможност да настъпи неблагоприятно обстоятелство, което да повлияе на изпълнението на поръчката. В тази връзка важно е всеки участник да представи своя и анализ за идентифицираните рискове, при което да разпише мерки за предотвратяване и преодоляване на всеки един от рисковете, като предложените мерки са съобразени със спецификата и тежестта/последичите на всеки риск. Въпросният анализ на идентифицираните рискове, с последващи адекватни мерки за предотвратяване, респективно преодоляване настъпването на риска, ще създадат увереност във възложителя, че участникът е способен да реагира при наличието на обстоятелства, които биха могли да застрашат изпълнението на поръчката, съответно на проекта по който се възлагат дейностите.

Тези елементи са изискани от възложителя при изготвяне на техническото предложение и съответно несъответствието му с изискванията на възложителя е неизпълнение на условие в документацията, което прави офертата неподходяща (съгласно §2 т.25 ДР на ЗОП) спрямо изискванията на възложителя.

Съгласно гореизложените констатации и мотиви, на основание чл.107 т.1 и т.2 б.“а“ от ЗОП във връзка с чл.97 ал.4 от ПЗОО членовете на комисията не приемат офертата на участника, подадена като несъответстваща на изискванията на възложителя за изпълнение на поръчката, при което не е изпълнил условие, посочено в документацията за обществена поръчка, и офертата на участника. не отговаря на изискванията на Възложителя и комисията предлага участникът “Атлас Травел” ЕООД, гр. София, с оферта вх.№ 7000-565/15,09.2016г. в 14,18 часа – за **ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 2** да бъде отстранен от понататъшно участие в обществената поръчка за **ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 2**.

II.2. Членовете на комисията пристъпиха към оценяване на предложението на допуснатите участници, като тяхното становище, оценка и мотиви са, както следва:

2.2.1. Участник № 3 “ТРЕЙНЪР КОНСУЛТ” ЕООД, гр. София, с оферта вх.№ 7000-563/15.09.2016г. в 11,55 часа – за **ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 1, ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 2 и ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 3**

1.1. СТАНОВИЩЕ, ОЦЕНКА И МОТИВИ ЗА ОЦЕНКА ПО ПОКАЗАТЕЛ (П₁) – Качество на методиката за провеждане на дейностите

След като направи проверка на представената Техническа оферта от участника, Комисията се



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

**Процедурата се осъществява с финансовата подкрепа на
Инициативата за младежка заетост и Европейския социален фонд**



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

обедини около следните мотиви за оценка, а именно:

ПО ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №1

Подпоказател К1 Методология за изпълнение на дейностите (задължителни изисквания):

Описани са детайлно дейностите и поддейностите за изпълнение на поръчката:

В т.1.1 от „Техническо предложение“ към офертата – Предложено е детайлно описание на дейностите за изпълнение на поръчката, за конкретната обособена позиция, по начин обосноваващ качествено и навременно изпълнение, включително:

Обхват на дейността: В изпълнение на дейността ще бъдат обучени 33 неактивни лица от целевата група на проекта, определена при изпълнение на предходни проектни дейности.

Обучението ще покрива образователни-квалификационните изисквания на Работодателя (Община Момчилград) за заемане на длъжност Озеленител/Градинар. Обучените ще придобият втора степен на професионална квалификация по професия 622020 "Озеленител", специалност 6220202 "Парково строителство и озеленяване";

Придобитите знания, умения и компетентности в следствие на дейността;

Характеристика на курса на обучение;

Действия по организиране и провеждане;

Описание на общите дейности;

Очаквани резултати;

Срок за провеждане;

Отчитане и приемане на изпълнението;

Капацитет (лиценз, преподаватели, опит);

Техническата обезпеченост на материалната база);

В т.1.2 от „Техническо предложение“ към офертата – Описани са целите, методите и средствата (инструментите) за провеждане и организиране на дейностите;

Целта е да се повиши квалификацията на целевата група, с оглед осигуряване на адаптирана заетост;

Методите за обучение включват: Кратки лекции; Представяния/презентации; Четене; Самостоятелна работа; Демонстрации; Групови дискусии;

Формите за провеждане на обучението включват: "Трейнър консулт" ЕООД предлага прецизни и професионални програми за професионално обучение, фокусирани изцяло върху предоставянето на практически знания и умения, и осигуряващи измерима и устойчива стойност за обучаемите и организациите. Използваните форми за провеждане на обучение са класифицирани основно като присъствени и дистанционни форми, разделение съобразно методите за предоставяне на съдържание и комуникация, като традиционни, електронни, интерактивни, смесени и др.форми.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

Процедурата се осъществява с финансовата подкрепа на Инициативата за младежка заетост и Европейския социален фонд



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Техники за обучение: Във фокуса на учебния процес са самите обучаеми. Използват се различни учебни методи и форми на обучението: Традиционно обучение в класна стая, moodle базирана платформа за онлайн обучение в реално или по всяко време, дистанционно или обучение на място в офиса на клиента, както и провеждане на практически занятия на открито.

Предлагани техники за текуща и крайна оценка на придобитите знания и умения: Писмен тест – встъпителен, текущ (междинен) и заключителен; Устно изпитване; Решаване на практически задачи; Разработване на групов курсов проект.

Специфични методи: метод на подражанието, “пет стъпала”, учебна задача, метод на водещия текст, проектен метод, “учебна работилница”.

В т.1.3 „Техническо предложение“ към от офертата – Предложено е описание на методите за управление и контрол на качеството по изпълнение на дейността и за верифициране на отчетените резултати във **„Вътрешни /организационни/ правила за осигуряване на качеството на обучението“**, като ЦПО към „Трейнър консулт“ ЕООД осигурява качество на обучение чрез изграждане на вътрешна система за осигуряване на качеството, като по отношение на професионалното обучение- при спазване на държавните образователни изисквания /ДОИ/ за придобиване на квалификация по професии и на действащото законодателство. Те се утвърждават от НАПОО и Председателя на АСЧ.

С цел точно и коректно дефиниране изискванията на клиента, по изпълнение на дейностите, включени в настоящата поръчка ще се спазват комплексен подход по осигуряване на качеството, включващ описани конкретно: Подход за гарантиране на качеството и Подход за верифициране на отчетените резултати.

Поради което, според приетата методика за оценяване, в съответствие с изложените по-горе мотиви комисията присъжда на офертата на участника по показател Подпоказател К1 Методология за изпълнение на дейностите (задължителни изисквания) оценка 40,00 точки като оферта, съдържаща концепция по отношение на която са налице всички условия за присъждане на оценка в размер на 40,00 точки, поради което и определя тази оценка.

Подпоказател К2 План за изпълнение на дейностите /Организация и план за изпълнението/ (задължителни изисквания):

В т.2.1 от „Техническо предложение“ към офертата е представен линеен график, разписан по дейности с отчитане на времетраенето на всяка от тях, по седмици.

В т.2.2. от „Техническо предложение“ към офертата, Участникът е описал виждането си за организацията на работа и ангажиментите на експертите по отношение на всяка от дейностите, включително за Ръководител, координатор и преподавател

В т.2.3 от „Техническо предложение“ към офертата са предложени механизмите за вътрешен контрол и механизма за комуникация и координация с Възложителя, включително относно Сформиране на етапи по изпълнение на проекта, синхронизирани с утвърдения график; Регулярната комуникация, своевременното информиране при недостатъчно взаимодействие на някоя от заинтересованите страни и своевременното документирано фиксиране на всички приключени етапи, гарантират според участника изпълнението на поръчката.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

Процедурата се осъществява с финансовата подкрепа на
Инициативата за младежка заетост и Европейския социален фонд



Поради което, според приетата методика за оценяване, в съответствие с изложените по-горе мотиви комисията присъжда на офертата на участника по показател Подпоказател К2 План за изпълнение на дейностите /Организация и план за изпълнението/ (задължителни изисквания) оценка 30,00 точки като оферта, съдържаща концепция по отношение на която са налице всички условия за присъждане на оценка в размер на 30,00 точки, поради което и определя тази оценка.

Общата оценка по този показател се определя по формулата: $P_1 = K1 + K2$, тоест оценката на участника "ТРЕЙНЪР КОНСУЛТ" ЕООД, гр. София, с оферта вх.№ 7000-563/15.09.2016г. в 11,55 часа – за ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №1 по показател П1 се определя на 70 (седемдесет) точки ($P1 = 40 + 30 = 70,00$).

ПО ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №2

Подпоказател К1 Методология за изпълнение на дейностите (задължителни изисквания):

Описани са детайлно дейностите и поддейностите за изпълнение на поръчката:

В т.1.1 от „Техническо предложение“ към офертата – Предложено е детайлно описание на дейностите за изпълнение на поръчката, за конкретната обособена позиция, по начин обосноваващ качествено и навременно изпълнение, включително:

Обхват на дейността: Изпълнението на обособена позиция №2 „Предоставяне на мотивационни обучения за активно търсене на работа“ ще включи обучение на 34 души от целевата група определена чрез предишни проектни дейности.;

Целеви знания и умения в следствие на дейността;

Характеристика на курса на обучение;

Действия по организиране и провеждане;

Логистика, включително Транспорт, Настаняване и хранене и Обучителна (конферентна) зала (в хотела, в който ще бъдат настанени участниците. Залата има повече от 34 седящи места, налични вентилация и отопление, оборудвана със съответно количество, отговарящ на броя обучаемите (34), учебни столове и оборудване (компютър, мултимедия, флипчарт и озвучаване).

Описание на общите дейности;

Очаквани резултати;

Срок за провеждане;

Отчитане и приемане на изпълнението;

Капацитет (уч.програма, преподаватели, опит);

В т.1.2 от „Техническо предложение“ към офертата - – Описани са целите, методите и средствата (инструментите) за провеждане и организиране на дейностите;

Целта е да се мотивират за активно поведение на пазара на труда лицата от целевата група.;

Методите за обучение включват: Кратки лекции; Представяния/презентации; Четене; Самостоятелна работа; Демонстрации; Групови дискусии;

Формите за провеждане на обучението включват: "Трейнър консулт" ЕООД предлага програми за мотивационно обучение, фокусирани изцяло върху предоставянето на практически знания и умения, и осигуряващи измерима и устойчива стойност за обучаемите и организациите.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

Процедурата се осъществява с финансовата подкрепа на Инициативата за младежка заетост и Европейския социален фонд



Използваните форми за провеждане на обучение са класифицирани основно като присъствени, разделени съобразно методите за предоставяне на съдържание и комуникация, като традиционни, електронни, интерактивни, смесени и др. форми.

Техники за обучение: Традиционно обучение в класна стая, изнесено или обучение на място в офиса на клиента.

Специфични методи: метод на подражанието, “пет стъпала”, учебна задача, метод на водещия текст, проектен метод, “учебна работилница”.

В т.1.3 от „Техническо предложение“ към офертата - Описание на методите за управление и контрол на качеството по изпълнение на дейността и за верифициране на отчетените резултати

– Предложено е описание на методите за управление и контрол на качеството по изпълнение на дейността и за верифициране на отчетените резултати във „**Вътрешни /организационни/ правила за осигуряване на качеството на обучението**”, като ЦПО има вътрешната система за осигуряване на качеството, която съдържа: 1.целите и политики по осигуряване на качеството; 2.органите за управление на качеството; 3.правилата за прилагане на системата за качество в центъра; 4.условията и реда за измерване на постигнатото качество чрез самооценяване.

С цел точно и коректно дефиниране изискванията на клиента, по изпълнение на дейностите, включени в настоящата поръчка ще се спазват комплексен подход по осигуряване на качеството, включващ описани конкретно: Подход за гарантиране на качеството и Подход за верифициране на отчетените резултати.

Поради което, според приетата методика за оценяване, в съответствие с изложените по-горе мотиви комисията присъжда на офертата на участника по показател Подпоказател К1 **Методология за изпълнение на дейностите (задължителни изисквания)** оценка 40,00 точки като оферта, съдържаща концепция по отношение на която са налице всички условия за присъждане на оценка в размер на 40,00 точки, поради което и определя тази оценка.

Подпоказател К2 План за изпълнение на дейностите /Организация и план за изпълнението/ (задължителни изисквания):

В т.2.1 от „Техническо предложение“ към офертата е представен линеен график, разписан по дейности с отчитане на времетраенето на всяка от тях, по етапи.

В т.2.2. от „Техническо предложение“ към офертата, Участникът е описал виждането си за организацията на работа и ангажиментите на експертите по отношение на всяка от дейностите, включително за Ръководител, координатор и преподавател

В т.2.3 от „Техническо предложение“ към офертата са предложени механизмите за вътрешен контрол и механизма за комуникация и координация с Възложителя, включително относно Сформиране на етапи по изпълнение на проекта, синхронизирани с утвърдения график; Регулярната комуникация, своевременното информиране при недостатъчно взаимодействие на някоя от заинтересованите страни и своевременното документирано фиксиране на всички приключени етапи, гарантират според участника изпълнението на поръчката.