



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ
ИНВЕСТИРАМЕ ВЪВ ВАШЕТО БЪДЕЩЕ!



РУМЪНСКО ПРАВИТЕЛСТВО



БЪЛГАРСКО ПРАВИТЕЛСТВО

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

За процедура „Организиране и провеждане на обучения“ по проект „Активни мерки за заетост в района на гранично сътрудничество Дробета Турну Северин - Видин“

I. Обща информация.

Обученията се възлагат, като част от дейностите, които следва да се реализират в изпълнение на проект „Активни мерки за заетост в района на гранично сътрудничество Дробета Турну Северин - Видин“ (Active employment measures in the Border Cooperation Region Drobeta Turnu Severin - Vidin), с код на проекта ROBG-171, с водещ партньор Teritorial Administrative Unit Vinju Mare, финансиран по Програма за трансгранично сътрудничество „ИНТЕРРЕГ V-A Румъния - България 2014 - 2020“. Основната цел на проекта е да бъде изграден капацитет за включване в заетост на безработни и неактивни лица от пограничния регион Дробета - Турну Северин - Видин. В рамките на проекта ще се изработят и приложат иновативни методи за промотиране на заетостта сред хората, търсещи работа в трансграничния регион. Проектът ще доведе до по-добра свързаност между хората в региона, подчертавайки възможностите, които трудовите пазари на Видин и на Дробета - Турно Северин предлагат.

II. Пълно описание на предмета на поръчката.

1. Основна информация за поръчката.

Целевата група по проекта са 125 лица, предварително определени в рамките на предходни дейности по проект „Активни мерки за заетост в района на гранично сътрудничество Дробета - Турну Северин - Видин“.



Съдържанието на този материал не представлява непременно официалната позиция на Европейския съюз



В техническото предложение към своята оферта Кандидатите/Участниците следва да представят и обучителна програма, съобразена със стандартите за професионално обучение, с изрично посочване на продължителността на занятията, както и на разпределението на теоретична и практическа част. Структурата на програмата за професионално обучение трябва да отговаря на заложеното в Заповед № РД09-1806/17.03.2017 г. на Министъра на образованието и науката. Учебната програма трябва да отговаря в максимална степен на целевата група, да съответства на Закона за професионалното образование и обучение и да е съгласувана с НАПОО.

2. Специфични изисквания.

При изпълнение на професионалните обучения, Изпълнителят следва да отговаря и спазва следните изисквания:

- Обучението следва да се изпълни от Център за професионално обучение, с активна лицензия по цитираните по долу професии и специалности;
- Изпълнителят трябва да осигури и предостави на всеки участник във всяко от обученията учебни материали по съответното професионално направление, подготвени на български език.
- Изпълнителят представя на Възложителя всеки месец обобщени присъствени списъци, с ясно посочено дневно присъствие за всеки обучаем;
- Изпълнителят трябва задължително да информира Възложителя за отсъствие на обучаем повече от 3 дни;
- Изпълнителят трябва да следи за редовното посещаване на курсовете от безработните и неактивни лица и да води присъствен дневник с цел гарантиране на минимум 80% присъствие на курсистите в учебните занятия;
- По време на учебните занятия Възложителят може посредством упълномощени лица да прави проверка на място за спазване изискванията на договора;
- Всички обучаеми ще трябва да преминат изпит и при успешно полагане ще получат удостоверение за професионална квалификация или сертификат за придобита ключова компетентност.





Важно!!! Всички разходи свързани с подготовката и провеждането на обученията в това число разходи за възнаграждения на обучители, разходи за учебни материали, разходи за консумативи за практическите упражнения, разходи за провеждане на изпити, издаване на сертификати и други, свързани с изпълнението на поръчката са за сметка на Изпълнителя и трябва да бъдат включени в предложената цена.

3. Видове обучения

Изпълнителят следва да предостави обучение за придобиване на професионална квалификация, в съответствие с изискванията на НАПОО, Списък на професиите за професионално образование (<http://www.navet.government.bg/bg/aktualen-spisak-na-profesiite-za-poo/>), актуални към датата на подаване на офертата и обучение по следните видове професии/специалности:

- Обучение на 25 лица по част от професия «Продавач - консултант» съгласно класификатора на НАПОО;
- Обучение на 25 лица по част от професия «Сътрудник в малък и среден бизнес» съгласно класификатора на НАПОО.

Изпълнителят следва да организира и проведе обучения по ключови компетентности на 75 лица, както следва:

- Обучение на 25 лица по ключова компетентност „Общуване на чужди езици” - Английски език II ниво - 100 уч. часа;
- Обучение на 25 лица по ключова компетентност „Дигитална компетентност”- Компютърно обучение - 64 уч. часа;
- Обучение на 25 лица по ключова компетентност „Предприемачество” - 48 уч. часа.





4. Изисквания за отчетност.

Изпълнителят следва да води текуща учебна и отчетна документация, която подлежи на текущ и периодичен контрол от страна на Възложителя. Тази документация следва да съдържа учебна програма за конкретното обучение, учебни материали, използвани по време на обучението, присъствени списъци за всеки ден от обучението, снимков материал от обученията, тестове или казуси, анкети, попълнени от обучаемите и др.

След приключване на всяко едно от обученията по конкретното професионално направление, Изпълнителят трябва да подготви кратък административен отчет за проведеното обучение. Отчетът следва да съдържа:

- Описание на организираното и проведено обучение;
- Постигнати резултати;
- Анализ на резултатите;
- Срещнати трудности и мерки за тяхното преодоляване.

Към всеки отчет, Изпълнителят следва да приложи, като минимум следните приложения:

- Програма за обучение
- Учебни материали, тестове, казуси и др. материали;
- Списък за регистрация на участниците - в оригинал;
- Снимков материал;
- Копия от издадените Удостоверения за професионална квалификация.

Отчетът се изготвя в 1 екземпляр на хартиен и електронен носител. Отчетът подлежи на одобрение в срок от 5 работни дни от получаването му. При необходимост от корекции, отчетът следва да бъде ревизиран и внесен в срок, указан от Възложителя, но не по-късно от 5 работни дни след получените коментари. Отчетът се одобрява с приемно-предавателен протокол.

5. Изисквания за информация и публичност.

Всички материали (списъци, учебителни материали, отчети и др. печатни материали) трябва да бъдат съобразени с изискванията на актуалния вариант на „Ръководство за визуална идентификация на Interreg V-A Romania-Bulgaria Programme”.

