



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

За обществена поръчка по реда на глава осем „а” от ЗОП с предмет:

„Предоставяне на услуга по провеждане на групови чуждоезикови обучения във връзка с изпълнение на договор № А13-22-19/24.04.2014 г. "Обучението – гаранция за компетентна и ефективна администрация на област Монтана", по Оперативна програма "Административен капацитет", приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси”, подприоритет 2.2. "Компетентна и ефективна държавна администрация"

I. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

1. ДАННИ ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Областна администрация Монтана
Област Монтана
Гр. Монтана, площад Жеравица” № 1
Тел.: 096/399 101
E-mail: oblastmont@montanabg.org
[http:// www.oblastmontana.org](http://www.oblastmontana.org)

Този документ е създаден в рамките на проект „Обучението – гаранция за компетентна и ефективна администрация на област Монтана”, в изпълнение на договор № А13-22-19/24.04.2014 г., финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

2. ОСНОВАНИЕ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА

Основание за възлагане на настоящата публична покана е одобрен проект на Областна администрация Монтана и ОПАК и сключен договор между администрацията и УО на ОАК за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

Обществената поръчка се финансира по договор № А13-22-19/24.04.2014 г. по Проект "Обучението – гаранция за компетентна и ефективна администрация на област Монтана", по Оперативна програма "Административен капацитет", приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси”, подприоритет 2.2. "Компетентна и ефективна държавна администрация”.

Основна цел на поръчката е повишаване равнището на професионална компетентност на служители на Областна администрация Монтана по отношение на езиковата им подготовка, в съответствие с Общата европейска езикова рамка, което ще доведе до по-комуникативна администрация.

Специфични цели на проекта са:

1. Повишаване капацитета и ефективността на администрацията, по начин, по който да отговаря на съвременните нужди на българското общество;
2. Включването на значителен брой служители на Областна администрация Монтана в чуждоезиково обучение е дейност, която ще допринесе за усъвършенстване на тяхната квалификация и умения за професионално развитие;
3. Обучението по английски и немски езици ще доведе до повишаване удовлетвореността на обучените служители във връзка с изпълнение на служебните им задължения, ключови от които са осъществяване на първоначални контакти с граждани и потребители на административни услуги;
4. Овладяването и усъвършенстването на знанията по чуждоезиково обучение ще подобри уменията за прилагане на европейските регламенти и директиви, свързани със задълженията на

Този документ е създаден в рамките на проект „Обучението – гаранция за компетентна и ефективна администрация на област Монтана”, в изпълнение на договор № А13-22-19/24.04.2014 г., финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Областна администрация Монтана в областта на социално икономическото развитие, транспорта, образованието, екологията и др.

Целева група на проекта са служители на Областна администрация Монтана.

Настоящата публична покана е насочена към създаване на условия за повишаване квалификацията и професионалните умения на служителите на областна администрация Монтана и включва чуждоезиково обучение по:

- английски език – ниво А 1 за 5 служители;
- английски език – ниво А 2 за 6 служители;
- немски език – ниво А 1 за 10 служители;
- немски език - ниво А 2 за 11 служители.

3. ИНСТИТУЦИОНАЛНА РАМКА

Настоящата публична покана се прави в изпълнение на Закона за обществените поръчки, във връзка с възлагането на дейност, предвидена по Проект "Обучението – гаранция за компетентна и ефективна администрация на област Монтана", финансиран от Европейския социален фонд на Европейския съюз и правителството на РБългария.

Финансирането на поръчката е осигурено от Приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси”, Подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация” на ОП „Административен капацитет”, съгласно сключен договор за безвъзмездна финансова помощ № А 13-22-19/24.04.2014 г.

Оперативна програма “Административен капацитет” 2007 – 2013 г. е разработена по Националната стратегическа референтна рамка на Република България за програмния период 2007 – 2013 г. Оперативна програма „Административен капацитет” (ОПАК) е стратегически

Този документ е създаден в рамките на проект „Обучението – гаранция за компетентна и ефективна администрация на област Монтана”, в изпълнение на договор № А13-22-19/24.04.2014 г., финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд

документ за модернизация на българската държавна администрация и подобряване на работата на органите на съдебната власт и на структурите на гражданското общество. Тя се финансира от Европейския социален фонд и от националния бюджет. Програмата отговаря на препоръката от Стратегическите насоки за сближаване на Общността да се предприемат специални действия за укрепване на административния капацитет в рамките на цел „Сближаване”.

Управляващият орган на ОПАК е дирекция „Оперативна програма „Административен капацитет” в Министерството на финансите. Управляващият орган носи отговорността за ефективното и ефикасното управление и изпълнение на оперативната програма.

Стратегическа цел на ОПАК: Подобряване на работата на държавната администрация за реализиране на ефективни политики, качествено обслужване на гражданите и бизнеса и създаване на условия за устойчив икономически растеж и заетост. Повишаване на професионализма, прозрачността и отчетността в съдебната система.

Специфични цели на ОПАК:

- Ефективно функциониране на администрацията и на съдебната система.
- Подобряване на управлението на човешките ресурси и повишаване на квалификацията на служителите в държавната администрация, съдебната система и структурите на гражданското общество (СГО).
- Модерно обслужване от страна на администрацията и на съдебната система.

Управляващият орган (УО) на ОПАК е дирекция „Оперативна програма „Административен капацитет” (ОПАК) в Министерството на финансите (МФ). Задълженията на Управителния орган включват подготвянето и обявяването на процедури за набиране на проектни предложения, вземането на решения за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, мониторинга и оценката на изпълняваните проекти.

II. ЦЕЛ НА НАСТОЯЩАТА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА И ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Целта на поръчката е избор на изпълнител на дейност 4 „Провеждане на групови чуждоезикови обучения” по Проект "Обучението – гаранция за компетентна и ефективна администрация на област Монтана", договор № А13-22-19/24.04.2014 г. "Обучението – гаранция за компетентна и ефективна администрация на област Монтана", осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансиран от ЕС чрез ЕСФ.

Чрез провеждане на настоящата процедура и избиране на изпълнител се цели повишаване капацитета на служителите в Областна администрация Монтана посредством подобряване на квалификацията и повишаване на мотивацията им чрез:

- Проведено чуждоезиково обучение по английски език – в обхват на ниво А 1 /съгласно стандартите на Общата европейска езикова рамка/ за 5 служители;

- Проведено чуждоезиково обучение по английски език – в обхват на ниво А 2 /съгласно стандартите на Общата европейска езикова рамка/ за 6 служители;

- Проведено чуждоезиково обучение по немски език – в обхват на ниво А 1 /съгласно стандартите на Общата европейска езикова рамка/ за 10 служители;

- Проведено чуждоезиково обучение по немски език – в обхват на ниво А 2 /съгласно стандартите на Общата европейска езикова рамка/ за 11 служители;

Очаквани резултати: Обучени 32 – ма служители на Областна администрация Монтана по английски и немски език:

- 5 служители по английски език – ниво А-1 по Общата европейска езикова рамка;
- 6 служители по английски език – ниво А-2 по Общата европейска езикова рамка;
- 10 служители по немски – ниво А-1 по Общата европейска езикова рамка;
- 11 служители по немски – ниво А-2 по Общата европейска езикова рамка;

Този документ е създаден в рамките на проект „Обучението – гаранция за компетентна и ефективна администрация на област Монтана”, в изпълнение на договор № А13-22-19/24.04.2014 г., финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

III. ОБХВАТ НА ДЕЙНОСТТА НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ НА НАСТОЯЩАТА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

1. Предмет на обществената поръчка

Предмет на настоящата процедура е избор на изпълнител на дейност 4 „Провеждане на групови чуждоезикови обучения“ от Проект "Обучението – гаранция за компетентна и ефективна администрация на област Монтана", договор № А13-22-19/24.04.2014 г., осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, подприоритет 2.2 „Компетентна и ефективна държавна администрация“.

В рамките на процедурата ще бъде повишена квалификацията на служителите на Областна администрация Монтана в областта на чуждите езици.

Езиковото обучение включва:

Английски език – ниво А 1 – 5 участника;

Английски език – ниво А 2 – 6 участника;

Немски език – ниво А 1 – 10 участника;

Немски език – ниво А 2 – 11 участник;

2. Основни дейности на Изпълнителя

Основната дейност на изпълнителя е провеждане на чуждоезикови обучения на служители на Областна администрация Монтана по английски и немски езици, различни от предоставяните от Института по публична администрация.

Този документ е създаден в рамките на проект „Обучението – гаранция за компетентна и ефективна администрация на област Монтана“, в изпълнение на договор № А13-22-19/24.04.2014 г., финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

- Чуждоезиково обучение по английски език за 5 служители на Областната администрация в обхвата на ниво А1 от Общата европейска езикова рамка.

Обучението е за 1 група от 5 човека - 150 присъствени часа за ниво А 1 с продължителност на учебният час – 45 мин.

- Чуждоезиково обучение по английски език за 6 служители на Областната администрация в обхвата на ниво А2 от Общата европейска езикова рамка.

Обучението е за 1 група от 6 човека - 120 присъствени часа за ниво А 2 с продължителност на учебният час – 45 мин.

- Езиково обучение по немски език за 10 служители на Областната администрация в обхвата на ниво А1 от Общата европейска езикова рамка.

Обучението е за 1 група от 10 човека - 150 присъствени часа за ниво А 1 с продължителност на учебният час – 45 мин.

- Езиково обучение по немски език за 11 служители на Областната администрация в обхвата на ниво А2 от Общата европейска езикова рамка.

Обучението е за 1 група от 11 човека - 120 присъствени часа за ниво А2 с продължителност на учебният час – 45 мин.

Допуска се един или повече служители да участват в повече от едно от гореизброените обучения.

Груповата форма на обучение по английски и немски език с индивидуална насоченост се провежда в сградата на Областна администрация Монтана, в предварително съгласувано с Възложителя време.

Не се допуска подаване на оферти от участниците за отделни нива от чуждоезиковото обучение по английски и немски език.

Този документ е създаден в рамките на проект „Обучението – гаранция за компетентна и ефективна администрация на област Монтана”, в изпълнение на договор № А13-22-19/24.04.2014 г., финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд

Чуждоезиковото обучение по немски език трябва да стартира паралелно с обучението по английски език. След обучението по английски език – ниво А1 от Общата европейска езикова рамка трябва да стартира обучението по английски език – ниво А2. След обучението по немски език – ниво А1 от Общата европейска езикова рамка трябва да стартира обучението по немски език – ниво А2.

Обучението по английски език – ниво А1 за 5 служители и ниво А2 за 6 служители да покрива стандартите на Общата европейска езикова рамка за английски език за съответното ниво. Обученията следва да бъдат насочени към придобиване на практически знания и умения на английски език за провеждане на междуличностна комуникация за нуждите на ежедневната работа. Продължителността на обучението е 150 учебни часа за ниво А1 и 120 часа – за ниво А2

2.1 Провеждането на обучението по английски език трябва да изпълнено от изпълнителя чрез следните дейности:

- Осигуряване на екип с необходимата квалификация и опит за провеждане на обученията по английски език. В случай, че в хода на изпълнение на договора се окаже, че някой от учителите няма възможност да продължи участието си в обученията, изпълнителят е длъжен да предложи на възложителя учител, който да замести отпадналия, като заместникът трябва да отговаря на изискванията, на които е отговарял отпадналия. Възнагражденията на екипа са изцяло за сметка на изпълнителя.

- Разработване на график и програма за обученията по английски език, съобразени с нуждите на възложителя, за всяка група и ниво от обучението. Графикът и програмата подлежат на одобрение от страна на възложителя. Графиките и програмата след одобрението им от Възложителя се отпечатват от изпълнителя.

Списъкът на служителите, които ще се обучават се предоставя от възложителя на изпълнителя в срок от 5 работни дни след подписване на договора за изпълнение на поръчката.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

- Осигуряване от изпълнителя на необходимите учебници и учебни помагала за всеки от обучаваните и за всяко ниво на чуждоезиковото обучение.
- Провеждането на анкета за степента на удовлетвореност на участниците в обучението, служители на възложителя и предоставяне на информация за резултатите на възложителя. Анкетната карта се одобрява от възложителя, след което се отпечатва от изпълнителя.
- Изготвяне на присъствени списъци за всяко проведено занятие в хода на обученията и на двете нива на английски език. Списъците се предоставят на възложителя.
- Осигуряване на снимков материал – не по-малко от 6 броя снимки в цифров формат за всяко ниво в различен времеви период.
- Осигуряване на поименни сертификати за участниците в обученията по английски език, служители на възложителя, успешно преминали съответното чуждоезиково обучения.
- Предоставянето на документите /графиците, програмите, анкетите, присъствените списъци, снимковия материал, сертификатите, междинните отчети/ се извършва чрез приемо-предавателен протокол, подписан от възложителя и изпълнителя след приключване на обученията.
- Текущо отчитане по време на обученията – изготвяне на междинни отчети за всяко ниво на английски език.
- Отчитане след края на обученията – изготвяне на окончателни доклади за изпълнената дейност.
- Провеждане на междинни тестове за проверка на усвояния материал;
- Осигуряване на информираност и публичност през целия период на провеждане на обучението по английски език. Спазване на мерките и изискванията за визуализация на ОПАК.



Европейски съюз



ОПИАК Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

2.2 Обучението по немски език – ниво А1 за 10 служители и ниво А2 за 11 служители да покрива стандартите на Общата европейска езикова рамка за немски език за съответното ниво. Обученията следва да бъдат насочени към придобиване на практически знания и умения на немски език за провеждане на междуличностна комуникация за нуждите на ежедневната работа. Продължителността на обучението е 150 учебни часа за ниво А1 и 120 часа – за ниво А2

Провеждането на обучението по немски език трябва да изпълнено от изпълнителя чрез следните дейности:

- Осигуряване на екип с необходимата квалификация и опит за провеждане на обученията по немски език. В случай, че в хода на изпълнение на договора се окаже, че някой от учителите няма възможност да продължи участието си в обученията, изпълнителят е длъжен да предложи на възложителя учител, който да замести отпадналия, като заместникът трябва да отговаря на изискванията, на които е отговарял отпадналия. Възнагражденията на екипа са изцяло за сметка на изпълнителя.

- Разработване на график и програма за обученията по немски език, съобразени с нуждите на възложителя, за всяка група и ниво от обучението. Графикът и програмата подлежат на одобрение от страна на възложителя. Графиците и програмата след одобрението им от Възложителя се отпечатват от изпълнителя.

Списъкът на служителите, които ще се обучават се предоставя от възложителя на изпълнителя в срок от 5 работни дни след подписване на договора за изпълнение на поръчката.

- Осигуряване от изпълнителя на необходимите учебници и учебни помагала за всеки от обучаваните и за всяко ниво на чуждоезиковото обучение.

- Провеждането на анкета за степента на удовлетвореност на участниците в обучението, служители на възложителя и предоставяне на информация за резултатите на възложителя. Анкетната карта се одобрява от възложителя, след което се отпечатва от изпълнителя.

Този документ е създаден в рамките на проект „Обучението – гаранция за компетентна и ефективна администрация на област Монтана”, в изпълнение на договор № А13-22-19/24.04.2014 г., финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

- Изготвяне на присъствени списъци за всяко проведено занятие в хода на обученията и на двете нива на немски език. Списъците се предоставят на възложителя.

- Осигуряване на снимков материал – не по-малко от 6 броя снимки в цифров формат за всяко ниво в различен времеви период.

- Осигуряване на поименни сертификати за участниците в обученията по немски език, служители на възложителя, успешно преминали съответното чуждоезиково обучения.

- Предоставянето на документите /графиците, програмите, анкетите, присъствените списъци, снимковия материал, сертификатите, междинните отчети/ се извършва чрез приемо-предавателен протокол, подписан от възложителя и изпълнителя след приключване на обученията.

- Текущо отчитане по време на обученията – изготвяне на междинни отчети за всяко ниво на немски език.

- Отчитане след края на обученията – изготвяне на окончателни доклади за изпълнената дейност.

- Провеждане на междинни тестове за проверка на усвоения материал;

- Осигуряване на информираност и публичност през целия период на провеждане на обучението по английски език. Спазване на мерките и изискванията за визуализация на ОПАК.

IV. МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА И СРОК ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА УСЛУГАТА.

Дейностите ще се изпълняват в град Монтана.

Този документ е създаден в рамките на проект „Обучението – гаранция за компетентна и ефективна администрация на област Монтана”, в изпълнение на договор № А13-22-19/24.04.2014 г., финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Срокът за изпълнение на обществената поръчка е 6 (шест) месеца след сключване на договора за изпълнение, но не по - късно от 24.12.2014 г.

Участниците посочват в офертата си срок за изпълнение на услугата, който не следва да е по-дълъг от посочения по-горе срок – 24.12.2014 г.

V. ПРОГНОЗНА СТОЙНОСТ.

Максималната прогнозна стойност за изпълнение на обществената поръчка възлиза на 10 416,66 лв. без ДДС или 12 500 (дванадесет хиляди и петстотин) лева с включен ДДС.

VI. ПУБЛИЧНОСТ И ПЛАЩАНИЯ.

а. Изисквания за публичност.

Всички документи и материали, свързани с изпълнението на обществената поръчка следва да бъдат подготвени в съответствие с изискванията на ОПАК: www.opac.government.bg

б. Финансирането на обществената поръчка е по проект "Обучението – гаранция за компетентна и ефективна администрация на област Монтана", осигурено от Приоритетна ос II „ Управление на човешките ресурси” Подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация” на ОП „Административен капацитет”, съгласно сключен договор за безвъзмездна финансова помощ № А 13-22-19/24.04.2014 г.

VII. ЕКСПЕРТЕН СЪСТАВ.

Този документ е създаден в рамките на проект „Обучението – гаранция за компетентна и ефективна администрация на област Монтана”, в изпълнение на договор № А13-22-19/24.04.2014 г., финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

За изпълнение на дейност 4 – „Провеждане на групови чуждоезикови обучения” по проект "Обучението – гаранция за компетентна и ефективна администрация на област Монтана", изпълнителят следва да осигури за изпълнението чрез експерти, наети по трудово или гражданско правоотношение, както следва:

Експерт „Обучение по английски език” – Образование – завършено висше образование, степен бакалавър или магистър със специалност „Английска филология”, „Български и английски език”, „Приложна лингвистика” или сродни, даваща им право да преподават английски език в държавната образователна система. Експертите да имат специфичен професионален опит – минимум три години в обучение на възрастни.

Експерт „Обучение по немски език” – Образование – завършено висше образование, степен бакалавър или магистър със специалност „Немска филология”, „Български и немски език”, „Приложна лингвистика” или сродни, даваща им право да преподават английски език в държавната образователна система. Експертите да имат специфичен професионален опит – минимум три години в обучение на възрастни.

Участникът, избран да изпълнител, е длъжен да осигури необходимия брой обучители за провеждане на обученията по английски и немски език, с опит в провеждането на обучения и с необходимата квалификация и образование.

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

VIII. ОТЧЕТИ И ДОКЛАДИ.

Участникът/участниците, определен/и за изпълнител/и, отчита/т извършената работа за срока на изпълнение на договора чрез предоставянето на отчети и доклади, както следва:

Този документ е създаден в рамките на проект „Обучението – гаранция за компетентна и ефективна администрация на област Монтана”, в изпълнение на договор № А13-22-19/24.04.2014 г., финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд

- **Междинни отчети** – представят се от Изпълнителя на Възложителя и съдържат информация за напредъка по изпълнението на договора и към тях се прилага доказателствен материал. Междинните отчети се предоставят на Възложителя в 2 /два/ хартиени екземпляра и на електронен носител. Междинните отчети се предоставят от изпълнителя на възложителя в срок до 5 /пет/ дни след провеждане на обученията по английски език – ниво А1 и немски език Ниво А1.

- **Окончателен доклад** – представя се от Изпълнителя на възложителя и съдържа информация за цялостното изпълнение на договора и към него се прилага доказателствен материал. Окончателният доклад се предоставя на Възложителя в 2 /два/ хартиени екземпляра и на електронен носител; Окончателният доклад се представя на Възложителя в срок до 5 /пет/ дни след провеждане/извършване цялостната дейност по договора. Докладът трябва да съдържа пълен анализ и оценка на изпълнената дейност /на обучението за всяко ниво на английски и немски език/ и поддейности, оценка на постигнатата ефективност, степен на съответствие с поставените цели, съответствие между планираните и постигнатите резултати, описание на срещаните трудности в процеса на работа, приложения, подход и корективни мерки за преотдоляването им. Докладът се придружава с всички подкрепящи документи, доказващи изпълнението на дейността и постигнатите резултати.

В случай на указания/забележки от страна на Възложителя, Изпълнителя коригира съответния доклад в срок до 5 работни дни от получаване на коментарите.

IX. ПРИЕМАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ДОГОВОРА.

Възложителят разглежда представените отчетни документи, като в срок от 5 дни от получаването им, уведомява Изпълнителя за приемането им, или ги връща за преработване, допълване или окомплектоване, ако не



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

отговарят на изискванията на Възложителя и /или на изискванията на ОПАК.

Окончателното приемане на работата се осъществява чрез подписването от Възложителя, без забележки на издадения приемо-предавателен протокол.