



**МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА**
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
**„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-
2020**



ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ
към документация за участие в процедура “Избор с публична покана”
за определяне на изпълнител с предмет: „Организиране и провеждане на обучение
за придобиване на Ключова компетентност 4 „Дигитална компетентност” в
ТЕХНОПОЛИС БЪЛГАРИЯ ЕАД и ПРАКТИКЕР РИТЕЙЛ ЕООД“

Проект: „Подобрено качество на работните места в ТЕХНОПОЛИС БЪЛГАРИЯ
ЕАД и ПРАКТИКЕР РИТЕЙЛ ЕООД“, ДБФП № BG05M9OP001-1.021-0116-C01

ОПИСАНИЕ НА ПОРЪЧКАТА:

Предоставяне на обучение по ключова компетентност 4 „Дигитална компетентност” – обучение за 908 души, разделени в поне 75 групи от по 8-16 човека всяка в 24 града на страната.

- Формата на обучение ще бъде теория – дневна/присъствена.
- Обучението следва да включва:

- Основни специфики при работа с Windows 7 /програми, файлове, папки и т.н./ - Използване на Интернет и електронна поща - търсене на информация, оптимизиране и организиране на работата в интернет, както и ефективно използване на електронната поща и всички нейни функционалности;

- Текстобработване в средата на MS Word 2010 /създаване, оформяне и отпечатване на професионални текстови документи, включващи таблични и графични обекти/;

- Работа с електронни таблици в средата на MS Excel 2010 / оформление и управление на клетки, работни листове, използване на формули и функции, визуално представяне, анализиране и организиране на данните, правене на справки и отчети, изготвяне на графици/

- Работа със SAP - специализиран софтуер за управление на вътрешните процеси, които се използват и в двете компании и отличното му владение е задължително за безпроблемно изпълнение на длъжностните задължения /особености на софтуера, работа с документи и справки вътре в него и др./

- Срок на обучение: Крайният срок за изпълнение услугата не трябва да надвишава крайния срок за изпълнение на проекта, а именно не по-късно от датата на приключване на Договора за безвъзмездна финансова помощ **BG05M9OP001-1.021-0116-C01– 30.06.2019 г.**

1

(ДБФП № BG05M9OP001-1.021-0116-C01, наименование: „Подобрено качество на работните места в ТЕХНОПОЛИС БЪЛГАРИЯ ЕАД и ПРАКТИКЕР РИТЕЙЛ ЕООД“)

- Брой на обучаваните лица – 908 души, разделени в 75 групи от по 8-16 човека всяка в 24 града на страната, както следва:
 1. София - 14 групи – 207 участника /163 служители на Технополис и 44 на Практикер/
 2. Плевен - 3 групи - 44 участника /22 служители на Технополис и 22 на Практикер/
 3. В.Търново - 3 групи – 41 участника /19 служители на Технополис и 22 на Практикер/
 4. Шумен - 3 групи – 41 участника /19 служители на Технополис и 22 на Практикер/
 5. Русе - 3 групи - 44 участника /22 служители на Технополис и 22 на Практикер/
 6. Варна - 5 групи – 66 участника /44 служители на Технополис и 22 на Практикер/
 7. Бургас - 5 групи – 66 участника /44 служители на Технополис и 22 на Практикер/
 8. Ямбол - 3 групи – 41 участника /19 служители на Технополис и 22 на Практикер/
 9. Стара Загора – 3 групи – 44 участника /22 служители на Технополис и 22 на Практикер/
 10. Пловдив - 3 групи – 44 участника /22 служители на Технополис и 22 на Практикер/
 11. Перник - 2 групи /19 служители на Технополис/
 12. Кюстендил - 2 групи /16 служители на Технополис/
 13. Благоевград - 4 групи /35 служители на Технополис/
 14. Пазарджик - 2 групи /22 служители на Технополис/
 15. Враца - 2 групи /22 служители на Технополис/
 16. Монтана - 2 групи /16 служители на Технополис/
 17. Видин - 2 групи /16 служители на Технополис/
 18. Габрово - 2 групи /16 служители на Технополис/
 19. Разград - 2 групи /16 служители на Технополис/
 20. Силистра - 2 групи /16 служители на Технополис/
 21. Добрич - 2 групи /22 служители на Технополис/
 22. Сливен - 2 групи /19 служители на Технополис/
 23. Кърджали - 2 групи /16 служители на Технополис/
 24. Хасково - 2 групи /19 служители на Технополис/
- Документ доказващ завършеното обучение – Сертификат за преминато обучение по Ключова компетентност 4 „Дигитална компетентност”

КОНКРЕТНИ ДЕЙНОСТИ ПО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА:

2

(ДФБП № BG05M9OP001-1.021-0116-C01, наименование: „Подобрено качество на работните места в ТЕХНОПОЛИС БЪЛГАРИЯ ЕАД и ПРАКТИКЕР РИТЕЙЛ ЕООД“)



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

**МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА**
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
**„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-
2020**



ПРОВЕЖДАНЕ НА ОБУЧЕНИЕТО:

Обучението се провежда съгласно одобрените от ръководителя на проекта график за обучението и учебна програма.

Обучението трябва да е по система, която да е съобразена с нивата и изискванията на Европейската квалификационна рамка. Формата на обучение ще бъде дневна/присъствена и ще се проведе в описаните 24 града на страната, в осигурени от Изпълнителя оборудвани зали.

Изпълнителят провежда тестове за съответното ниво на обучение, съобразно стандартния опит и процедури за подобен вид обучения, както следва:

- Начален тест – за определяне нивото на знания на заявителите участие /най-вече по отношение боравене с Microsoft Word, Microsoft Excel, SAP/
- Краен тест – за оценка на усвоените знания на курсистите, за резултатите от които информира Възложителя.

След провеждане на началния тест се определят броят на групите (не повече от 16 човека в група), поименните списъци и графикът за обучение и преподавателите.

Всички необходими учебни материали и технически средства се осигуряват от изпълнителя. Системата на обученията, предложена от изпълнителя следва да е съвременна с комуникативна насоченост, използваща съвременни дидактически и технически средства.

ОСИГУРЯВАНЕ НА ОБУЧИТЕЛИ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ОБУЧЕНИЕТО:

Обучителите следва да са експерти, компетентни в областта, съответстваща на обучението, което ще провеждат.

Обучителите имат отговорност да проведат присъственото обучение, да проверяват тестовете.

ГРАФИК ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ОБУЧЕНИЕТО:

Изпълнителят изготвя график за провеждане на обучението, който се одобрява от ръководителя на проекта и се утвърждава от официален представител на възложителя.

Срокът, в който трябва да бъде извършено обучението, да не бъде по-дълъг от 12 месеца, но не по-късно от датата на приключване на ДБФП. Промени в графика се правят по мотивирано писмено предложение на всяка от страните, прието от другата страна. Предложението и съответно одобрението се извършва за възложителя от ръководителя на проекта

УЧЕБНА ПРОГРАМА:

(ДБФП № BG05M9OP001-1.021-0116-C01, наименование: „Подобрено качество на работните места в ТЕХНОПОЛИС БЪЛГАРИЯ ЕАД и ПРАКТИКЕР РИТЕЙЛ ЕООД“)



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

**МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА**
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
**„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-
2020**



Изпълнителят трябва да се придържа стриктно към разработените учебни планове и програми, които е представил.

ОТЧИТАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО:

Изпълнителят отчита изпълнението по договора като представя:

- Уведомление за започване на курс, с приложен учебен график и учебна програма към него;
- Присъствени списъци на участниците за всеки ден обучение, съдържащи подписи на лицата за всеки присъствен ден и информация за броя часове, които всеки обучаем е присъствал на обучението.
- Попълнена анкетна карта при влизане в обучението
- План за разпределение по теми и часове; Входящи и изходящи тестове на участниците
- Комплект учебни материали – 908 бр.
 - Попълнена анкетна карта при излизане от обучението;
 - Заверени копия на издадените Сертификати за завършен курс на обучение
- Снимков материал за всеки ден от обучението;
- Формуляри за обратна връзка;
- Анкетни карти от участниците ,
- Доклади за извършена конкретна дейност по предмета на договора.
- Други относими документи, ако такива са приложими.

За отчитане на цялостното изпълнение по настоящия договор, Изпълнителят представя на Бенефициента окончателен доклад. Окончателният доклад се представя в срок от 10 (десет) работни дни след окончателното изпълнение на заложените в договора дейности.

ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПОРЪЧКАТА:

Приемането на изпълнената поръчка ще бъде извършена с подписване на двустранен приемо-предавателен протокол за окончателно приемане изпълнението по провеждане на обучението. Приемо-предавателният протокол се подписва за възложителя от Ръководител проект, а за изпълнителя - от официалния или упълномощен представител на изпълнителя.

ТЕКУЩ КОНТРОЛ:

Ръководителят проект и членовете на екипа за организация и управление на проекта осъществяват текущ контрол по изпълнението на договора и дават задължителни

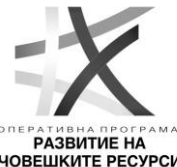
4

(ДБФП № BG05M9OP001-1.021-0116-C01, наименование: „Подобрено качество на работните места в ТЕХНОПОЛИС БЪЛГАРИЯ ЕАД и ПРАКТИКЕР РИТЕЙЛ ЕООД“)



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

**МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА**
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
**„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-
2020**



указания, като с това не нарушават управленската и финансова самостоятелност на изпълнителя.

МЕРКИ ЗА ИНФОРМАЦИЯ И КОМУНИКАЦИЯ:

При изпълнение на възложената услуга и при отчитане на извършената работа изпълнителят задължително спазва изискванията за информация и комуникация съгласно Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014 - 2020 г.

(ДБФП № BG05M9OP001-1.021-0116-C01, наименование: „Подобрено качество на работните места в ТЕХНОПОЛИС БЪЛГАРИЯ ЕАД и ПРАКТИКЕР РИТЕЙЛ ЕООД“)