

## ДОГОВОР

№.....205...../18.05.....2018 г.

Днес, 18.05.2018 г. в гр. Балчик между:

**ОБЩИНА БАЛЧИК**, представлявана от Николай Ангелов – Кмет на Община Балчик, със седалище и адрес на управление: гр. Балчик, пл. „21-септември“ 6“, ЕИК: 000852544 и Михаил Димов - главен счетоводител и нач. отдел БФС, наричано по-долу за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ** от една страна,

и

„СТИК“ ЕООД, със седалище и адрес на управление: гр. Варна, ул. „Парижка комуна“ № 2, ет. 2, ЕИК 103913366, представлявано от Христина Вескова Недкова - управител, вписано в Търговския регистър Варненски съд, наричан по-долу **ИЗПЪЛНИТЕЛ** от друга страна, във връзка с публикувано обявление за публично състезание за възлагане на обществена поръчка с предмет: **“Избор на изпълнител за провеждане на обучения по проект „Повишаване конкурентоспособността на хората в предпенсионна възраст чрез подобряване на тяхната квалификация и образование“ (“Advanced Competitiveness Through Improvement, Vision and Education” - ACTIVE) по Програма за трансгранично сътрудничество Interreg V-A Румъния и България, с регистрационен номер 16.4.2.001; eMS code: ROBG 148“** за определяне на **ИЗПЪЛНИТЕЛ** се сключи настоящият договор, с който страните по него се споразумяха за следното:

### I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

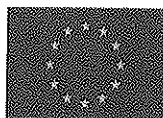
- 1.1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема срещу вознаграждение да извърши следното: **да предостави обучения** съгласно Техническата оферта и Ценовата оферта, неразделна част от настоящия договор.
- 1.2. Дейностите по този договор включват: изброените обучения и свързаните с тях дейности на мястото съгласно т. 4.3.

### II. ЦЕНА

2.1. Общата стойност на договора е в размер на **105 000,00 /сто и пет хиляди/ лева без ДДС и 111 700,00 /сто и единадесет хиляди и седемстотин/ лева с ДДС – начислено само върху точки от 7 до 10 (езиково обучение) от Ценовото предложение на Участника**. Стойността е формирана на база разходи за труд, допълнителни разходи, печалба, разходи за командировки и всички други разходи, необходими за изпълнение на отделните видове обучения и дейности.

### III. НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

- 3.1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща цената по т. 2.1., както следва:
  - 3.1.1. Плащанията по този договор ще се извършват след представянето на доклад за всяко проведено обучение, приет без възражения от Възложителя с приемо - предавателен протокол, ведно с присъствени списъци, снимки от обученията, анкетни карти и др. и оригинална фактура, при следната схема:



- Авансово плащане в размер на 20% от стойността по този договор, платимо по съответната банкова сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, в 10-дневен срок от сключване на същия с ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и представяне на надлежна фактура;

- Междинни плащания в размер до 80%, от дължимото възнаграждение, включително аванса, платими по съответната банкова сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, в срок до 30 (тридесет) календарни дни след датата на подписване на двустранен Приемо-предавателен или Констативен протокол за изпълнение на конкретна предвидена работа по договора и представена фактура от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

- Окончателно плащане е в размер на оставащите 20% от дължимото възнаграждение, платимо по съответната банкова сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, в срок до 30 (тридесет) календарни дни след датата на подписване на двустранен Приемо-предавателен или Констативен протокол за окончателно изпълнение на работите, възложени с предмета на договора и представена фактура от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

3.1.2. Цените от ценовата оферта на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ са окончателни и не подлежат на корекция при изпълнението на договора.

3.2 Плащанията по т. 3.1. се извършват с платежно нареждане по сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, както следва:

Банка: Уникредит Булбанк АД

BIC: UNCRBGSF

IBAN: BG79UNCR70001523177620

3.3. Срокът за всяко плащане по т. 3.1. се спира, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ бъде уведомен, че фактурата му не може да бъде платена, тъй като сумата не е дължима поради липсващи и/или некоректни придружителни документи или наличие на доказателства, че разходът не е правомерен. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ трябва да даде разяснения, да направи изменения или представи допълнителна информация в срок от 7 календарни дни след като бъде уведомен за това. Периодът за плащане продължава да тече от датата, на която ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ получи правилно формулирана фактура или поисканите разяснения, корекции или допълнителна информация.

#### IV. МЯСТО, СРОК И НАЧИН НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

4.1. **Настоящият договор влиза в сила от датата на подписването му и от двете страни.**

4.2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да проведе професионалните обучения след получаване на възлагателно писмо от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

4.3. Срокът за изпълнение на дейностите, включени в предмета на обществената поръчка е до 31.12.2018 г.

4.4. Място на изпълнение на поръчката – Община Балчик, пл. «21- септември» № 6, гр. Балчик, п.к. 9600,

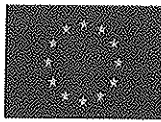
#### V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

5.1. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

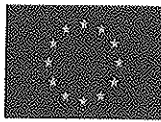
а) при изпълнение на всички дейности по услугите, свързани с обученията по Проекта да спазва действащите нормативни актове, БДС, други стандарти и добри практики на мястото по т. 4.3, както и да съгласува действията си с изискванията на Възложителя.

б) да работи с технически правоспособни лица при изпълнението на задълженията си.

в) да съставя и представя в срок всички документи и други материали, необходими при отчитането, заплащането и приемането на изпълнените дейности по обученията според описаните резултати в техническите спецификации.



- г) да отстранява за своя сметка след писмена покана от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички констатирани по време на действие на договора забележки и препоръки към изпълнените от него дейности по възложените обучения. При неотстраняване от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на забележките и другите аргументирани препоръки в срока, посочен от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ се прилага раздел 10 от настоящия договор.
- д) по всяко време да осигурява безпрепятствена възможност за проверка и контрол на изпълняваните отделни видове обучения от определеното от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ лице, осъществяващо контрол, без да се пречи на изпълнението на текущите работи.
- е) да предаде на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ с протокол всички документи/материали, които следва да изготви съгласно действащото българско законодателство, които са необходими за изпълнението на предмета на поръчката.
- ж) да изпълни точно, качествено и в срок възложената му работа, съгласно действащото българско законодателство, уговореното в настоящия договор и приложенията към него.
- з) да осигурява материали, експерти, както и всичко друго необходимо за изпълнение на договора.
- и) да не възлага изпълнението на обученията по този договор или на части от него на трети лица, непосочени в офертата.
- й) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава, когато е приложимо, да предостави възможност на Управляващия орган, на Националния орган (МРРБ) и на Съвместния секретариат, националните одитиращи власти, Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите, Европейската сметна палата, Съвета за координация в борбата с правонарушенията, засягащи финансовите интереси на Европейските общности - Република България и външните одитори да извършват проверки чрез разглеждане на документацията или чрез проверки на мястото на изпълнението на проекта и да извършват пълен одит, ако е нужно, въз основа на оправдателни документи за отчетеното, счетоводни документи и всякакви други документи, имащи отношение към финансирането на проекта. Такива проверки могат да бъдат извършвани до 3 години след приключването на Проектите.
- к) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава, когато е приложимо, да изпълнява мерките и препоръките, съдържащи се в докладите от проверки на място;
- л) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава, когато е приложимо, да спазва изискванията за изпълнение на мерките за информация и публичност по проекти, финансирани от ЕС.
- м) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава, когато е приложимо, да предприеме всички необходими стъпки за популяризиране на факта, че Европейският съюз и националните фондове са финансирани или финансират проектите. Такива мерки трябва да са съобразени със съответните правила за информиране и публичност, предвидени в съответните актове от Европейското право.
- н) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава, когато е приложимо, да следи и докладва за нередности при изпълнението на договора. В случай на установена нередност, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да възстанови на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички неправомерно изплатени суми, заедно с дължимите лихви.
- о) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да информира ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за възникнали проблеми при изпълнението на настоящия договор и за предприетите мерки за тяхното разрешаване;
- п) Да поддържа точно и систематизирано деловодство, както и пълна и точна счетоводна и друга отчетна документация за извършените обучения, позволяваща да се установи дали разходите са действително направени във връзка с изпълнението на договора.
- р) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава, когато е приложимо, да съхранява документацията по предходната точка:



- за период от 3 години след датата на приключване и отчитане на Програма Interreg V-A Румъния и България;
  - за период от 3 години след частичното приключване на проектите по настоящата поръчка.
- В тази документация се включват всички документи, отразяващи приходи и разходи, както и опис, позволяващ детайлна проверка на документите, оправдаващи направени разходи.

5.2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

- а) да иска от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ необходимото съдействие за изпълнение на поръчката;
- б) да получи договореното възнаграждение по реда и при условията на настоящия договор.

5.3. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

- а) да заплати цената на договора по реда и при условията в него;
- б) да предаде копия от необходимите документи и информация за безпроблемното изпълнение на възложената дейност.

5.4. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

- а) във всеки момент от изпълнението на настоящия договор да осъществява контрол върху качеството на провежданите обучения, както и срока за цялостно изпълнение на договора;
- б) да иска от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да изпълни възложените дейности по договора в срок, без отклонение от договореното и без недостатъци;
- в) да изисква от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да отстрани всички констатирани забележки и аргументирани препоръки на изпълняваните от него дейности, свързани с обученията по реда и в сроковете, определени в този договор.

5.5. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не носи отговорност за действия или бездействия на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, в резултат на които възникнат: смърт или злополука, на което и да било физическо лице, загуба или нанесена вреда на каквото и да било имущество в следствие изпълнение предмета на договора през времетраене на неговото действие.

## VI. НЕПЪЛНОТИ

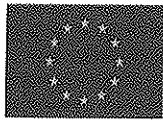
6.1. Изпълнителя се задължава да отстранява за своя сметка констатираните непълноти в работата си от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или други компетентни органи и лица, предоставени му чрез аргументирано писмо.

6.2. За установените непълноти/грешки и/или други забележки в действията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ уведомява писмено ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. В срок до 2 дни след уведомяването, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ, след съгласуване с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ е длъжен да започне работа за отстраняване на констатираните непълноти/грешки и/или други забележки в действията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в минималния технологично необходим срок.

## VII. УСЛОВИЯ ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

7.1. Настоящият договор се прекратява:

- 7.1.1. по взаимно съгласие, изразено в писмен вид;
- 7.1.2. при виновно неизпълнение на задълженията на една от страните по договора с 15 -дневно писмено предизвестие от изправната до неизправната страна;
- 7.1.3 при констатирани нередности или конфликт на интереси с изпращане на едностранно писмено предизвестие от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;
- 7.1.4. когато са настъпили съществени промени във финансирането на обществената поръчка, предмет на договора, извън правомощията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, които той не е могъл да предвиди и предотврати или да предизвика, с писмено уведомление, веднага след настъпване на обстоятелствата;



- 7.1.5. с окончателното му изпълнение;  
7.1.6 с изтичане срока на договора или с достигане на максимално допустимата стойност на договора, което от събитията настъпи по-рано;

## **VIII. НЕПРЕДВИДЕНИ ОБСТОЯТЕЛСТВА**

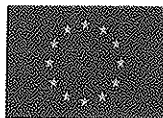
- 8.1. Страните по настоящия договор не дължат обезщетение за понесени вреди и загуби, ако последните са причинени в резултат на непредвидени обстоятелства.  
8.2. Ако страната, която е следвало да изпълни свое задължение по договора е била в забава, тя не може да се позовава на непредвидени обстоятелства.  
8.3. „Непредвидени обстоятелства“ по смисъла на § 2, т. 27 от допълнителната разпоредба на Закона за обществените поръчки са обстоятелства, които са възникнали след сключването на договора, не са могли да бъдат предвидени при полагане на дължимата грижа, не са резултат от действие или бездействие на страните, но правят невъзможно изпълнението при договорените условия.  
8.4. Страната, засегната от непредвидени обстоятелства, е длъжна да предприеме всички действия с грижата на добър стопанин, за да намали до минимум нанесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата страна в 7-дневен срок от настъпването на непреодолимата сила. При неуведомяване се дължи обезщетение за настъпилите от това вреди. Непредвидени обстоятелства се доказват от засегнатата страна със сертификат за форсмажор, издаден по съответния ред от компетентния орган в държавата, в която са настъпили форсмажорните обстоятелства.  
8.5. Докато траят непредвидените обстоятелства, изпълнението на задълженията и свързаните с тях насрещни задължения се спира.  
8.6. Изменения в клаузите на договора са възможни само при условията на Закона за обществените поръчки, с подписването на допълнително споразумение от страните, което става неразделна част от договора.

## **IX. КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ**

- 9.1. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ третират като конфиденциална всяка информация, получена при и/или по повод изпълнението на договора.  
9.2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право без предварителното писмено съгласие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да разкрива по какъвто и да е начин и под каквато и да е форма договора или част от него и всякаква информация, свързана с изпълнението му, на когото и да е, освен пред своите служители. Разкриването на информация пред такъв служител се осъществява само в необходимата степен за целите на изпълнението на договора.  
9.3. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ гарантира конфиденциалност при използването на предоставени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ документи и материали по договора, като не ги предоставя на трети лица.

## **X. САНКЦИИ**

- 10.1. Ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не изпълни възложените професионални обучения или част от тях, или изискванията за тяхното извършване съгласно договора в установения по договора срок, същият дължи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ неустойка в размер до 10 /десет/ на сто от стойността на договора.  
10.2. При забава в плащането ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ дължи неустойка в размер на 0.02 на сто от дължимата сума за всеки ден закъснение, но не повече от 5 /пет/ на сто от стойността на договора.



10.3. При установяване на некачествено изпълнение на професионалното обучение, непредоставяне на учебни помагала и материали, или предоставяне на некачествени учебни помагала и материали се спира изпълнението на договора и не се заплащат разходите, направени до този момент. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ възстановява за своя сметка предоставени нови учебни помагала и материали.

10.4. За неизпълнението на други задължения по договора, различни от тези по т.10.1, неизправната страна дължи на изправната неустойка в размер до 10 /десет/ на сто от стойността на договора. Страната, която е понесла вреди от неизпълнението може да търси обезщетение и за по-големи вреди.

10.5. При прекратяване на договора по т. 7.1.1. страните не си дължат неустойки.

10.6. При прекратяване на договора по т. 7.1.2. виновната страна дължи неустойка в размер на 0.5 на сто на ден, но не повече от 20 (двадесет) на сто от стойността на договора от сключването до прекратяването му.

10.7. При прекратяване на договора по т. 7.1.4. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи неустойки, лихви и пропуснати ползи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

10.8. При прекратяване на договора по т. 7.1.4 ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ дължи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ извършените и неразплатени доставки, предмет на договора, доказани с документи и фактури, извършени до момента на получаване на уведомлението съгласно 7.1.4.

10.9. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържа по негова преценка дължимите суми за разплащане, без да дължи санкция по чл. 10.2 от договора, при условие, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ изоставя с графика за изпълнение на договора, което се установява с протокол, подписан от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. Протоколът се предава на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в тридневен срок от неговото подписване.

## XI. ПРИЕМАНЕ

11.1. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ удостоверява изпълнението на предмета на договора чрез входирването в деловодната система на Възложителя на официално писмо с приложени приемо-предавателен протокол, Доклад за изпълнението на дейността, придружен от присъствени списъци на обучаваните лица, копия на издадените документи, удостоверяващи придобиването на квалификационната степен и програма на проведено обучение.

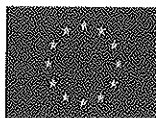
11.2 Изпълнението на обществената поръчка се приема с приемо-предавателен протокол, подписан от екипа по проект, назначен със заповед на кмета на Община Балчик.

11.3 В случай, че екипът на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ по ал. 2 приеме без възражения изработения документ, страните подписват протокола за предаване-приемане в срок до 2 (два) работни дни и препоръчва извършване на плащане по поръчката.

## XII. ПРОВЕРКИ И ОДИТ ОТ ОРГАНИТЕ НА ОБЩНОСТТА

12.1. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да разреши на Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите и Европейската сметна палата да проверяват чрез изследване на документите или чрез инспекции на място изпълнението на договора и да осъществяват пълен одит, ако е необходимо, на счетоводните документи, сметките и всякакви други документи, които имат отношение към финансирането на проектите. Тези проверки могат да стават в срок до седем години след окончателното плащане.

12.2. Освен това, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да разрешава на Службата за борба с измамите да осъществява проверки и инспекции на място в съответствие с процедурите, предвидени в правото на Европейския съюз или европейското законодателство за защита на финансовите интереси на Европейските общности срещу измама и други нарушения.



12.3. За тази цел ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да дава достъп на Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите и Европейската сметна палата до персонала или агентите си в офисите си и на местата, в които се изпълнява договорът, включително и до информационната си система, както и до всички документи и база-данни, касаещи техническото и финансово управление на проекта и да предприема всички необходими стъпки за улесняване на тяхната работа. Достъпът за агентите на Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите и Европейската сметна палата се предоставя на базата на поверителността по отношение на трети страни, без това да накърнява задълженията по публичното право, предмет на което са те. Документите трябва да бъдат лесно достъпни и подредени така, че да улесняват изследването им и ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ трябва да информира ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за точното им местоположение.

12.4. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ гарантира, че правата на Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите и Европейската сметна палата да осъществяват одити и проверки ще се прилагат при същите условия и според същите правила, изложени тук, и по отношение на всеки подизпълнител или друга страна, възползваща се от средствата от ЕС.

### ХІІІ. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

13.1. Кореспонденцията по този договор се осъществява в писмена форма. При промяна на посочените данни, всяка от страните е длъжна да уведоми другата в седемдневен срок от настъпване на промяната.

13.2. Нищожността на някоя клауза от договора или на допълнително уговорени условия не води до нищожност на друга клауза или на договора като цяло.

13.3. Страните ще решават споровете, възникнали при или по повод изпълнението на договора или свързани с неговото тълкуване, недействителност, неизпълнение или прекратяване по взаимно съгласие и с допълнителни споразумения, а при непостигане на такова - спорът се отнася за решаване пред компетентния съд на територията на Република България по реда на Гражданско процесуалния кодекс.

13.4. За неуредените в настоящия договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото българско законодателство.

13.5. Настоящият договор се подписва в 3 еднообразни екземпляра – два за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, един за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Неразделна част от настоящия договор са следните приложения:

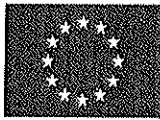
- 1/ Техническа оферта
- 2/ Ценова оферта
- 3/ Техническите спецификации

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛ: .....  
Николай Ангелов –  
Кмет на Община Балчик

Михаил Димов .....  
Гл.счетоводител

Пламена Мерджанова –  
гл.юрисконсулт ЗОП и контрол: .....

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛ: .....  
Христина Нелкова –  
Управител на „СТИК“ ЕООД



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



БЪЛГАРСКО ПРАВИТЕЛСТВО



### Приложение 3

ДО  
ОБЩИНА БАЛЧИК  
гр. БАЛЧИК  
ПЛ. „21 - СЕПТЕМВРИ” № 6

## ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

След запознаване с документацията за участие в публично състезание за възлагане на обществена поръчка с предмет: “ Избор на изпълнител за провеждане на обучения по проект „Повишаване конкурентоспособността на хората в предпенсионна възраст чрез подобряване на тяхната квалификация и образование“ (“Advanced Competitiveness Through Improvement, Vision and Education” - ACTIVE) по Програма за трансгранично сътрудничество Interreg V-A Румъния и България, с регистрационен номер 16.4.2.001; eMS code: ROBG 148“

Ние СТИК ЕООД

*/изписва се името на участника/*

БУЛСТАТ/ЕИК 103913366, адрес гр. Варна, ул. „Парижка комуна“ №2, ет.2 */адрес по регистрация/*

предлагаме да изпълним поръчката съгласно документацията за участие при следните финансови условия:

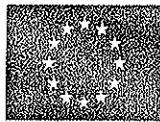
**Предлаганата обща цена** е 105 000,00 /сто и пет хиляди лв./ лева без включен ДДС и 111 700,00 /сто и единадесет хиляди и седемстотин/ лева с ДДС – начислено само върху точки от 7 до 10 (езиково обучение), разпределена както следва:

| №  | Наименование   | Брой участници | Максимално допустима единична цена, лв. без ДДС | Предлагана единична цена, лв. без ДДС | Обща цена, лв. без ДДС |
|----|--|----------------|---|---------------------------------------|------------------------|
| 1. | Курс: Пекар - 300 учебни часа, част от II-ра квалификационна степен по<br>Професия: „Хлебар-сладкар“, код 541030,<br>Специалност: „Производство на хляб и хлебни изделия“, код 541031. | 10             | 788,33  | 780,00                                | 7 800,00               |

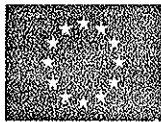
[www.interregrobg.eu](http://www.interregrobg.eu)

Съдържанието на този материал не представлява непременно официалната позиция на Европейския Съюз.





|    |  |    |        |        |          |
|----|--|----|--------|--------|----------|
| 2. | Курс: Водопроводчик - 300 учебни часа, част от II-ра квалификационна степен по Професия: „Монтажник на ВиК мрежи“, код 582050, Специалност: Вътрешни ВиК мрежи, код 5820501.                                       | 10 | 802,78 | 790,00 | 7900,00  |
| 3. | Курс: Администратор - 300 учебни часа, част от III-та квалификационна степен по Професия: „Администратор в хотел“, код 811020, Специалност: „Организация в обслужването в хотел“, код 8110201.                     | 10 | 768,06 | 760,00 | 7600,00  |
| 4. | Курс: Охранител - 300 учебни часа, част от III-та квалификационна степен по Професия: „Охранител“, код 861010, Специалност: „Физическа охрана на обекти“, код 8610103.   | 10 | 830,57 | 820,00 | 8200,00  |
| 5. | Курс: Детегледач - 300 учебни часа, част от III-та квалификационна степен по Професия: „Помощник – възпитател“, код 762030, Специалност: „Помощник-възпитател в отглеждането и възпитанието на деца“, код 7620301. | 10 | 702,23 | 700,00 | 7000,00  |
| 6. | Курс: Компютърен курс за начинаещи - 300 учебни часа, I-ва квалификационна степен по Професия: „Оператор на компютър“, код 482030, Специалност: „Текстообработване“, код 4820301.                                  | 50 | 672,50 | 660,00 | 33000,00 |
| 7. | Ключова компетентност: „Обучение по английски език“ – 300 учебни часа. Ниво A1, A2, B1.  | 20 | 677,78 | 670,00 | 13400,00 |



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



БЪЛГАРСКО ПРАВИТЕЛСТВО



|                   |   |    |        |        |                   |
|-------------------|---|----|--------|--------|-------------------|
| 8.                | Ключова компетентност:<br>„Обучение по италиански език“<br>– 300 учебни часа. Ниво А1,<br>А2, В1. | 10 | 677,78 | 670,00 | 6700,00           |
| 9.                | Ключова компетентност:<br>„Обучение по испански език“ –<br>300 учебни часа. Ниво А1, А2,<br>В1.   | 10 | 677,78 | 670,00 | 6700,00           |
| 10.               | Ключова компетентност:<br>„Обучение по немски език“ –<br>300 учебни часа.<br>Ниво А1, А2, В1.     | 10 | 677,78 | 670,00 | 6700,00           |
| <b>ОБЩА СУМА:</b> |   |    |        |        | <b>105 000,00</b> |

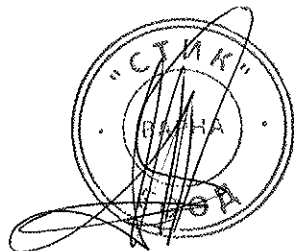
която включва всички разходи на Изпълнителя.

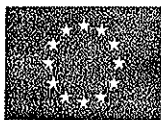
В цената се включват всички разходи на Изпълнителя за изпълнение на всички дейности включени в предмета на поръчката.

20.02.2018 г.

(дата на подписване)

**ПОДПИС И ПЕЧАТ:** Христина Неждова, управител  
(име и длъжност на представляващия участника)





## Приложение 2

### ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА В СЪОТВЕТСТВИЕ С ТЕХНИЧЕСКИТЕ СПЕЦИФИКАЦИИ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:

„Избор на изпълнител за провеждане на обучения по проект „Повишаване конкурентоспособността на хората в предпенсионна възраст чрез подобряване на тяхната квалификация и образование“ (“Advanced Competitiveness Through Improvement, Vision and Education” - ACTIVE) по Програма за трансгранично сътрудничество Interreg V-A Румъния и България, с регистрационен номер 16.4.2.001; eMS code: ROBG 148“

#### УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

След запознаване с всички документи и образци от документацията за участие в публично състезание за възлагане на обществена поръчка с предмет: “Избор на изпълнител за провеждане на обучения по проект „Повишаване конкурентоспособността на хората в предпенсионна възраст чрез подобряване на тяхната квалификация и образование“ (“Advanced Competitiveness Through Improvement, Vision and Education” - ACTIVE) по Програма за трансгранично сътрудничество Interreg V-A Румъния и България, с регистрационен номер 16.4.2.001; eMS code: ROBG 148“

Ние, СТИК ЕООД,

(наименование на участника)

Представявам

от Христина Вескова Недкова

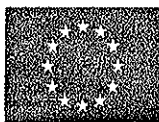
адрес гр. Варна ул. Парижка комуна 2 ет.2, телефон 052/607820 факс 052/607820, електронна поща stikcenter@abv.bg, заявяваме, че желаем да участваме в процедурата и предлагаме да осъществим предмета ѝ съгласно изискванията на Техническата спецификация и документацията.

#### *1. Концепцията на участника за постигане на резултатите*

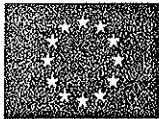
*(моля, опишете дейностите, които ще бъдат извършени при изпълнение предмета на обществената поръчка)*

#### *1. Дейности които ще извърши изпълнителя при изпълнение предмета на поръчката*

| №   | Дейност   |
|-----|---|
| 1.  | Организационна среща  |
| 1.2 | Прецизиране и съгласуване на времевата рамка и график за изпълнение |
| 2.  | Организиране на обученията  |



|      |   |
|------|---|
| 2.1. | Изготвяне на програма за всички обучения включваща както теоретични занятия, така и практически;/одобрена от Възложителя/   |
| 2.2. | Изготвяне на учебен график за всяко обучение  |
| 2.3. | Осигуряване на лектори отговарящи на ДООИ за всяко обучение   |
| 2.4. | Осигуряване на пакет материали за участниците за теоретично и практическо обучение  |
| 2.5. | Осигуряване на подходящи зали за провеждане на обученията, в специализирана за целта материална база, позволяваща възможността за обучение и максимална концентрация върху предложената тематика.   |
| 2.6. | Осигуряване на специализирано оборудване в съответствие с провежданото обучение и практика - екран, мултимедия, лаптоп, флип чарт   |
| 3.   | <b>Провеждане на обученията</b>   |
| 3.1. | <p><b>За обучения за I СПК :</b></p> <p>Професия: „Оператор на компютър“, код 482030,<br/>Специалност: 300 учебни часа „Текстообработване“, код 4820301.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- регистрация на обучаемите по всички обучения, водене на присъствени списъци</li> <li>- провеждане на теоретично и практическо обучение</li> <li>- провеждане на междинни тестове за усвояване на знанията</li> <li>- ежедневно кафе в 1 от паузите</li> <li>- провеждане на изпит по теория и практика в края на обучението</li> <li>- изготвяне на протоколи с оценки от положените изпити</li> <li>- провеждане на анкета за обратна връзка с обучаемите</li> <li>- изготвяне и връчване на дипломи на успешно завършилите обучаеми</li> </ul>  |
| 3.2. | <p><b>За обучения за II СПК:</b></p> <p>1.Професия: „Хлебар-сладкар“, код 541030,<br/>Специалност: „Производство на хляб и хлебни изделия“, код 541031.<br/>2.Професия: „Монтажник на ВиК мрежи“, код 582050,<br/>Специалност: Вътрешни ВиК мрежи, код 5820501.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- регистрация на обучаемите по всички обучения, водене на присъствени списъци</li> <li>- провеждане на теоретично и практическо обучение</li> <li>- провеждане на междинни тестове за усвояване на знанията</li> <li>- ежедневно кафе в 1 от паузите</li> <li>- провеждане на изпит по теория и практика в края на обучението</li> <li>- изготвяне на протоколи с оценки от положените изпити</li> <li>- провеждане на анкета за обратна връзка с обучаемите</li> <li>- изготвяне и връчване на дипломи на успешно завършилите обучаеми</li> </ul>   |
| 3.3. | <p><b>За обучения за III СПК:</b></p> <p>Професия: „Администратор в хотел“, код 811020,<br/>Специалност: „Организация в обслужването в хотел“, код 8110201.<br/>Професия: „Помощник – възпитател“, код 762030,<br/>Специалност: „Помощник- възпитател в отглеждането и възпитанието на деца“, код 7620301.<br/>Професия: „Охранител“, код 861010,<br/>Специалност: „Физическа охрана на обекти“, код 8610103.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- регистрация на обучаемите по всички обучения, водене на присъствени списъци</li> <li>- провеждане на теоретично и практическо обучение</li> <li>- провеждане на междинни тестове за усвояване на знанията</li> <li>- ежедневно кафе в 1 от паузите</li> <li>- провеждане на изпит по теория и практика в края на обучението</li> <li>- изготвяне на протоколи с оценки от положените изпити</li> <li>- провеждане на анкета за обратна връзка с обучаемите</li> <li>- изготвяне и връчване на дипломи на успешно завършилите обучаеми</li> </ul> |



|      |  |
|------|--|
| 4.3  | <p>Ключова компетентност: „Обучение по английски език“ – 300 учебни часа. Ниво А1, А2, В1.<br/>Ключова компетентност: „Обучение по италиански език“ – 300 учебни часа. Ниво А1, А2, В1.<br/>Ключова компетентност: „Обучение по испански език“ – 300 учебни часа. Ниво А1, А2, В1.<br/>Ключова компетентност: „Обучение по немски език“ – 300 учебни часа. Ниво А1, А2, В1.<br/>- регистрация на обучаемите по всички обучения, водене на присъствени списъци<br/>- провеждане на теоретично и практическо обучение<br/>- провеждане на междинни тестове за усвояване на знанията<br/>- ежеседмично кафе в 1 от паузите<br/>- провеждане на изпит по теория и практика в края на обучението<br/>- изготвяне на протоколи с оценки от положените изпити<br/>- провеждане на анкета за обратна връзка с обучаемите<br/>- изготвяне и връчване на дипломи на успешно завършилите обучаеми</p> |
| 4.   | <b>Отчитане на дейността</b>   |
| 4.1. | <p>За отчитане на дейността ще изготвим окончателен доклад за проведените обучения, който ще включва:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Учебна план и програма;</li> <li>2) Учебен график за разпределение по теми и часове;</li> <li>3) Присъствени списъци на обучаемите;</li> <li>4) Копия на изготвени и връчени дипломи на обучените лица;</li> <li>5) Снимков материал от обученията</li> <li>6) Анкети за обратна връзка;</li> </ol>  |

## II. Мерки, които ще бъдат предприети за реализиране на всяка дейност

### 1. Мерки за ефективна комуникация

#### Процедура за комуникация с Възложителя:

Отговорни лица за Изпълнителя :Ръководител екип и управител

Начин на комуникация: На място и/или чрез средства за масова комуникация

Средства за комуникация: Електронна поща/електронен подпис, мобилни телефони, стационарни телефони и по факс.

#### Процедура за комуникация с Експертите:

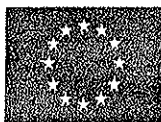
Отговорни лица за Изпълнителя :Ключови експерти

Начин на комуникация: На място и/или чрез средства за масова комуникация

Средства за комуникация: Електронна поща, мобилни телефони, стационарни телефони и по факс.

#### Процедура за информиране на целевата група:

1. Предоставен достъп до сайта на изпълнителя, на който ще бъде поместена пълна информация за предстоящи дейности по проектното предложение;



2. Предоставяне на пълна информация за предстоящи дейности по проектното предложение за сайта на възложителя;
3. Предоставяне на Учебна програма и план на хартиен носител за всеки един участник в предстоящите обучения.

## 2. Мерки за мониторинг и контрол върху качеството на изпълнение

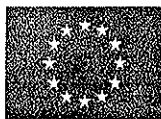
Мерките за контрол върху качеството на изпълнение имат за цел постигане на една съвременна форма на обучение с гарантиране на трайни и устойчиви резултати.

За гарантиране на качеството се извършват конкретни дейности (обучения), които следва да се организират и проведат с оглед създаването на необходимата организация и осигуряване на различни видове средства за тяхното провеждане.

Разработката на мерките за контрол се базира на основната цел - качеството на проведеното обучение и изпълнението като цяло да се осигури чрез позитивно въздействие върху три основни елемента:

- структури - организационни и материални условия за изпълнението;
- процес - методология и технология на обучението, които се използват;
- резултати - успеваемост и практическа пригодност на завършилите и придобитата професионална компетентност.

| МЕРКИ ЗА МОНИТОРИНГ И КОНТРОЛ   | ЕКСПЕРТ АНГАЖИРАН С ИЗПЪЛНЕНИЕТО                           | ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ ВЪРХУ КАЧЕСТВОТО ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОБУЧЕНИЕТО  |
|---|--|--|
| 1. Пряк контрол на работата на екипа от обучители                               | ръководител на екипа/ключов експертметодик                 | Недопускане на отклонения от графика и точно по съдържание и форма изпълнение  |
| 2. Контрол на формата и съдържанието на обучението                              | ръководител на екипа/ключов експерт                        | Постигане на максимална ефективност на обучението и добра успеваемост на обучаваните   |
| 3. Ежедневен контрол за броя на участниците и спазване на утвърдената програма  | Координатор на дейност по логистика на обучението/ лектори | Точно и в договорения обем изпълнение на обучението  |
| 4. Ежедневен мониторинг върху работата на обучителите                           | ръководител на екипа/ключов експерт                        | Постигане на максимална ефективност на обучението и добра успеваемост на обучаваните   |
| 5. Предварителна проверка относно подготовката и доставката на учебни материали | Координатор на дейност по логистика на обучението/ лектори | Осигуряване на оптимални условия за провеждане на обучението и недопускане на отклонения от графика и точно по съдържание и форма изпълнение |



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



БЪЛГАРСКО ПРАВИТЕЛСТВО



|  |  |  |
|--|--|--|
| 6. Предварителна проверка на логистиката и организацията по провеждане на обучението | Ръководител на екипа/<br>координатор на дейност по логистика на обучението | Осигуряване на оптимални условия за провеждане на обучението и недопускане на отклонения от графика и точно по съдържание и форма изпълнение |
|--|--|--|

### 3. Мерки за постигане на ефективност от обучението

#### А) Технология за оценка на ефекта от обучението

- Планиране на оценяването на максимално ранен етап
- Избор на подходяща методология за оценяване и дефиниране целта на оценяването
- Създаване на адекватен инструментариум, съответстващ на:
  - вида на обучението и очакваните резултати
  - обекта на набиране на данни (обучаеми) – съобразно професионалната позиция, - степента на образование и квалификация, умения и нагласи

Целта на методологията за оценка на ефекта от обучението и заложеният от екипа оценъчен модел е базиран на ROI и обединява три от четирите равнища на оценяване, според метода на Доналд Къркпатрик – *реакция* (как се чувстват участниците по време на обучението), *учене* (до каква степен участниците повишават своите знания, усъвършенстват уменията си и/или променят отношението и нагласите си) и *поведение* (до каква степен обучението променя професионалното поведение на участниците).

#### Обект на оценката са:

- връзка между учебната програма и образователното равнище на обучаваните, включително и бъдеща реализация;
- получени нови знания и умения;
- способности на обучавания да привлича и задържа интереса на участниците, да използва нагледни средства, да постига поставените цели в процеса на отделните методически единици;
- степен на постигане на целите и задачите на обучението като цяло;
- степен, в която участието в обучението съдейства за постигане на лични цели на обучаваните.

За обезпечаване на методологията и изследване на ефекта от обучението, на участниците ще бъдат предложено да попълнят разработен за целта инструментариум за изследване. За всяко от нивата на оценка ще бъдат използвани различни инструменти:

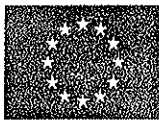
**Ниво на оценка: Реакция;** инструментариум – оценителен постер

Цел: оценяване на реакциите на участниците спрямо съдържанието и общата ефективност на програмата, при което се има предвид, че оценките отразяват и субективните виждания и предпочитания на хората.

**Ниво на оценка: учене;** инструментариум – тестове по време на обучението, изпит по теория и практика в края на всяко от обучението

Цел: оценяване на осмислянето на знанията/уменията, способността за ползване на знанията, увереността при ползването на знанията и уменията, придобити по време на обучението.

**Ниво на оценка: поведение;** инструментариум – самооценка



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



БЪЛГАРСКО ПРАВИТЕЛСТВО



Цел: оценка на последващото приложение на знанията и уменията по отношение на тяхната значимост, честота на използване и ефективност.

## **Б) Оценяване спрямо нивото и степента на усвояване на знания, умения и компетентности**

Като отчитаме поставените цели за генериране не само на знания, но и умения за справяне в различни ежедневни ситуации, включително и промяна на нагласите, сме заложили прилагането на интерактивни методи на обучение и обратна връзка с обучаемите и прилагането на обучителния цикъл на Д. Колб за учене чрез опит и преживяване. Цикълът е основан на предпоставките че:

1. Съществуват различни стилове на мислене и на учене.
  - Визуален - учене чрез образи, представи, метафори
  - Слухов - учене чрез думи, понятия, схеми
  - Двигателен - учене чрез движения, правене, емоции
2. Трайното запомняне е свързано с включването на цялостната личност на обучаемия (слух, зрение, емоции, действия и т. н.)
3. Обучението трябва да е приложимо към повечето хора, а не предимно към академичния слухов тип.

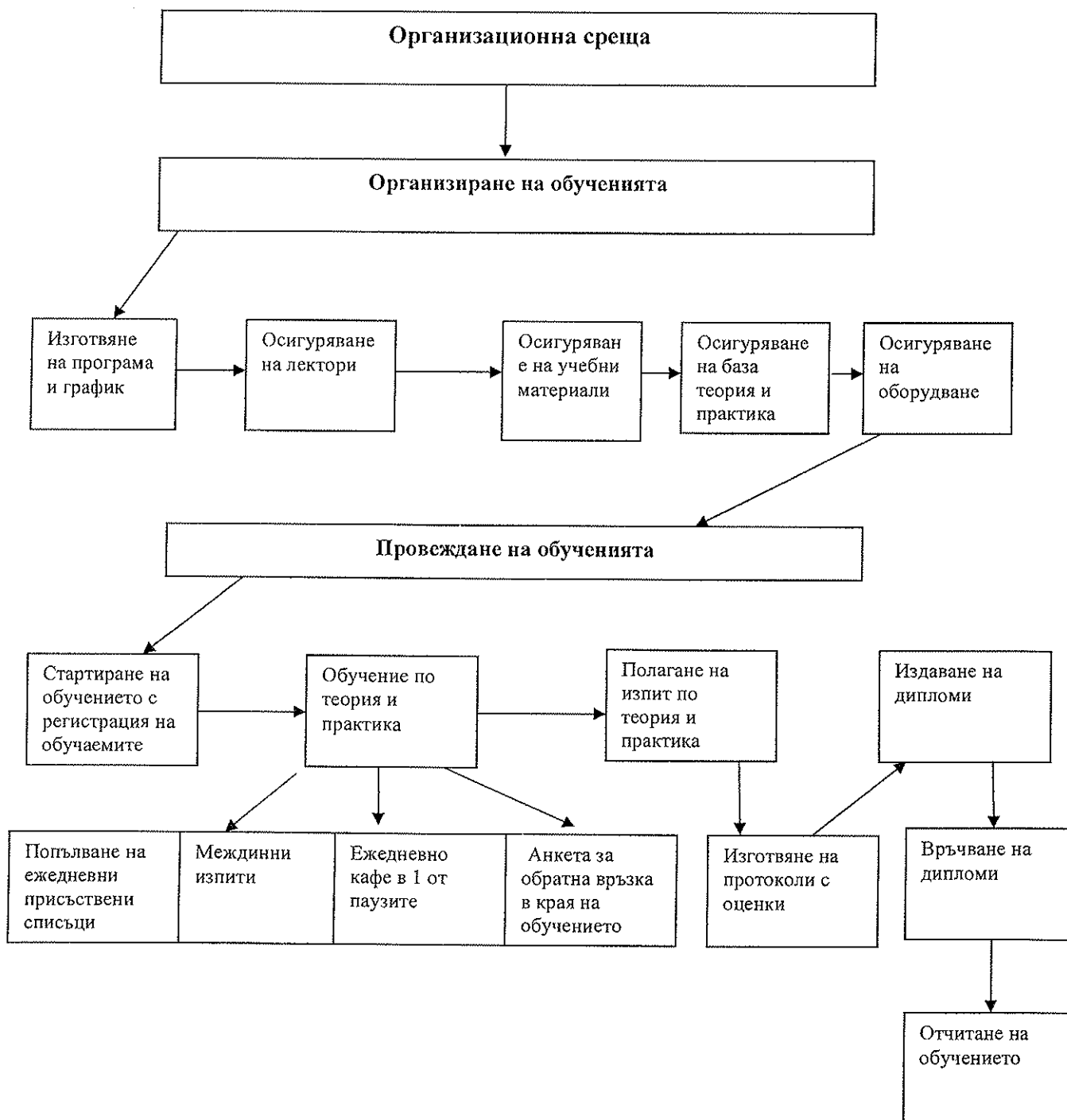
Етапите на обучение, включени във всяка методическа единица преминават през:

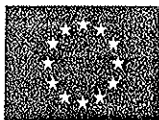
- **Конкретен опит** - провокиране на незабавен (“тук и сега”) преживелищен опит или актуализиране на конкретен опит, свързан с темата. Това става чрез различни интерактивни методи заложенни в обучението.
- **Наблюдение и размишление** - обсъждане в групата на това, което се е случило в предишната фаза от обучението. Обучаемите ревизират своите действия и осъзнават техни основни аспекти, за да създадат алтернативни методи на действие. Този процес се нарича рефлексия (когато някой отразява своя опит като се опитва да го реструктурира).
- **Обобщение** - сравняване на сходни и различни мнения в групата и извличане на обобщения и изводи. Въвеждат се теоретични знания, свързани с обсъжданите въпроси, които да подпомогнат нови алтернативни начини на действие в подобни ситуации в бъдеще. Научаването е силно индивидуализиран процес и всеки от групата ще извлече различни обобщения от участието си.
- **Тестване на нови ситуации** - активна проверка на новите, алтернативни начини на действие. В тази фаза обучаемите обсъждат какво от наученото могат да приложат към реалната си професионална среда. Те могат да предложат различни идеи за действия в практиката.





## II. Логическата обвързаност между различните дейности и тяхната последователност





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



БЪЛГАРСКО ПРАВИТЕЛСТВО



#### IV. Документи, които ще бъдат съставени и предоставени на възложителя

- 1) Учебна план и програма;
- 2) Учебен график за разпределение по теми и часове;
- 3) Присъствени списъци на обучаемите;
- 4) Копия на изготвени и връчени дипломи на обучените лица;
- 5) Снимков материал от обученията
- 6) Анкети за обратна връзка;
- 7) Документация от проведените изпити за завършилите, отговарящи на изискванията на МОН
- 8) Окончателен доклад

#### **2. Организация на изпълнението**

*(моля, опишете разпределението на различните ресурси при изпълнение на дейностите - предмет на поръчката; разпределението на задачите и отговорностите между експертите в изпълнението на поръчката)*

##### **1.1 Разпределение на човешкия и технически ресурс за изпълнение на дейностите**

Във връзка с изграждането на ефективна комуникация и постигането на пълна съгласуваност между възложителя и изпълнителя, се определят координатори-представители на двете страни. Същите уточняват предварителния график на дейностите и времевата рамка, според разработената концепция и изискванията и възможностите на възложителя.

За максимална мобилност, в рамките на осъществяването на организацията и по време на провеждане на събитията, координаторите на двете страни ще поддържат пряка връзка, като освен официалните начини за комуникация, ще използват и мобилни такива, вкл. електронна поща.

Координаторът от страна на изпълнителя отговаря за съгласуването на дейностите от всеки етап на изпълнение на поръчката с ръководителя на проекта и съответния координатор.

Изпълнителя се задължава да се съобрази със спецификата на конкретното обучение по отношение на периодите за провеждане му, като при възникнала нужда от промяна или извънредни ситуации, координаторите ще съгласуват последващите действия на страните.

За останалите дейности, изпълнителят ще се съобрази с договореностите с възложителя и изискванията му за съгласувателните процедури по организирането и провеждане на обученията.

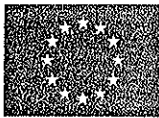
Осъществяването на контрол и своевременно реакция за премахване на възникнали пречки в процеса на обучението ще се контролира от ръководител проект, ключови експерти по организиране и провеждане на обученията и координатор логистика осигурени от изпълнителя.

Изготвянето на необходимата документация за всяко обучение ще се осъществява от неекспертен технически състав на изпълнителя.

##### **1.2 Организационни етапи и разпределение на дейностите**

За осигуряването на ефективност при планирането и провеждането на включените в поръчката обучения, изпълнителят предлага следните организационни етапи:

1. *Организационна среща* – работна среща за определяне на координаторите на двете страни по договора и запознаване на изпълнителя с очакванията и планирания график на възложителя. Съгласуване на двата плана за действие и



отговорните лица за всеки от етапите, както и пакета документация, придружаваща всяко от обучение.

*Отговорен експерт: Ръководител на проекта*

2. *Прецизиране и съгласуване на времевата рамка* – след уточняване на времевите възможности на възложителя се изготвя окончателен график на дейностите.

*Отговорен експерт: Ръководител на проекта*

3. *Организиране на събитията* – разпределяне на екипите за разработване на учебителните материали, (при спазване на изискванията за визуализация), осигуряване на зали и необходимото техническо оборудване, в съответствие с образователните изисквания и обезпечавачи методиката, заложена в учебната програма. Запознаване на възложителя със съдържанието на изготвените проектно-документи.

*Отговорни експерти: Ръководител на проекта;*

*Координатор на дейностите по логистика на обученията*

*Ключови експерти*

4. *Уведомяване на обучаемите* – чрез координаторите на двете страни се уточнява технологията за уведомяване на лицата включени в конкретното обучение за мястото и датата на стартиране на професионалното обучение.

*Отговорен експерт: Ключови експерти*

5. *Провеждане на събитията за всяко едно обучение:*

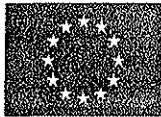
- посрещане на обучаемите от представител на изпълнителя;
- запознаване на групата с предстоящия график на обучението;
- обезпечаване на обученията с преподаватели, в съответствие с изискванията на възложителя;
- осигуряване на зали за провеждане на обученията и материали за теоретично и практическо обучение
- осигуряване на необходимия технически ресурс и при необходимост - лице за техническо обслужване;
- осигуряване на снимков материал от обученията и присъствените списъци;
- осигуряване на учебителни материали, анкетни карти за обратна връзка, междинни тестове и изпитна документация за всяко едно професионално обучение.
- осигуряване на информираност и публичност

*Отговорни експерти: Ръководител на екипа;*

*Координатор на дейностите по логистика на обученията;*

*Ключови експерти*

6. *Отчитане на събитията* – изготвяне и предаване на отчетната документация, за всяко едно обучение в съответствие с изискванията на Възложителя.
- 1) Учебна програма, учебен план
  - 2) Учебен график за разпределение по теми и часове;
  - 3) Присъствени списъци на обучаемите;



- 4) Документация от проведените изпити за завършилите, отговарящи на изискванията на МОН;
- 5) Копие на свидетелства за професионално обучение на обучените лица
- 6) Снимков материал;
- 7) Формуляри за обратна връзка;
- 8) Изготвен доклад от Изпълнителя за проведеното обучение;

*Отговорни експерти: Ръководител на екипа;  
Координатор на дейностите по логистика на обученията;  
Ключови експерти*

### 1.3 Логистика

За нуждите на предвидените в поръчката обучения, изпълнителят ще направи необходимите *логистични дейности /за всяко едно обучение/* по осигуряването на:

- ❖ Място на провеждане на съответното обучение – подходящи зали за обучение в специализирана за целта материална база, което позволява възможност за специализирано обучение и максимална концентрация върху предложената тематика.
- ❖ Оборудване – специализирано в съответствие с провежданото обучение и практика; екран, мултимедия, лаптоп, флип чарт;
- ❖ Пакет материали за участниците в обучението – тетрадки, химикали, учебни пособия, практически материали

### 1.4 Ресурсна осигуреност

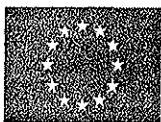
#### ○ Човешки ресурси

Изпълнителят разполага с необходимите човешки ресурси – експерти, методици, квалифицирани преподаватели и технически лица за обезпечаване на предвидените обучения, с оглед обезпечаване на предложената учебна програма. Наличният човешки ресурс разполага с капацитет за провеждане на високоефективно и интерактивно обучение на групите едновременно, без това да се отразява на съдържанието и обема на учебната програма. В кадровия екип на изпълнителя има и предвидени технически лица за обслужване (при необходимост) на офис средствата в залите за обучение.

#### ○ Технически ресурс

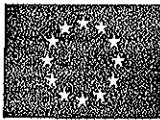
За обезпечаване на планираните обучения, в предвидения обем и с необходимото качество, изпълнителят осигурява пълния набор от необходим технически ресурс:

- Зали/работилници, оборудвани в съответствие с типа, методологията и целите на обученията, включително необходимите климатична инсталация, осветление и обзавеждане;
- Канцеларски материали;
- Лаптоп;
- Мултимедиен проектор; екран
- Флипчарт;
- Технически приспособления за графично представяне на информация (при необходимост);
- Работни и обучителни материали и др.
- Разработени учебни програми



**Вътрешноскипна координация, задачи и отговорности за всяко едно обучение**

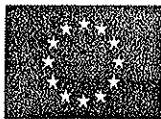
| КЛЮЧОВИ И НЕКЛЮЧОВИ ЕКСПЕРТИ  | ЗАДАЧИ И ОТГОВОРНОСТИ  | ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ЧЛЕНОВЕ НА ЕКИПА   |
|---|--|---|
| 1. Ръководител на проекта   | Ръководи цялостната организация, провеждане и отчитане на дейността по договора. Одобрява програмата за обучението, съдържанието на обучението; организира и контролира ежедневната работа на екипа за организиране и провеждане на обучението, методически подпомага провеждането на обучението; одобрява методическите материали; възлага конкретни задачи на екипа за организиране и провеждане на обучението; контролира пряко работата на екипа от и при необходимост коригира формата и съдържанието на обучението; обобщава докладите на екипа от обучители и изготвя окончателния доклад. Отговаря за безпроблемното протичане на дейността. Поддържа постоянна връзка с Възложителя | 1. ключови експерти<br>2. координатор логистика<br>3. лектори<br>4. тех. сътрудници |
| 2. Ключов експерт - „Чуждоезиково обучение”, „Професионални обучения” „Информатика“ | Разработва методиката на обучението насочена към високо ниво на интерактивност, адаптиране и правилно прилагане на интерактивните методи в зависимост от целевата група. Часово разпределение и наситеност на програмата за постигане на високо ниво на ефективност и удовлетвореност. Разработва методически материали подходящи за конкретното обучение; Предоставя на ръководителя екип програмата и план графика , както и всички материали за обучението за одобрение. Обобщаване на анкетите за обратна връзка с обучаемите. Отговаря за качеството на учебните материали  | 1. Ръководител на проекта<br>2. Лектори   |
| 3. Лектори „Професионално обучение” и „Ключови компетентности”                      | Познава и прилага изготвения план за обучение; провежда обучението съгласно заложените цели; организира работата на групата, за която е определена като обучител; споделя преките си впечатления от проведените обучителни етапи; изготвя доклад за проведеното обучение. Подпомага работата на  | 1 ключови експерти<br>2 . координатор логистика<br>3. тех. сътрудници               |



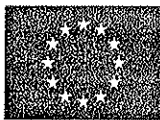
|                          |   |   |
|--------------------------|---|---|
|                          | ключовите експерти. Отговаря за своевременно отстраняване на установени грешки в материалите и документите, както и установени нередности, свързани с провеждането на обучението и разписва приемно-предавателен протокол за тяхното отстраняване.  |   |
| 4. Координатор логистика | Организира превоза на лекторите; поддържа връзка с превозача за отстраняване на възникващи проблеми. Отговаря за осигуряване и доставка на материали за теоретичното и практическото обучение. Посрещане на обучаемите. Отговаря за техническата обезпеченост на залата за обучение. Поддържа постоянна връзка с Ръководителя на екипа, учителите и помощния персонал. Отговаря за своевременно отстраняване на установени грешки в материалите и документите, както и установени нередности, свързани с провеждането на обучението и разписва приемно-предавателен протокол за тяхното отстраняване. | 1. Ръководител на проекта<br>2. Ключови експерти<br>3. Лектори  |
| 5. Тех. сътрудници       | Набор и отпечатване на необходимата за обучението документация/ програма, списъци, материали за обучаемите/анкети, тестове, ролеви игри и др/, поддържане на постоянна връзка с ръководителя на екипа за възникващи проблеми в процеса на протичане на обучението, окомплектоване на документацията в края на обучението. Отговаря за правилното техническо изработване на сертификатите за всяко обучение. Отговаря за техническото обслужване на офис средствата в залите за обучение   | 1. Ръководител на проекта<br>2. ключови експерти                |
| 6. Супервайзори          | Изпълнителят осигурява външен наблюдател с цел обективност при отчитане нивото на изпълнение на дейностите по проекта – извършва независима контролна и отчетна дейност по време на изпълнение на дейностите по договора  | 1. Ръководител на проекта<br>2. Управител на фирмата изпълнител |

3. *План на изпълнението* (Моля, опишете плана за изпълнение предмета на поръчката)

Примерен график за изпълнение на дейностите с краен срок не по-късно от 31.12.2018 г.

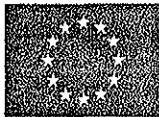


| №    | Дейност  | Пореден месец |       |        |       |      |       |
|------|--|---------------|-------|--------|-------|------|-------|
|      |  | М. I          | М. II | М. III | М. IV | М. V | М. VI |
| 1.   | <b>Организационна среща</b>  |               |       |        |       |      |       |
| 1.2  | Прецизиране и съгласуване на времевата рамка   |               |       |        |       |      |       |
| 2.   | <b>Организиране на обучението</b>  |               |       |        |       |      |       |
| 2.1. | Изготвяне на програма за всички обучения включваща както теоретични занятия, така и практически;/одобрена от Възложителя/  |               |       |        |       |      |       |
| 2.2. | Изготвяне на учебен график за всяко обучение   |               |       |        |       |      |       |
| 2.3. | Осигуряване на лектори отговарящи на ДОИ за всяко обучение   |               |       |        |       |      |       |
| 2.4  | Осигуряване на пакет материали за участниците за теоретично и практическо обучение   |               |       |        |       |      |       |
| 2.5  | Осигуряване на подходящи зали за провеждане на обученията, в специализирана за целта материална база, позволяваща възможността за обучение и максимална концентрация върху предложената тематика.                                  |               |       |        |       |      |       |
| 2.6  | Осигуряване на специализирано оборудване в съответствие с провежданото обучение и практика - екран, мултимедия, лаптоп, флип чарт  |               |       |        |       |      |       |
| 3.   | <b>Провеждане на обученията</b>  |               |       |        |       |      |       |
| 3.1. | <b>-За обучения за II СПК:</b><br>1.Професия: „Хлебар-сладкар“, код 541030,<br>Специалност: „Производство на хляб и хлебни изделия“, код 541031.<br>2.Професия: „Монтажник на ВиК мрежи“, код 582050,<br>Специалност: Вътрешни ВиК |               |       |        |       |      |       |



|      |   |  |  |  |  |  |  |
|------|---|--|--|--|--|--|--|
|      | мрежи, код 5820501.   |  |  |  |  |  |  |
| 3.2  | <p><b>За обучения за III СПК:</b><br/>Професия: „Администратор в хотел“, код 811020,<br/>Специалност: „Организация в обслужването в хотел“, код 8110201.<br/>Професия: „Помощник – възпитател“, код 762030,<br/>Специалност: „Помощник-възпитател в отглеждането и възпитанието на деца“, код 7620301.<br/>Професия: „Охранител“, код 861010,<br/>Специалност: „Физическа охрана на обекти“, код 8610103.</p> |  |  |  |  |  |  |
| 3.3  | <p><b>За обучения за I СПК :</b><br/>Професия: „Оператор на компютър“, код 482030,<br/>Специалност: 300 учебни часа „Текстообработване“, код 4820301.</p>   |  |  |  |  |  |  |
| 3.4  | <p>Ключова компетентност:<br/>„Обучение по английски език“ – 300 учебни часа. Ниво A1, A2, B1.</p> <p>Ключова компетентност:<br/>„Обучение по италиански език“ – 300 учебни часа. Ниво A1, A2, B1.</p> <p>Ключова компетентност:<br/>„Обучение по испански език“ – 300 учебни часа. Ниво A1, A2, B1.</p> <p>Ключова компетентност:<br/>„Обучение по немски език“ – 300 учебни часа. Ниво A1, A2, B1.</p>      |  |  |  |  |  |  |
| 4.   | <b>Отчитане на дейността</b>  |  |  |  |  |  |  |
| 4.1. | <p>За отчитане на дейността ще изготвим окончателен доклад за проведените обучения, който ще включва:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Учебна план и програма;</li> <li>2) Учебен график за разпределение по теми и часове;</li> <li>3) Присъствени списъци на обучаемите;</li> </ol>  |  |  |  |  |  |  |





|  |   |  |  |  |  |  |  |
|--|---|--|--|--|--|--|--|
|  | 4) Копия на изготвени и връчени дипломи на обучените лица;<br>5) Снимков материал от обученията<br>6) Анкети за обратна връзка; |  |  |  |  |  |  |
|--|---|--|--|--|--|--|--|

#### 4. Управление на риска

(Моля, опишете мерки за предотвратяване и повече от две мерки за преодоляване на рисковия фактор)

##### 1. Управление на рисковете

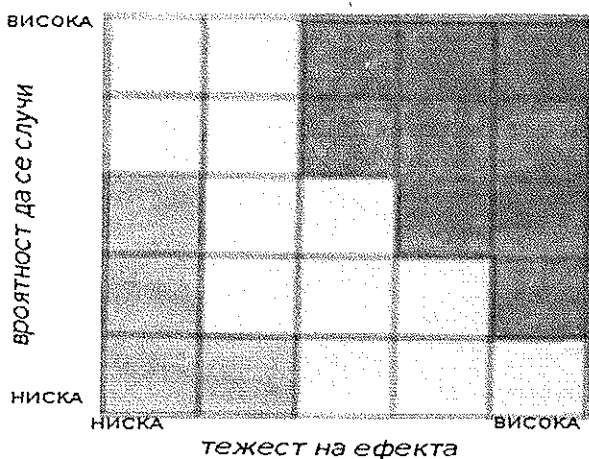
В периода на договорните отношения, имащи за предмет извършване на обучение на персонала сме изправени пред множество рискове - събития, които може да имат негативен ефект върху постигане на поставените цели. Това налага необходимостта от установяване/идентифициране на различните рискови фактори и техния вид и планиране на дейности и мерки за намаляване на негативния ефект, както и предотвратяване на неблагоприятните последици върху договорения предмет – обучение.

За да има реално управление на риска, трябва потенциалните рискови ситуации да бъдат **идентифицирани**. Много полезен източник за разпознаване на възможни рискове са анализи на рисковете от предишни сходни проекти. Нашата организация има дългогодишен опит в изпълнение на различни по мащаб подобни проекти за това при идентификация на рисковете ние се базираме на него.

Параметрите определящи риска в основните характеристики на настоящия проект са в следните аспекти : **срок, качество и ефективност**.




Относно рисковете тяхната оценка е по отношение на две взаимно свързани компоненти вероятност и тежест:

След определяне на нивата на вероятност и тежест, те се комбинират, за да се оцени самият риск. Естествено е ниска вероятност с ниска тежест да бъде оценена като нисък (малък) риск, а риск с висока вероятност и големи щети да се смята за голям. Другите комбинации и евентуалните междинни нива могат да бъдат оценени съответно според нуждите на анализа.

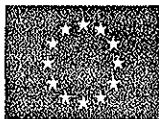


В настоящата оферта ние разглеждаме рисковете които трябва да бъдат управлявани, това може да се направи по четири възможни начина:

#### ЛЕГЕНДА:

-  рискът може да бъде пренебрегнат
-  рискът трябва да бъде анализиран
-  рискът трябва да бъде управляван

- a) **избягване** - понякога е възможно организацията да бъде променена така, че рискът да бъде избегнат.
- b) **трансфериране/споделяне** - трансферирането е изнасяне на идентифицирания риск към външна организация. Типични примери за трансфериране са аутсорсинга или застраховане за случай на финансови рискове.
- c) **омекотяване/ограничаване** - ако рискът не може да бъде избегнат, приемлива алтернатива е да бъде омекотен чрез стъпки, които ще сведат щетите в случай на



- реализация на риска до минимум. – тези стъпки имат превантивен характер
- d) приемане – когато няма какво да се предприеме в отговор на риска, единствената възможност, която остава е той да бъде осъзнат и приет и предприети действия към последствията от риска.

**Мерки за недопускане, предотвратяване и/или преодоляване на рискови фактори, свързани със забавяне изпълнението на проекта**

При идентифициране наличието на рискови фактори, свързани със забавяне изпълнението на проекта:

**Рисков фактор № 1:** Недостатъчна подкрепа от страна на Възложителя на екипа на Изпълнителя и недостатъчно съдействие и ангажираност от страна на екипа за управление на проекта

**Обхват и степен на въздействие на риска върху изпълнението на обществената поръчка;**

**Обхват –**

- Забавяне на стартирането на обученията.

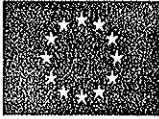
|             |        |
|-------------|--------|
| Вероятност  | Ниска  |
| Въздействие | Високо |
| Стойност    | Висока |

**Мерки за недопускане/предотвратяване на риска :**

- изработване на алтернативно решение за изпълнение на дейността/ нови срокове и дати/
- осъществяване на контакт с всички заинтересовани страни по проекта за постигане на пълна ангажираност и съдействие
- осъществяване на предварителен контакт с всички бенифициенти, които ще бъдат включени в обученията за постигане на информираност и стиковане на дейностите по стартиране на обученията.
- постоянни срещи с отговорните лица по проекта от страна на възложителя

**Мерки за преодоляване последиците при настъпване на риска.**

- поддържане на ежедневен контакт чрез средствата за масова комуникация с експерти на възложителя за поддържане на тяхната активност и заинтересованост



- реструктуриране на плана за осъществяване на дейностите съобразени с изискванията и крайния срок на проекта;
- информиране на бенифициентите по проекта за нови срокове/дати за изпълнение на дейностите, съобразени с изискванията и крайния срок на проекта;
- стартиране на дейностите с гъвкав график за провеждане на обученията с цел постигане на пълен обхват и спазване на крайните срокове.

**Рисков фактор № 2:** Липса на информация или недостатъчна информация необходима за изпълнение на задачите в рамките на поръчката.

**Обхват и степен на въздействие на риска върху изпълнението на обществената поръчка;**

**Обхват -**

- Забавяне на стартирането на обученията.

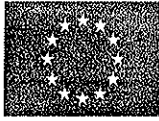
|             |        |
|-------------|--------|
| Вероятност  | Ниска  |
| Въздействие | Високо |
| Стойност    | Висока |

**Мерки за недопускане/предотвратяване на риска :**

- поддържане на ежедневен контакт с експерти на възложителя за получаване на необходимата информация чрез средствата за масова комуникация;
- посещения на място и срещи с отговорните лица по проекта за получаване на необходимата за изпълнителя информация
- набавяне на необходимата информация от други източници -заинтересовани страни по проекта

**Мерки за преодоляване последиците при настъпване на риска.**

- уточняване на нови срокове/дати за изпълнение на дейностите, съобразени с изискванията и крайния срок на проекта;
- стартиране на дейностите с гъвкав график за провеждане на обученията с цел постигане на пълен обхват и спазване на крайните срокове.
- осъществяване на контакт със всички заинтересовани страни за набиране на липсващата информация



**Рисков фактор № 3:** Липса на сътрудничество между заинтересованите страни в рамките на проекта, а именно: УО, Община Балчик - бенефициент по Проекта и Възложител на договора за обучение

**Обхват и степен на въздействие на риска върху изпълнението на обществената поръчка;**

**Обхват -**

- Забавяне на стартирането на обученията.
- Провеждане на обученията
- Успешно приключване на обученията

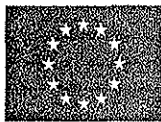
|             |        |
|-------------|--------|
| Вероятност  | Ниска  |
| Въздействие | Средно |
| Стойност    | Средна |

**Мерки за недопускане/предотвратяване на риска :**

- поддържане на ежедневен контакт чрез средствата за масова комуникация с експерти на възложителя за получаване на необходимата информация;
- посещения на място и срещи с отговорните лица по проекта за получаване на необходимата за изпълнителя информация
- поддържане на контакт чрез средствата за масова комуникация с всяка от заинтересованите страни
- поддържане на контакт с бенефициентите по проекта за постигане на пълна информираност и осъществяване на дейностите в посочените срокове за изпълнение
- съгласуване на цялата документация по осъществяване на обученията със заинтересованите страни.

**Мерки за преодоляване последиците при настъпване на риска.**

- уточняване на нови срокове/дати за изпълнение на дейностите, съобразени с изискванията и крайния срок на проекта;
- стартиране на дейностите с гъвкав график за провеждане на обученията с цел постигане на пълен обхват и спазване на крайните срокове.
- осъществяване на контакт със всички заинтересовани страни



-информирание на бенифициентите по проекта за нови срокове/дати за изпълнение на дейностите, съобразени с изискванията и крайния срок на проекта;

**Рисков фактор № 4: Промени в законодателството на България или на ЕС;**

**Обхват и степен на въздействие на риска върху изпълнението на обществената поръчка;**

*Обхват -*

- Забавяне на стартирането на обученията.
- Провеждане на обученията
- Успешно приключване на обученията

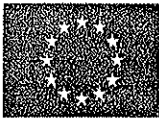
|             |        |
|-------------|--------|
| Вероятност  | Ниска  |
| Въздействие | Висока |
| Стойност    | Висока |

**Мерки за недопускане/предотвратяване на риска :**

- представяне на алтернативно решение за изпълнение на дейностите;
- поддържане на ежедневен контакт чрез средствата за масова комуникация с експерти на възложителя за получаване на своевременна информация свързана с промени в законодателството на България или на ЕС
  - посещения на място и срещи с отговорните лица по проекта за получаване на необходимата за изпълнителя информация
  - поддържане на контакт чрез средствата за масова комуникация с всяка от заинтересованите страни за получаване на своевременна информация свързана с промени в законодателството на България или на ЕС
  - поддържане на контакт с бенифициентите по проекта за постигане на пълна информираност и осъществяване на дейностите в посочените срокове за изпълнение

**Мерки за преодоляване последиците при настъпване на риска.**

- уточняване на нови срокове/дати за изпълнение на дейностите, съобразени с изискванията и крайния срок на проекта и настъпилите промени в законодателството на България или на ЕС
- стартиране на дейностите с гъвкав график за провеждане на обученията с цел постигане на пълен обхват и спазване на крайните срокове.



-информирание на бенифициентите по проекта за нови срокове/дати за изпълнение на дейностите, съобразени с изискванията и крайния срок на проекта и настъпилите промени в законодателството на България или на ЕС

- изготвяне на нов пакет документация за провеждане на дейностите ако това се изисква от настъпилите промени в законодателството на България или на ЕС

**Рисков фактор № 5:** Промени в изискванията на Програмата за трансгранично сътрудничество INTERREG V-A Румъния и България при изпълнение на проекти.

**Обхват и степен на въздействие на риска върху изпълнението на обществената поръчка;**

**Обхват -**

- Забавяне на стартирането на обученията.
- Провеждане на обученията
- Успешно приключване на обученията

|             |        |
|-------------|--------|
| Вероятност  | Средна |
| Въздействие | Средна |
| Стойност    | Висока |

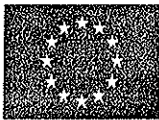
**Мерки за недопускане/предотвратяване на риска :**

- готовност за представяне на алтернативно решение за изпълнение на дейностите при промени в изискванията на Програмата за трансгранично сътрудничество INTERREG V-A Румъния и България ;

- поддържане на ежедневен контакт чрез средствата за масова комуникация с експерти на възложителя за получаване на своевременна информация свързана с промени в изискванията на Програмата за трансгранично сътрудничество INTERREG V-A Румъния и България

- посещения на място и срещи с отговорните лица по проекта за получаване на необходимата за изпълнителя информация свързана с промяна в изискванията на Програмата за трансгранично сътрудничество INTERREG V-A Румъния и България

- поддържане на контакт чрез средствата за масова комуникация с всяка от заинтересованите страни за получаване на своевременна информация свързана с промяна в изискванията на Програмата за трансгранично сътрудничество INTERREG V-A Румъния и България



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



БЪЛГАРСКО ПРАВИТЕЛСТВО



- поддържане на контакт с бенифициентите по проекта за постигане на пълна информираност и осъществяване на дейностите в посочените срокове за изпълнение при промяна в изискванията на Програмата за трансгранично сътрудничество INTERREG V-A Румъния и България

**Мерки за преодоляване последиците при настъпване на риска.**

- уточняване на нови срокове/дати за изпълнение на дейностите, съобразени с промените в изискванията на Програмата за трансгранично сътрудничество INTERREG V-A Румъния и България

-осъществяване на контакт със всички заинтересовани страни за въвеждане на промените в изискванията на Програмата за трансгранично сътрудничество INTERREG V-A Румъния и България

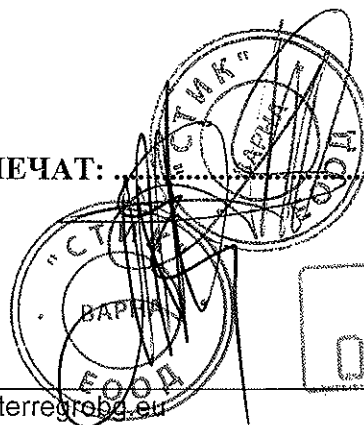
-информирание на бенифициентите по проекта за нови срокове/дати за изпълнение на дейностите, съобразени с изискванията и крайния срок на проекта и промените в изискванията на Програмата за трансгранично сътрудничество INTERREG V-A Румъния и България

-стартиране на дейностите с гъвкав график за провеждане на обученията с цел постигане на пълен обхват и спазване на крайните срокове и промените в изискванията на Програмата за трансгранично сътрудничество INTERREG V-A Румъния и България

**С подаване на настоящата оферта декларираме, че сме съгласни валидността на нашата оферта да бъде 90 (деветдесет) календарни дни от крайния срок за получаване на оферти, посочен в указанията за представяне на оферта.**

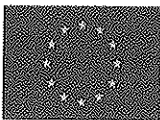
Дата: 20.02.2018г.

ПОДПИС И ПЕЧАТ: .....



ВЯРНО С  
ОРИГИНАЛА

[www.interregvbg.eu](http://www.interregvbg.eu)



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



БЪЛГАРСКО ПРАВИТЕЛСТВО



## ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ И ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ОБЕКТА НА ПОРЪЧКАТА

### I. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

Община Балчик реализира проект „Повишаване конкурентоспособността на хората в предпензионна възраст чрез подобряване на тяхната квалификация и образование“ (“Advanced Competitiveness Through Improvement, Vision and Education” - ACTIVE) по Програма за трансгранично сътрудничество INTERREG V-A Румъния и България, с регистрационен номер 16.4.2.001; eMS code: ROBG 148“

Община Балчик като бенефициент по Програмата Interreg V-A Румъния-България е отговорна за управлението и изпълнението на проекта, включен в обхвата за финансиране по Приоритетна ос 4 „Квалифициран и приобщаващ регион“, Специфична цел 4.1 „Да се насърчи интегрирането на трансграничния регион по отношение на заетостта и мобилността на работната сила“. Проектът се осъществява в партньорство с общините Тузла, Агигеа и Компана - окръг Констанца – Румъния.

**Основната цел** на проекта е да се промени отношението към хората в предпензионна възраст в ЕС за реализацията им на пазара на труда и осигуряване на по-активен, по-здравословен и по-продуктивен начин на живот.

**Основните дейности**, заложи в проекта са насочени към осигуряване на професионално обучение и преквалификация, съвместими с предлагането на работни места в Община Балчик, търсене и предоставяне на възможности за реализация на хората над 55 години, които нямат нужната квалификация за да бъдат наети да работят.

В Проекта е предвидено да бъдат подбрани между кандидатите, подали заявление за включване в обучение 50 лица на възраст от 55 до 70 години. В зависимост от техните предпочитания те ще бъдат включени в обучения по професиите: „Пекар“, „Водопроводчик“, „Администратор в хотел“, „Охранител“, „Детегледач“. Броят на местата за всяко професионално обучение е 10.

Лицата, обучаващи се по отделните професии ще бъдат включени и в курсове по чуждоезиково обучение за начинаещи, както следва: 20 ще изучават английски, 10 - немски, 10 – испански и 10 – италиански. Регистрацията в курса за обучение по чужд език ще се извършва съгласно критерият: „Ред на подаване на документите“.

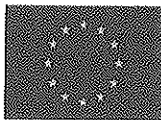
Всички 50 лица ще преминат компютърен курс за начинаещи с цел, създаване на умения за работа, свързани със съвременните условия на пазара на труда.

### II. ОПИСАНИЕ НА ОБЕКТА НА ПОРЪЧКАТА

#### 1. Пълно описание на поръчката и технически спецификации:

Поръчката е свързана с услуга за провеждане на обучение на лицата от целевата група, включени в проект "Повишаване конкурентоспособността на хората в предпензионна възраст чрез подобряване на тяхната квалификация и образование" ("Advanced Competitiveness Through Improvement, Vision and Education" - ACTIVE) по Програма за трансгранично сътрудничество INTERREG V-A Румъния и България, с регистрационен номер 16.4.2.001; eMS code: ROBG 148“.





ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ на услугата за провеждане на обучения по проект „Повишаване конкурентоспособността на хората в предпенсионна възраст чрез подобряване на тяхната квалификация и образование“ (“Advanced Competitiveness Through Improvement, Vision and Education” - ACTIVE) по Програма за трансгранично сътрудничество INTERREG V-A Румъния и България, с регистрационен номер 16.4.2.001; eMS code: ROBG 148“, ще бъде отговорен за следното:

- Изготвяне на програма за всички обучения и включването в нея както теоретични занятия, така и практически; Програмата за обученията се утвърждава от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;
- регистрация на обучаемите по всички обучения, водене на присъствени списъци. Предоставяне на снимков материал, доказващ провеждането на обученията;
- Предоставяне на всички учебни помагала и материали, свързани със съответното обучение;
- Оценяване и сертифициране на обучаемите;
- Изготвяне на отчетен доклад след приключване на обучението по съответната програма;
- по време на цялото обучение предоставяне ежедневно на кафе в 1 от паузите

## ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

### *Допускания и рискове*

#### **Основни допускания**

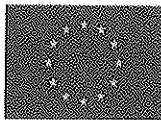
С оглед ефективно и качествено изпълнение на настоящата процедура са направени следните основни допускания във връзка с реализацията на дейностите, обект на техническата спецификация:

- Осъществяване на ефективно и безпроблемно сътрудничество между всички заинтересовани страни, в рамките на проекта, а именно: Възложител, Изпълнител, УО на Програмата за трансгранично сътрудничество INTERREG V-A Румъния и България ;
- Предоставена подкрепа, съдействие и ангажираност от страна на Възложителя и членовете на екипа на Изпълнителя на настоящата процедура;
- Изпълнение на задачите, предвидени в рамките на техническото описание, в съответствие с времевия график и предвидените финансови средства;
- Осигуряване на адекватна подкрепа от страна съответните заинтересовани страни/лица;
- Наличие на достатъчна информация, с оглед безпроблемното изпълнение на предвидените дейности.

#### **Идентифицирани рискове**

Идентифицирането на риска е итеративен процес на установяване на онези параметри, чиято промяна поотделно или заедно би предизвикала промяна в основните характеристики на проекта :

- Цел;
- Обхват;
- Срок;
- Бюджет;



- Качество;
- Съответствие с изискванията на възложителя;

Основните рискове, които могат да доведат до затруднения при изпълнение на задачите, обект на настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка, са следните:

- Недостатъчна подкрепа от страна на Възложителя на екипа на Изпълнителя и недостатъчно съдействие и ангажираност от страна на екипа за управление на проекта
- Липса на информация или недостатъчна информация необходима за изпълнение на задачите в рамките на поръчката.
- Липса на сътрудничество между заинтересованите страни в рамките на проекта, а именно: УО, Община Балчик - бенефициент по Проекта и Възложител на договора за обучение
- Промени в законодателството на България или на ЕС.
- Промени в изискванията на Програмата за трансгранично сътрудничество INTERREG V-A Румъния и България при изпълнение на проекти.

За всеки един от горепосочените рискови фактори е определена стойността на риска (riskvalue). Стойността на риска се определя въз основа на вероятността за поява на риска (probability) и очакваното въздействие на рисковия фактор, а именно:

Стойност на риска = Вероятност x Въздействие

За целите на настоящата процедура, Възложителят извършва оценка на идентифицираните по-горе рискови фактори по метода на качествена оценка по следната скала:

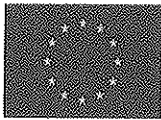
|            |        | Въздействие на рисковия фактор |        |             |
|------------|--------|--------------------------------|--------|-------------|
|            |        | Ниско                          | Средно | Високо      |
| Вероятност | Висока | Средна                         | Висока | Неприемлива |
|            | Средна | Ниска                          | Висока | Неприемлива |
|            | Ниска  | Ниска                          | Средна | Висока      |

**Рисков фактор № 1:** Недостатъчна подкрепа от страна на Възложителя на екипа на Изпълнителя и недостатъчно съдействие и ангажираност от страна на екипа за управление на проекта

|             |        |
|-------------|--------|
| Вероятност  | Ниска  |
| Въздействие | Високо |
| Стойност    | Висока |

**Рисков фактор № 2:** Липса на информация или недостатъчна информация необходима за изпълнение на задачите в рамките на поръчката.

|             |        |
|-------------|--------|
| Вероятност  | Ниска  |
| Въздействие | Високо |
| Стойност    | Висока |



**Рисков фактор № 3:** Липса на сътрудничество между заинтересованите страни в рамките на проекта, а именно: УО, Община Балчик - бенефициент по Проекта и Възложител на договора за обучение

|             |        |
|-------------|--------|
| Вероятност  | Ниска  |
| Въздействие | Средно |
| Стойност    | Средна |

**Рисков фактор № 4:** Промени в законодателството на България или на ЕС;

|             |        |
|-------------|--------|
| Вероятност  | Ниска  |
| Въздействие | Висока |
| Стойност    | Висока |

**Рисков фактор № 5:** Промени в изискванията на Програмата за трансгранично сътрудничество INTERREG V-A Румъния и България при изпълнение на проекти.

|             |        |
|-------------|--------|
| Вероятност  | Средна |
| Въздействие | Средна |
| Стойност    | Висока |

Отчитайки горепосочения анализ на риска, участникът в рамките на своето техническо предложение следва да предложи мерки за предотвратяване и преодоляване на идентифицираните рискови фактори, които да са идентифицирани по всеки от рисковите фактори, да са правилно и логично формулирани и да са правилно планирани във времето, като гарантират изпълнение на целите на проекта.

## 2. Очаквани резултати

Проведено обучение и успешно преминали курсовете за обучение 50 лица в предпенсионна възраст.

## 3. Обособени позиции

В процедурата не се предвиждат обособени позиции

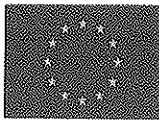
## 4. Възможност за представяне на варианти в офертите

Не се допускат варианти в офертите.

## 5. Място за изпълнение

Изпълнението на поръчката е с основно местоположение Република България, област Добрич, община Балчик, пл. «21- септември» № 6, гр. Балчик, п.к. 9600, България

## 6. Стойност на поръчката



Стойността на поръчката се изчислява в лева без ДДС (данък върху добавената стойност) и се предлага от участника в Ценовото предложение.

В стойността на договора за услуга се включват всички разходи, свързани с качествено и срочно изпълнение на поръчката в описания вид и обхват (възнаграждения и съответните вноски за обучителния персонал на изпълнителя; изработване и отпечатване на учебен план, учебна програма, обучителни материали; изработване и отпечатване на сертификата за успешно завършено обучение; административни разходи при изпълнение на услугата).

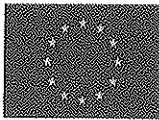
Договорът е обект на облагане с данъци и такси, включително ДДС, съгласно законодателството на Република България.

Прогнозната стойност на поръчката е **106 433,70** (сто и шест хиляди четиристотин тридесет и три лв. и 70 ст.) лв. без ДДС лв. или 127 720,44 лв. с ДДС (левовата равностойност на 65 303,50 евро с ДДС). Стойността на предлаганата цена следва да включва всички разходи на Изпълнителя без ДДС, която се явява и максимална обща стойност за оферирание от участниците при подаване на оферта.

Данните в ценовото предложение се подписват от лице или лица, надлежно упълномощени за това от името на участника.

**Предлаганата цена за всяка отделна поддейност не бива да надвишава максималната обща стойност без ДДС, заложен в следната таблица:**

| №  | Наименование  | Брой курсисти | Максимална единична цена, лв. без ДДС | Максимална обща цена, лв. без ДДС |
|----|---|---------------|---------------------------------------|-----------------------------------|
| 1. | Курс: Пекар - 300 учебни часа, част от II-ра квалификационна степен по Професия: „Хлебар-сладкар“, код 541030,<br>Специалност: „Производство на хляб и хлебни изделия“, код 541031.               | 10            | 788,33                                | 7 883,30                          |
| 2. | Курс: Водопроводчик - 300 учебни часа, част от II-ра квалификационна степен по Професия: „Монтажник на ВиК мрежи“, код 582050,<br>Специалност: Вътрешни ВиК мрежи, код 5820501.                   | 10            | 802,78                                | 8 027,80                          |
| 3. | Курс: Администратор - 300 учебни часа, част от III-та квалификационна степен по Професия: „Администратор в хотел“, код 811020,<br>Специалност: „Организация в обслужването в хотел“, код 8110201. | 10            | 768,06                                | 7 680,60                          |
| 4. | Курс: Охранител - 300 учебни  | 10            | 830,57                                | 8 305,70                          |



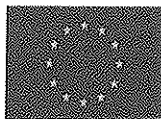
|     |  |    |                   |                   |
|-----|--|----|-------------------|-------------------|
|     | часа, част от III-та квалификационна степен по Професия: „Охранител“, код 861010, Специалност: „Физическа охрана на обекти“, код 8610103.  |    |                   |                   |
| 5.  | Курс: Детегледач - 300 учебни часа, част от III-та квалификационна степен по Професия: „Помощник – възпитател“, код 762030, Специалност: „Помощник-възпитател в отглеждането и възпитанието на деца“, код 7620301. | 10 | 702,23            | 7 022,30          |
| 6.  | Курс: Компютърен курс за начинаещи - 300 учебни часа, I-ва квалификационна степен по Професия: „Оператор на компютър“, код 482030, Специалност: „Текстообработване“, код 4820301.                                  | 50 | 672,50            | 33 625,00         |
| 7.  | Ключова компетентност: „Обучение по английски език“ – 300 учебни часа. Ниво А1, А2, В1.  | 20 | 677,78            | 13 555,60         |
| 8.  | Ключова компетентност: „Обучение по италиански език“ – 300 учебни часа. Ниво А1, А2, В1.   | 10 | 677,78            | 6 777,80          |
| 9.  | Ключова компетентност: „Обучение по испански език“ – 300 учебни часа. Ниво А1, А2, В1.   | 10 | 677,78            | 6 777,80          |
| 10. | Ключова компетентност: „Обучение по немски език“ – 300 учебни часа. Ниво А1, А2, В1.   | 10 | 677,78            | 6 777,80          |
|     |  |    | <b>ОБЩА СУМА:</b> | <b>106 433,70</b> |

Ценовото предложение на участниците не може да надхвърля горепосочената максимална обща стойност на поръчката, както като цяло, така и по отделно обучение.

Оферти, надвишаващи посочената обща стойност на обществената поръчка, както като цяло, така и по отделно обучение, ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

#### Схема на плащане

Настоящата поръчка се финансира от по Програма за трансгранично сътрудничество INTERREG V-A Румъния и България.



Предвидено е плащанията по договора ще се извършват след представянето на доклад за всяко проведено обучение, приет без възражения от Възложителя с приемо - предавателен протокол, ведно с присъствени списъци, снимки от обученията, анкетни карти и др., и оригинална фактура, при следната схема:

- Авансово плащане в размер на 20% от стойността договора, платимо по съответната банкова сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, в 10-дневен срок от сключване на същия с ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и представяне на надлежна фактура;

- Междинни плащания в размер до 80%, от дължимото възнаграждение, включително аванса, платими по съответната банкова сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, в срок до 30 (тридесет) календарни дни след датата на подписване на двустранен Приемо-предавателен или Констативен протокол за изпълнение на конкретна предвидена работа по договора и представена фактура от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

- Окончателно плащане е в размер на оставащите 20% от дължимото възнаграждение, платимо по съответната банкова сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, в срок до 30 (тридесет) календарни дни след датата на подписване на двустранен Приемо-предавателен или Констативен протокол за окончателно изпълнение на работите, възложени с предмета на договора и представена фактура от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

#### **7. Мерки за информация и публичност**

При оформлението на всички документи Изпълнителят трябва да спазва и изпълнява изискванията по отношение на информацията и публичността, заложен в глава II, чл. 3, чл. 4 и чл. 5 на Регламент (ЕО) № 821/2014 на Комисията от 28 юли 2014 година относно реда и начина на изпълнение на Регламент (ЕО) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 година за общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд и Кохезионния фонд.

На всеки издаден документ, свързан с Проекта се поставят визуализационни елементи като се спазват насоките за визуална идентичност, съгласно Програмата Interreg V-A Румъния-България 2014-2020 г. Всеки документ и артикул, касаещ проекта трябва да съдържа информация или послание, чрез което да се подчертава, че операцията е съфинансирана от ЕФРР.

#### **8. Други изисквания**

Срокът за изпълнение започва да тече от датата на подписването на договор между двете страни и продължава до подписване на двустранни Приемо-предавателни или Констативни протоколи, придружени от окончателен Доклад за извършените дейности, възложени с предмета на договора и изплащане на дължимото възнаграждение, но не по-късно от 31.12.2018 г.

В своето ценово предложение, Участниците са длъжни да представят освен крайна цена с и без ДДС и единични цени на всяко едно от включените в настоящата поръчка обучения.