

ПРОТОКОЛ № 3

От дейността на комисия, назначена със Заповед № 5009/30.12.2014 г. на Кмета на Община Свиленград за разглеждане, оценка и класиране на подадените оферти в открита процедура за обществена поръчка с предмет: „Провеждане на обучения за служителите на община Свиленград” по проект “Обучения за повишаване на квалификацията на служителите в администрацията на Община Свиленград”, Договор № М13-22-96/03.10.2014г., финансиран по Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”, Приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси”, подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация”, бюджетна линия BG051PO002/13/2.2-14

Комисия в състав:

Председател: Десислава Атанасова Михова- експерт ППИ и ръководител на проекта; квалификация икономист;

Членове:

Надя Георгиева Пеева – секретар на Община Свиленград; квалификация – педагог;

Янка Атанасова Грудева – ст. юрисконсулт в ОБА, квалификация правоспособен юрист;

Розалина Стоева Караиванова-ст.експерт „Обществени поръчки” в ОБА-Свиленград, квалификация- икономист;

Станимира Янакиева - ст.експерт СИО в ОБА-Свиленград; квалификация –инженер,

започна работа в закрито заседание на 05.02.2015 год. във връзка с обществена поръчка с предмет: „Провеждане на обучения за служителите на община Свиленград” по проект “Обучения за повишаване на квалификацията на служителите в администрацията на Община Свиленград”, Договор № М13-22-96/03.10.2014г., финансиран по Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”, Приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси”, подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация”, бюджетна линия BG051PO002/13/2.2-14.

I. Комисията пристъпи към проверка на документите, съдържащи се в Плик №2 и разглеждане на техническото предложение на допуснатите участници ДЗЗД “Обучения и квалификации” – гр.София и “Риал Системс”ООД – гр. София.

1. ДЗЗД “Обучения и квалификации” – гр.София, със седалище и адрес на управление: гр.София, район Лозенец, пл.»Йоан Павел II”№2 с подадена оферта с вх. № В-1/29.12.2014 год. в 09:15 часа, подадена от куриер на куриерска служба «Еконт Експрес», с ЕИК: 176803853 представлявано от Мадлен Василева Данова. Съдружници в гражданското дружество са: «Лъки Холидей» ЕООД със седалище и адрес на управление: гр.София, ул.»Удово» №5, вписано в Търговския регистър към Агенцията по вписвания с ЕИК: 130159016, представлявано от Виолета Венелинова Вражилова-управител и ФОНДАЦИЯ «Център за развитие на комуникациите и човешките ресурси» със седалище и адрес на управление: гр.София, пл.»Йоан Павел II» №2, с ЕИК: 175718880 представлявано от Маргарита Стоянова Пеева –председател на Управителния съвет.

Бяха направени следните констатации:

Съдържанието на Плик № 2 на участника ДЗЗД “Обучения и квалификации” – гр.София е *Техническо предложение* за изпълнение на поръчка с предмет: „Провеждане на обучения за служителите на община Свиленград” по проект “Обучения за повишаване на квалификацията на служителите в администрацията на Община Свиленград”, Договор № М13-22-96/03.10.2014г., финансиран по Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”,

Приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси”, подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация”, бюджетна линия BG051PO002/13/2.2-14, ведно с:

1. Описание на организацията и методологията за изпълнение на всяко отделно обучение.

2. Календарен график за изпълнение

3. Срок за подготовка и организиране на обученията – *четири* календарни дни.

В Организацията и методологията за изпълнение на обученията участникът е представил:

- анализ на всички поставени от възложителя основни цели и очаквани резултати;
- разработени идеи за реализиране на всяко едно отделно обучение;
- организация на работа с посочено разпределение на човешкия ресурс за всяко едно отделно обучение;
- аргументи как предложената организация на работа гарантира качествено и в срок изпълнение на поръчката.

Участникът е представил в табличен вид календарен график за изпълнение за всяко отделно обучение. Календарните графици за провеждане на отделните специализирани обучения отразяват часовото разпределение (8 учебни часа на ден с 2 кафе паузи на ден и обедна почивка) в рамките на 3 дни. Календарните графици за провеждане на отделните езикови обучения отразяват часовото разпределение (144 учебни часа в рамките 6 седмици, 5 пъти седмично, от понеделник до петък, по 5 учебни часа на ден с 1 кафе пауза) и съответно тест за входно ниво и изпит.

А) За обучението „Развитие на умения за представяне в среда на унифицирани комуникации”, участникът е:

1. Направил е анализ на поставената обща цел на проекта, като е съпоставил същата със Стратегията за развитие на държавната администрация 2013-2020 година, която поставя 4 ключови цели, които България трябва да осъществи до 2020г. Участникът е анализирал и специфичните цели на конкретното обучение, както и къде трябва да се постави фокусът за постигане на тези цели.

Участникът посочва за целева група броя на служителите по техническата спецификация - 30 на брой служители в администрацията на община Свиленград, които да се включат в обучението, разделени на 2 групи по 15 души.

В анализа си на очакваните конкретни резултати от проведеното обучение, участникът се ограничава до посочване на описаният в Техническата спецификация очакван резултат т.е. 30 служители на община Свиленград, преминали обучението и 30 служители, получили сертификати за успешно преминато обучение, без задълбочено да ги анализира, както е направил за някои от останалите обучения, където задълбочено е анализирал и очакваните от него самия резултати от провеждането на обучението.

2. Предложил е идеи за реализиране на обучението, включващи:

Участникът предлага постоянна връзка с отговорното лице на общината с цел уточняване на списъка с участниците. Преди обучението служителите, които ще бъдат обучавани, ще отразяват в специално подготвени от екипа анкетни карти своите очаквания от обучението и конкретизиране на сферите, в които ще прилагат придобитите знания и умения. След обобщаване на резултатите, участникът ще изготви нужните учебни материали по формулираната проблематика. Този подход според участника би оптимизирал процеса на обучение с оглед на специфични търсения.

Участникът е предложил в обучението да се постави акцент едновременно върху теоретическите и практическите аспекти на темите посредством интерактивни форми на обучение, решаване на казуси, ролеви игри, индивидуални и екипни задачи.

Участникът е посочил част, а не всички от зададените като минимум теми от Възложителя като е пропуснал 2 от тях - „Как да организираме демонстрации?” и „Публично достъпни среди

за унифицирани комуникации и типични сценарии за представяне”.

Участникът е разработил детайлно само една от зададените като минимум теми, посочвайки какво ще включва тя – темата за „Възможности за подобряване на административния капацитет чрез ползване на среда за унифицирани комуникации”, т.е. участникът се ограничава до просто изброяване на останалите теми, без да добавя допълнителни поясняващи текстове, имащи отношение към повишаване качеството на изпълнение на поръчката и надграждане над предвидените изисквания.

Участникът е посочил, че реализирането на обучението ще бъде представено чрез детайлно разработени интерактивни презентации, дискусии, работа с конкретни казуси, групови и индивидуални упражнения, разработване на сценарии за комуникация в различни ситуации и ролеви игри.

След приключване на обучението, лицата, които ще бъдат обучени ще попълнят анкетни карти за удовлетвореността си от проведеното обучение и ще получат сертификати.

3. Предложил е организация на работата, включваща времетраене на обучението, така както Възложителят го е изискал в Техническата спецификация - в рамките на 24 учебни часа, 3 дни по 8 учебни часа на ден, с 2 кафе паузи на ден като участникът уточнява, че броят на групите е общо 2 по максимум 15 служители. Обучението ще се проведе във време, съобразено със заетостта на служителите. Участникът не е посочил разпределение на човешкия ресурс, който ще използва по време на изпълнение на обучението, съобразено с предложената организация на работа, т.е. не е посочено кои експерти, от посочените в Приложение №2/ „Списък на експертите”/ и по какъв начин ще участват в организацията и провеждането на това обучение и какви са техните задължения и ангажименти. Участникът не е показал, че посочената от него организация на работа с разпределение на човешкия ресурс е съобразена със сложността, спецификата и очакваните резултати от съответното обучение. Участникът е посочил организация на работа само с разпределение на човешкия ресурс на възложителя, който ще бъде обучаван.

4. Представил е аргументация как предложената организация на работа гарантира качествено и в срок изпълнение на поръчката, а именно:

- предложеният състав на групите до 15 обучаеми гарантира възможност за индивидуален подход, задълбочено изясняване и конкретизиране на материала и ползване на разнообразни интерактивни модели на обучение позволяващи на обучаемите оптимално и ефективно да усвоят теоретичните и практически аспекти на обучението.
- предложеният срок за обучение от 3 дни по 8 часа е оптимален за бързото и синтезирано усвояване на преподавания материал, а учебният график от 8 учебни часа на ден дава възможност за най-оптимално съчетаване на процеса по натрупване на знания с упражнения за тяхното усвояване;
- експертите обучители от екипа ще бъдат на разположение на обучаемите, включително онлайн, за срока на обучението и след него, с възможност за получаване на разяснения по учебния материал.

5. Представил е календарен график за провеждане на обучението, където е посочено, че то ще се проведе в рамките на 3 дни от 9.00ч. до 17.30ч. с 2 кафе паузи на ден и обедна почивка.

Б) За обучението „Организационно поведение и организационна култура”, участникът е:

1. Анализирал е поставената обща и специфични цели на проекта, като е направил връзка между така поставените цели и Препоръката на Европейския парламент и на Съвета на Европа за обхват и съдържание на ключовите компетенции за учене през целия живот от 2005 г.

За целева група на обучението, участникът посочва броя на служителите по техническата спецификация на обучението - 40 на брой, които да се включат в обучението, който брой би гарантирало в значителна степен според участника ефикасността на резултатите от обучението.

В анализа на очакваните резултати от проведеното обучение, участникът анализира

очакваните от него самия резултати от провеждането на обучението като посочва какви знания и умения ще придобият на практика завършилите успешно обучението, както и възможността да подобрят дейността си и да повишат авторитета на общинската администрация пред обществеността и държавните институции на Република България.

2. Предложил е идеи за реализиране на обучението, включващи :

Участникът предлага постоянна връзка с отговорното лице на общината с цел уточняване на списъка с участниците и стартиране на обучението до 4 календарни дни след подаване на заявка от Възложителя

В началото на обучението обучаваните лица ще попълнят анкетни карти за отчитане на участието си, резултатите, от които ще бъдат обобщени в таблица.

Участникът ще търси в обучението баланс между теория и практика и ще използва практически упражнения, решаване на казуси и тестове, ролеви игри, индивидуални и екипни задачи, като онагледява учебния материал с помощта на програмата Power Point. Основна цел в работата на участника ще бъде развитието на компетенции за ефективно лидерство.

Участникът предлага учебният материал на обучението да включва разглеждане на всички аспекти на организационно поведение и организационна култура и да е съобразен със спецификата на работа на обучаваните служители, но не е посочил нито една от зададените като минимум теми от Възложителя и съответно идеите за реализиране на обучението не са детайлно разработени, както при някои от останалите обучения.

След приключване на обучението, лицата, които ще бъдат обучени ще попълнят анкетни карти за удовлетвореността си от проведеното обучение и ще получат сертификати.

3. Предложил е организация на работата, включваща времетраене на обучението, така както Възложителят го е изискал в Техническата спецификация - в рамките на 24 учебни часа, 3 дни по 8 учебни часа на ден, с 2 кафе паузи на ден и обедна почивка, като участникът уточнява, че броят на групите е общо 3 групи – 2x15 и 1x10 обучаеми с осигурен преподавател за всяка група. Обучението ще се проведе във време, съобразено със заетостта на служителите.

4. Представил е аргументация как предложената организация на работа гарантира качествено и в срок изпълнение на поръчката, а именно:

- предложеният състав на групите гарантира възможност за индивидуален подход и провеждане на групови упражнения;
- обучението ще бъде итеративно като въвлича и ангажира обучаемите и ги прави по-отговорни;
- предложеният срок за обучение от 3 дни е подходящ с оглед на интензивно усвояване на учебния материал и своевременното му прилагане в практиката;
- теоретичен учебен материал, подкрепен от множество примери от практиката на реални организации и визуализиран с помощта на програмата Power Point;
- онлайн връзка между експертите обучители и участниците и след приключване на обучението, като допълнителна възможност за изясняване на затруднения по учебния материал;

5. Представил е календарен график за провеждане на обучението, където е посочено, че то ще се проведе в рамките на 3 дни с посочено разпределение по часове на настаняването, занятията, кафе паузите и храненията.

В) За обучението „Организация и управление на предоставянето на административни услуги на база добри практики и стандарти”, участникът е:

1. Посочил в анализа на поставените от Възложителя цели, че общата цел на обучението е в пълно съответствие със Стратегията за изграждане на модерна административна система, нов етап, от която са Концепцията за подобряване на административното обслужване в контекста на принципа „на едно гише” и Базисен модел за административното обслужване „на едно гише”.

За целева група на обучението, участникът посочва броя на служителите в обучението от администрацията на Община Свиленград по техническата спецификация - 30 на брой, които да са разделени на 2 групи по 15, което би гарантирало според участника ефективността и ефикасността на резултатите от проведените обучения.

В анализа си на очакваните конкретни резултати от проведеното обучение, участникът се ограничава до посочване на описания в Техническата спецификация очакван резултат т.е. 30 служители на община Свиленград, преминали обучението и 30 служители, получили сертификати за успешно преминато обучение, без задълбочено да ги анализира, както е направил за някои от останалите обучения, където задълбочено е анализирал и очакваните от него самия резултати от провеждането на обучението.

2. Предложил е идеи за реализиране на обучението, включващи :

Участникът предлага постоянна връзка с отговорното лице на общината за уточняване на списъка с участниците.

Преди обучението служителите ще отразяват в специално подготвени от екипа анкетни карти своите очаквания от обучението и конкретизиране на сферите, в които ще прилагат придобитите знания и умения. След обобщаване на резултатите, участникът ще изготви нужните учебни материали по формулираната проблематика. Участниците следва да попълват и анкетни карти за отчитане на участието си.

Участникът предлага за изходна база на обучението синтезиран преглед и анализ на нормативните документи с акцент върху Комплексното административно обслужване.

Предложението на участника за обхват на учебна програма по „Организация и управление на предоставянето на административни услуги на база добри практики и стандарти” включва всички посочени като минимум теми от възложителя, като участникът доразвива допълнително някои от тях, посочвайки какво ще включват, а за други се ограничава само до тяхното изброяване („Проектиране на нови услуги, промяна в съществуващи и услуги и пускането им в експлоатация”; „Определяне, осигуряване и управление на ресурси, необходими за предоставяне на услуги”; „Отчитане на услугите”; „Информационна сигурност”; „Управление на инциденти и искания за услуги”; „Управление на отношенията с клиенти и доставчици на услуги”).

Участникът е предложил фокусът на обучението да бъде насочен едновременно върху теоретическите и практическите аспекти на темите посредством нови модели на обучение, нови ключови компетентности, интерактивни методи, технологии и форми на взаимодействие, като се поддържа постоянна обратна връзка за нивото на усвоени знания чрез дискусии и контролни задачи.

След приключване на обучението, лицата, които ще бъдат обучени, ще попълнят финален тест и анкетни карти за удовлетвореността си от проведеното обучение и ще получат сертификати.

3. Предложил е организация на работата, включваща времетраене на обучението, така както Възложителят го е изискал в Техническата спецификация - в рамките на 24 учебни часа, 3 дни по 8 учебни часа на ден, с 2 кафе паузи на ден, като участникът уточнява, че броят на групите е 2 по 15 обучаеми. Обучението ще се проведе във време, съобразено със заетостта на служителите. Участникът не е посочил разпределение на човешкия ресурс, който ще използва по време на изпълнение на обучението, съобразено с предложената организация на работа, не е посочено кои експерти, от посочените в Приложение №2/ „Списък на експертите”/ и по какъв начин ще участват в организацията и провеждането на това обучение и какви са техните задължения и ангажименти. Участникът не е описал как посочената от него организация на работа с разпределение на човешкия ресурс е съобразена със сложността, спецификата и очакваните резултати от съответното обучение. Участникът е посочил организация на работа само с разпределение на човешкия ресурс на възложителя, който ще бъде обучаван.

4. Представил е аргументация как предложената организация на работа гарантира качествено и в срок изпълнение на поръчката, а именно:

- предложеният състав на групите до 15 обучаеми гарантира възможност за индивидуален подход, задълбочено изясняване и конкретизиране на материала и ползване на разнообразни интерактивни модели на обучение позволяващи на обучаемите оптимално и ефективно да усвоят теоретичните и практически аспекти на обучението;
- предложеният срок за обучение от 3 дни по 8 часа е оптимален за бързото и синтезирано

усвояване на преподавания материал, а учебният график от 8 учебни часа на ден дава възможност за най-оптимално съчетаване на процеса по натрупване на знания с упражнения за тяхното усвояване;

- експертите обучители от екипа ще бъдат на разположение на обучаемите, включително он-лайн, за срока на обучението и след него, с възможност за получаване на разяснения по учебния материал.

5. Представил е календарен график за провеждане на обучението, където е посочено, че то ще се проведе в рамките на 3 дни от 9.00ч. до 17.30ч. с 2 кафе паузи на ден и обедна почивка.

Г) За обучението по „Предприемачество, подкрепа на развитие на местния бизнес и насърчаване на предприемачеството”, участникът е:

1. Анализирал е поставените от Възложителя цели, като е посочил, че общата цел на обучението е в съответствие с „План за действие - Предприемачество 2020”; Националната програма за развитие на България 2020; Национална стратегия за регионално развитие на Република България; Областните стратегии за развитие (2014-2020); Общинския план за развитие на община Свиленград (2014-2020).

Участникът е посочил, че според него специфичните цели на проекта могат да се систематизират в три групи в съответствие с трите основни области на действие, дефинирани в „План за действие ”Предприемачество2020”.

За целева група на обучението, участникът посочва броя на служителите в обучението от администрацията на Община Свиленград по техническата спецификация - 20 на брой, които да са разделени на 2 групи по 10 човека, което би гарантирало според участника ефективността и ефикасността на резултатите от проведените обучения.

В анализа си на очакваните конкретни резултати от проведеното обучение, участникът се ограничава до посочване на описаният в Техническата спецификация очакван резултат т.е. 20 служители на община Свиленград, преминали обучението и 20 служители, получили сертификати за успешно преминато обучение, без задълбочено да ги анализира, както е направил за някои от останалите обучения, където задълбочено е анализирал и очакваните от него самия резултати от провеждането на обучението.

2. Предложил е идеи за реализиране на обучението, включващи:

Участникът предлага постоянна връзка с отговорното лице на общината за уточняване на списъка с участниците. Преди обучението служителите ще отразяват в специално подготвени от екипа анкетни карти своите очаквания от обучението и конкретизиране на сферите, в които ще прилагат придобитите знания и умения. След обобщаване на резултатите, участникът ще изготви нужните учебни материали по формулираната проблематика. Участниците следва да попълват и анкетни карти за отчитане на участието си.

Участникът е предложил фокусът на обучението да бъде насочен едновременно върху теоретическите и практическите аспекти на темите посредством нови модели на обучение, нови ключови компетентности, нови интерактивни методи и нови технологии на форми на взаимодействие, като се поддържа постоянна обратна връзка за нивото на усвоени знания чрез дискусии и контролни задачи.

Предложението на участника за обхват на учебна програма по „Предприемачество, подкрепа на развитие на местния бизнес и насърчаване на предприемачеството” включва посочените като минимум теми от възложителя, като участникът доразвива допълнително всяка една от тях с цел повишаване качеството на изпълнение на поръчката и надграждане над предвидените изисквания.

След приключване на обучението, лицата, които ще бъдат обучени ще попълнят анкетни карти за удовлетвореността си от проведеното обучение и ще получат сертификати.

3. Предложил е организация на работата, включваща времетраене на обучението, така както Възложителят го е изискал в Техническата спецификация - в рамките на 24 учебни часа, 3

дни по 8 учебни часа на ден, като участникът уточнява, че броят на групите е общо 2 по 10 служители. Обучението ще се проведе във време, съобразено със заетостта на служителите. Участникът не е посочил разпределение на човешкия ресурс, който ще използва по време на изпълнение на обучението, съобразено с предложената организация на работа, не е посочено кои експерти, от посочените в Приложение №2/ „Списък на експертите“/ и по какъв начин ще участват в организацията и провеждането на това обучение и какви са техните задължения и ангажименти. Участникът не е описал как посочената от него организация на работа с разпределение на човешкия ресурс е съобразена със сложността, спецификата и очакваните резултати от съответното обучение. Участникът е посочил организация на работа само с разпределение на човешкия ресурс на възложителя, който ще бъде обучаван.

4. Представил е аргументация как предложената организация на работа гарантира качествено и в срок изпълнение на поръчката, а именно:

- предложеният състав на групите по 10 обучаеми гарантира възможност за индивидуален подход, задълбочено изясняване и конкретизиране на материала и ползване на разнообразни интерактивни модели на обучение, позволяващи на обучаемите оптимално и ефективно да усвоят теоретичните и практически аспекти на обучението.

- предложеният срок за обучение от 3 дни по 8 часа е оптимален за бързото и синтезирано усвояване на преподавания материал, а учебният график от 8 учебни часа на ден дава възможност за най-оптимално съчетаване на процеса по натрупване на знания с упражнения за тяхното усвояване;

- експертите обучители от екипа ще бъдат на разположение на обучаемите, включително онлайн, за срока на обучението и след него, с възможност за получаване на разяснения по учебния материал.

5. Представил е календарен график за провеждане на обучението, където е посочено, че то ще се проведе в рамките на 3 дни от 9.00ч. до 17.30ч. с 2 кафе паузи на ден и обедна почивка.

Д) За обучението „Управление на промяната“, участникът е:

1. Направил анализ на поставената цел на обучението, както и специфичните такива, вземайки под внимание спецификата на възложителя чрез фокусиране върху реалните нужди на целевите групи и отчитане спецификата им, т.е. описал е как ще се придобият компетентности и умения, свързани с управлението на промяната в общинска администрация.

За целева група на обучението, участникът посочва броя на служителите в обучението от администрацията на Община Свиленград по техническата спецификация - 30 на брой, които да са разделени на 2 групи по 15 човека, което би гарантирало според участника ефективността и ефикасността на резултатите от проведените обучения.

Като очаквани резултати от проведеното обучение, участникът анализира очакваните от него самия резултати от провеждането на обучението, посочвайки какви познания, компетенции и умения във връзка с управление на промяната ще придобият служителите от общинска администрация Свиленград, и по-конкретно - висшите и средни мениджъри, след провеждане на обучението.

2. Предложил е идеи за реализиране на обучението, включващи :

Участникът предлага постоянна връзка с отговорното лице на общината за уточняване на списъка с участниците. Участникът предлага кои служители да бъдат включени в обучението от различни управленски нива съгласно структурата на общинска администрация Свиленград.

Преди началото на обучението, участникът е предложил да бъдат предприети следните стъпки – да бъде сформиран екип от висшето ръководство „агенти на промяната“; да се проведе анкета с „агентите на промяната“ за установяване на стратегия за внедряване на промени; да се проведе анкета сред останалите служители относно готовността за промяна; да се разработи план за комуникация, анкета за оценка на проблемите/съпротивата и план за обучение на служителите за внедряване на промените.

Обучаемите следва да попълват и анкетни карти за удовлетвореността си от проведеното

обучение. Участникът е описал подробно какво следва да могат участниците в края на обучението.

От предложените идеи за реализиране на обучението не става ясно дали участникът ще покрие посочените като минимум теми от възложителя, съответно участникът не е доразвил допълнително нито една от тях, посочвайки какво ще включва тя, поради което идеите за реализиране на това обучение не са детайлно разработени, както при някои от останалите обучения.

След приключване на обучението, лицата, които ще бъдат обучени ще попълнят анкетни карти за удовлетвореността си от проведеното обучение и ще получат сертификати.

3. Предложил е организация на работата, включваща времетраене на обучението така както Възложителят го е изискал в Техническата спецификация - в рамките на 24 учебни часа, 3 дни по 8 учебни часа на ден, като участникът уточнява, че броят на групите е общо 2 по 15 служители. Обучението ще се проведе във време, съобразено със заетостта на служителите. Участникът не е посочил разпределение на човешкия ресурс, който ще използва по време на изпълнение на обучението, съобразено с предложената организация на работа, не е посочено кои експерти, от посочените в Приложение №2/ „Списък на експертите”/ и по какъв начин ще участват в организацията и провеждането на това обучение и какви са техните задължения и ангажименти. Участникът не е описал как посочената от него организация на работа с разпределение на човешкия ресурс е съобразена със сложността, спецификата и очакваните резултати от съответното обучение. Участникът е посочил организация на работа само с разпределение на човешкия ресурс на възложителя, който ще бъде обучаван.

4. Представил е аргументация как предложената организация на работа гарантира качествено и в срок изпълнение на поръчката, а именно:

- предложеният състав на групите по 10 обучаеми гарантира възможност за индивидуален подход, задълбочено изясняване и конкретизиране на материала и ползване на разнообразни интерактивни модели на обучение позволяващи на обучаемите оптимално и ефективно да усвоят теоретичните и практически аспекти на обучението.

- предложеният срок за обучение от 3 дни по 8 часа е оптимален за бързото и синтезирано усвояване на преподавания материал, а учебният график от 8 учебни часа на ден дава възможност за най-оптимално съчетаване на процеса по натрупване на знания с упражнения за тяхното усвояване;

- експертите обучители от екипа ще бъдат на разположение на обучаемите, включително онлайн, за срока на обучението и след него, с възможност за получаване на разяснения по учебния материал.

5. Представил е календарен график за провеждане на обучението, където е посочено, че то ще се проведе в рамките на 3 дни от 9.00ч. до 17.30ч. с 2 кафе паузи на ден и обедна почивка.

Е) В Техническото си предложение за обучението „Английски език ниво А2”, участникът е:

1. Направил е анализ на поставената обща цел на проекта и специфичните цели на обучението, като ги е съпоставил с идеите, залегнали в Декларацията от Нанси от месец април 2006г. и Лисбонската директива.

Участникът посочва броя на служителите по техническата спецификация на обучението - 15 на брой, които да се включат в обучението.

Участникът анализира очакваните от него самия резултати от провеждането на обучението, като посочва какви знания и умения ще придобият на практика завършилите успешно обучението както и възможността да оптимизират дейността си и да повишат авторитета на общинската администрация пред обществеността и държавните институции на Р България.

2. Предложил е идеи за реализиране на обучението:

Участникът предлага постоянна връзка с отговорното лице на общината с цел уточняване на списъка с участниците и предприемане на следните стъпки – електронно изпращане на анкетни карти, провеждане на писмен входен тест и кратък устен изпит и изготвяне на обучителни пакети.

Участникът е предложил в обучението да се постави акцент върху усъвършенстване на рецептивни и продуктивни умения, като основна цел в работата е изграждане на умения за успешно общуване на чуждия език в разнообразни комуникативни ситуации и да се търси баланс на граматика, лексика, произношение.

За обучението по английски език ниво А2, участникът е описал какво включват граматичните и лексикални елементи, както и как ще се затвърждава учебния материал и как ще се преодоляват отчетените трудности. Участникът е предвидил провеждане на контролни тестове и финален изпит, както и попълване на анкетни карти след приключване на обучението.

3. Предложил е следната организация на работа:

Като продължителост на обучението, участникът предлага то да се проведе в рамките на 6 седмици или 144 учебни часа, разпределени 5 пъти седмично, от понеделник до петък, по 5 учебни часа на ден във време, съобразено със заетостта на служителите и с осигурена 1 кафе пауза на ден. Участникът е предложил в групата да се обучават до 15 служители, за които ще се осигурят минимум 2 преподаватели, които да си разпределят обучението по седмици.

4. Представил е аргументация как предложената организация на работа гарантира качествено и в срок изпълнение на поръчката, а именно:

- Предложеният състав на групата - до 15 обучаеми гарантира възможност за индивидуален подход към всеки от тях, както и задълбочено изясняване на специфични затруднения. Съставът на групата дава възможност за разнообразни устни езикови упражнения;
- Срокът на обучението в рамките на 6 седмици е оптимален от гледна точка на бързо усвояване на езиковия материал и своевременното му прилагане в практиката, а учебният график от 5 учебни часа на ден дава възможност за най-оптимално съчетаване на процеса по натрупване на знания с упражнения за тяхното усвояване;
- Експертите обучители ще са на разположение на обучаемите он-лайн за изясняване на неясноти или затруднения по учебния материал;
- Предвидените 2 преподаватели ще си разпределят при необходимост обучението по седмици, за да се проведе то в установения график и предвиден срок.

5. Представен е календарен график за провеждане на обучението, където е посочено, че то ще се проведе в рамките на 6 седмици, 5 пъти седмично, от понеделник до петък, по 5 учебни часа на ден от 9.00 до 13.00 с 1 кафе пауза от 10.30 до 10.45 и съответно тест за входно ниво и изпит.

Е) В Техническото си предложение за обучението „Английски език ниво В1”, участникът е:

1. Направил анализ на поставената обща цел на проекта и специфичните цели на обучението, като ги е съпоставил с идеите, залегнали в Декларацията от Нанси от месец април 2006г. и Лисбонската директива.

Участникът посочва броя на служителите по техническата спецификация на обучението - 15 на брой, които да се включат в обучението.

Участникът анализира очакваните от него самия резултати от провеждането на обучението, като е посочил какви знания и умения ще придобият на практика завършилите успешно обучението както и възможността да оптимизират дейността си и да повишат авторитета на общинската администрация пред обществеността и държавните институции на Р България.

2. Предложил е идеи за реализиране на обучението:

Участникът предлага постоянна връзка с отговорното лице на общината с цел уточняване на списъка с участниците и предприемане на следните стъпки – електронно изпращане на

анкетни карти, провеждане на писмен входен тест и кратък устен изпит и изготвяне на обучителни пакети.

Участникът споделя разбирането, че в обучението Английски език ниво В1 основна цел е да се надгради над началните умения у обучаваните за разбиране, говорене и писане на английски език, като продължи формирането на комуникативна компетентност на базата на усвояването на основните граматични правила и лексикални единици. Специално внимание ще бъде отделено на уроците, свързани с особеностите на межкултурната комуникация и изграждането на умения за общуване с представители на различни националности.

Участникът е описал какво включват граматичните и лексикални елементи, които ще се изучават в нивото, както и как ще се затвърждава учебния материал и как ще се преодоляват отчетените трудности при усвояване на уменията за четене, писане, говорене и слушане. Участникът е предвидил провеждане на контролни тестове и финален изпит, както и попълване на анкетни карти след приключване на обучението.

3. Предложил е следната организация на работа:

Като продължителност на обучението, участникът предлага то да се проведе в рамките на 6 седмици или 144 учебни часа, разпределени 5 пъти седмично, от понеделник до петък, по 5 учебни часа на ден във време, съобразено със заетостта на служителите и с осигурена 1 кафе пауза на ден. Участникът е предложил в групата да се обучават до 15 служители, за които ще се осигурят минимум 2 преподаватели, които да си разпределят обучението по седмици.

4. Представил е аргументация как предложената организация на работа гарантира качествено и в срок изпълнение на поръчката, а именно:

- Предложеният състав на групата - до 15 обучаеми гарантира възможност за индивидуален подход към всеки от тях, както и задълбочено изясняване на специфични затруднения. Съставът на групата дава възможност за разнообразни устни езикови упражнения;

- Срокът на обучението в рамките на 6 седмици е оптимален от гледна точка на бързо усвояване на езиковия материал и своевременното му прилагане в практиката, а учебният график от 5 учебни часа на ден дава възможност за най-оптимално съчетаване на процеса по натрупване на знания с упражнения за тяхното усвояване;

- Експертите обучители ще са на разположение на обучаемите он-лайн за изясняване на неясноти или затруднения по учебния материал;

- Предвидените 2 преподаватели ще си разпределят при необходимост обучението по седмици, за да се проведе то в установения график и предвиден срок.

5. Представил е календарен график за провеждане на обучението, където е посочено, че то ще се проведе в рамките на 6 седмици, 5 пъти седмично, от понеделник до петък, по 5 учебни часа на ден от 9.00 до 13.00 с 1 кафе пауза от 10.30 до 10.45 и съответно тест за входно ниво и изпит.

Ж) В Техническото си предложение за обучението „Френски език ниво А1”, участникът е:

1. Направил анализ на поставената обща цел на проекта и специфичните цели на обучението, като ги е съпоставил с идеите, залегнали в Декларацията от Нанси от месец април 2006г. и Лисбонската директива.

Участникът посочва броя на служителите по техническата спецификация на обучението - 15 на брой, които да се включат в обучението.

Участникът анализира очакваните от него самия резултати от провеждането на обучението, като посочва какви знания и умения ще придобият на практика завършилите успешно обучението както и възможността да разширят контактите на общинската администрация със сродни административни структури извън територията на страната ни.

2. Предложил е идеи за реализиране на обучението:

Участникът предлага постоянна връзка с отговорното лице на общината с цел уточняване на списъка с участниците и предприемане на следните стъпки – електронно изпращане на

анкетни карти, провеждане на писмен входен тест и кратък устен изпит и изготвяне на обучителни пакети.

Участникът е предложил в обучението да се постави акцент върху усъвършенстване на рецептивни и продуктивни умения, като основна цел в работата е изграждане на умения за успешно общуване на чуждия език в разнообразни комуникативни ситуации и да се търси баланс на граматика, лексика, произношение. Участникът не е представил идеи за това какво ще включват граматичните и лексикални елементи на езиковото обучение както е направил за други езикови обучения.

За обучението по френски език ниво А1, участникът е описал как ще се затвърждава учебния материал и как ще се преодоляват отчетенените трудности. Участникът е предвидил провеждане на контролни тестове и финален изпит, както и попълване на анкетни карти след приключване на обучението.

3. Предложил е следната организация на работа:

Като продължителост на обучението, участникът предлага то да се проведе в рамките на 6 седмици или 144 учебни часа, разпределени 5 пъти седмично, от понеделник до петък, по 5 учебни часа на ден във време, съобразено със заетостта на служителите и с осигурена 1 кафе пауза на ден. Участникът е предложил в групата да се обучават до 15 служители, за които ще се осигурят минимум 2 преподаватели, които да си разпределят обучението по седмици.

4. Представил е аргументация как предложената организация на работа гарантира качествено и в срок изпълнение на поръчката, а именно:

- Предложеният състав на групата - до 15 обучаеми гарантира възможност за индивидуален подход към всеки от тях, както и задълбочено изясняване на специфични затруднения. Състава на групата дава възможност за разнообразни устни езикови упражнения;

- Срокът на обучението в рамките на 6 седмици е оптимален от гледна точка на бързо усвояване на езиковия материал и своевременното му прилагане в практиката, а учебният график от 5 учебни часа на ден дава възможност за най-оптимално съчетаване на процеса по натрупване на знания с упражнения за тяхното усвояване;

- Експертите обучители ще са на разположение на обучаемите он-лайн за изясняване на неясноти или затруднения по учебния материал;

- Предвидените 2 преподаватели ще си разпределят при необходимост обучението по седмици, за да се проведе то в установеният график и предвиден срок.

5. Представил е календарен график за провеждане на обучението, където е посочено, че то ще се проведе в рамките на 6 седмици, 5 пъти седмично, от понеделник до петък, по 5 учебни часа на ден от 9.00 до 13.00 с 1 кафе пауза от 10.30 до 10.45 и съответно тест за входно ниво и изпит.

3) В Техническото си предложение за обучението „Италиански език ниво А1”, участникът е:

1. Направил анализ на поставената обща цел на проекта и специфичните цели на обучението, като ги е съпоставил с идеите, залегнали в Декларацията от Нанси от месец април 2006г. и Лисбонската директива.

Участникът посочва броя на служителите по техническата спецификация на обучението - 15 на брой, които да се включат в обучението.

Участникът анализира очакваните от него самия резултати от провеждането на обучението, като описва какви знания и умения ще придобият на практика завършилите успешно обучението както и възможността да оптимизират дейността си и да повишат авторитета на общинската администрация пред обществеността и държавните институции на Р България.

2. Предложил е идеи за реализиране на обучението:

Участникът предлага постоянна връзка с отговорното лице на общината с цел уточняване на списъка с участниците и предприемане на следните стъпки – електронно изпращане на

анкетни карти, провеждане на писмен входен тест и кратък устен изпит и изготвяне на обучителни пакети.

Участникът е предложил в обучението да се постави акцент върху усъвършенстване на рецептивни и продуктивни умения, като основна цел в работата е изграждане на умения за успешно общуване на чуждия език в разнообразни комуникативни ситуации и да се търси баланс на граматика, лексика, произношение. Участникът не е представил идеи за това какво ще включват граматичните и лексикални елементи на езиковото обучение както е направил за други от езиковите обучения.

За обучението по италиански език ниво А1, участникът е описал как ще се затвърждава учебният материал и как ще се преодоляват отчетените трудности. Участникът е предвидил провеждане на контролни тестове и финален изпит, както и попълване на анкетни карти след приключване на обучението.

3. Предложил е следната организация на работа:

Като продължителост на обучението, участникът предлага то да се проведе в рамките на 6 седмици или 144 учебни часа, разпределени 5 пъти седмично, от понеделник до петък, по 5 учебни часа на ден във време, съобразено със заетостта на служителите и с осигурена 1 кафе пауза на ден. Участникът е предложил в групата да се обучават до 15 служители, за които ще се осигурят минимум 2 преподаватели, които да си разпределят обучението по седмици.

4. Представил е аргументация как предложената организация на работа гарантира качествено и в срок изпълнение на поръчката, а именно:

- предложеният състав на групата- до 15 обучаеми гарантира възможност за индивидуален подход към всеки от тях, както и задълбочено изясняване на специфични затруднения. Съставът на групата дава възможност за разнообразни устни езикови упражнения;
- срокът на обучението в рамките на 6 седмици е оптимален от гледна точка на бързо усвояване на езиковия материал и своевременното му прилагане в практиката, а учебният график от 5 учебни часа на ден дава възможност за най-оптимално съчетаване на процеса по натрупване на знания с упражнения за тяхното усвояване;
- експертите обучители ще са на разположение на обучаемите он-лайн за изясняване на неясноти или затруднения по учебния материал;
- предвидените 2 преподаватели ще си разпределят при необходимост обучението по седмици, за да се проведе то в установеният график и предвиден срок.

5. Представен е календарен график за провеждане на обучението, където е посочено, че то ще се проведе в рамките на 6 седмици, 5 пъти седмично, от понеделник до петък, по 5 учебни часа на ден от 9.00 до 13.00 с 1 кафе пауза от 10.30 до 10.45 и съответно тест за входно ниво и изпит.

Въз основа на направената проверка на документите, съдържащи се в Плик № 2 и приложеното Техническо предложение, комисията констатира, че Техническото предложение на участника е изготвено съгласно изискванията на възложителя, поради което допуска участника ДЗЗД “Обучения и квалификации” – гр.София до оценка по посочените показатели в

Плик № 2.

2. “Риал Системс”ООД – гр. София, със седалище и адрес на управление: гр.София, ул. “Позитано” №8, ет.2, офис 202 с подадена оферта с вх. № В-2/29.12.2014 год. в 15:00 часа подадена от Гергана Иванова Симеонова-Тодорова - управител, вписано в Търговския регистър към Агенцията по вписвания с ЕИК: 131283711 представлявано от Гергана Иванова Симеонова-Тодорова – управител.

Бяха направени следните констатации:

Съдържанието на Плик № 2 от офертата на участника “Риал Системс”ООД – гр. София е Техническо предложение за изпълнение на поръчка с предмет: „Провеждане на

обучения за служителите на община Свиленград” по проект "Обучения за повишаване на квалификацията на служителите в администрацията на Община Свиленград”, Договор № M13-22-96/03.10.2014г., финансиран по Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд” , Приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси”, подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация”, бюджетна линия BG051PO002/13/2.2-14, ведно с:

1. Описание на организацията и методологията за изпълнение на всяко отделно обучение;

2. Календарен график за изпълнение;

3. Срок за подготовка и организиране на обученията – *три* календарни дни.

В Организацията и методология за изпълнение на обученията участникът е представил:

- анализ на всички поставени от възложителя основни цели и очаквани резултати;
- разработени идеи за реализиране на всяко едно отделно обучение;
- организация на работа с посочено разпределение на човешкия ресурс за всяко едно отделно обучение;
- аргументи как предложената организация на работа гарантира качествено и в срок изпълнение на поръчката.

Участникът е представил в табличен вид календарен график за изпълнение за различните видове обучения – график, отразяващ петте специализирани обучения и график, отразяващ четирите езикови обучения. Двата графика показват срока за подготовка и организиране на обученията така, както участникът го е предложил в техническото си предложение – 3 календарни дни за всяко едно обучение. Представените графици също така показват различните фази на обученията – подготвителна фаза, фаза на изпълнение и фаза на отчитане на обучението, както и отделните стъпки на процеса за изпълнение, който участникът ще приложи към организацията и логистиката на обучителния процес (стъпка 1- подготовка и съгласуване; стъпка 2 – подготовка на учебните материали, стъпка 3 - провеждане на самото обучение и стъпка 4 - приключване на обучението).

Графиците отразяват и продължителността на различните обучения в календарни дни – съответно 3 дни за специализираните обучения и 29 дни за езиковите обучения.

Различните фази на обученията и отделните стъпки на процеса за изпълнение са разписани със съответното разпределение на човешкия ресурс на участника, което да обезпечи качествено и в срок изпълнение на поръчката.

А) За обучението „Развитие на умения за представяне в среда на унифицирани комуникации”, участникът е:

1. Направил анализ на поставената обща цел на проекта, както и специфичните такива като споделя разбирането, че основният и най-важен въпрос при подготовката и провеждането на обученията е фокусиране върху реалните нужди на целевите групи като начинът на структуриране и представяне на темите на обученията да са подбрани така, че максимално да спомогнат за постигане на целите на проекта.

Анализирайки посочените от Възложителя специфични цели на конкретното обучение „Развитие на умения за представяне в среда на унифицирани комуникации”, участникът е взел под внимание стратегически документи за община Свиленград, като е показал имплицитната свързаност на темата на обучението със заложените цели на Общинския план за развитие на общината за периода 2014-2020 г., Приоритет 5 „Подобряване на институционалната среда за подкрепа на местното развитие”, Специфична цел 5.1 – „Повишаване ефективността в работата на местната власт”, както и какво предвижда в бъдеще тази цел.

В анализа си участникът показва и логическата свързаност на темата за представянето в среда на унифицирана комуникация с всички останали теми на обученията по поръчката.

Участникът конкретизира и целевата група на обучението като освен, че посочва броя на служителите по техническата спецификация, които да бъдат обучени - 30 на брой, предлага и какви служители от различни управленски нива и дирекции съгласно структурата на общинска администрация Свиленград да бъдат включени в обучението, според това какво предполага конкретната тема.

Като очаквани резултати от проведеното обучение, участникът посочва описаният в Техническата спецификация брой служители, преминали обучението и брой служители, получили сертификат за успешно преминато обучение – 30 на брой. Освен това, участникът анализира и какви компетенции, знания и умения за представяне в среда на унифицирани комуникации ще придобият служителите от общинска администрация Свиленград след провеждане на теоретично-практическо обучение, както и как те ще се отразят на ефективността на работа и разходите на общината.

2. Предложил е идеи за реализиране на обучението, включващи методология, учебно съдържание, обхват на учебна програма и учебни материали.

Участникът предлага подход и методология за обучение, предназначени за обучение на възрастни, които са интерактивни, създават обединена среда за обучение, целят придобиване на знания, познавателни и практически умения и компетентност за внедряване в практиката като се следват препоръките на Европейската квалификационна рамка за учене през целия живот.

Участникът предлага обучението „Развитие на умения за представяне в среда на унифицирани комуникации” да бъде с практическа насоченост и да включва различни интерактивни форми на преподаване. Участникът е предложил използването на няколко различни похвати за постигане целите на обучението: презентации по темите, предвидени в програмата за обучение; отворени дискусии и споделяне на опит; споделяне на добри практики; решаване на казуси от практиката; работа по групи; “учене чрез правене” и разпространение на информация и опит.

Участникът е описал в техническото си предложение методология за обучение, която обхваща интегриран подход и баланс на четирите аспекта на ученето при възрастните; допълнително осигурен достъп до учебно съдържание в интернет платформа за обучение; гъвкаво прилагане на учебното съдържание към заявени потребности на обучаваните по време на обучението, което включва и настройване на учебното съдържание към дейността на Общинска Администрация Свиленград; обединена среда за обучение, показано нагледно чрез схеми в два варианта – лекционна форма и екипна работа, имаща за цел да подкрепи постигането на учебните цели.

Участникът е предложил учебно съдържание, включващо следните компоненти - лекции под формата на Програмата Power Point презентации, които също така ще се публикуват в подходящ формат в интернет базирана платформа; утвърдена от Възложителя програма на обучението; упражнения след всеки модул или лекция и къси упражнения по време на лекцията или модула, за осигуряване на обратна връзка относно качеството на преподаване и приложимостта на съдържанието; учебни казуси, съобразени с темите по отделните компоненти и към дейността на община Свиленград или описващи подходящи практически примери за изследване, анализ и коментар както и ролеви игри; тест за проверка на знанията, който ще съдейства за затвърдяване и усъвършенстване на знанията и уменията и ще има контролно информативен характер с възможност за проверяване степента на усвояване на знанията и уменията.

Предложението на участника за обхват на учебна програма по „Развитие на умения за представяне в среда на унифицирани комуникации” включва посочените като минимум теми от Възложителя, като участникът доразвива всяка една от тях, наблягайки на практическата насоченост на обучението и трансформирането на преподадените знания и информация в умения.

Участникът е отчетел спецификата на целевата група и необходимостта от постигане на поставените от Възложителя основни цели и очаквани резултати и към основните теми в обучението е добавил 4 допълнителни теми – „Въведение в уменията за представяне”, „Умения

на мениджърите и експертите при подготвяне и представянето на ефективни презентации пред външни групи”, „Ефективно управление на срещи и фасилитиране на дискусии по време на презентации” и „Техники за презентирание в практически ситуации”, които свързва с потребностите на общинска администрация Свиленград, възникнали от увеличаващата се работа по кандидатстване, изпълнение и отчитане на проекти и свързаната с това необходимост от срещи с бизнес инвеститори, заинтересовани страни и структури на гражданското общество.

Участникът предвижда учебни материали, като на всеки обучаван ще бъде предоставена учебна книга включваща презентациите с място за водене на записки, отпечатаните на хартия копия от казусите, упражненията и тестовете, които да бъдат оформени съгласно изискванията за информирание и публичност на ОП „Административен капацитет”.

Участникът е предложил в техническото предложение и използването на интернет платформата e-learning като инструмент за самоподготовка в етапите преди началото на обучението, между присъствените учебни сесии и за самостоятелна проверка на знанията и като инструмент за управление на риска при изпълнение на обученията. Платформата ще осигурява 24 часов достъп до съдържанието ѝ: всички презентации, бизнес казуси, упражнения и тестовете ще бъдат качени и на обучаваните ще бъдат издадени пароли за достъп през интернет.

3. Предложил е организация на работата, включваща продължителност на обучението, място на провеждане на обучението, разпределение на обучаемите, разпределение на човешките ресурси, които ще използва по време на изпълнение на обучението, и подход за изпълнение и организация на обучителния процес – логистика, като е отчетел сложността, спецификата и очакваните резултати от обучението.

Като продължителност на обучението, участникът предлага такава съобразно Техническата спецификация - в рамките на 24 учебни часа, 3 дни по 8 учебни часа на ден като времето за провеждане на обучението ще бъде уточнено след съгласуване с Възложителя. Участникът предоставя възможност за гъвкаво и съобразено с ангажираността на служителите време за провеждане на обучението - в работно време, извънработно време, вечер или през уикенда в подходящи за целта зала/зали на Възложителя в Свиленград с възможност за позициониране на необходимата за целите на обучението техника.

Участникът препоръчва при това конкретно обучение обучаемите да бъдат разпределени в 2 групи по 15 човека всяка.

Участникът е предложил екип от експерти и сътрудници (от посочените в приложение №2) за покриване на прилаганата методология и подход при изпълнението на заявеното обучение, като за човешките си ресурси, с които разполага - ключов експерт ръководител на екип, ключов експерт координатор логистика на обучението, технически сътрудник и експерти за провеждане на обученията, е дефинирал функционалните им характеристики, описвайки и пояснявайки кой и по какъв начин ще участва в организацията и провеждането на това обучение и какви са съответните му задължения и ангажименти.

В предложената методологията на изпълнение, участникът определя, следните видове дейности: подготвителни дейности - подготовка, организиране и съгласуване; изпълнителски дейности - провеждане на обучението; заключителни дейности – приключване и отчитане на обучението.

Участникът в таблица „Разпределение на човешкия ресурс за Обучение „Развитие на умения за представяне в среда на унифицирани комуникации” нагледно показва разпределението им по мероприятия, като всеки експерт изпълнява дейности от функционалните си задължения.

Участникът е представил подход за изпълнение и организация на обучителния процес – логистика като процесът за изпълнение, който ще приложи към организацията и логистиката на обучителния процес, е съобразен с изискванията на техническата спецификация и се състои от 4 стъпки: стъпка 1. Подготовка и съгласуване; стъпка 2. Подготовка на учебните материали; стъпка 3. Провеждане на самото обучение; стъпка 4. Приключване на обучението, всяка една от които е съобразена със спецификата на обучението и допълнително пояснена, и показва последователността на дейностите, както и начина на изпълнение на обучението.

4. Представил е аргументация как предложената организация на работа гарантира качествено и в срок изпълнение на поръчката, а именно:

- процесът за изпълнение, който той ще приложи към организацията и логистиката на обучителния процес, е напълно съобразен с изискванията на техническата спецификация;

- организацията на работа на участника е фокусирана върху реалните нужди на целевата група;

- срокът на обучението от 3 дни по 8 учебни часа на ден е оптимален от гледна точка на синтезирано усвояване на знания и минимално откъсване от работния процес;

- разпределението на обучаемите в 2 групи по 15 човека е оптимално защото позволява както индивидуален подход към всеки обучаем, така и навлизане в дълбочина по темите от особен интерес. Числеността на групите предразполага към разнообразни интерактивни методи за обучение на възрастни, с цел придобиване на знания, познавателни и практически умения и компетентност за внедряване в практиката;

- направено е оптимално разпределение на човешките ресурси на участника и техните отговорности по видове дейности, съобразно различните етапи, в които се намира обучението - подготовка, организиране, провеждане и отчет;

- e-learning платформата ще позволи на участниците собствена организация и планиране на времето за самоподготовка за по-качественото усвояване на материала с 24 часов достъп до съдържанието съобразно заетостта на служителите;

- направен е анализ на риска, с цел избягване и минимизиране на всички вероятни рискове за качествено и в срок изпълнение на поръчката.

Б) За обучението „Организационно поведение и организационна култура”, участникът е:

1. Направил анализ както на поставената обща цел на обучението, така и на специфичните такива. Участникът показва връзката на темата на обучението за организационното поведение и организационна култура със заложените цели в Общинския план за развитие на община Свиленград за периода 2014-2020 г., а именно Приоритет 5 „Подобряване на институционалната среда за подкрепа на местното развитие”, Специфична цел 5.1 – „Повишаване ефективността в работата на местната власт”, осъществяването, на която е свързано с укрепването на експертния капацитет и компетенциите на общинската администрация Свиленград за реализация на регионалната и местна политика, както и за управление на проекти, което е условие за постигане на стратегическите цели в ОПР на общината за периода 2014-2020 г.

В анализа си участникът показва и логическата свързаност на темата за организационното поведение и организационната култура с всички останали теми на обученията, а именно как тя обобщава и е крайна цел на останалите теми, предмет по поръчката.

Участникът описва и целевата група на обучението, като освен, че цитира броя на служителите по техническата спецификация, които да бъдат обучени (40 на брой), предлага и какви служители да бъдат включени в обучението от различни управленски нива и дирекции съгласно структурата на общинска администрация Свиленград, според това какво предполага темата на обучението.

Като очаквани резултати от проведеното обучение, участникът посочва описаният в Техническата спецификация брой служители, преминали обучението и брой служители, получили сертификат за успешно преминато обучение - 40. Освен това, участникът анализира какви компетенции, знания и умения за организационното поведение и организационната култура ще придобият служителите от общинска администрация Свиленград след провеждането на обучението и как те ще се отразят на възможностите за участие с проекти за развитие на всички заинтересовани страни.

2. Предложил е идеи за реализиране на обучението, включващи методология, учебно съдържание, обхват на учебна програма и учебни материали.

Предложените от участника подход и методология за обучение са предназначени за обучение на възрастни, интерактивни са, създават обединена среда за обучение, целят придобиване на знания, познавателни и практически умения и компетентност за внедряване в практиката, следвайки препоръките на Европейската квалификационна рамка за учене през целия живот.

Участникът предлага обучението „Организационно поведение и организационна култура“ да бъде с практическа насоченост и да включва различни интерактивни форми на преподаване. Участникът е предложил използването на няколко различни похвати за постигане целите на обучението: презентации по темите, предвидени в програмата за обучение; отворени дискусии и споделяне на опит; споделяне на добри практики; решаване на казуси от практиката; работа по групи; „учене чрез правене“ и разпространение на информация и опит.

Участникът е описал в техническото си предложение методология за обучение, която обхваща интегриран подход и баланс на четирите аспекта на ученето при възрастните; допълнително осигурен достъп до учебно съдържание в интернет платформа за обучение; гъвкаво прилагане на учебното съдържание към заявени потребности на обучаваните по време на обучението, което включва и настройване на учебното съдържание към дейността на Общинска Администрация Свиленград; обединена среда за обучение в два варианта – лекционна форма и екипна работа, имаща за цел да подкрепи постигането на учебните цели.

Участникът е описал как ще се проведе изнесеното обучение и какво ще бъде осигурено за участниците като транспорт, застраховка, нощувки, храна и кафе паузи, зали, хотел, оборудване, пакет материали съгласно техническата спецификация.

Участникът е предложил учебно съдържание, включващо лекции под формата на Програмата Power Point презентации, които ще се публикуват и в подходящ формат в интернет базираната платформа; утвърдена от Възложителя програма на обучението; упражнения след всеки модул или лекция и къси упражнения по време на лекцията или модула, за осигуряване на обратна връзка относно качеството на преподаване и приложимостта на съдържанието; учебни казуси, съобразени с темите по отделните компоненти и към дейността на община Свиленград или описващи подходящи практически примери за изследване, анализ и коментар, както и ролеви игри; тест за проверка на знанията, който ще съдейства за затвърдяване и усъвършенстване на знанията и уменията и ще има контролно информативен характер с възможност за проверяване степента на усвояване на знанията и уменията.

Предложението на участника за обхват на учебна програма за „Организационно поведение и организационна култура“ включва посочените като минимум теми от възложителя, като участникът доразвива всяка една от тях, наблягайки на практическата насоченост на обучението и трансформирането на преподадените знания и информация в умения.

Участникът е отчетел спецификата на целевата група и необходимостта от постигане на поставените от Възложителя основни цели и очаквани резултати и към основните теми в обучението е добавил 2 допълнителни теми в учебната програма, които надграждат получените знания и увеличават практическата насоченост на обучението и са свързани с практическите аспекти на организационното поведение и организационната култура – въпросите за мотивацията и конфликтите. Участникът отчита актуалността на двете теми предвид интензивната работа на администрацията в община Свиленград по европейски проекти и програми при голяма динамика на ситуациите на работното място.

Участникът предвижда учебни материали като на всеки обучаван ще бъде предоставена учебна книга включваща презентациите с място за водене на записки, отпечатаните на хартия копия от казусите, упражненията и тестовете, които да бъдат оформени съгласно изискванията за информиране и публичност на ОП „Административен капацитет“.

Участникът е предложил в техническото предложение и използването на интернет платформата e-learning като инструмент за самоподготовка в етапите преди началото на обучението, между присъствените учебни сесии и за самостоятелна проверка на знанията и като инструмент за управление на риска при изпълнение на обученията. Платформата ще осигурява 24

часов достъп до съдържанието ѝ: всички презентации, бизнес казуси, упражнения и тестовете ще бъдат качени и на обучаваните ще бъдат издадени пароли за достъп през интернет.

3. Предложил е организация на работата, включваща продължителност на обучението, място на провеждане на обучението, разпределение на обучаемите, разпределение на човешките ресурси, които ще използва по време на изпълнение на обучението, и подход за изпълнение и организация на обучителния процес – логистика.

Като продължителност на обучението, участникът предлага изисканите от Възложителя в Техническата спецификация - в рамките на 24 учебни часа, 3 дни по 8 учебни часа на ден като времето за провеждане на обучението ще бъде уточнено след съгласуване с Възложителя. Участникът предоставя възможност за гъвкаво и съобразено с ангажираността на служителите време за провеждане на изнесеното обучение - в делнични дни или през уикенда.

Обучението ще се проведе изнесено в хотел на не по-малко от 100км и не повече от 300 км от Свиленград, в подходящи за целта зали в хотела, в които са настанени участниците, с възможност за позициониране на необходимата за целите на обучението техника.

Участникът препоръчва при това конкретно обучение обучаемите да бъдат разпределени в 3 групи съответно 2 групи по 13 човека всяка и 1 група по 14 човека.

Участникът е предложил екип от експерти и сътрудници (от посочените в приложение №2) за покриване на прилаганата методология и подход при изпълнението на заявеното обучение, като за човешките си ресурси, с които разполага - ключов експерт ръководител на екип, ключов експерт координатор логистика на обучението, технически сътрудник и експерти за провеждане на обученията, е дефинирал функционалните им характеристики, описвайки и пояснявайки кой и по какъв начин ще участва в организацията и провеждането на това обучение и какви са съответните му задължения и ангажименти.

Участникът предлага методологията на изпълнение, определяйки следните видове дейности: подготвителни дейности - подготовка, организиране и съгласуване; изпълнителски дейности - провеждане на обучението; заключителни дейности – приключване и отчитане на обучението.

В таблица „Разпределение на човешкия ресурс за Обучение „Организационно поведение и организационна култура”, участникът нагледно показва разпределението им по мероприятия, като всеки експерт изпълнява дейности от функционалните си задължения.

Участникът е представил подход за изпълнение и организация на обучителния процес – логистика като процесът за изпълнение, който ще приложи към организацията и логистиката на обучителния процес, е съобразен с изискванията на техническата спецификация и се състои от 4 стъпки: Стъпка 1 - подготовка и съгласуване; Стъпка 2 - подготовка на учебните материали; Стъпка 3 - провеждане на самото обучение; Стъпка 4 - приключване на обучението, всяка една от които е съобразена със спецификата на обучението и допълнително пояснена, и показва последователността на дейностите, както и начина на изпълнение на обучението.

4. Представил е аргументация как предложената организация на работа гарантира качествено и в срок изпълнение на поръчката, а именно:

- Процесът за изпълнение, който той ще приложи към организацията и логистиката на обучителния процес, е напълно съобразен с изискванията на техническата спецификация;
- Организацията на работа на участника е фокусирана върху реалните нужди на целевата група;
 - Срокът на обучението от 3 дни по 8 учебни часа на ден е оптимален от гледна точка на синтезирано усвояване на знания и минимално откъсване от работния процес;
 - Разпределението на обучаемите в 3 групи съответно 2 групи по 13 човека всяка и 1 група по 14 човека е оптимално защото позволява както индивидуален подход към всеки обучаем, така и навлизане в дълбочина по темите от особен интерес. Числеността на двете групи предразполага към разнообразни интерактивни методи за обучение на възрастни с цел придобиване на знания, познавателни и практически умения и компетентност за внедряване в практиката;

- Направено е оптимално разпределение на човешките ресурси на участника и съответните им отговорности по видове дейности, съобразно различните етапи, в които се намира обучението - подготовка, организиране, провеждане и отчет;
- E-learning платформата ще позволи на участниците собствена организация и планиране на времето за самоподготовка за по-качественото усвояване на материала с 24 часов достъп до съдържанието съобразно заетостта на служителите;
- Направен е анализ на риска с цел избягване и минимизиране на всички вероятни рискове за качествено и в срок изпълнение на поръчката.

В) За обучението „Организация и управление на предоставянето на административни услуги на база добри практики и стандарти”, участникът е:

1. Направил е анализ на поставените пред обучението цели, като ги обвързва със спецификата и реалните нужди на целевите групи.

Анализирайки посочените от Възложителя специфични цели на конкретното обучение „Организация и управление на предоставянето на административни услуги на база добри практики и стандарти”, участникът е взел под внимание стратегически документи за община Свиленград и е показал свързаността на темата на обучението със заложените цели в Общинския план за развитие на общината за периода 2014-2020 г., Приоритет 5 „Подобряване на институционалната среда за подкрепа на местното развитие”, Специфична цел 5.1 – „Повишаване ефективността в работата на местната власт”, чиито действията са насочени към осигуряване на оптимална институционална среда и предоставяне на ефективни публични услуги чрез въвеждане на модерни форми за административно обслужване на бизнеса и гражданите и осигуряване на достъпни обществени услуги. Участникът е добавил още две допълнителни теми в учебната програма с цел участниците да получат допълнителни знания и умения за оказване на административни услуги по електронен път, като ги обвързва с успешното изпълнение на мярка 5.1.1 „Електронни услуги и системи за управление” от Общинския план.

В анализа си участникът показва и логическата свързаност на темата с останалите теми на обученията, като според него чрез двете допълнително предвидени теми, ще се постигне още по-голяма обвързаност с темата от първото обучение за „Развитие на умения за представяне в среда на унифицирани комуникации”.

Участникът конкретизира и целевата група на обучението като освен, че цитира броя на служителите по техническата спецификация, които да бъдат обучени (30 на брой), предлага и какви служители да бъдат включени в обучението от различни управленски нива и дирекции съгласно структурата на общинска администрация Свиленград, според това какво предполага темата на обучението.

Като очаквани резултати от проведеното обучение, участникът посочва описаният в Техническата спецификация брой служители, преминали обучението и брой служители, получили сертификат за успешно преминато обучение - 30. Освен това, участникът анализира какви познания, компетенции и умения за организация и управление на предоставянето на административни услуги ще придобият служителите от общинска администрация Свиленград след провеждане на обучението.

2. Предложил е идеи за реализиране на обучението, включващи методология, учебно съдържание, обхват на учебна програма и учебни материали.

Участникът предлага подход и методология за обучение, предназначени за обучение на възрастни, които са интерактивни, създават обединена среда за обучение, целят придобиване на знания, познавателни и практически умения и компетентност за внедряване в практиката, следвайки препоръките на Европейската квалификационна рамка за учене през целия живот.

Участникът предлага обучението „Организация и управление на предоставянето на административни услуги на база добри практики и стандарти” да бъде с практическа насоченост и да включва интерактивни форми на преподаване и различни похвати за постигане целите на обучението: презентации по темите, предвидени в програмата за обучение; отворени дискусии и

споделяне на опит; споделяне на добри практики; решаване на казуси от практиката; работа по групи; “учене чрез правене” и разпространение на информация и опит.

Предложената от участника методология за обучение обхваща интегриран подход и баланс на четирите аспекта на ученето при възрастните; допълнително осигурен достъп до учебно съдържание в интернет платформа за обучение; гъвкаво прилагане на учебното съдържание към заявени потребности на обучаваните по време на обучението и настройване на учебното съдържание към дейността на Общинска Администрация Свиленград; обединена среда за обучение в лекционна форма и екипна работа, имаща за цел да подкрепи постигането на учебните цели.

Участникът е предложил учебно съдържание, включващо лекции под формата на Програмата Power Point презентации, които също така ще се публикуват в подходящ формат в интернет базирана платформа; утвърдена от Възложителя програма на обучението; упражнения след всеки модул/лекция и къси упражнения по време на лекцията/модула за осигуряване на обратна връзка относно качеството на преподаване и приложимостта на съдържанието; учебни казуси, съобразени с темите по отделните компоненти и към дейността на община Свиленград или описващи подходящи практически примери за изследване, анализ и коментар както и ролеви игри; тест за проверка на знанията, който ще съдейства за затвърдяване и усъвършенстване на знанията и уменията и ще има контролно информативен характер с възможност за проверяване степента на усвояване на знанията и уменията.

Предложението на участника за обхват на учебна програма по „Организация и управление на предоставянето на административни услуги на база добри практики и стандарти” включва посочените като минимум теми от Възложителя, като участникът доразвива допълнително всяка една от тях, посочвайки какво ще включва тя. Към тях участникът е добавил още две допълнителни теми в учебната програма – „Качество на електронните услуги на местно ниво” и „Общински автоматизирани системи за електронни услуги” с цел участниците да получат допълнителни знания и умения за оказване на административни услуги по електронен път с цел успешното изпълнение на мярка 5.1.1 „Електронни услуги и системи за управление” от общинския план.

Участникът предвижда учебни материали, като на всеки обучаван ще бъде предоставена учебна книга включваща презентациите с място за водене на записки, отпечатаните на хартия копия от казусите, упражненията и тестовете, които да бъдат оформени съгласно изискванията за информизиране и публичност на ОП „Административен капацитет”.

В техническото си предложение участникът е предложил и при това обучение използването на интернет платформата e-learning като инструмент за самоподготовка и управление на риска при изпълнение на обученията, която да осигури 24 часов достъп до съдържащите се в нея презентации, бизнес казуси, упражнения и тестовете, достъпни чрез издадени пароли за достъп.

3. Предложил е организация на работата, включваща продължителност на обучението, място на провеждане на обучението, разпределение на обучаемите, разпределение на човешките ресурси, които ще използва по време на изпълнение на обучението, и подход за изпълнение и организация на обучителния процес – логистика.

Като продължителност на обучението, участникът предлага такава, каквато Възложителят го е изискал в Техническата спецификация - в рамките на 24 учебни часа, 3 дни по 8 учебни часа на ден като времето за провеждане на обучението ще бъде уточнено след съгласуване с Възложителя. Участникът предоставя възможност за гъвкаво и съобразено с ангажираността на служителите време за провеждане на обучението - в работно време, извънработно време, вечер или през уикенда в подходящи за целта зала/зали на Възложителя в Свиленград с възможност за позициониране на необходимата за целите на обучението техника.

Участникът препоръчва при това конкретно обучение обучаемите да бъдат разпределени в 2 групи по 15 човека всяка.

Участникът е предложил екип от експерти и сътрудници (от посочените в приложение №2) за покриване на прилаганата методология и подход при изпълнението на заявеното обучение, като за човешките си ресурси, с които разполага - ключов експерт ръководител на екип, ключов експерт координатор логистика на обучението, технически сътрудник и експерти за провеждане на обученията, е дефинирал функционалните им характеристики, описвайки и пояснявайки кой и по какъв начин ще участва в организацията и провеждането на това обучение и какви са съответните му задължения и ангажименти.

В предложената методологията на изпълнение, участникът определя, следните видове дейности: подготвителни дейности - подготовка, организиране и съгласуване; изпълнителски дейности - провеждане на обучението; заключителни дейности – приключване и отчитане на обучението.

Участникът в таблица „Разпределение на човешкия ресурс за Обучение „Организация и управление на предоставянето на административни услуги на база добри практики и стандарти” нагледно показва разпределението им по мероприятия, като всеки експерт изпълнява дейности от функционалните си задължения.

Участникът е представил подход за изпълнение и организация на обучителния процес – логистика като процесът за изпълнение, който ще приложи към организацията и логистиката на обучителния процес, е съобразен с изискванията на техническата спецификация и се състои от 4 стъпки: Стъпка 1-подготовка и съгласуване; Стъпка 2 - подготовка на учебните материали; Стъпка 3 - провеждане на самото обучение; Стъпка 4 - приключване на обучението, всяка една, от които е съобразена със спецификата на обучението и допълнително пояснена, и показва последователността на дейностите, както и начина на изпълнение на обучението.

4. Представил е аргументация как предложената организация на работа гарантира качествено и в срок изпълнение на поръчката, а именно:

- процесът за изпълнение, който той ще приложи към организацията и логистиката на обучителния процес, е напълно съобразен с изискванията на техническата спецификация;
- организацията на работа на участника е фокусирана върху реалните нужди на целевата група;
- срокът на обучението от 3 дни по 8 учебни часа на ден е оптимален от гледна точка на синтезирано усвояване на знания и минимално откъсване от работния процес;
- разпределението на обучаемите в 2 групи по 15 човека е оптимално, защото позволява както индивидуален подход към всеки обучаем, така и навлизане в дълбочина по темите от особен интерес. Числеността на групите предразполага към разнообразни интерактивни методи за обучение на възрастни с цел придобиване на знания, познавателни и практически умения и компетентност за внедряване в практиката;
- направено е оптимално разпределение на човешките ресурси на участника и техните отговорности по видове дейности, съобразно различните етапи, в които се намира обучението - подготовка, организиране, провеждане и отчет;
- e-learning платформата ще позволи на участниците собствена организация и планиране на времето за самоподготовка за по-качественото усвояване на материала с 24 часов достъп до съдържанието съобразно заетостта на служителите;
- направен е анализ на риска с цел избягване и минимизиране на всички вероятни рискове за качествено и в срок изпълнение на поръчката.

Г) За обучението по „Предприемачество, подкрепа за развитие на местния бизнес и насърчаване на предприемачеството”, участникът е:

Направил е анализ на поставените пред обучението цели, като обвързва задължителните теми на обучението с икономическото развитие на община Свиленград.

В анализа си участникът е взел под внимание стратегически документи за община Свиленград и е показал свързаността на темата на обучението със заложените цели в Общинския план за развитие на общината за периода 2014-2020 г., Приоритет 1 „Развитие на икономиката за устойчив растеж и заетост на висококвалифицирани специалисти”, Специфична цел 1.1

„Създаване на среда за възникване, подкрепа и насърчаване на малкия и среден бизнес на територията на община Свиленград”.

Участникът е отчетел спецификата на целевата група и към основните теми в обучението е добавил и теми, свързани с подобряване на местния икономически климат и подкрепа на бизнеса и инвестициите чрез предоставяне на земя и сгради, които той свързва с осъществяване на Общинския план за развитие на община Свиленград за периода 2014-2020 г. мярка 1.1.1 „Инфраструктура за подкрепа на бизнеса на територията на общината” и мярка 1.1.2 „Насърчаване на предприемачеството”.

В анализа си участникът показва и логическата свързаност на темата с останалите теми на обученията по поръчката - темата за предприемачеството се явява като една от целите на развитие на ефективността на комуникациите и организационното поведение и култура и управление на промяната, свързана е с процеса на организация и управление на предоставянето на административни услуги и същевременно се явява като ресурс за функционирането и развитието на общината.

Участникът конкретизира и целевата група на обучението като освен, че цитира броя на служителите по техническата спецификация, които да бъдат обучени (20 на брой), предлага и какви служители да бъдат включени в обучението от различни управленски нива и дирекции съгласно структурата на общинска администрация Свиленград, според това какво предполага темата на обучението.

Като очаквани резултати от проведеното обучение, участникът посочва описаният в Техническата спецификация брой служители, преминали обучението и брой служители, получили сертификат за успешно преминато обучение - 20. Участникът анализира още какви познания, компетенции и умения във връзка с предприемачеството ще придобият служителите от общинска администрация Свиленград след провеждане на обучението. Участникът описва и как получените знания и умения след провеждане на обучението ще подпомогнат постигането на някои от заложените цели в Общинския план за развитие на общината за периода 2014-2020 г.

2. Предложил е идеи за реализиране на обучението, включващи методология, учебно съдържание, обхват на учебна програма и учебни материали.

Участникът предлага подход и методология за обучение, предназначени за обучение на възрастни, които са интерактивни, създават обединена среда за обучение, целят придобиване на знания, познавателни и практически умения и компетентност за внедряване в практиката, следвайки препоръките на Европейската квалификационна рамка за учене през целия живот.

Участникът предлага обучението „Предприемачество, подкрепа за развитие на местния бизнес и насърчаване на предприемачеството” да бъде с практическа насоченост и да включва интерактивни форми на преподаване и различни похвати за постигане целите на обучението: презентации по темите, предвидени в програмата за обучение; отворени дискусии и споделяне на опит; споделяне на добри практики; решаване на казуси от практиката; работа по групи; “учене чрез правене” и разпространение на информация и опит.

Предложената от участника методология за обучение обхваща интегриран подход и баланс на четирите аспекта на ученето при възрастните; допълнително осигурен достъп до учебно съдържание в интернет платформа за обучение; гъвкаво прилагане на учебното съдържание към заявени потребности на обучаваните по време на обучението и настройване на учебното съдържание към дейността на Общинска Администрация Свиленград; обединена среда за обучение в лекционна форма и екипна работа, имаща за цел да подкрепи постигането на учебните цели.

Участникът е предложил учебното съдържание да включва лекции под формата на Програмата Power Point презентации, които също така ще се публикуват в подходящ формат в интернет базирана платформа; утвърдена от Възложителя програма на обучението; упражнения след всеки модул/лекция и къси упражнения по време на лекцията/модула за осигуряване на обратна връзка относно качеството на преподаване и приложимостта на съдържанието; учебни казуси, съобразени с темите по отделните компоненти и към дейността на община Свиленград

или описващи подходящи практически примери за изследване, анализ и коментар както и ролеви игри; тест за проверка на знанията, който ще съдейства за затвърдяване и усъвършенстване на знанията и уменията и ще има контролно информативен характер с възможност за проверяване степента на усвояване на знанията и уменията.

Предложението на участника за обхват на учебна програма по „Предприемачество, подкрепа за развитие на местния бизнес и насърчаване на предприемачеството” включва посочените като минимум теми от възложителя, като участникът доразвива допълнително всяка една от тях, посочвайки какво ще включва тя. Към тях участникът е добавил още две допълнителни теми в учебната програма – „Подобряване на местния икономически климат” и „Подкрепа на бизнеса и инвестициите чрез предоставяне на земя и сгради ” с цел участниците да получат допълнителни знания и умения с цел успешното изпълнение на мярка мярка 1.1.1 „Инфраструктура за подкрепа на бизнеса на територията на общината” и мярка 1.1.2 „Насърчаване на предприемачеството” от общинския план.

Участникът предвижда учебни материали като на всеки обучаван ще бъде предоставена учебна книга включваща презентациите с място за водене на записки, отпечатаните на хартия копия от казусите, упражненията и тестовете, които да бъдат оформени съгласно изискванията за информиране и публичност на ОП „Административен капацитет”.

В техническото си предложение участникът е предложил и при това обучение използването на интернет платформата e-learning като инструмент за самоподготовка и управление на риска при изпълнение на обученията, която да осигури 24 часов достъп до съдържащите се в нея презентации, бизнес казуси, упражнения и тестовете, достъпни чрез издадени пароли за достъп.

3. Предложил е организация на работата, включваща продължителност на обучението, място на провеждане на обучението, разпределение на обучаемите, разпределение на човешките ресурси, които ще използва по време на изпълнение на обучението, и подход за изпълнение и организация на обучителния процес – логистика.

Като продължителност на обучението, участникът предлага такава, каквато Възложителят го е изискал в Техническата спецификация - в рамките на 24 учебни часа, 3 дни по 8 учебни часа на ден като времето за провеждане на обучението ще бъде уточнено след съгласуване с Възложителя. Участникът предоставя възможност за гъвкаво и съобразено с ангажираността на служителите време за провеждане на обучението - в работно време, извънработно време, вечер или през уикенда в подходящи за целта зала/зали на Възложителя в Свиленград с възможност за позициониране на необходимата за целите на обучението техника.

Участникът препоръчва при това конкретно обучение обучаемите да бъдат разпределени в 2 групи по 10 човека всяка.

Участникът е предложил екип от експерти и сътрудници (от посочените в приложение №2) за покриване на прилаганата методология и подход при изпълнението на заявеното обучение, като за човешките си ресурси, с които разполага - ключов експерт ръководител на екип, ключов експерт координатор логистика на обучението, технически сътрудник и експерти за провеждане на обученията, е дефинирал функционалните им характеристики, описвайки и пояснявайки кой и по какъв начин ще участва в организацията и провеждането на това обучение и какви са съответните му задължения и ангажименти.

В предложената методологията на изпълнение, участникът определя, следните видове дейности: подготвителни дейности - подготовка, организиране и съгласуване; изпълнителски дейности - провеждане на обучението; заключителни дейности – приключване и отчитане на обучението.

Участникът в таблица „Разпределение на човешкия ресурс за Обучение „Предприемачество, подкрепа за развитие на местния бизнес и насърчаване на предприемачеството” нагледно показва разпределението им по мероприятия, като всеки експерт изпълнява дейности от функционалните си задължения.

Участникът е представил подход за изпълнение и организация на обучителния процес – логистика като процесът за изпълнение, който ще приложи към организацията и логистиката на обучителния процес, е съобразен с изискванията на техническата спецификация и се състои от 4 стъпки: Стъпка 1-подготовка и съгласуване; Стъпка 2 - подготовка на учебните материали; Стъпка 3 - провеждане на самото обучение; Стъпка 4 - приключване на обучението, всяка една, от които е съобразена със спецификата на обучението и допълнително пояснена, и показва последователността на дейностите, както и начина на изпълнение на обучението.

4. Представил е аргументация как предложената организация на работа гарантира качествено и в срок изпълнение на поръчката, а именно:

- процесът за изпълнение, който той ще приложи към организацията и логистиката на обучителния процес, е напълно съобразен с изискванията на техническата спецификация;
- организацията на работа на участника е фокусирана върху реалните нужди на целевата група;
- срокът на обучението от 3 дни по 8 учебни часа на ден е оптимален от гледна точка на синтезирано усвояване на знания и минимално откъсване от работния процес;
- разпределението на обучаемите в 2 групи по 10 човека е оптимално защото позволява както индивидуален подход към всеки обучаем, така и навлизане в дълбочина по темите от особен интерес. числеността на групите от 10 човека всяка предразполага към разнообразни интерактивни методи за обучение на възрастни с цел придобиване на знания, познавателни и практически умения и компетентност за внедряване в практиката;
- направено е оптимално разпределение на човешките ресурси на участникът и техните отговорности по видове дейности, съобразно различните етапи, в които се намира обучението - подготовка, организиране, провеждане и отчет;
- e-learning платформата ще позволи на участниците собствена организация и планиране на времето за самоподготовка за по-качественото усвояване на материала с 24 часов достъп до съдържанието съобразно заетостта на служителите;
- направен е анализ на риска с цел избягване и минимизиране на всички вероятни рискове за качествено и в срок изпълнение на поръчката.

Д) В Техническото си предложение за обучението „Управление на промяната”, участникът е:

1. Направил анализ на поставената цел на обучението, както и специфичните такива като е взел под внимание стратегически документи за община Свиленград и е показал свързаността на темата за управление на промяната с реализацията на принципите на добро управление и осъществяване на всички приоритети и заложените цели в Общинския план за развитие на общината за периода 2014-2020 г., и по-конкретно Приоритет 5 „Подобряване на институционалната среда за подкрепа на местното развитие”, Специфична цел 5.1 – „Повишаване ефективността в работата на местната власт”.

В анализа си участникът показва и логическата свързаност на темата с останалите теми на обученията по поръчката - темата за предприемачеството се явява като една от целите на развитието на ефективността на комуникациите и организационното поведение и култура, както и управление на промяната, свързана е и с процеса на организация и управление на предоставянето на административни услуги, и същевременно се явява като ресурс за функционирането и развитието на общината.

Участникът конкретизира и целевата група на обучението като освен, че цитира броя на служителите по техническата спецификация, които да бъдат обучени (30 на брой), предлага и какви служители да бъдат включени в обучението от различни управленски нива и дирекции съгласно структурата на общинска администрация Свиленград, според това какво предполага темата на обучението. Участникът добавя още една тема в учебната програма, която допълнително цели да надгради получените знания и да увеличи практическата насоченост на обучението, отчитайки спецификата на целевата група и необходимостта от постигане на поставените от Възложителя основни цели и очаквани резултати.

Като очаквани резултати от проведеното обучение, участникът посочва описаният в

Техническата спецификация брой служители, преминали обучението и брой служители, получили сертификат за успешно преминато обучение - 30. Участникът анализира още какви познания, компетенции и умения във връзка с управление на промяната ще придобият служителите от общинска администрация Свиленград след провеждане на обучението.

2. Предложил е идеи за реализиране на обучението, включващи методология, учебно съдържание, обхват на учебна програма и учебни материали.

Участникът предлага подход и методология за обучение, предназначени за обучение на възрастни, които са интерактивни, създават обединена среда за обучение, целят придобиване на знания, познавателни и практически умения и компетентност за внедряване в практиката, следвайки препоръките на Европейската квалификационна рамка за учене през целия живот.

Участникът предлага обучението да бъде с практическа насоченост и да включва интерактивни форми на преподаване и различни похвати за постигане целите на обучението: презентации по темите, предвидени в програмата за обучение; отворени дискусии и споделяне на опит; споделяне на добри практики; решаване на казуси от практиката; работа по групи; "учене чрез правене" и разпространение на информация и опит.

Предложената от участника методология за обучение обхваща интегриран подход и баланс на четирите аспекта на ученето при възрастните; допълнително осигурен достъп до учебно съдържание в интернет платформа за обучение; гъвкаво прилагане на учебното съдържание към заявени потребности на обучаваните по време на обучението и настройване на учебното съдържание към дейността на Общинска Администрация Свиленград; обединена среда за обучение в лекционна форма и екипна работа, имаща за цел да подкрепи постигането на учебните цели.

Участникът е предложил учебното съдържание да включва лекции под формата на програмата Power Point презентации, които ще се публикуват в подходящ формат и в интернет базирана платформа; програма на обучението, утвърдена от Възложителя; упражнения след всеки модул/лекция и къси упражнения по време на лекцията/модула за осигуряване на обратна връзка; учебни казуси, съобразени с темите по отделните компоненти и към дейността на община Свиленград или описващи подходящи практически примери за изследване, анализ и коментар както и ролеви игри; тест за проверка на знанията, който ще съдейства за затвърдяване и усъвършенстване на знанията и уменията и ще има контролно информативен характер с възможност за проверяване степента на усвояване на знанията и уменията.

Предложението на участника за обхват на учебна програма по „Управление на промяната“ включва посочените като минимум теми от възложителя, като участникът доразвива допълнително всяка една от тях, посочвайки какво ще включва тя. Към тях участникът е добавил още една допълнителна тема в учебната програма – „Добри практики за промяна в общински администрации в България и ЕС“, с цел участниците да получат допълнителни знания и умения и да свържат теорията за управление на промяната на индивидуално и екипно ниво с конкретни примери на успешни промени в общински администрации в страната и чужбина.

Участникът предвижда учебни материали като на всеки обучаван ще бъде предоставена учебна книга включваща презентациите с място за водене на записки, отпечатаните на хартия копия от казусите, упражненията и тестовете, които да бъдат оформени съгласно изискванията за информизиране и публичност на ОП „Административен капацитет“.

В техническото си предложение участникът е предложил и при това обучение използването на интернет платформата e-learning като инструмент за самоподготовка и управление на риска при изпълнение на обученията, която да осигури 24 часов достъп до съдържащите се в нея презентации, бизнес казуси, упражнения и тестовете, достъпни чрез издадени пароли за достъп.

3. Предложил е организация на работата, включваща продължителност на обучението, място на провеждане на обучението, разпределение на обучаемите, разпределение на човешките ресурси, които ще използва по време на изпълнение на обучението, и подход за изпълнение и организация на обучителния процес – логистика.

Като продължителост на обучението, участникът предлага такава, каквато Възложителят го е изискал в Техническата спецификация - в рамките на 24 учебни часа, 3 дни по 8 учебни часа на ден като времето за провеждане на обучението ще бъде уточнено след съгласуване с Възложителя. Участникът предоставя възможност за гъвкаво и съобразено с ангажираността на служителите време за провеждане на обучението - в работно време, извънработно време, вечер или през уикенда в подходящи за целта зала/зали на Възложителя в Свиленград с възможност за позициониране на необходимата за целите на обучението техника.

Участникът препоръчва при това конкретно обучение обучаемите да бъдат разпределени в 2 групи по 15 човека всяка.

Участникът е предложил екип от експерти и сътрудници (от посочените в приложение №2) за покриване на прилаганата методология и подход при изпълнението на заявеното обучение, като за човешките си ресурси, с които разполага - ключов експерт ръководител на екип, ключов експерт координатор логистика на обучението, технически сътрудник и експерти за провеждане на обученията, е дефинирал функционалните им характеристики, описвайки и пояснявайки кой и по какъв начин ще участва в организацията и провеждането на това обучение и какви са съответните му задължения и ангажименти.

В предложената методологията на изпълнение, участникът определя, следните видове дейности: подготвителни дейности - подготовка, организиране и съгласуване; изпълнителски дейности - провеждане на обучението; заключителни дейности – приключване и отчитане на обучението.

Участникът в таблица „Разпределение на човешкия ресурс за Обучение „Управление на промяната” нагледно показва разпределението им по мероприятия, като всеки експерт изпълнява дейности от функционалните си задължения.

Участникът е представил подход за изпълнение и организация на обучителния процес – логистика като процесът за изпълнение, който ще приложи към организацията и логистиката на обучителния процес, е съобразен с изискванията на техническата спецификация и се състои от следните стъпки: стъпка 1 - подготовка и съгласуване; стъпка 2 - подготовка на учебните материали; стъпка 3 - провеждане на самото обучение; стъпка 4 - приключване на обучението, всяка една от които е съобразена със спецификата на обучението и допълнително пояснена, и показва последователността на дейностите, както и начина на изпълнение на обучението.

4. Представил е аргументация как предложената организация на работа гарантира качествено и в срок изпълнение на поръчката, а именно:

- процесът за изпълнение, който той ще приложи към организацията и логистиката на обучителния процес, е напълно съобразен с изискванията на техническата спецификация;
- организацията на работа на участника е фокусирана върху реалните нужди на целевата група;
- срокът на обучението от 3 дни по 8 учебни часа на ден е оптимален от гледна точка на синтезирано усвояване на знания и минимално откъсване от работния процес;
- разпределението на обучаемите в 2 групи по 15 човека е оптимално защото позволява както индивидуален подход към всеки обучаем, така и навлизане в дълбочина по темите от особен интерес. числеността на групите от 15 човека всяка предразполага към разнообразни интерактивни методи за обучение на възрастни с цел придобиване на знания, познавателни и практически умения и компетентност за внедряване в практиката;
- направено е оптимално разпределение на човешките ресурси на участника и техните отговорности по видове дейности, съобразно различните етапи, в които се намира обучението - подготовка, организиране, провеждане и отчет;
- e-learning платформата ще позволи на участниците собствена организация и планиране на времето за самоподготовка за по-качественото усвояване на материала с 24 часов достъп до съдържанието съобразно заетостта на служителите;
- направен е анализ на риска с цел избягване и минимизиране на всички вероятни рискове за качествено и в срок изпълнение на поръчката.

В техническото си предложение за чуждоезиковите обучения на служителите в общинска администрация Свиленград, свързани с техните служебни правомощия и задължения, участникът е представил по отделно всяко едно от четирите чуждоезиковите обучения- Английски език ниво А2, Английски език ниво В1, Френски език ниво А1 и Италиански език ниво А1.

Е) За обучението „Английски език ниво А2”, участникът е:

1. Направил анализ на поставените пред проекта и обучението цели, като очаква с реализирането на предвиденото езиково обучение да се повиши квалификацията на общинските служители, което пряко да се отрази върху качеството на извършваната работа, по-доброто и модерно обслужване на гражданите, по-добра среда за развитие на бизнеса и за реализиране на проектни идеи.

За целева група участникът посочва броя на служителите по техническата спецификация на обучението - 15 на брой и споделя разбирането, че основният и най-важен въпрос при подготовката и провеждането на обучението е участници от различни възрасти, образование, професионален опит и различни позиции в Общинска Администрация Свиленград да постигат отлични резултати.

Като очаквани резултати от проведеното обучение, участникът посочва описаните в Техническата спецификация брой служители, преминали обучението и брой служители, получили сертификат за успешно преминато обучение - 15. Участникът анализира допълнително в очакваните резултати какво трябва да могат на практика завършилите успешно обучението по английски език на ниво А2 от общоевропейската езикова рамка.

2. Предложил е идеи за реализиране на обучението, включващи методология, учебно съдържание, обхват на учебна програма и учебни материали.

Участникът предлага метод за провеждане на чуждоезиковото обучение по английски език ниво А2, който е най-добре развит при изучаването на чужди езици и представлява творческа и интензивна образователна програма, която позволява бързото усвояване на чуждия език - методът сугестопедия. Участникът е представил подробно същността и преимуществата на интензивното сугестопедично обучение

Участникът е предложил учебното съдържание, предвидено за обучение по английски език ниво А2 чрез метода сугестопедия, с модули отговарящи на глави от учебника - „The Return”. Участникът предлага учебен процес с четири редуващи се етапа: въведение, активен и пасивен концертен сеанс, разработка и представяне, които той е описал, като във всеки един от тези етапи на обучението се спазват едновременно и неотделимо един от друг седемте принципа на сугестопедията.

Предложението на участника за обхват на програмата за обучението по английски език ниво, А2 чрез метода сугестопедия е представено детайлно в табличен вид, показващ учебното съдържание, зададено в 16 модули (глави от учебника), като е доразвил за всяка една тема съответни подтеми, и е разпределил съответния им хорариум – теория и учебна практика, чийто сбор дава изисканите от възложителя 144 учебни часа. Участникът е разпределил граматичните и лексикални елементи в съответните модули на обучението в 3 нива - въвеждане, разширяване и обогатяване.

Участникът предвижда работа по специално разработен сугестопедичен учебник и специално разработени допълнителни материали, които ще бъдат предоставени на всеки обучаван, както и осигурени необходимите за работата материали.

3. Предложил е организация на работата, включваща продължителност на обучението, място на провеждане на обучението, разпределение на обучаемите, разпределение на човешките ресурси, които ще използва по време на изпълнение на обучението, и подход за изпълнение и организация на обучителния процес – логистика.

Като продължителност на обучението, участникът предлага то да бъде проведено в рамките на месец и половина и да се състои от 144 учебни часа, разпределени 5 пъти седмично, по 5 учебни часа на ден. Участникът предоставя възможност за гъвкаво и съобразено с

ангажираността на служителите време за провеждане на обучението - в работно време, извънработно време или през уикенда, като това следва да бъде уточнено след съгласуване с Възложителя.

За място за провеждане на обучението участникът посочва подходяща за целта зала на Възложителя в Свиленград с възможност за позициониране на необходимите за целите на обучението техника и материали с осигурена 1 кафе пауза на ден.

Участникът препоръчва при това конкретно обучение служителите да бъдат обучавани в 1 група по 15 човека.

Участникът е предложил екип от експерти и сътрудници (от посочените в приложение №2) за покриване на прилаганата методология и подход при изпълнението на заявеното обучение, като за човешките си ресурси, с които разполага - ключов експерт ръководител на екип, ключов експерт координатор логистика на обучението, технически сътрудник и експерти за провеждане на обученията, е дефинирал функционалните им характеристики, описвайки и пояснявайки кой и по какъв начин ще участва в организацията и провеждането на това обучение и какви са съответните му задължения и ангажименти.

В предложената методологията на изпълнение, участникът определя, следните видове дейности: подготвителни дейности - подготовка, организиране и съгласуване; изпълнителски дейности - провеждане на обучението; заключителни дейности – приключване и отчитане на обучението.

Участникът в таблица „Разпределение на човешкия ресурс за Обучение по английски език ниво А2”, нагледно показва разпределението им по мероприятия, като всеки експерт изпълнява дейности от функционалните си задължения.

Участникът е представил подход за изпълнение и организация на обучителния процес – логистика като процесът за изпълнение, който ще приложи към организацията и логистиката на обучителния процес, е съобразен с изискванията на техническата спецификация и се състои от 4 стъпки: стъпка 1-подготовка и съгласуване; стъпка 2 - подготовка на учебните материали; стъпка 3 - провеждане на самото обучение; стъпка 4 - приключване на обучението, всяка една, от които е съобразена със спецификата на обучението и допълнително пояснена, и показва последователността на дейностите, както и начина на изпълнение на обучението.

4. Представил е аргументация как предложената организация на работа гарантира качествено и в срок изпълнение на поръчката, а именно:

- процесът за изпълнение, който той ще приложи към организацията и логистиката на обучителния процес, е напълно съобразен с изискванията на техническата спецификация;
- организацията на работа е фокусирана върху реалните нужди на целевата група;
- срокът на обучението в рамките на месец и половина от 144 учебни часа, разпределени 5 пъти седмично, по 5 учебни часа на ден, е оптимален от гледна точка на синтезирано усвояване на знания и минимално откъсване от работния процес;
- разпределението на обучаемите в група по 15 човека е оптимално, защото позволява както индивидуален подход към всеки обучаем, така и навлизане в дълбочина по темите от особен интерес. Числеността на групата предразполага към разнообразни интерактивни методи за обучение с цел придобиване на знания, познавателни и практически умения и компетентност за внедряване в практиката;
- направено е оптимално разпределение на човешките ресурси на участника и техните отговорности по видове дейности, съобразно различните етапи, в които се намира обучението - подготовка, организиране, провеждане и отчет;
- направен е анализ на риска с цел избягване и минимизиране на всички вероятни рискове за качествено и в срок изпълнение на поръчката.

Ж) За обучението „Английски език ниво В1”, участникът е:

1. Направил е анализ на поставените пред проекта и обучението цели, като очаква с реализирането на предвиденото езиково обучение да се повиши квалификацията на общинските служители, което пряко да се отрази върху качеството на извършваната работа, по-доброто и

модерно обслужване на гражданите, по-добра среда за развитие на бизнеса и за реализиране на проектни идеи.

За целева група участникът посочва броя на служителите по техническата спецификация на обучението - 15 на брой и споделя разбирането, че основният и най-важен въпрос при подготовката и провеждането на обучението е участници от различни възрасти, образование, професионален опит и различни позиции в Общинска Администрация Свиленград да постигат отлични резултати.

Като очаквани резултати от проведеното обучение, участникът посочва описаните в Техническата спецификация брой служители, преминали обучението и брой служители, получили сертификат за успешно преминато обучение - 15. Участникът анализира допълнително в очакваните резултати какво трябва да могат на практика завършилите успешно обучението по английски език на ниво B1 от общоевропейската езикова рамка.

2. Предложил е идеи за реализиране на обучението, включващи методология, учебно съдържание, обхват на учебна програма и учебни материали.

Участникът предлага метод за провеждане на чуждоезиковото обучение по английски език ниво B1, който е най-добре развит при изучаването на чужди езици и представлява творческа и интензивна образователна програма, която позволява бързото усвояване на чуждия език - методът сугестопедия. Участникът е представил подробно същността и преимуществата на интензивното сугестопедично обучение.

Участникът е предложил учебното съдържание, предвидено за обучение по английски език ниво B1 чрез метода сугестопедия, с модули отговарящи на глави от учебника - „The Return”. Участникът предлага учебен процес с четири редуващи се етапа: въведение, активен и пасивен концертен сеанс, разработка и представяне, които той е описал, като във всеки един от тези етапи на обучението се спазват едновременно и неотделимо един от друг седемте принципа на сугестопедията.

Предложението на участника за обхват на програмата за обучението по английски език ниво B1 чрез метода сугестопедия е представено детайлно в табличен вид, показващ учебното съдържание, зададено в 16 модули (глави от учебника), като е доразвил за всяка една тема съответни подтеми, и е разпределил съответния им хорариум – теория и учебна практика, чийто сбор дава изисканите от Възложителя 144 учебни часа. Участникът е разпределил граматичните и лексикални елементи в съответните модули на обучението в 3 нива - въвеждане, разширяване и обогатяване.

Участникът предвижда работа по специално разработен сугестопедичен учебник и специално разработени допълнителни материали, които ще бъдат предоставени на всеки обучаван, както и осигурени необходимите за работата материали.

3. Предложил е организация на работата, включваща продължителност на обучението, място на провеждане на обучението, разпределение на обучаемите, разпределение на човешките ресурси, които ще използва по време на изпълнение на обучението, и подход за изпълнение и организация на обучителния процес – логистика.

Като продължителност на обучението, участникът предлага то да бъде проведено в рамките на месец и половина и да се състои от 144 учебни часа, разпределени 5 пъти седмично, по 5 учебни часа на ден. Участникът предоставя възможност за гъвкаво и съобразено с ангажираността на служителите време за провеждане на обучението - в работно време, извънработно време или през уикенда, като това следва да бъде уточнено след съгласуване с Възложителя.

Място за провеждане на обучението участника посочва подходяща за целта зала на Възложителя в Свиленград с възможност за позициониране на необходимите за целите на обучението техника и материали с осигурена 1 кафе пауза на ден.

Участникът препоръчва при това конкретно обучение служителите да бъдат обучавани в 1 група по 15 човека.

Участникът е предложил екип от експерти и сътрудници (от посочените в приложение №2) за покриване на прилаганата методология и подход при изпълнението на заявеното обучение, като за човешките си ресурси, с които разполага - ключов експерт ръководител на екип, ключов експерт координатор логистика на обучението, технически сътрудник и експерти за провеждане на обученията, е дефинирал функционалните им характеристики, описвайки и пояснявайки кой и по какъв начин ще участва в организацията и провеждането на това обучение и какви са съответните му задължения и ангажименти.

В предложената методологията на изпълнение, участникът определя, следните видове дейности: подготвителни дейности - подготовка, организиране и съгласуване; изпълнителски дейности - провеждане на обучението; заключителни дейности – приключване и отчитане на обучението.

Участникът в таблица „Разпределение на човешкия ресурс за Обучение по английски език ниво B1”, нагледно показва разпределението им по мероприятия, като всеки експерт изпълнява дейности от функционалните си задължения.

Участникът е представил подход за изпълнение и организация на обучителния процес – логистика като процесът за изпълнение, който ще приложи към организацията и логистиката на обучителния процес, е съобразен с изискванията на техническата спецификация и се състои от 4 стъпки: стъпка 1-подготовка и съгласуване; стъпка 2 - подготовка на учебните материали; стъпка 3 - провеждане на самото обучение; стъпка 4 - приключване на обучението, всяка една, от които е съобразена със спецификата на обучението и допълнително пояснена, и показва последователността на дейностите, както и начина на изпълнение на обучението.

4. Представил е аргументация как предложената организация на работа гарантира качествено и в срок изпълнение на поръчката, а именно:

- процесът за изпълнение, който той ще приложи към организацията и логистиката на обучителния процес, е напълно съобразен с изискванията на техническата спецификация;
- организацията на работа е фокусирана върху реалните нужди на целевата група;
- срокът на обучението в рамките на месец и половина от 144 учебни часа, разпределени 5 пъти седмично, по 5 учебни часа на ден, е оптимален от гледна точка на синтезирано усвояване на знания и минимално откъсване от работния процес;
- разпределението на обучаемите в група по 15 човека е оптимално защото позволява както индивидуален подход към всеки обучаем, така и навлизане в дълбочина по темите от особен интерес. числеността на групата предразполага към разнообразни интерактивни методи за обучение с цел придобиване на знания, познавателни и практически умения и компетентност за внедряване в практиката;
- направено е оптимално разпределение на човешките ресурси на участникът и техните отговорности по видове дейности, съобразно различните етапи, в които се намира обучението - подготовка, организиране, провеждане и отчет;
- направен е анализ на риска с цел избягване и минимизиране на всички вероятни рискове за качествено и в срок изпълнение на поръчката.

3) За обучението „Френски език ниво A1”, участникът е:

1. Направил анализ на поставените пред проекта и обучението цели, като очаква с реализирането на предвиденото езиково обучение да се повиши квалификацията на общинските служители, което пряко да се отрази върху качеството на извършваната работа, по-доброто и модерно обслужване на гражданите, по-добра среда за развитие на бизнеса и за реализиране на проектни идеи.

За целева група участникът посочва броя на служителите по техническата спецификация на обучението - 15 на брой и споделя разбирането, че основният и най-важен въпрос при подготовката и провеждането на обучението е участници от различни възрасти, образование, професионален опит и различни позиции в Общинска Администрация Свиленград да постигат отлични резултати.

Като очаквани резултати от проведеното обучение, участникът посочва описаните в Техническата спецификация брой служители, преминали обучението и брой служители, получили сертификат за успешно преминато обучение - 15. Участникът анализира допълнително в очакваните резултати какво трябва да могат на практика завършилите успешно обучението по френски език ниво А1 от общеевропейската езикова рамка.

2. Предложил е идеи за реализиране на обучението, включващи методология, учебно съдържание, обхват на учебна програма и учебни материали.

Участникът предлага метод за провеждане на чуждоезиковото обучение по френски език ниво А1, който е най-добре развит при изучаването на чужди езици и представлява творческа и интензивна образователна програма, която позволява бързото усвояване на чуждия език - методът сугестопедия. Участникът е представил подробно същността и преимуществата на интензивното сугестопедично обучение.

Участникът е предложил учебното съдържание, предвидено за обучение по френски език ниво А1 чрез метода сугестопедия. Участникът предлага учебен процес с четири редуващи се етапа: въведение, активен и пасивен концертен сеанс, разработка и представяне, които той е описал, като във всеки един от тези етапи на обучението се спазват едновременно и неотделимо един от друг седемте принципа на сугестопедията.

Предложението на участника за обхват на програмата за обучението по френски език ниво А1 чрез метода сугестопедия е представено детайлно в табличен вид, показващ учебното съдържание, зададено в 16 модули, като е доразвил за всяка една тема съответни подтеми, и е разпределил съответния им хорариум – теория и учебна практика, чийто сбор дава изисканите от Възложителя 144 учебни часа. Участникът е разпределил граматичните и лексикалните елементи в съответните модули на обучението в 3 нива - въвеждане, разширяване и обогатяване.

Участникът предвижда работа по специално разработен сугестопедичен учебник и специално разработени допълнителни материали, които ще бъдат предоставени на всеки обучаван, както и осигурени необходимите за работата материали.

3. Предложил е организация на работата, включваща продължителност на обучението, място на провеждане на обучението, разпределение на обучаемите, разпределение на човешките ресурси, които ще използва по време на изпълнение на обучението, и подход за изпълнение и организация на обучителния процес – логистика.

Като продължителност на обучението, участникът предлага то да бъде проведено в рамките на месец и половина и да се състои от 144 учебни часа, разпределени 5 пъти седмично, по 5 учебни часа на ден. Участникът предоставя възможност за гъвкаво и съобразено с ангажираността на служителите време за провеждане на обучението - в работно време, извънработно време или през уикенда, като това следва да бъде уточнено след съгласуване с Възложителя.

Място за провеждане на обучението участника посочва подходяща за целта зала на Възложителя в Свиленград с възможност за позициониране на необходимите за целите на обучението техника и материали с осигурена 1 кафе пауза на ден.

Участникът препоръчва при това конкретно обучение служителите да бъдат обучавани в 1 група по 15 човека.

Участникът е предложил екип от експерти и сътрудници (от посочените в приложение №2) за покриване на прилаганата методология и подход при изпълнението на заявеното обучение, като за човешките си ресурси, с които разполага - ключов експерт ръководител на екип, ключов експерт координатор логистика на обучението, технически сътрудник и експерти за провеждане на обученията, е дефинирал функционалните им характеристики, описвайки и пояснявайки кой и по какъв начин ще участва в организацията и провеждането на това обучение и какви са съответните му задължения и ангажименти.

В предложената методологията на изпълнение, участникът определя, следните видове дейности: подготвителни дейности - подготовка, организиране и съгласуване; изпълнителски

дейности - провеждане на обучението; заключителни дейности – приключване и отчитане на обучението.

Участникът в таблица „Разпределение на човешкия ресурс за Обучение по френски език ниво А1”, нагледно показва разпределението им по мероприятия, като всеки експерт изпълнява дейности от функционалните си задължения.

Участникът е представил подход за изпълнение и организация на обучителния процес – логистика като процесът за изпълнение, който ще приложи към организацията и логистиката на обучителния процес, е съобразен с изискванията на техническата спецификация и се състои от 4 стъпки: стъпка 1-подготовка и съгласуване; стъпка 2 - подготовка на учебните материали; стъпка 3 - провеждане на самото обучение; стъпка 4 - приключване на обучението, всяка една, от които е съобразена със спецификата на обучението и допълнително пояснена, и показва последователността на дейностите, както и начина на изпълнение на обучението.

4. Представил е аргументация как предложената организация на работа гарантира качествено и в срок изпълнение на поръчката, а именно:

- процесът за изпълнение, който той ще приложи към организацията и логистиката на обучителния процес, е напълно съобразен с изискванията на техническата спецификация;
- организацията на работа е фокусирана върху реалните нужди на целевата група;
- срокът на обучението в рамките на месец и половина от 144 учебни часа, разпределени 5 пъти седмично, по 5 учебни часа на ден, е оптимален от гледна точка на синтезирано усвояване на знания и минимално откъсване от работния процес;
- разпределението на обучаемите в група по 15 човека е оптимално, защото позволява както индивидуален подход към всеки обучаем, така и навлизане в дълбочина по темите от особен интерес. Числеността на групата предразполага към разнообразни интерактивни методи за обучение с цел придобиване на знания, познавателни и практически умения и компетентност за внедряване в практиката;
- направено е оптимално разпределение на човешките ресурси на участникът и техните отговорности по видове дейности, съобразно различните етапи, в които се намира обучението - подготовка, организиране, провеждане и отчет;
- направен е анализ на риска с цел избягване и минимизиране на всички вероятни рискове за качествено и в срок изпълнение на поръчката.

И) За обучението „Италиански език ниво А1”, участникът е:

1. Направил е анализ на поставените пред проекта и обучението цели, като очаква с реализирането на предвиденото езиково обучение да се повиши квалификацията на общинските служители, което пряко да се отрази върху качеството на извършваната работа, по-доброто и модерно обслужване на гражданите, по-добра среда за развитие на бизнеса и за реализиране на проектни идеи.

За целева група участникът посочва броя на служителите по техническата спецификация на обучението - 15 на брой и споделя разбирането, че основният и най-важен въпрос при подготовката и провеждането на обучението е участници от различни възрасти, образование, професионален опит и различни позиции в Общинска Администрация Свиленград да постигат отлични резултати.

Като очаквани резултати от проведеното обучение, участникът посочва описаните в Техническата спецификация брой служители, преминали обучението и брой служители, получили сертификат за успешно преминато обучение - 15. Участникът анализира допълнително в очакваните резултати какво трябва да могат на практика завършилите успешно обучението по италиански език на ниво А1 от общеевропейската езикова рамка.

2. Предложил е идеи за реализиране на обучението, включващи методология, учебно съдържание, обхват на учебна програма и учебни материали.

Участникът предлага метод за провеждане на чуждоезиковото обучение по италиански език ниво А1, който е най-добре развит при изучаването на чужди езици и представлява

творческа и интензивна образователна програма, която позволява бързото усвояване на чуждия език - методът сугестопедия. Участникът е представил подробно същността и преимуществата на интензивното сугестопедично обучение.

Участникът е предложил учебното съдържание, предвидено за обучение по италиански език ниво А1 чрез метода сугестопедия, с модули отговарящи на глави от учебника - „Bella ed antica” на проф. д-р Евелина Гатева. Участникът предлага учебен процес с четири редуващи се етапа: въведение, активен и пасивен концертен сеанс, разработка и представяне, които той е описал, като във всеки един от тези етапи на обучението се спазват едновременно и неотделимо един от друг седемте принципа на сугестопедията.

Предложението на участника за обхват на програмата за обучението по италиански език ниво А1 чрез метода сугестопедия е представено детайлно в табличен вид, показващ учебното съдържание, зададено в 16 модули (глави от учебника), като е доразвил за всяка една тема съответни подтеми, и е разпределил съответния им хорариум – теория и учебна практика, чийто сбор дава изисканите от Възложителя 144 учебни часа. Участникът е разпределил граматичните и лексикални елементи в съответните модули на обучението в 3 нива - въвеждане, разширяване и обогатяване.

Участникът предвижда работа по специално разработен сугестопедичен учебник и специално разработени допълнителни материали, които ще бъдат предоставени на всеки обучаван, както и осигурени необходимите за работата материали.

3. Предложил е организация на работата, включваща продължителност на обучението, място на провеждане на обучението, разпределение на обучаемите, разпределение на човешките ресурси, които ще използва по време на изпълнение на обучението, и подход за изпълнение и организация на обучителния процес – логистика.

Като продължителност на обучението, участникът предлага то да бъде проведено в рамките на месец и половина и да се състои от 144 учебни часа, разпределени 5 пъти седмично, по 5 учебни часа на ден. Участникът предоставя възможност за гъвкаво и съобразено с ангажираността на служителите време за провеждане на обучението - в работно време, извънработно време или през уикенда, като това следва да бъде уточнено след съгласуване с Възложителя.

Място за провеждане на обучението участника посочва подходяща за целта зала на Възложителя в Свиленград с възможност за позициониране на необходимите за целите на обучението техника и материали с осигурена 1 кафе пауза на ден.

Участникът препоръчва при това конкретно обучение служителите да бъдат обучавани в 1 група по 15 човека.

Участникът е предложил екип от експерти и сътрудници (от посочените в приложение №2) за покриване на прилаганата методология и подход при изпълнението на заявеното обучение, като за човешките си ресурси, с които разполага - ключов експерт ръководител на екип, ключов експерт координатор логистика на обучението, технически сътрудник и експерти за провеждане на обученията, е дефинирал функционалните им характеристики, описвайки и пояснявайки кой и по какъв начин ще участва в организацията и провеждането на това обучение и какви са съответните му задължения и ангажименти.

В предложената методологията на изпълнение, участникът определя, следните видове дейности: подготвителни дейности - подготовка, организиране и съгласуване; изпълнителски дейности - провеждане на обучението; заключителни дейности – приключване и отчитане на обучението.

Участникът в таблица „Разпределение на човешкия ресурс за Обучение по италиански език ниво А1”, нагледно показва разпределението им по мероприятия, като всеки експерт изпълнява дейности от функционалните си задължения.

Участникът е представил подход за изпълнение и организация на обучителния процес – логистика като процесът за изпълнение, който ще приложи към организацията и логистиката на

обучителния процес, е съобразен с изискванията на техническата спецификация и се състои от 4 стъпки: стъпка 1-подготовка и съгласуване; стъпка 2 - подготовка на учебните материали; стъпка 3 - провеждане на самото обучение; стъпка 4 - приключване на обучението, всяка една, от които е съобразена със спецификата на обучението и допълнително пояснена, и показва последователността на дейностите, както и начина на изпълнение на обучението.

4. Представил е аргументация как предложената организация на работа гарантира качествено и в срок изпълнение на поръчката, а именно:

- процесът за изпълнение, който той ще приложи към организацията и логистиката на обучителния процес, е напълно съобразен с изискванията на техническата спецификация;
- организацията на работа е фокусирана върху реалните нужди на целевата група;
- срокът на обучението в рамките на месец и половина от 144 учебни часа, разпределени 5 пъти седмично, по 5 учебни часа на ден, е оптимален от гледна точка на синтезирано усвояване на знания и минимално откъсване от работния процес;
- разпределението на обучаемите в група по 15 човека е оптимално, защото позволява както индивидуален подход към всеки обучаем, така и навлизане в дълбочина по темите от особен интерес. Числеността на групата предразполага към разнообразни интерактивни методи за обучение с цел придобиване на знания, познавателни и практически умения и компетентност за внедряване в практиката;
- направено е оптимално разпределение на човешките ресурси на участникът и техните отговорности по видове дейности, съобразно различните етапи, в които се намира обучението - подготовка, организиране, провеждане и отчет;
- направен е анализ на риска с цел избягване и минимизиране на всички вероятни рискове за качествено и в срок изпълнение на поръчката.

Въз основа на направената проверка на документите, съдържащи се в Плик № 2 и приложеното Техническо предложение, комисията констатира, че Техническото предложение на участника е изготвено съгласно изискванията на възложителя, поради което допуска участника "Риал Системс" ООД-гр. София до оценка по посочените показатели в Плик № 2.

II. Комисията пристъпва към оценяване по показателите, посочени в техническото предложение на допуснатия участник, в съответствие със зададената от възложителя в документацията методика за оценка на офертите (Приложение № 14).

Офертата на участника, който не се отстранява, се оценява по методика за оценка, посочена от възложителя със следните показатели:

- Технически показател (ТП) – коефициент на тежест в комплексната оценка 0.70 ,
- Финансов показател (ФП) – предложена от участника крайна цена – коефициент на тежест в комплексната оценка 0.30.

Оценката се извършва по посочените показатели, тяхната относителна тежест в комплексната оценка и съгласно следната формула $КО = ТП * 0.7 + ФП * 0.3$

А - ТЕХНИЧЕСКИ ПОКАЗАТЕЛ (ТП), съдържат следните под-показатели П1 и П2 и се изчислява по формулата $ТП = П1 + П2$

Под-показател П1 – Срок за подготовка и организиране на всяко обучение в календарни дни - максимална стойност 20 точки;

Изчисляването на под-показателя се извършва, съгласно следната формула:

$$П1 = (C1_{\min} / C1_i) \times 20 \text{ където:}$$

$C1_i$ е срока в дни (календарни) за организиране на обучение, съгласно Техническото предложение на съответния участник;

$C1_{\min}$ е минималния срок за организиране на обучение, съгласно Техническото предложение на участника, предложил най-кратък срок за организиране.

Под-показател П2 – Описание на организацията и методологията за изпълнение на обученията - максимална стойност 80 точки;

След задълбочено и внимателно разглеждане и анализиране на техническите предложения на участниците ДЗЗД "Обучения и квалификации" – гр.София и "Риал Системс"ООД – гр.София от всеки един член на комисията, комисията единодушно определи оценките, както следва:

1. УЧАСТНИК ДЗЗД "Обучения и квалификации" – гр. София

Таблица за оценка на техническо предложение - технически показател		Макс. Брой точки 100
Под показател	МОЛБИ	Брой точки
<p>П1- Срок за подготовка и организиране на всяко обучение в календарни дни</p>	<p>Участникът е предложил срок за подготовка и организиране на всяко обучение 4 календарни дни, включващ времето от получаване на заявка от възложителя за организиране на съответното обучение, до датата на писмено уведомяване на възложителя за организираното обучение и получава по този показател 15 точки, изчислен съгласно формулата от Приложение №14 – «Методика за оценка» от Документацията, както следва:</p> <p style="text-align: center;">$P1 = (C1_{min} / C1_i) \times 20$ където:</p> <p>$C1_i$ е срока в дни (календарни) за организиране на обучение, съгласно Техническото предложение на съответния участник- 4 дни; $C1_{min}$ е минималния срок за организиране на обучение, съгласно Техническото предложение на участника, предложил най-кратък срок за организиране- 3 дни</p> <p style="text-align: center;">$P1 = (3 / 4) \times 20 = 15$</p>	15
Комисията присъжда 15 точки по този под-показател, изчислени съгласно формулата в Методиката.		
<p>П2- Описание на организацията и методологията за изпълнение на обученията</p>	<p>Описаната от участника организация и методологията за изпълнение на обученията съдържа:</p> <p>1. Анализ на всички поставени от възложителя основни цели и очаквани резултати. Участникът не е направил задълбочен анализ на всички поставени от възложителя основни цели и очаквани резултати - направеният анализ е задълбочен само за всички основни цели, но не и на всички очаквани резултати. Представеният от участника анализ на очакваните резултати не е задълбочен за следните обучения: „Развитие на умения за представяне в среда на унифицирани комуникации”, „Организация и управление на предоставянето на административни услуги на база добри практики и стандарти” и „Предприемачество, подкрепа на развитие на местния бизнес и насърчаване на предприемачеството”, като същият се ограничава до посочване на описаният в Техническата спецификация очакван резултат т.е. брой служители на община Свиленград, преминали обучението и брой служители, получили сертификати за успешно преминато обучение, без задълбочено да ги анализира, както е направил за останалите обучения, където задълбочено е анализирал и очакваните от него самия резултати от провеждането на обученията, посочвайки какви знания и умения ще придобият на практика завършилите успешно обучението.</p> <p>2.Предложените идеи за реализиране на всяко едно отделно обучение, предмет на поръчката. Участникът не е предложил детайлно разработени идеи за реализиране на всяко едно отделно обучение, предмет на поръчката, каквото е изискването на възложителя, а само за някои от обученията. Участникът не е</p>	20

предложил детайлно разработени идеи за следните обучения- „Развитие на умения за представяне в среда на унифицирани комуникации”, „Организационно поведение и организационна култура”, „Управление на промяната”, „Френски език ниво А1” и „Италиански език ниво А1”:

- В предложените идеи за реализиране на обучението „Развитие на умения за представяне в среда на унифицирани комуникации”, участникът детайлно е разработил само една от темите от минимума, посочен в Техническата спецификация, а именно: Възможности за подобряване на административния капацитет чрез ползване на среда на унифицирани комуникации. За всички останали теми, участникът се ограничава до тяхното просто изброяване, без да ги детайлизира като добавя допълнителни поясняващи текстове, имащи отношение към качеството на изпълнение на обучението и надграждане на предвидените изисквания.

- В предложените идеи за реализиране на обучението „Организационно поведение и организационна култура”, участникът предлага методите и подходите, които ще използва, без да детайлизира идеята, като също така е пропуснал да отговори на заданията от възложителя минимум теми, които трябва да включи в обучението.

- В предложените идеи за реализиране на обучението „Управление на промяната”, участникът описва стъпките, които ще предприеме преди началото на обучението, като не става ясно дали ще покрие посочените като минимум теми от възложителя, тъй като липсва дори простото им изброяване.

- Предложените идеи за реализиране на обученията по „Френски език ниво А1” и „Италиански език ниво А1” не са детайлно разработени - участникът посочва методите и подходите, които ще използва, но не е посочил обхвата на граматичните и лексикални елементи, както е направил за останалите две езикови обучения по „Английски език ниво А2” и „Английски език ниво Б1”, за които е посочил обхвата на граматичните и лексикални елементи.

3. Предложена организация на работа с посочено разпределение на човешкия ресурс за всяко едно отделно обучение

Предложената от участника организация на работа с посочено разпределение на човешкия ресурс за всяко едно отделно обучение не е съобразена със спецификата и сложността на съответното обучение тъй като участникът не е посочил разпределение на човешкия ресурс, който ще използва при изпълнение на всяко едно обучение, т.е. не е посочено кои експерти, от посочените в Приложение №2/ „Списък на експертите”/ и по какъв начин ще участват в организацията и провеждането на съответното обучение. Участникът е посочил организация на работа само с разпределение на човешкия ресурс на възложителя, който ще бъде обучаван, за следните обучения - „Развитие на умения за представяне в среда на унифицирани комуникации”, „Организация и управление на предоставянето на административни услуги на база добри практики и стандарти”, „Предприемачество, подкрепа на развитие на местния бизнес и насърчаване на предприемачеството” и „Управление на промяната”, поради което липсата на каквото и да е разпределение на човешкия

ресурс на участника в предложената организация на работа не показва, че същата е съобразена със спецификата и сложността на съответното обучение.	
<p>Комисията присъжда 20 точки по този под-показател, тъй като участникът е предложил оферта, в която са налице следните обстоятелства:</p> <ul style="list-style-type: none"> • направеният анализ на всички поставени от възложителя основни цели и очаквани резултати не е задълбочен; • предложените идеи за реализиране на всяко едно отделно обучение, предмет на поръчката не са детайлно разработени; • предложената организация на работа с посочено разпределение на човешкия ресурс за всяко едно отделно обучение не е съобразена със спецификата и/или сложността на съответното обучение. 	
ТП= П1+П2= 35 точки	

2. УЧАСТНИК “Риал Системс”ООД – гр. София

Таблица за оценка на техническо предложение – технически показател		Макс. брой точки 100
Под-показател	Мотиви	Брой точки
П1- Срок за подготовка и организиране на всяко обучение в календарни дни	<p>Участникът е предложил срок за подготовка и организиране на всяко обучение 3 календарни дни, включващ времето от получаване на заявка от възложителя за организиране на съответното обучение, до датата на писмено уведомяване на възложителя за организираното обучение и получава по този показател 20 точки, изчислен съгласно формулата от Приложение №14 – «Методика за оценка» от Документацията, както следва:</p> $П 1 = (C1_{\min} / C1_i) \times 20$ <p>където: C1_i е срока в дни (календарни) за организиране на обучение, съгласно Техническото предложение на съответния участник- 3 дни; C1_{min} е минималния срок за организиране на обучение, съгласно Техническото предложение на участника, предложил най-кратък срок за организиране- 3 дни</p> $П 1 = (3 / 3) \times 20 = 20$	20
<p>Комисията присъжда 20 точки по този под-показател, изчислени съгласно формулата в Методиката.</p>		
П2- Описание на организацията и методологията за изпълнение на обученията	<p>Описаната от участника организация и методологията за изпълнение на обученията съдържа:</p> <p>1. Анализ на всички поставени от възложителя основни цели и очаквани резултати.</p> <p>Участникът е направил задълбочен анализ както на всички поставени от възложителя основни цели, така и на очакваните резултати за всяко едно отделно обучение. В представеният от участника задълбочен анализ на очакваните резултати, същият посочва брой служители, преминали обученията и брой служители, получили сертификати, като анализира какви знания и умения ще придобият на практика завършилите успешно всяко едно от обученията и как те ще се отразят на работата на община Свиленград. В анализа си участникът конкретизира целевите групи на обученията поред тяхната специфика</p>	80

и според структурата и длъжностите на общинска администрация Свиленград и показва логическата свързаност на темата на съответното обучение с всички останали теми на обученията по поръчката.

2. Предложени детайлно разработени идеи за реализиране на всяко едно отделно обучение, предмет на поръчката

Предложените идеи за реализиране на всяко едно отделно обучение са детайлно разработени и включват подход и методология на съответното обучение, учебно съдържание, обхват на учебна програма и учебни материали. В идеите си за реализиране на всяко едно обучение, участникът посочва всички заложи в Техническата спецификация като очакван минимум теми, като тези теми са детайлно разработени, т.е. участникът не се е ограничил до тяхното просто изброяване, а е доразвил всяка една от тях, с цел повишаване качеството на изпълнение на поръчката и надграждане над предвидените изисквания. Участникът е отчетел спецификата на целевата група и необходимостта от постигане на поставените от Възложителя основни цели и очаквани резултати и към основните теми в обученията е добавил допълнителни теми, конкретизирайки допълнително учебната програма.

В предложените идеи за реализиране на всяко едно от четирите езикови обучения, участникът посочва метода, който ще използва, представяйки подробно същността и преимуществата му.

Предложенията на участника за обхват на програмата за всяко едно от четирите езикови обучения, е представено детайлно в табличен вид, показващ учебното съдържание, зададено в модули, като е доразвил за всяка една тема съответни подтеми, и е разпределил съответния им хорариум – теория и учебна практика, чийто сбор дава изисканите от Възложителя 144 учебни часа. Участникът е разпределил граматичните и лексикални елементи в съответните модули на обучението в 3 нива - въвеждане, разширяване и обогатяване.

3. Предложена организация на работа с посочено разпределение на човешкия ресурс за всяко едно отделно обучение

Участникът е предложил организация на работа с посочено разпределение на човешкия ресурс по време на изпълнение на всяко едно обучение, съобразено със спецификата и сложността на съответното обучение и очакваните резултати.

Участникът е посочил разпределение на човешкия ресурс на възложителя, който ще бъде обучен и разпределение на човешкия ресурс, който ще използва по време на изпълнение на всяко едно обучение (от посочения в Приложение 2), съобразено с предложената организация на работа, като е отчетел сложността, спецификата и очакваните резултати от съответното обучение. Предложената организация на работа с посочено разпределение на човешкия ресурс за всяко едно отделно обучение включва продължителност на обучението, място на провеждане на обучението, разпределение на обучаемите, разпределение на човешките ресурси от посочените в Приложение №2 със съответните им функционални характеристики, подход за изпълнение и организация на обучителния процес – логистика, разпределен в четири стъпки. Всичко това е онагледено в

	таблица за разпределение на човешкия ресурс за всяко обучение.	
<p>Комисията присъжда 80 точки по този под-показател, тъй като участникът е предложил оферта, в която са налице следните обстоятелства:</p> <ul style="list-style-type: none"> • направеният анализ на всички поставени от възложителя основни цели и очаквани резултати е задълбочен; • предложените идеи за реализиране на всяко едно отделно обучение, предмет на поръчката са детайлно разработени; • предложената организация на работа с посочено разпределение на човешкия ресурс за всяко едно отделно обучение е съобразена със спецификата и сложността на съответното обучение и очакваните резултати. 		
ТП = П1+П2= 100 точки		

След като определи единодушно посочените по-горе оценки на техническото предложение на участника по показател **ТП**, включващ подпоказатели **П1** и **П2**, комисията определи място, дата и час за ново публично заседание, на което да бъде отворен плик №3 с надпис „Предлагана цена”, който съдържа ценовото предложение на допуснатия участник, а именно – 09.03.2015 г. от 09:00 часа, в малката заседателна зала на ОБА-Свиленград на адрес: гр. Свиленград, община Свиленград, област Хасково, бул. „България” № 32. Така определените дата, час и място да бъдат доведени до знанието на всички участници в процедура.

Настоящият протокол е съставен на 25.02.2015 год.

Комисия в състав:

Председател: Десислава Атанасова Михова – експерт ППИ- /П/

Членове: Надя Пеева - секретар в ОБА-Свиленград -/П/

Янка Грудева-ст.юрисконсулт -/П/

Розалина Стоева Караиванова - ст. експерт «Обществени поръчки»-/П/

Станимира Янакиева - ст.експерт СИО -/П/