
“Организиране и провеждане на обучения в рамките на Проект: BG05SFOP001-2.006-0016-C01 „Подобряване на специализираните знания и умения на служителите, извършващи практически изпити за придобиване на правоспособност за управление на МПС и служителите, извършващи контрол върху тази дейност в Изпълнителна агенция "Автомобилна администрация", по обособени позиции”

II. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

Проект: BG05SFOP001-2.006-0016-C01 „Подобряване на специализираните знания и умения на служителите, извършващи практически изпити за придобиване на правоспособност за управление на МПС и служителите, извършващи контрол върху тази дейност в Изпълнителна агенция "Автомобилна администрация"

Дейност 1: Организиране и провеждане на иновативно теоретично и практическо обучение за управление на МПС по безопасен начин при минимален разход на гориво и опазване на околната среда, в съответствие със заложените в Приложение IV на Директива 2006/126/ЕО минимални стандарти за лицата, провеждащи практически изпити по управление на МПС.

Описание

В рамките на тази дейност ще бъде извършено иновативно теоретично и практическо обучение на служителите, извършващи изпити за придобиване на правоспособност за управление на МПС и служителите, извършващи контрол върху тази дейност - 95 служители. Специализираното обучение е свързано с преките функционални задължения на тези служители, определени с чл. 20, ал. 1, т. 5, б. «а» от Устройствения правилник на Изпълнителна агенция «Автомобилна администрация». Предвид обществената значимост на въпроса за качествата на придобилите правоспособност за управление на МПС, е необходимо постоянно да се подобряват знанията, уменията и компетенциите на служителите, извършващи изпити за придобиване на правоспособност за управление на МПС и служителите, извършващи контрол върху тази дейност.

Темата на обучението е "Управление на МПС по безопасен начин при минимален разход на гориво и опазване на околната среда". Обучението е иновативно и в съответствие със заложените в Приложение IV на Директива 2006/126/ЕО минимални стандарти за лицата, провеждащи практически изпити по управление на МПС. Обучението ще е базирано на международно признатите и иновативни системи за изпитване и оценка.

Обучението на служителите, провеждащи практически изпити, има за цел извършване на качествена и компетентна оценка на знанията и уменията на кандидатите. Изпълнението на тази дейност ще благоприятства за повишаване безопасността на пътя и дава предпоставки за опазване на околната среда намаляване замърсяването на въздуха., обективизиране на процеса за провеждане на практическите изпити за

придобиване на правоспособност за управление на МПС (знания и умения за оценка и избягване на рисковете в движението, за неагресивно, икономично и екологично управление). Чрез обучението ще се повиши значително компетентността на служителите и ще осигури единни стандарти на проверка и контрол, ще се създаде ресурс от информационни и методически материали в помощ на тези служители, който ще има широко бъдещо приложение и потенциал за развитие, както и надграждане спрямо актуалните нужди от обучение.

Практическо обучение на служителите, извършващи изпити за придобиване на правоспособност за управление на МПС. Обучението ще включва практически курс за управление на МПС по безопасен начин при минимален разход на гориво и опазване на околната среда, което е иновативно и в съответствие със заложените в Приложение IV на Директива 2006/126/ЕО минимални стандарти за лицата, провеждащи практически изпити по управление на МПС. Заложените практически задачи ще са базирани на международно признатите и иновативни системи за изпитване и оценка, както и на Закона за движението по пътищата. Според чл. 153а, ал. 1, т. 2 от закона "Председателите на изпитни комисии за провеждане на изпити на кандидатите за придобиване на правоспособност за управление на моторно превозно средство подлежат на периодично обучение за усъвършенстване на практическите умения за управление на моторно превозно средство с продължителност 5 дни на всеки 5 години. Обучението се извършва в курсове, организирани от висши училища, акредитирани по реда на Закона за висшето образование, по учебна документация, съгласувана с изпълнителния директор на Изпълнителна агенция "Автомобилна администрация". След завършване на обучението се издава удостоверение за допълнително обучение или специализация - сертификат. Практическото обучение ще се съпътства от теоретични лекции с цел надграждане на придобитите знания и умения.

Начин на изпълнение

Формата на провеждане на обучението в рамките на тази дейност е присъствена. Целевата група от не повече от 95 служители ще бъде разделена на 4 групи - 3 групи по 24 човека и 1 група с 23 човека - тоест ще се проведат 4 броя обучения. Всяко обучение ще бъде в рамките на пет дни. Обучението следва да се извърши съгласно чл. 153а, ал. 2 ЗДвП, като изпълнителят следва да изработи и представи за съгласуване от Изп. директор на Изпълнителна агенция "Автомобилна администрация" учебна документация в срок до 10 работни дни считано от сключване на договора. След избора на изпълнител и съгласуване на учебната документация ще стартира изпълнението на дейността. Обучението ще бъде изнесено, като се предвиждат разходи за лектори, инструктори, наем на зали, на техника, обучителни материали, кафе паузи, кетъринг, изхранване, ношувки, транспорт, както и по време на обучението наемането на 4 товарни автомобили, 2 ремаркета, 2 автобуса, 2 мотоциклета и 4 леки автомобили, както и осигуряване на учебна площадка, както и транспорта на служителите от хотел до площадка и обратно, за времето на практическото обучение за всяка една група. В лекторските възнаграждения ще бъде включен и интелектуалния труд за разработването на тематиката.

Във връзка с гореизложеното, избраният изпълнител е длъжен да:

1. Изготви цялостен график за провеждане на обучението (да бъде описано – ден и час на тръгване, начален час на откриване на обучението, дневен ред/време за закуска, обяд и вечеря, начален и краен час на провеждане на обучението за деня/, закриване на обучението, ден и час на отпътуване), учебна документация, която следва да съдържа – учебна програма с наименованието на отделните теми, съответния хорариум часове, метод на провеждане на занятията (лекция, беседа, практическо занятие, ролева игра и т.н.), тематичен план (основни точки от съдържанието на всяка отделна тема) и разписание за провеждане на обучението, с посочени лектор/и;

2. Осигури лектори с професионален опит свързан с предмета на обособената позиция.

3. Осигури транспорт (с водач) на участниците след съгласуване с Възложителя. Използваните моторни превозни средства следва да са технически изправни, климатизирани, като те и водачите им трябва да отговарят на нормативните изисквания за превоз на пътници, съгласно българското законодателство.

В срок до 3 /три/ работни дни преди провеждане на обучението, Изпълнителят и Възложителя се договарят с общо решение за начина и превозните средства, с които ще се извършва превоза на участниците до мястото на провеждане на обучението и обратно.

4. Осигури нощувки за служителите на ИААА в хотел категория най-малко 3 /три/ или 4 /четири/ звезди, в единични и/или двойни стаи, като всяка стая в със собствен санитарен възел и баня. Предложените хотели трябва да разполагат с конферентна зала с капацитет не по - малко от 25 човека, в която да могат да се обучат участниците в съответното обучение. Условието е обучението да протече спокойно и комфортно за всички участници. Залите трябва да са оборудвани с информационни и комуникационни средства, да бъдат климатизирани и с възможност за подреждане на местата в залите при необходимост и желание на изпълнител и възложител за всеки един случай поотделно.

5. Техническото оборудване да включва минимум: мултимедия, озвучаване, лаптоп/компютър, екран, електрозахранване за лаптопи (разклонители/удължители).

6. Осигури кафе паузи за участниците, които да включват чай, кафе, сметана, захар, мед и бутилирана минерална вода в разфасовки по 500мл. за всеки участник в обучението, сладки и соленки.

Закуска: на блок маса.

Обяд и вечеря: Когато не са на блок маса, менютата за обедите и вечерите да включват следното:

Минимум три вида меню /2 месни и 1 безмесно/, включващо салата, основно ястие и десерт. Предварително менютата да бъдат одобрени от Възложителя. Качество на продуктите – пресни, в срок на годност; Минерална вода в разфасовки по 500мл и

безалкохолна напитка в разфасовка по 250мл. - по една за всеки участник в обучението за всяка закуска, обяд и вечеря. Ако е блок-маса да включва разнообразие от салати – минимум три вида; основни – минимум два вида месни и два вида - безмесни; гарнитурни – минимум два вида; десерт – минимум два вида, плодове- минимум два вида, хляб - два вида.

7. Осигури ~~Сертификати~~ Удостоверения за всеки един участник в обучението, дизайнът на който трябва да бъде съгласно изискванията на единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация на ОП “Добро управление“ и предварително одобрен от Възложител;

8. Осигури Анкетна карта за всеки един участник в обучението, предварително одобрена от Възложителя и обобщена информация за резултатите от проведеното обучение;

9. Осигури Регистриране на участниците т.е. присъствен лист, който да съдържа всички задължителни атрибути, съгласно изискванията на ОП “Добро управление“;

10. Осигури начин за заснемане на обучителния процес –които се предоставят на възложителя на електронен носител.

11. Осигури материали за участниците – химикал, листа/тефтер и пр.

12. Учебната програма, презентациите, обучителните материали, анкетните карти и всички продукти, свързани с настоящата поръчка трябва да съдържат всички задължителни атрибути, съгласно изискванията на ОП „Добро управление“.

13. Учебната програма, презентациите, обучителните материали, анкетните карти и всички продукти, свързани с настоящата поръчка трябва да се одобряват предварително от Възложителя в срок до 7 дни преди провеждането на обучението.

14. Изпълнителят се задължава да предостави на Възложителя всички продукти по точка 13, изготвени за целите на настоящата поръчка.

15. Изпълнителят е длъжен да спазва изискванията на единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация на ОП “Добро управление“ 2014-2020 г.

16. Изпълнителят отчита обучението, като представя на Възложителя доклад, придружен от списък на участниците, програма на обучението и предоставените материали на участниците, снимков материал.

В офертата си участникът следва да опише своето предложение за изпълнение на услугата – предложената организация на изпълнението ѝ.

Всички разходи за организация и провеждане на обучението са за сметка на избрания изпълнител.

Бюджета на настоящата дейност е определен на база получени оферти, които са описани в приложената финансова обосновка. В изпълнението на дейността ще участва Висше училище, с оглед изискването на чл. 153а, ал. 2 от ЗДВП. Планираната продължителност на дейността е до 2,5 месеца, но не по-късно от срока на проекта.

Резултат

Организирано и проведено иновативно теоретично и практическо обучение за управление на МПС по безопасен начин при минимален разход на гориво и опазване на околната среда, в съответствие със заложените в Приложение IV на Директива 2006/126/ЕО минимални стандарти за лицата, провеждащи практически изпити по управление на МПС за 95 служители. Всички обучени лица ще получат удостоверения за преминато обучение.

Месец за стартиране на дейността: м.август 2019г.

Продължителност на дейността (месеци): до 2,5месеца/но не по-късно от срока на проекта/

Стойност: 120 473,96 лв. (сто и двадесет хиляди четиристотин седемдесет и три лева и деветдесет и шест стотинки) без ДДС.

Дейност 2: Организиране на специализирано обучение за предаване на опит и добри практики от служители на ИААА

Описание

Организиране на специализирано обучение за предаване на опит и добри практики от служители на бенефициента чрез видеоматериали и учебно провеждане на практически изпити за 95 служители, извършващи изпити за придобиване на правоспособност за управление на МПС и служителите, извършващи контрол върху тази дейност. Специализираното обучение е свързано с преките функционални задължения на тези служители, определени с чл. 20, ал. 1, т. 5, б. «а» от Устройствения правилник на Изпълнителна агенция «Автомобилна администрация». Предвид обществената значимост на въпроса за качествата на придобилите правоспособност за управление на МПС, е необходимо постоянно да се подобряват знанията, уменията и компетенциите на служителите, извършващи изпити за придобиване на правоспособност за управление на МПС и служителите, извършващи контрол върху тази дейност.

Чрез тази дейност ще се насърчава прилагането на алтернативни форми на обучение, ще се покажат ползите от предаването на опит чрез наставничество, менторство и коучинг, които в условията на бюджетни ограничения дават нови и по-ефикасни възможности на служителите за учене и развитие на работното място.

Начин на изпълнение

Обучението ще бъде с продължителност два дни, като формата на обучението е присъствена. За организирането на обучението Изпълнителят следва да осигури наем на зала, транспорт, кетъринг, кафе паузи, изхранване, нощувки, наем на техника и учебни материали и пособия. Брой обучаеми - за 95 служители, които ще бъдат разпределени в 3 групи по 24 човека и 1 група с 23 човека като обучението на всяка група следва да бъде извършено на територията на Република България. Продължителност на обучението два дни.

За подготовка и форматиране на съдържанието на специализираното обучение за предаване на опит и добри практики, което да изпълни заложените в проекта цели е необходимо технологично време, което е планирано да бъде 40 часа, а за самото обучение 64 часа.

Във връзка с гореизложеното, избраният изпълнител е длъжен да:

1. Изготви цялостен график за провеждане на обучението (да бъде описано – ден и час на тържане, начален час на откриване на обучението, дневен ред/време за закуска, обяд и вечеря, начален и краен час на провеждане на обучението за деня/, закриване на обучението, ден и час на отпътуване);

2. Осигури транспорт (с водач) на участниците след съгласуване с Възложителя. Използваните моторни превозни средства и водачите им трябва да отговарят на нормативните изисквания за превоз на пътници, съгласно българското законодателство.

В срок до 3 /три/ дни преди провеждане на обучението, Изпълнителят предоставя информация на Възложителя за превозното средство, с което ще се извършва транспорта на участниците до мястото на провеждане на обучението.

3. Осигури нощувки за служителите на ИААА в хотел категория най-малко 3 /три/ или 4 /четири/ звезди, в единични и/или двойни стаи, като всяка стая в със собствен санитарен възел и баня. Предложените хотели трябва да разполагат с конферентна зала с капацитет не по - малко от 25 човека, в която да могат да се обучат участниците в съответното обучение. Условието е обучението да протече спокойно и комфортно за всички участници. Залите трябва да са климатизирани и оборудвани с информационни и комуникационни средства. С възможност за поддръждане на местата в залите при необходимост и желание на изпълнител и възложител за всеки един случай поотделно.

5. Техническото оборудване да включва минимум: мултимедия, озвучаване, лаптоп/компютър, екран, електрозахранване за лаптопи (разклонители/удължители).

6. Осигури кафе паузи за участниците, които да включват чай, кафе, сметана, захар, мед и бутилирана минерална вода в разфасовки по 500мл. за всеки участник в обучението, сладки и солени.

Закуска: на блок маса.

Обяд и вечеря: Когато не са на блок маса, менютата за обедите и вечерите да включват следното:

Минимум три вида меню /2 месни и 1 безмесно/, включващо салата, основно ястие и десерт. Предварително менютата да бъдат одобрени от Възложителя. Качество на продуктите – пресни, в срок на годност; Минерална вода в разфасовки по 500мл и безалкохолна напитка в разфасовка по 250мл. - по една за всеки участник в обучението за всяка закуска, обяд и вечеря. Ако е блок-маса да включва разнообразие от салати – минимум три вида; основни – минимум два вида месни и два вида - безмесни; гарнитурите – минимум два вида; десерт – минимум два вида, плодове- минимум два вида, хляб – два вида.

7. Осигури Анкетна карта за всеки един участник в обучението, предварително одобрена от Възложител и обобщена информация за резултатите от проведеното обучение;

8. Осигури Регистриране на участниците т.е. присъствен лист, който да съдържа всички задължителни атрибути, съгласно изискванията на ОП “Добро управление“;

9. Осигури начин за заснемане на обучителния процес – които се предоставят на възложителя на електронен носител.

10. Осигури материали за участниците – химикал, листа/тефтер и пр.

11. Учебните материали, анкетните карти и всички продукти, свързани с настоящата поръчка трябва да съдържат всички задължителни атрибути, съгласно изискванията на ОП „Добро управление“.

12. Учебните материали, анкетните карти и всички продукти, свързани с настоящата поръчка трябва да се одобряват предварително от Възложителя в срок до 7 дни преди провеждането на обучението.

13. Изпълнителят се задължава да предостави на Възложителя всички продукти по точка 12, изготвени за целите на настоящата поръчка.

14. Изпълнителят е длъжен да спазва изискванията на единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация на ОП “Добро управление“ 2014-2020 г.

15. Изпълнителят отчита обучението, като представя на Възложителя доклад, придружен от списък на участниците, програма на обучението и снимков материал.

Планираната продължителност на дейността е до 2,5 месеца, но не по-късно от срока на проекта.

Резултат

Оганизирано и проведено специализирано обучение за предаване на опит и добри практики от служители на бенефициента за 95 служители.

Месец за стартиране на дейността: м.август 2019г.

Продължителност на дейността (месеци): до 2,5 месеца, но не по-късно от срока на проекта.

Стойност: 20 696,77 лв. (двадесет хиляди шестстотин деветдесет и шест лева и седемдесет и седем стотинки) без ДДС

Изготвил:

/...../