

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

към документация за участие в процедура “Избор с публична покана”
за определяне на изпълнител с предмет: „Организиране и провеждане на обучения
за придобиване на професионална квалификация по професия и на нови ключови
компетентности на служителите в Гопет Транс ЕООД

**ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ 1: Обучение за придобиване на
професионална квалификация по професия "Организатор по експлоатация на
автомобилния транспорт" за 20 лица**

ОПИСАНИЕ НА ПОРЪЧКАТА:

Предметът на обособената позиция включва организиране и провеждане на обучение за придобиване на професионална квалификация по професия "Организатор по експлоатация на автомобилния транспорт" за 20 лица

1. Код и наименование на професията: 840070 "Организатор по експлоатация на автомобилния транспорт"
2. Код и наименование на специалността: 8400701 "Експлоатация на автомобилния транспорт"
3. Степен на професионална квалификация: трета
4. Хорариум на обучението Общ брой часове: 960 /1 уч. час = 45 минути/
5. Форма на обучението- присъствена.
6. Брой обучавани лица: 20 лица, разпределени в 2 групи по 10 лица
7. Място на провеждане на обучението: община Столична, с. Казичене 1532, ул. Вега No 7
8. Документ доказващ завършеното образование - Свидетелство за професионална квалификация.
9. Срок на обучение: Крайният срок за изпълнение услугата не трябва да надвишава крайния срок за изпълнение на проекта, а именно не по-късно от датата на приключване на Договора за безвъзмездна финансова помощ BG05M9OP001-1.021-0080-C01 – 30.06.2019 г.

КОНКРЕТНИ ДЕЙНОСТИ ПО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

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

Обучението трябва да е по система, която да е съобразена с държавните образователни изисквания. Формата на обучение ще бъде изцяло присъствена както за практическото, така и за теоретичното обучение. Теоретичното обучение следва да включва задължително следните теми и предмети:

1. ОБЩА ПРОФЕСИОНАЛНА ПОДГОТОВКА

Здравословни и безопасни условия на труд



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



Икономика

Предприемачество

2. ОТРАСЛОВА ПРОФЕСИОНАЛНА ПОДГОТОВКА

Чуждоезикова комуникация и професионална терминология

Техническо чертане

Материалознание

Информационни системи в транспорта

3. СПЕЦИФИЧНА ПРОФЕСИОНАЛНА ПОДГОТОВКА

Двигатели с вътрешно горене

Автотранспортна техника

Експлоатация на автотранспортната техника

Автоматизация

Обща теория на счетоводната отчетност

Маркетинг

Икономика и управление

Спедиционна дейност

Транспортно и търговско право

Транспортна статистика

**ОСИГУРЯВАНЕ НА ОБУЧИТЕЛИ И УЧЕБНИ МАТЕРИАЛИ ЗА
ПРОВЕЖДАНЕ НА ОБУЧЕНИЕТО:**

Изпълнителят следва да разполага с необходимите обучители, които следва да са експерти, компетентни в областта, съответстваща на обучението, което ще провеждат. Изпълнителят следва да предостави на всяко обучавемо лице пълния комплект учебни материали за провеждане на обучението.

ГРАФИК ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ОБУЧЕНИЕТО:

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

УЧЕБНА ПРОГРАМА:

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

ОТЧИТАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО:

Изпълнителят отчита изпълнението по договора като представя:

- Уведомление за започване на курс, с приложен учебен график и учебна програма към него;
- Присъствени списъци на участниците за всеки ден обучение, съдържащи подписи на



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

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



лицата за всеки присъствен ден и информация за броя часове, които всеки обучаем е присъствал на обучението.

- Попълнена анкетна карта при излизане от обучението;
- Заверени копия на издадените Свидетелства за професионална квалификация.
- други относими документи, ако такива са приложими.

ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПОРЪЧКАТА:

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

ТЕКУЩ КОНТРОЛ:

Ръководителят проект и членовете на екипа за организация и управление на проекта осъществяват текущ контрол по изпълнението на договора и дават задължителни указания, като с това не нарушават управленската и финансова самостоятелност на изпълнителя.

МЕРКИ ЗА ИНФОРМАЦИЯ И КОМУНИКАЦИЯ:

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