



Приложение № 1

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

**За изпълнение на обществена поръчка с предмет: Обучения за безработни лица, в частта
й по ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 1 „МОТИВИРАНЕ НА БЕЗРАБОТНИ ЛИЦА ЗА
ВКЛЮЧВАНЕ В ОБУЧЕНИЕ И ЗАЕТОСТ“**

Целта на дейността е да се мотивират за активно поведение на пазара на труда безработните лица от целевата група, които са преминали процес на идентифициране и за които вече има налична информация.

Мотивационното обучение е за минимум 70 безработни лица от ромски произход, приоритетно насочено към придобиване на умения за активно поведение на пазара на труда, вкл. към придобиване на професионална квалификация и заетост.

Мотивационното обучение се провежда в рамките на Дейност № 2: „Мотивиране за активно поведение на пазара на труда“ по Договор № BG05M9OP001-2.018-0022-C01, по ОП РЧР, процедура № BG05M9OP001-2.018 „СОЦИАЛНО-ИКОНОМИЧЕСКА ИНТЕГРАЦИЯ НА УЯЗВИМИ ГРУПИ. ИНТЕГРИРАНИ МЕРКИ ЗА ПОДОБРЯВАНЕ ДОСТЪПА ДО ОБРАЗОВАНИЕ“ – КОМПОНЕНТ 1.

Мотивационното обучение трябва да бъде проведено така, че лицата от целевата група да придобият знания и умения за ориентиране на пазара на труда и адаптиране към неговите изисквания, за търсене и избор на подходяща заетост. Обучението е фокусирано към усвояване на умения за подготовка на документи за кандидатстване за работа, придобиване на умения за ефективно използване на различни източници на информация за свободни работни места, усвояване на умения за успешно представяне пред работодател, подкрепа за извършване на регистрация в дирекция „Бюро по труда“, включително индивидуална работа с част от безкуражените лица.

Основни параметри:

1. Хорариум на обучението - 30 учебни часа (45 минути);
 - 1.1. Теория - максимум 13 уч. часа за група;
 - 1.2. Практика - минимум 17 уч. часа за група;
2. Брой на обучаваните лица - 70 лица;
3. Документ, доказващ завършеното обучение - сертификат.



4. Място на провеждане – клубове и общински помещения в гр.Тервел, с.Орляк и с.Каблешково /осигурени от Възложителя/;

5. Форма на обучение – присъствена;

6.Обучаемите трябва да бъдат разделени в най-малко три обучителни групи;

7. Програма за обучение (съгласно цитирани по-долу задължителни теми на учебния план) за всяка от обучителните групи, като е допустимо да има разлика в програмите, в зависимост от идентифицираните нужди на обучаемите в отделните групи.

8. Всички разходи по обучението са включени в общата цена на договор за обучение;

9. Предложени График на обучението, преподаватели и учебни материали, подлежащи на одобрение от Възложителя.

10. Материално обезпечаване на обучението – оборудване - мултимедия с екран, преносим компютър, озвучаване, 1 банер, 70 комплекта материали за участници - бадж, папка, химикал, листи, презентации, примерни формуляри и тестове за попълване;

11. Учебният план за мотивационно обучение, включва задължителни теми:

- техники за ефективна комуникация
- подготовка на документи при кандидатстване на работа /СВ и мотивационно писмо/
- подготовка за явяване на интервю /събеседване/ с работодател
- създаване на умения и навици за търсене на работа и подпомагане включването в заетост, предоставяне на практически насоки за търсене на работа
- индивидуална работа с обезкуражени лица

12. Изпълнителят трябва да:

12.1. Организира и проведе обучението, като:

- разработи и отпечата учебна програма и обучителни материали;
- предостави комплекти с обучителни материали за всички участници;
- организира регистрацията на участниците и лекторите в обучението;
- изплати възнагражденията и съответните вноски за обучителния персонал;
- попълва всички задължителни, по силата на договора за безвъзмездна помощ, форми за провеждане на обучения по проекти по ОП РЧР;
- осигури снимков материал от обучението, който да представи само в електронен вариант;



- спазва задължителните за визуализация изисквания, съгласно Единен наръчник на бенефициента за прилагане правилата за информация и комуникация 2014-2020;
- изработи и отпечата сертификат за успешно завършено обучение;

12.2. Осигури следната логистика за обучение:

- организира и поеме разходите за транспорт, настаняване и хранене на обучителния персонал; осигури техническо оборудване за провеждане на обучението;
- организира и поеме разходите за осигуряване на кафе - пауза за участниците в обучението.

Специфични изисквания по логистика:

Настаняване и хранене:

А) хотели, къщи за гости, находящи се в удобна близост до местата, където ще се провежда обучението (за обучителния персонал)

Б) осигуряване на 2 кафе паузи на ден в обучителните зали (кафе, чай, вода, безалкохолни, сладки)

В) оборудване (компютър, мултимедия, флипчарт и озвучаване).

Очаквани резултати: Проведено мотивационно обучение за 70 безработни лица от ромски произход.

Срок за изпълнение: Дейността следва да се осъществи до 13.07.2019 г.

Максимална стойност за осигуряване на обучението по Дейност 2 е в размер 9 666.67 лв. (девет хиляди шестстотин шестдесет и шест лева 0,67 ст.) без ДДС или 11 600 лв. (единадесет хиляди и шестстотин лева) с ДДС.

Отчитане и приемане на изпълнението

Участникът, определен за изпълнител, отчита изпълнението пред възложителя чрез изготвяне на доклад за всяка проведена и приключила дейност, който се изготвя на български език и се предава на възложителя на 1 (един) хартиен и на електронен носител.

За отчитане на цялостното изпълнение по договора, изпълнителят представя на Възложителя **окончателен доклад**. Окончателният доклад се представя на Възложителя в срок от 7 (седем) дни след окончателното изпълнение на заложените в договора дейности. Докладът трябва да съдържа пълен анализ и оценка на изпълнените дейности, оценка на постигнатата ефективност от провеждането им, степен на съответствие с поставените цели, съответствие между планираните и постигнатите резултати, описание на срещнатите трудности в процеса на



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

работа, приложения подход и корективни мерки за преодоляването им. Докладът се придружава с всички подкрепящи документи, доказващи изпълнението на дейността по поръчката и постигнатите резултати.

Окончателното приемане на работата се извършва, чрез подписване на приемо-предавателен протокол, с който работата се приема от Възложителя без забележки.