



www.competencemap.bg



Европейски съюз

ПРОЕКТ BG051PO001-2.1.06. "Разработване и внедряване на информационна система за оценка на компетенциите на работната сила по браншове и региони"  
Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Развитие на човешките ресурси", съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

Инвестира във вашето бъдеще



Европейски социален фонд



БЪЛГАРСКА СТОПАНСКА КАМАРА  
СЪЮЗ НА БЪЛГАРСКИЯ БИЗНЕС

www.bia-bg.com

**О Б Я В А**  
**за**  
**ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ**  
**(петима експерти)**

По проект „Разработване и внедряване на информационна система за оценка на компетенциите на работната сила по браншове и региони”, финансиран с договор за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG 051PO 001-2.1.06/23.10.2009 г.

На основание чл.14, ал. 2 във връзка с чл.7, т. 1 от Постановление № 55 на МС от 2007 г. за условията и реда за определяне на изпълнител от страна на бенефициенти на договорена безвъзмездна финансова помощ от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз, Съвместната оперативна програма за трансгранично сътрудничество „Черно море 2007 – 2013г.” и от Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство,

**Българска стопанска камара – съюз на българския бизнес**

Със седалище в гр.София и адрес на управление: ул. „Алабин” № 16-20, тел.: 02 987 29 60, факс: 02 987 26 04, Интернет адрес: [www.bia-bg.com](http://www.bia-bg.com), лице за контакт: **Екатерина Иванова Белитц**, на длъжност: Административен сътрудник, тел.: 02 987 29 60, в качеството си на бенефициент по Договор за безвъзмездна финансова помощ № BG 051PO 001-2.1.06/23.10.2009 г.

**обявява процедура „открит избор” за определяне на изпълнители (петима експерти) за изпълнение на дейности с обект: „Проучване и тестване на иновативни методи за оценка на компетенциите” с обособени позиции:**

**Обособена позиция 1.** Изготвяне на материал за самоподготовка чрез платформа за електронно обучение, тестове, казуси, ролеви игри, упражнения, задачи за придобиване и оценка на компетенциите, необходими за успешното изпълнение на дейността „**Управление на качеството**”.

**Обособена позиция 2.** Изготвяне на материал за самоподготовка чрез платформа за електронно обучение, тестове, казуси, ролеви игри, упражнения, задачи за придобиване и оценка на компетенциите, необходими за успешното изпълнение на дейността „**Ефективно управление на екипи**”.

**Обособена позиция 3.** Изготвяне на материал за самоподготовка чрез платформа за електронно обучение, тестове, казуси, ролеви игри, упражнения, задачи за придобиване и оценка на компетенциите, необходими за успешното изпълнение на дейността „**Управление на представянето**”.

**Обособена позиция 4.**

Изготвяне на материал за самоподготовка чрез платформа за електронно обучение, тестове, казуси, ролеви игри, упражнения, задачи за придобиване и оценка на компетенциите, необходими за успешното изпълнение на дейността „**Иновативни подходи за определяне потребностите от обучение в организацията**”.

**Обособена позиция 5.** Изготвяне на материал за самоподготовка чрез платформа за електронно обучение, тестове, казуси, ролеви игри, упражнения, задачи за придобиване и оценка на компетенциите, необходими за успешното изпълнение на дейността „**Корпоративна социална отговорност**”.

Пояснителният документ и документацията за провежданата процедура могат да се получат на адрес: София 1000, ул. „Алабин” 16-20, ет. 1 ст. № 110 всеки работен ден от 9.30 ч. до 17.30 ч. Пояснителният документ е публикуван и на следните интернет адреси:

1. [www.az.government.bg](http://www.az.government.bg)- интернет адреса на УО/ДО (чл.14 ал.2)
2. <http://www.eufunds.bg> - интернет адреса на Единния информационен портал за обща информация за управлението на Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз на Република България (§ 4Г от Заключителните разпоредби)
3. [www.bia-bg.com](http://www.bia-bg.com); [www.competencemap.bg](http://www.competencemap.bg);- (интернет адреса на възложителя в случай, че има такъв)

Оферти се подават на адрес София 1000, ул. „Алабин” 16-20 ет. 1 ст. № 110 до **до 17.00 ч. на 17.09.2012г.**



## ПОЯСНИТЕЛЕН ДОКУМЕНТ

### РАЗДЕЛ 1: ДАННИ ЗА БЕНЕФИЦИЕНТА

#### I.1) Наименование, адреси и лица за контакт

<b>Официално наименование: Българска стопанска камара – съюз на българския бизнес</b>		
<b>Адрес: ул. „Алабин” 16-20</b>		
<b>Град: София</b>	<b>Пощенски код: 1301</b>	<b>Държава: България</b>
<b>За контакти: Лице/а за контакт: Наталия Събева</b>	<b>Телефон: 02 987 22 64</b>	
<b>Електронна поща: natali@bia-bg.com</b>	<b>Факс: 02 987 26 04</b>	
<b>Интернет адрес/и (когато е приложимо) <a href="http://www.bia-bg.com">www.bia-bg.com</a>; <a href="http://www.competencemap.bg">www.competencemap.bg</a></b>		

Допълнителна информация може да бъде получена на: <input checked="" type="checkbox"/> <b>Съгласно I.1)</b> <input type="checkbox"/> Друго: <i>моля, попълнете Приложение А.1</i>
Пояснителен документ и документация за участие (спецификации и допълнителни документи) могат да бъдат получени на: <input checked="" type="checkbox"/> <b>Съгласно I.1)</b> <input type="checkbox"/> Друго: <i>моля, попълнете Приложение А.II</i>
Оферти или заявления трябва да бъдат изпратени на: <input checked="" type="checkbox"/> <b>Съгласно I.1)</b> <input type="checkbox"/> Друго: <i>моля, попълнете Приложение А.III</i>

#### I.2) Вид на бенефициента и основна дейност/и

<input type="checkbox"/> търговско дружество <input checked="" type="checkbox"/> <b>Юридическо лице с нестопанска цел</b> <input type="checkbox"/> друго ( <i>моля, уточнете</i> ):	<input checked="" type="checkbox"/> <b>обществени услуги</b> <input type="checkbox"/> околна среда <input type="checkbox"/> икономическа и финансова дейност <input type="checkbox"/> здравеопазване <input type="checkbox"/> настаняване/жилищно строителство и места за отдих и култура <input type="checkbox"/> социална закрила <input type="checkbox"/> отдих, култура и религия <input type="checkbox"/> образование <input type="checkbox"/> търговска дейност <input checked="" type="checkbox"/> друго ( <i>моля, уточнете</i> ): <b>Представителна организация на работодатели на национално равнище</b>
---	---



## РАЗДЕЛ II.: ОБЕКТ НА ПРОЦЕДУРАТА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ

### II.1) Описание

#### II.1.1) Обект на процедурата:

„открит избор” на изпълнители (*петима експерти*) на дейности с предмет: „Проучване и тестване на иновативни методи за оценка на компетенциите” с обособени позиции:

##### Обособена позиция 1.

*Изговяне на материал за самоподготовка чрез платформа за електронно обучение, тестове, казуси, ролеви игри, упражнения, задачи за придобиване и оценка на компетенциите, необходими за успешното изпълнение на дейността „Управление на качеството”.*

##### Обособена позиция 2.

*Изготвяне на материал за самоподготовка чрез платформа за електронно обучение, тестове, казуси, ролеви игри, упражнения, задачи за придобиване и оценка на компетенциите, необходими за успешното изпълнение на дейността „Ефективно управление на екипи”.*

##### Обособена позиция 3.

*Изготвяне на материал за самоподготовка чрез платформа за електронно обучение, тестове, казуси, ролеви игри, упражнения, задачи за придобиване и оценка на компетенциите, необходими за успешното изпълнение на дейността „Управление на представянето”.*

##### Обособена позиция 4.

*Изготвяне на материал за самоподготовка чрез платформа за електронно обучение, тестове, казуси, ролеви игри, упражнения, задачи за придобиване и оценка на компетенциите, необходими за успешното изпълнение на дейността „Иновативни подходи за определяне потребностите от обучение в организацията”.*

##### Обособена позиция 5.

*Изготвяне на материал за самоподготовка чрез платформа за електронно обучение, тестове, казуси, ролеви игри, упражнения, задачи за придобиване и оценка на компетенциите, необходими за успешното изпълнение на дейността „Корпоративна социална отговорност”.*

по проект „Разработване и внедряване на информационна система за оценка на компетенциите на работната сила по браншове и региони”, финансиран с договор за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG 051PO 001-2.1.06/23.10.2009г, сключен между Агенция по заетостта и Българска стопанска камара – съюз на българския бизнес (БСК) по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”.

#### II.1.2) Обект на процедурата и място на изпълнение на строителството, доставката или услугата

(а) Строителство	<input type="checkbox"/>	(б) Доставки	<input type="checkbox"/>	(в) Услуги	X
<input type="checkbox"/> Изграждане		<input type="checkbox"/> Покупка		Категория услуга: № 27	
		<input type="checkbox"/> Лизинг			



<input type="checkbox"/> Проектиране и изпълнение  <input type="checkbox"/> Рехабилитация, реконструкция  <input type="checkbox"/> Строително-монтажни работи	<input type="checkbox"/> Покупка на изплащане  <input type="checkbox"/> Наем за машини и оборудване  <input type="checkbox"/> Комбинация от изброените  <input type="checkbox"/> Други (моля, пояснете) ..... .....	(вж. приложение № 3 към чл. 5, ал. 1, т. 2 от Закона за обществените поръчки, съгласно чл.47, т.4 от ПМС № 55 от 2007 г.)
Място на изпълнение на строителството: _____ _____  код NUTS: □ □ □ □ □	Място на изпълнение на доставка: _____ _____  код NUTS: □ □ □ □ □	Място на изпълнение на услугата: _____ _____  код NUTS: BG412
<p><b>II.1.3) Описание на предмета на процедурата:</b>                  „открит избор” на изпълнители (<i>петима експерти</i>) на дейности с предмет: „Проучване и тестване на иновативни методи за оценка на компетенциите”</p> <p><b>Обособена позиция 1.</b>  <i>Изготвяне на материал за самоподготовка чрез платформа за електронно обучение, тестове, казуси, ролеви игри, упражнения, задачи за придобиване и оценка на компетенциите, необходими за успешното изпълнение на дейността „Управление на качеството”.</i></p> <p><b>Обособена позиция 2.</b>  <i>Изготвяне на материал за самоподготовка чрез платформа за електронно обучение, тестове, казуси, ролеви игри, упражнения, задачи за придобиване и оценка на компетенциите, необходими за успешното изпълнение на дейността „Ефективно управление на екипи”.</i></p> <p><b>Обособена позиция 3.</b>  <i>Изготвяне на материал за самоподготовка чрез платформа за електронно обучение, тестове, казуси, ролеви игри, упражнения, задачи за придобиване и оценка на компетенциите, необходими за успешното изпълнение на дейността „Управление на представянето”.</i></p> <p><b>Обособена позиция 4.</b>  <i>Изготвяне на материал за самоподготовка чрез платформа за електронно обучение, тестове, казуси, ролеви игри, упражнения, задачи за придобиване и оценка на компетенциите, необходими за успешното изпълнение на дейността „Иновативни подходи за определяне потребностите от обучение в организацията”.</i></p> <p><b>Обособена позиция 5.</b>  <i>Изготвяне на материал за самоподготовка чрез платформа за електронно обучение, тестове, казуси, ролеви игри, упражнения, задачи за придобиване и оценка на компетенциите, необходими за успешното изпълнение на дейността „Корпоративна социална отговорност”.</i></p>		



Дейностите са в изпълнение проект „Разработване и внедряване на информационна система за оценка на компетенциите на работната сила по браншове и региони”, финансиран с договор за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG 051PO 001-2.1.06/23.10.2009г, сключен между Агенция по заетостта и Българска стопанска камара – съюз на българския бизнес (БСК) по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” с цели на проекта: обща цел: Повишаване на адаптивността, ефективността и балансиране на търсенето и предлагането на пазара на труда чрез изграждане на система за оценяване на компетенциите на работната сила на браншово и регионално ниво; специфични цели: 1) анализ и дефиниране на изискванията към компетенциите на работната сила при отчитане на европейските, национални и браншови изисквания и стандарти; 2) изграждане на браншова и регионална референтна мрежа и информационна система за оценяване и актуализиране на компетенциите на работната сила съобразно настоящите и бъдещи потребности на пазара на труда; 3) Подобряване на координацията и информационния обмен между националните, браншови и регионални структури на работодателите и синдикалните организации и отговорните държавни институции при оценяване на компетенциите на работната сила; 4) Национално признаване и създаване на предпоставки за интегриране на информационната система за оценяване на компетенциите на работната сила в бъдещото електронно правителство и повишаване на адаптивността, ефективността и балансиране на търсенето и предлагането на работна сила.

В рамките на изпълнението на проекта, е предвидена процедура ”открит избор” на изпълнител (пет експерти) с предмет: „Проучване и тестване на иновативни методи за оценка на компетенциите”. Целта на процедурата е да се подберат изпълнители (експерти), които да проучат, разработят, тестват и адаптират (апробират) към Информационната система за оценка на компетенциите (ИСОК) и практиката на пилотните предприятия набор от иновативни методи, инструменти и интерактивни техники за придобиване и оценка на компетенциите на работната сила. Конкретния предмет на процедурата е свързан проучване, разработване, тестване и апробиране на материали за самоподготовка базирани на платформа за електронно обучение, тестове, казуси, ролеви игри, упражнения, задачи и др. иновативни методи и интерактивни техники за придобиване и оценка на компетенции в ключови дейности на корпоративното управление. Изборът на дейностите, обект на настоящата процедура: „Управление на качеството”; „Ефективно управление на екипи”; „Управление на представянето”; „Иновативни подходи за определяне потребностите от обучение в организацията”; „Корпоративна социална отговорност” се базира на практиката на пилотните предприятия в стратегически области на корпоративното управление, на препоръките и насоките за приложение на разработените компетентностни модели и характера на ключовите компетенции и поведения, дефинирани в секторните компетентностни модели (профили) на ключовите длъжности. Реализацията на тази задача, като част от изпълнението на Проекта, ще обезпечи и насърчи процеса на внедряване на иновативен инструментариум за тестване и развитие на ключови компетенции в управлението, получаване на обратна връзка и прогнозиране на новите изисквания и динамика в развитието на тези ключови компетенции.

Терминът **e-learning** или **e-обучение** е процес за придобиване на познание чрез електронна медия. Системата, която ще бъде използвана за среда, в която ще се внедряват иновативните методи и интерактивните техники за оценка и развитие на компетенциите, представлява уеб базирана електронна платформа за управление на образователни дейности и инструменти за оценка в проектиран за целта отделен модул на ИСОК. Тя ще бъде с онлайн достъп, чрез Интернет. Платформата ще дава възможност за устойчив и непрекъснат процес на развитие на иновациите в оценката и придобиването на компетенции. Освен горепосочените, възможностите, които ще предоставя иновативния инструментариум, базиран към ИСОК са следните:





- *Бърз и лесен онлайн достъп по всяко време на представителите на целевите групи до тестове, материали за самоподготовка, казуси, ролеви игри, упражнения, задачи и пр. интерактивни методи, инструменти и техники за оценка и развитие на компетенциите;*
- *Интерактивен начин на оценка, обучение и обмяна на добри практики в социални мрежи;*
- *Измеримост на постигнатите резултати от оценката и обучението – знания, умения и компетенции;*
- *Повишаване на ефективността на оценяване на компетенциите чрез възможности за автоматично оценяване и допълнителни функционалности облекчаващи процеса на оценяване;*
- *Постигане на по-висока ангажираност и мотивация за учене през целия живот;*
- *Повишаване достъпа до обучение на хора в неравностойно положение;*
- *Подобряване на възможностите за дистанционно обучение и развитие.*

За целите на тръжната процедура всички кандидати за участие по отделните обособени позиции могат да се запознаят с демо версия на платформата на следния адрес: <http://demo.ilias.de/>

Дейностите по процедурата включват:

### **III. Допълнителни специфични изисквания към съдържанието на електронните материали за самообучение в зависимост от конкретната позиция.**

#### **Обособена позиция 1.**

*Изготвяне на материал за самоподготовка чрез платформа за електронно обучение, тестове, казуси, ролеви игри, упражнения, задачи за придобиване и оценка на компетенциите, необходими за успешното изпълнение на дейността „Управление на качеството”.*

Електронният материал трябва да има преобладаваща практическа насоченост и до подпомогне обучаемите (самоподготовката) в придобиването на познания и умения за прилагането на системи за управление на качеството на организацията Минимумът от основни теми, които трябва да обхваща е-обучение (самоподготовка) по обособена позиция 1 е както следва:

1. Въведение в концепцията за управление на качеството. Организационно съвършенство и управление на качеството. Понятията „качество”, „система за управление”, „процесен подход”, „сертификация”. Същност на управлението чрез „тотално качество”. Основни принципи на управление на качеството;
2. Системи за управление на качеството:
  - модела ISO / подход на международната организация по стандартизация, базирана в Женева /;
  - Европейска рамка за управление на качеството;
  - модел за качество в САЩ / American society for quality /.
3. Функции на Български институт по стандартизация и Изпълнителна агенция Българска служба за акредитация;
4. Основни стъпки за сертифициране на системи за управление на качеството. Стандарти ISO 9000ff (с акцент върху ISO 9001:2008 и ISO 19011:2011);



5. Елементи на системата за управление на качеството. Основни процеси и документиране на Системата за управление на качеството;
6. Измерване, анализ и подобряване на качеството (наблюдение и измерване на процесите и продукта; управление на несъответстващ продукт; анализ на данните и осигуряване на непрекъснато усъвършенстване на процесите и продуктите);
7. Планиране, подготовка, провеждане и документиране на вътрешните одити, определяне и реализиране на коригиращи и превантивни действие, провеждане на допълнителните вътрешни одити и т.н.
8. Инструменти / 7 Tools , Neu Tools / и методи за управление на качеството / разгръщане на функциите на качеството, балансирана карта на качеството, анализ на възможните грешки, оценяване и др. /.
9. Ефективност на системите за управление на качеството.

### **Обособена позиция 2.**

*Изготвяне на материал за самоподготовка чрез платформа за електронно обучение, тестове, казуси, ролеви игри, упражнения, задачи за придобиване и оценка на компетенциите, необходими за успешното изпълнение на дейността „Ефективно управление на екипи“.*

Електронният материал трябва да има преобладаваща практическа насоченост и да подпомогне обучаваните лица в развитието на знания и умения за:

- Придобиване и усъвършенстване умения за ръководене на екип;
- Изграждане на ефективен екип;
- Помагане на членовете на екипа да работят координирано и ефективно;
- Справяне с проблемите в екипа;

Минимумът от основни теми, които е-обучение по обособена позиция 2 трябва да обхваща е както следва:

1. Работна група и екип – особености и различия;
2. Адаптиране на процесите в компанията към работа в екип;
3. Видове екипи;
4. Условия и фази на формиране на екип;
5. Екипни роли;
6. Екипно взаимодействие и комуникации;
7. Екипна ефективност – фактори и показатели за измерване;
8. Лидерство и управление на екип;
9. Мотивационни техники и подходи в управлението на екипа;
10. Управление на промяната;
11. Управление на различията и конфликтите в екипа;
12. Въздействие върху груповото мнение, ценностите и нагласите в екипа.

### **Обособена позиция 3.**

*Изготвяне на материал за самоподготовка чрез платформа за електронно обучение, тестове, казуси, ролеви игри, упражнения, задачи за придобиване и оценка на компетенциите, необходими за успешното изпълнение на дейността „Управление на представянето“.*

Електронният материал трябва да има преобладаваща практическа насоченост и да подпомогне обучаваните лица в развитието на знания и умения за изграждане и развитие на фирмени



системи за управление на представянето и тяхното обвързване с други системи за управление на човешките ресурси (управление на компетенциите, възнаграждение и стимулиране, коучинг, обучение и развитие, кариерно развитие, управление на приемствеността, управление на таланта и пр.).

Минимумът от основни теми, които е-обучение по обособена позиция 3 трябва да обхваща е както следва:

1. Фирмена стратегия, стратегическо планиране, привеждане на човешкия капитал в стратегическа готовност;
2. Същност и цели на системите за управление на представянето;
3. Инструменти в управлението на представянето (делегиране, измерване на компетенциите, измерване на резултатите, коучинг и развитие, атестационна среща, управление на очакванията, доване на обратна връзка, признание и пр. )
4. Фази на управление на представянето:
  - I. Планиране (целеполагане и комуникиране на стандарти);
  - II. Изпълнение (мониторинг, даване на обратна връзка, мотивиране, решаване на проблеми);
  - III. Развитие и усъвършенстване;
  - IV. Оценка на резултатите от представянето;
  - V. Възнаграждение на представянето.
5. Връзка на системата за управление на представянето с останалите системи за управление на човешките ресурси;

#### **Обособена позиция 4.**

*Изготвяне на материал за самоподготовка чрез платформа за електронно обучение, тестове, казуси, ролеви игри, упражнения, задачи за придобиване и оценка на компетенциите, необходими за успешното изпълнение на дейността „Иновативни подходи за определяне потребностите от обучение в организацията“.*

Електронният материал трябва да има преобладаваща практическа насоченост и да подпомогне обучаваните лица в развитието на знания и умения за прилагане на иновативни подходи и инструменти в определянето на потребностите от обучение в предприятието.

Минимумът от основни теми, които е-обучение по обособена позиция 4 трябва да обхваща е както следва:

1. Стратегия за учене през целия живот – европейски и национален контекст;
2. Система за професионално образование и обучение в България – същност, структура (институции), нормативна уредба;
3. Система за идентифициране и признаване на неформално и самостоятелно придобити знания, умения и компетентности;
4. Теоретични аспекти на продължаващото обучение;
5. Обучение на персонала в компанията – същност, етапи и методи;
6. Методи за анализ на потребностите от последващо обучение на човешките ресурси;
7. Иновативни техники за определяне на потребностите от последващо обучение в компанията;
8. Проектиране и реализиране на програми за обучение в компанията;
9. Методи за оценка на ефективността и поддръжка на резултатите от обучението в компанията.

#### **Обособена позиция 5.**





*Изготвяне на материал за самоподготовка чрез платформа за електронно обучение, тестове, казуси, ролеви игри, упражнения, задачи за придобиване и оценка на компетенциите, необходими за успешното изпълнение на дейността „Корпоративна социална отговорност”.*

Електронният материал трябва да има преобладаваща практическа насоченост и да подпомогне обучаваните лица в развитието на знания и умения за разработване и реализиране на ефективни политики и програми по корпоративна социална отговорност.

Минимумът от основни теми, които е-обучение по обособена позиция 5 трябва да обхваща е както следва:

1. Въведение в концепцията за корпоративна социална отговорност;
2. Управление на очакванията на заинтересованите страни;
3. Корпоративна кауза. Маркетинг свързан с кауза. Корпоративен социален маркетинг;
4. Управление на корпоративната отговорност.
5. Измерване на ефекта от CSR политиките за бизнеса
6. Социално отговорни бизнес практики (добър опит);
7. Стандарти за CSR.

### **Етапи на изпълнение на дейността ( относими за всяка от обособените позиции)**

#### **I- ви етап**

Проучване и разработване на иновативни методи, инструменти и интерактивни техники при *изготвяне на материал за самоподготовка чрез платформа за електронно обучение, тестове, казуси, ролеви игри, упражнения, задачи за придобиване и оценка на компетенциите, необходими за успешното изпълнение на дейността по съответната обособена позиция.*

#### **II-ри етап**

Тестване и апробиране на разработените иновативни методи, инструменти и интерактивни техники *на изготвения материал за самоподготовка чрез платформа за електронно обучение, тестове, казуси, ролеви игри, упражнения, задачи за придобиване и оценка на компетенциите, необходими за успешното изпълнение на дейността по съответната обособена позиция.*

### **III. Задачи на дейността (относими за всяка от обособените позиции)**

#### **I- ви етап**

Проучване и разработване на иновативни методи, инструменти и интерактивни техники при *изготвяне на материал за самоподготовка чрез платформа за електронно обучение, тестове, казуси, ролеви игри, упражнения, задачи за придобиване и оценка на компетенциите, необходими за успешното изпълнение на дейността по съответната обособена позиция.*

#### **Задачи:**

1. Проучване на добри практики и разработване на концепция за прилагане на иновативни методи, инструменти и интерактивни техники за придобиване и оценка на компетенциите, необходими за успешното изпълнение на дейността по съответната



обособена позиция (до 5 страници).

2. Разработване на материал за самоподготовка по темата на обособената позиция чрез платформа за електронно обучение, тестове, казуси, ролеви игри, упражнения, задачи, който да съдържа:

2.1. Входящ тест за оценка на нивото на придобитите компетенции по дейността (темата);

2.2. План-програма за самоподготовка (е-обучение) по темата на обособената позиция, която да съдържа:

а/ наименование на темата на е-обучение;

б/ цели на обучението;

в/ списък на подтемите (електронни уроци);

д/ списък на ползваната литература и други информационни източници;

е/ речник на използваните термини и понятия;

ж/ списък на ползваните графични материали, таблици и пр.;

з/ списък на ползваните задачи, казуси, въпросници, ролеви игри и др.;

и/ списък на помощните материали в т.ч. допълнителна информация, справочна информация, образци, примери на добри практики, линкове и др.

2.3. Въведение в темата;

2.4. Конкретно урочно съдържание – електронни уроци (съгласно план - програмата). Същите трябва да са в обем не по-малък от 120 слайда и да отговарят на:

- „Методика за разработване на материали за самоподготовка при електронно обучение”, разработена от БСК в рамките на проекта;
- Общите и специфични изисквания, посочени в раздел II и раздел III от настоящето техническо задание.

2.5. Разработване на междинни тестове за оценка на резултатите от ученето (след всеки електронен урок или след група тематично свързани уроци - модули, но не по-малко от три междинни теста);

2.6. Разработване на общ тест за окончателна комплексна оценка на резултатите от обучението по цялата тема (всички уроци) в три отделни варианта.

### **Очакван резултат:**

- Концепция;
- Материал за самоподготовка по темата на обособената позиция чрез платформа за електронно обучение, тестове, казуси, ролеви игри, упражнения, задачи:

### **II-ри етап**

Тестване и апробиране на изготвения материал за самоподготовка по темата на обособената позиция чрез платформа за електронно обучение, тестове, казуси, ролеви игри, упражнения, задачи.



### Задачи:

1. Изготвяне и съгласуване с възложителя на списък с не по-малко от 10 лица, които да преминат пилотно обучение по разработения електронен материал;
2. Разработване и съгласуване с възложителя на анкета и методика за оценка и анализ на мненията и предложенията на лицата преминали пилотно електронно обучение;
3. Провеждане на пилотното е-обучение и анкетно проучване. Изготвяне на обобщаващ доклад - анализ за резултатите от анкетата;
4. Актуализиране и прецизиране на разработения електронен материал за самообучение в съответствие с направените препоръки.

### Очакван резултат:

- Анкетна карта – въпросник и методика за оценка и анализ на мненията и предложенията на преминалите пилотно електронно обучение;
- Провеждане на пилотно е-обучение и анкетиране на не по-малко от 10 лица по всяка от темите (обособена позиция);
- Обобщаващ доклад – анализ за резултатите от анкетното проучване;
- Актуализиран електронен материал за самообучение по темата.

### II.1.4) Обособени позиции: да не

(за информацията относно обособените позиции използвайте Приложение Б толкова пъти, колкото е броят на обособените позиции)

Ако да, офертите трябва да бъдат подадени (отбележете само едно):

само за една обособена позиция <input type="checkbox"/>	за една или повече обособени позиции <input checked="" type="checkbox"/>	за всички обособени позиции <input type="checkbox"/>
--	---	---

### II.1.5) Ще бъдат приемани варианти да не

## II.2) Количество или обем на обекта на процедурата

**Обособена позиция 1.** Изготвяне на материал за самоподготовка чрез платформа за електронно обучение, тестове, казуси, ролеви игри, упражнения, задачи за придобиване и оценка на компетенциите, необходими за успешното изпълнение на дейността „Управление на качеството”.

Електронният материал трябва да има преобладаваща практическа насоченост и до подпомогне обучаемите (самоподготовката) в придобиването на познания и умения за прилагането на системи за управление на качеството на организацията Минимумът от основни теми, които трябва да обхваща е-обучение (самоподготовка) по обособена позиция 1 е както следва:

1. Въведение в концепцията за управление на качеството. Организационно съвършенство и управление на качеството. Понятията „качество”, „система за управление”, „процесен подход”, „сертификация”. Същност на управлението чрез „тотално качество”. Основни принципи на управление на качеството;
2. Системи за управление на качеството:



- модела ISO / подход на международната организация по стандартизация, базирана в Женева /;
  - Европейска рамка за управление на качеството;
  - модел за качество в САЩ / American society for quality /.
3. Функции на Български институт по стандартизация и Изпълнителна агенция Българска служба за акредитация;
  3. Основни стъпки за сертифициране на системи за управление на качеството. Стандарти ISO 9000ff (с акцент върху ISO 9001:2008 и ISO 19011:2011);
  10. Елементи на системата за управление на качеството. Основни процеси и документиране на Системата за управление на качеството;
  11. Измерване, анализ и подобряване на качеството (наблюдение и измерване на процесите и продукта; управление на несъответстващ продукт; анализ на данните и осигуряване на непрекъснато усъвършенстване на процесите и продуктите);
  12. Планиране, подготовка, провеждане и документиране на вътрешните одити, определяне и реализиране на коригиращи и превантивни действие, провеждане на допълнителните вътрешни одити и т.н.
  13. Инструменти / 7 Tools , Neu Tools / и методи за управление на качеството / разгръщане на функциите на качеството, балансирана карта на качеството, анализ на възможните грешки, оценяване и др. /.
  14. Ефективност на системите за управление на качеството.

## **I- ви етап**

Проучване и разработване на иновативни методи, инструменти и интерактивни техники при изготвяне на материал за самоподготовка чрез платформа за електронно обучение, тестове, казуси, ролеви игри, упражнения, задачи за придобиване и оценка на компетенциите, необходими за успешното изпълнение на дейността по съответната обособена позиция.

### **Задачи:**

1. Проучване на добри практики и разработване на концепция за прилагане на иновативни методи, инструменти и интерактивни техники за придобиване и оценка на компетенциите, необходими за успешното изпълнение на дейността по съответната обособена позиция (до 5 страници).
2. Разработване на материал за самоподготовка по темата на обособената позиция чрез платформа за електронно обучение, тестове, казуси, ролеви игри, упражнения, задачи, който да съдържа:
  - 2.1. Входящ тест за оценка на нивото на придобитите компетенции по дейността (темата);
  - 2.2. План-програма за самоподготовка (е-обучение) по темата на обособената позиция, която да съдържа:
    - а/ наименование на темата на е-обучение;
    - б/ цели на обучението;
    - в/ списък на подтемите (електронни уроци);
    - г/ списък на ползваната литература и други информационни източници;
    - д/ речник на използваните термини и понятия;
    - е/ списък на ползваните графични материали, таблици и пр.;
    - ж/ списък на ползваните задачи, казуси, въпросници, ролеви игри и др.;
    - з/ списък на помощните материали в т.ч. допълнителна информация, справочна



информация, образци, примери на добри практики, линкове и др.

2.3. Въведение в темата;

2.4. Конкретно урочно съдържание – електронни уроци (съгласно план - програмата).

Същите трябва да са в обем не по-малък от 120 слайда и да отговарят на:

- „Методика за разработване на материали за самоподготовка при електронно обучение”, разработена от БСК в рамките на проекта;
- Общите и специфични изисквания, посочени в раздел II и раздел III от настоящето техническо задание.

2.5. Разработване на междинни тестове за оценка на резултатите от ученето (след всеки електронен урок или след група тематично свързани уроци - модули, но не по-малко от три междинни теста);

2.6. Разработване на общ тест за окончателна комплексна оценка на резултатите от обучението по цялата тема (всички уроци) в три отделни варианта.

### **Очакван резултат:**

- Концепция;
- Материал за самоподготовка по темата на обособената позиция чрез платформа за електронно обучение, тестове, казуси, ролеви игри, упражнения, задачи:

### **II-ри етап**

Тестване и апробиране на изготвения материал за самоподготовка по темата на обособената позиция чрез платформа за електронно обучение, тестове, казуси, ролеви игри, упражнения, задачи.

### **Задачи:**

1. Изготвяне и съгласуване с възложителя на списък с не по-малко от 10 лица, които да преминат пилотно обучение по разработения електронен материал;
2. Разработване и съгласуване с възложителя на анкета и методика за оценка и анализ на мненията и предложенията на лицата преминали пилотно електронно обучение;
3. Провеждане на пилотното е-обучение и анкетно проучване. Изготвяне на обобщаващ доклад - анализ за резултатите от анкетата;
4. Актуализиране и прецизиране на разработения електронен материал за самообучение в съответствие с направените препоръки.

### **Очакван резултат:**

- Анкетна карта – въпросник и методика за оценка и анализ на мненията и предложенията на преминалите пилотно електронно обучение;
- Провеждане на пилотно е-обучение и анкетиране на не по-малко от 10 лица по всяка от темите (обособена позиция);
- Обобщаващ доклад – анализ за резултатите от анкетното проучване;
- Актуализиран електронен материал за самообучение по темата.

Срок на изпълнение на първи етап- 35 човекодни

Прогнозна стойност за първи етап - 270 лева на човекоден





Обща прогнозна стойност на първи етап - 9450 лв.

Срок за изпълнение на втори етап - 6 човекодни

Прогнозна стойност- 270 лева на човекоден

Обща прогнозна стойност на втори етап – 1620 лв.

Брой изпълнители по обособената позиция: един експерт

Срок на изпълнение по обособената позиция – 41 човекодни

Прогнозна стойност – 270 лева на човекоден

Обща прогнозна стойност по обособената позиция – 11070 лева.

***Кандидатът по обособената позиция да приложи към техническата оферта концепцията за изпълнение на дейността.*** Концепцията трябва да има следното минимално съдържание:

- Проект на план – програма за е-обучение ;
- Проект на пет слайда от електронни уроци по избор;
- Концепция за методите, подходите и интерактивните форми, които ще бъдат използвани при разработването на съдържанието и визуализацията на електронния материал за самообучение и тестовете за оценка(не повече от 5 страници ) .

При изготвяне на техническата оферта - концепция, кандидатите следва да се съобразят с общите и специфичните изисквания към съдържанието и визуализацията на електронните материали за самообучение, както и с разработената от БСК „Методика за разработване на материали за самоподготовка при електронно обучение”.

### **Обособена позиция 2.**

*Изготвяне на материал за самоподготовка чрез платформа за електронно обучение, тестове, казуси, ролеви игри, упражнения, задачи за придобиване и оценка на компетенциите, необходими за успешното изпълнение на дейността „Ефективно управление на екипи”.*

Електронният материал трябва да има преобладаваща практическа насоченост и да подпомогне обучаваните лица в развитието на знания и умения за:

- Придобиване и усъвършенстване умения за ръководене на екип;
- Изграждане на ефективен екип;
- Помагане на членовете на екипа да работят координирано и ефективно;
- Справяне с проблемите в екипа;

Минимумът от основни теми, които е-обучение по обособена позиция 2 трябва да обхваща е както следва:

1. Работна група и екип – особености и различия;
2. Адаптиране на процесите в компанията към работа в екип;
3. Видове екипи;
4. Условия и фази на формиране на екип;
5. Екипни роли;
6. Екипно взаимодействие и комуникации;
7. Екипна ефективност – фактори и показатели за измерване;
8. Лидерство и управление на екип;
9. Мотивационни техники и подходи в управлението на екипа;



10. Управление на промяната;
11. Управление на различията и конфликтите в екипа;
12. Въздействие върху груповото мнение, ценностите и нагласите в екипа.

### **I- ви етап**

Проучване и разработване на иновативни методи, инструменти и интерактивни техники при изготвяне на материал за самоподготовка чрез платформа за електронно обучение, тестове, казуси, ролеви игри, упражнения, задачи за придобиване и оценка на компетенциите, необходими за успешното изпълнение на дейността по съответната обособена позиция.

### **Задачи:**

1. Проучване на добри практики и разработване на концепция за прилагане на иновативни методи, инструменти и интерактивни техники за придобиване и оценка на компетенциите, необходими за успешното изпълнение на дейността по съответната обособена позиция (до 5 страници).
2. Разработване на материал за самоподготовка по темата на обособената позиция чрез платформа за електронно обучение, тестове, казуси, ролеви игри, упражнения, задачи, който да съдържа:
  - 2.1. Входящ тест за оценка на нивото на придобитите компетенции по дейността (темата);
  - 2.2. План-програма за самоподготовка (е-обучение) по темата на обособената позиция, която да съдържа:
    - а/ наименование на темата на е-обучение;
    - б/ цели на обучението;
    - в/ списък на подтемите (електронни уроци);
    - г/ списък на ползваната литература и други информационни източници;
    - д/ речник на използваните термини и понятия;
    - е/ списък на ползваните графични материали, таблици и пр.;
    - ж/ списък на ползваните задачи, казуси, въпросници, ролеви игри и др.;
    - з/ списък на помощните материали в т.ч. допълнителна информация, справочна информация, образци, примери на добри практики, линкове и др.
  - 2.3. Въведение в темата;
  - 2.4. Конкретно урочно съдържание – електронни уроци (съгласно план - програмата). Същите трябва да са в обем не по-малък от 120 слайда и да отговарят на:
    - „Методика за разработване на материали за самоподготовка при електронно обучение”, разработена от БСК в рамките на проекта;
    - Общите и специфични изисквания, посочени в раздел II и раздел III от настоящето техническо задание.
  - 2.5. Разработване на междинни тестове за оценка на резултатите от ученето (след всеки електронен урок или след група тематично свързани уроци - модули, но не по-малко от три междинни теста);
  - 2.6. Разработване на общ тест за окончателна комплексна оценка на резултатите от



обучението по цялата тема (всички уроци) в три отделни варианта.

### **Очакван резултат:**

- Концепция;
- Материал за самоподготовка по темата на обособената позиция чрез платформа за електронно обучение, тестове, казуси, ролеви игри, упражнения, задачи:

### **II-ри етап**

Тестване и апробиране на изготвения материал за самоподготовка по темата на обособената позиция чрез платформа за електронно обучение, тестове, казуси, ролеви игри, упражнения, задачи.

### **Задачи:**

1. Изготвяне и съгласуване с възложителя на списък с не по-малко от 10 лица, които да преминат пилотно обучение по разработения електронен материал;
2. Разработване и съгласуване с възложителя на анкета и методика за оценка и анализ на мненията и предложенията на лицата преминали пилотно електронно обучение;
3. Провеждане на пилотното е-обучение и анкетно проучване. Изготвяне на обобщаващ доклад - анализ за резултатите от анкетата;
4. Актуализиране и прецизиране на разработения електронен материал за самообучение в съответствие с направените препоръки.

### **Очакван резултат:**

- Анкетна карта – въпросник и методика за оценка и анализ на мненията и предложенията на преминалите пилотно електронно обучение;
- Провеждане на пилотно е-обучение и анкетиране на не по-малко от 10 лица по всяка от темите (обособена позиция);
- Обобщаващ доклад – анализ за резултатите от анкетното проучване;
- Актуализиран електронен материал за самообучение по темата.

Срок на изпълнение на първи етап- 35 човекодни

Прогнозна стойност за първи етап - 270 лева на човекоден

Обща прогнозна стойност на първи етап - 9450 лв.

Срок за изпълнение на втори етап - 6 човекодни

Прогнозна стойност- 270 лева на човекоден

Обща прогнозна стойност на втори етап – 1620 лв.

Брой изпълнители по обособената позиция: един експерт

Срок на изпълнение по обособената позиция – 41 човекодни

Прогнозна стойност – 270 лева на човекоден

Обща прогнозна стойност по обособената позиция – 11070 лева.

***Кандидатът по обособената позиция да приложи към техническата оферта концепция за изпълнение на дейността. Концепцията трябва да има следното минимално съдържание:***



- Проект на план – програма за е-обучение ;
- Проект на пет слайда от електронни уроци по избор;
- Концепция за методите, подходите и интерактивните форми, които ще бъдат използвани при разработването на съдържанието и визуализацията на електронния материал за самообучение и тестовете за оценка(не повече от 5 страници ).

При изготвяне на техническата оферта - концепция, кандидатите следва да се съобразят с общите и специфичните изисквания към съдържанието и визуализацията на електронните материали за самообучение, както и с разработената от БСК „Методика за разработване на материали за самоподготовка при електронно обучение”.

### **Обособена позиция 3.**

*Изготвяне на материал за самоподготовка чрез платформа за електронно обучение, тестове, казуси, ролеви игри, упражнения, задачи за придобиване и оценка на компетенциите, необходими за успешното изпълнение на дейността „Управление на представянето”.*

Електронният материал трябва да има преобладаваща практическа насоченост и да подпомогне обучаваните лица в развитието на знания и умения за изграждане и развитие на фирмени системи за управление на представянето и тяхното обвързване с други системи за управление на човешките ресурси (управление на компетенциите, възнаграждение и стимулиране, коучинг, обучение и развитие, кариерно развитие, управление на приемствеността, управление на таланта и пр.). Минимумът от основни теми, които е-обучение по обособена позиция 3 трябва да обхваща е както следва:

1. Фирмена стратегия, стратегическо планиране, привеждане на човешкия капитал в стратегическа готовност;
2. Същност и цели на системите за управление на представянето;
3. Инструменти в управлението на представянето (делегиране, измерване на компетенциите, измерване на резултатите, коучинг и развитие, атестационна среща, управление на очакванията, доване на обратна връзка, признание и пр. )
4. Фази на управление на представянето:
  - VI. Планиране (целеполагане и комуникиране на стандарти);
  - VII. Изпълнение (мониторинг, даване на обратна връзка, мотивиране, решаване на проблеми);
  - VIII. Развитие и усъвършенстване;
  - IX. Оценка на резултатите от представянето;
  - X. Възнаграждение на представянето.
5. Връзка на системата за управление на представянето с останалите системи за управление на човешките ресурси;

### **I- ви етап**

Проучване и разработване на иновативни методи, инструменти и интерактивни техники при изготвяне на материал за самоподготовка чрез платформа за електронно обучение, тестове, казуси, ролеви игри, упражнения, задачи за придобиване и оценка на компетенциите, необходими за успешното изпълнение на дейността по съответната обособена позиция.

#### **Задачи:**

1. Проучване на добри практики и разработване на концепция за прилагане на иновативни методи, инструменти и интерактивни техники за придобиване и оценка на компетенциите,



необходими за успешното изпълнение на дейността по съответната обособена позиция (до 5 страници).

2. Разработване на материал за самоподготовка по темата на обособената позиция чрез платформа за електронно обучение, тестове, казуси, ролеви игри, упражнения, задачи, който да съдържа:

2.1. Входящ тест за оценка на нивото на придобитите компетенции по дейността (темата);

2.2. План-програма за самоподготовка (е-обучение) по темата на обособената позиция, която да съдържа:

а/ наименование на темата на е-обучение;

б/ цели на обучението;

в/ списък на подтемите (електронни уроци);

г/ списък на ползваната литература и други информационни източници;

д/ речник на използваните термини и понятия;

е/ списък на ползваните графични материали, таблици и пр.;

ж/ списък на ползваните задачи, казуси, въпросници, ролеви игри и др.;

з/ списък на помощните материали в т.ч. допълнителна информация, справочна информация, образци, примери на добри практики, линкове и др.

2.3. Въведение в темата;

2.4. Конкретно урочно съдържание – електронни уроци (съгласно план - програмата).

Същите трябва да са в обем не по-малък от 120 слайда и да отговарят на:

- „Методика за разработване на материали за самоподготовка при електронно обучение”, разработена от БСК в рамките на проекта;
- Общите и специфични изисквания, посочени в раздел II и раздел III от настоящето техническо задание.

2.5. Разработване на междинни тестове за оценка на резултатите от ученето (след всеки електронен урок или след група тематично свързани уроци - модули, но не по-малко от три междинни теста);

2.6. Разработване на общ тест за окончателна комплексна оценка на резултатите от обучението по цялата тема (всички уроци) в три отделни варианта.

### **Очакван резултат:**

- Концепция;
- Материал за самоподготовка по темата на обособената позиция чрез платформа за електронно обучение, тестове, казуси, ролеви игри, упражнения, задачи:

### **II-ри етап**

Тестване и апробиране на изготвения материал за самоподготовка по темата на обособената позиция чрез платформа за електронно обучение, тестове, казуси, ролеви игри, упражнения, задачи.

### **Задачи:**

1. Изготвяне и съгласуване с възложителя на списък с не по-малко от 10 лица, които да преминат пилотно обучение по разработения електронен материал;
2. Разработване и съгласуване с възложителя на анкета и методика за оценка и анализ на





мненията и предложенията на лицата преминали пилотно електронно обучение;

3. Провеждане на пилотното е-обучение и анкетно проучване. Изготвяне на обобщаващ доклад - анализ за резултатите от анкетата;
4. Актуализиране и прецизиране на разработения електронен материал за самообучение в съответствие с направените препоръки.

#### **Очакван резултат:**

- Анкетна карта – въпросник и методика за оценка и анализ на мненията и предложенията на преминалите пилотно електронно обучение;
- Провеждане на пилотно е-обучение и анкетиране на не по-малко от 10 лица по всяка от темите (обособена позиция);
- Обобщаващ доклад – анализ за резултатите от анкетното проучване;
- Актуализиран електронен материал за самообучение по темата.

Срок на изпълнение на първи етап- 35 човекодни

Прогнозна стойност за първи етап - 270 лева на човекоден

Обща прогнозна стойност на първи етап - 9450 лв.

Срок за изпълнение на втори етап - 6 човекодни

Прогнозна стойност- 270 лева на човекоден

Обща прогнозна стойност на втори етап – 1620 лв.

Брой изпълнители по обособената позиция: един експерт

Срок на изпълнение по обособената позиция – 41 човекодни

Прогнозна стойност – 270 лева на човекоден

Обща прогнозна стойност по обособената позиция – 11070 лева.

***Кандидатът по обособената позиция да приложи към техническата оферта концепция за изпълнение на дейността.*** Концепцията трябва да има следното минимално съдържание:

- Проект на план – програма за е-обучение ;
- Проект на пет слайда от електронни уроци по избор;
- Концепция за методите, подходите и интерактивните форми, които ще бъдат използвани при разработването на съдържанието и визуализацията на електронния материал за самообучение и тестовете за оценка(не повече от 5 страници ).

При изготвяне на техническата оферта - концепция, кандидатите следва да се съобразят с общите и специфичните изисквания към съдържанието и визуализацията на електронните материали за самообучение, както и с разработената от БСК „Методика за разработване на материали за самоподготовка при електронно обучение”.

#### **Обособена позиция 4.**

***Изготвяне на материал за самоподготовка чрез платформа за електронно обучение, тестове, казуси, ролеви игри, упражнения, задачи за придобиване и оценка на компетенциите, необходими за успешното изпълнение на дейността „Иновативни подходи за определяне потребностите от обучение в организацията”.***



Електронният материал трябва да има преобладаваща практическа насоченост и да подпомогне обучаваните лица в развитието на знания и умения за прилагане на иновативни подходи и инструменти в определянето на потребностите от обучение в предприятието.

Минимумът от основни теми, които е-обучение по обособена позиция 4 трябва да обхваща е както следва:

1. Стратегия за учене през целия живот – европейски и национален контекст;
2. Система за професионално образование и обучение в България – същност, структура (институции), нормативна уредба;
3. Система за идентифициране и признаване на неформално и самостоятелно придобити знания, умения и компетентности;
4. Теоретични аспекти на продължаващото обучение;
5. Обучение на персонала в компанията – същност, етапи и методи;
6. Методи за анализ на потребностите от последващо обучение на човешките ресурси;
7. Иновативни техники за определяне на потребностите от последващо обучение в компанията;
8. Проектиране и реализиране на програми за обучение в компанията;
9. Методи за оценка на ефективността и поддръжка на резултатите от обучението в компанията.

### **I- ви етап**

Проучване и разработване на иновативни методи, инструменти и интерактивни техники при *изготвяне на материал за самоподготовка чрез платформа за електронно обучение, тестове, казуси, ролеви игри, упражнения, задачи* за придобиване и оценка на компетенциите, необходими за успешното изпълнение на дейността по съответната обособена позиция.

### **Задачи:**

1. Проучване на добри практики и разработване на концепция за прилагане на иновативни методи, инструменти и интерактивни техники за придобиване и оценка на компетенциите, необходими за успешното изпълнение на дейността по съответната обособена позиция (до 5 страници).
2. Разработване на материал за самоподготовка по темата на обособената позиция чрез платформа за електронно обучение, тестове, казуси, ролеви игри, упражнения, задачи, който да съдържа:
  - 2.1. Входящ тест за оценка на нивото на придобитите компетенции по дейността (темата);
  - 2.2. План-програма за самоподготовка (е-обучение) по темата на обособената позиция, която да съдържа:
    - а/ наименование на темата на е-обучение;
    - б/ цели на обучението;
    - в/ списък на подтемите (електронни уроци);
    - г/ списък на ползваната литература и други информационни източници;
    - д/ речник на използваните термини и понятия;
    - е/ списък на ползваните графични материали, таблици и пр.;
    - ж/ списък на ползваните задачи, казуси, въпросници, ролеви игри и др.;
    - з/ списък на помощните материали в т.ч. допълнителна информация, справочна информация, образци, примери на добри практики, линкове и др.



- 2.3. Въведение в темата;
- 2.4. Конкретно урочно съдържание – електронни уроци (съгласно план - програмата). Същите трябва да са в обем не по-малък от 120 слайда и да отговарят на:

- „Методика за разработване на материали за самоподготовка при електронно обучение”, разработена от БСК в рамките на проекта;
- Общите и специфични изисквания, посочени в раздел II и раздел III от настоящето техническо задание.

- 2.5. Разработване на междинни тестове за оценка на резултатите от ученето (след всеки електронен урок или след група тематично свързани уроци - модули, но не по-малко от три междинни теста);

- 2.6. Разработване на общ тест за окончателна комплексна оценка на резултатите от обучението по цялата тема (всички уроци) в три отделни варианта.

#### **Очакван резултат:**

- Концепция;
- Материал за самоподготовка по темата на обособената позиция чрез платформа за електронно обучение, тестове, казуси, ролеви игри, упражнения, задачи:

#### **II-ри етап**

Тестване и апробиране на изготвения материал за самоподготовка по темата на обособената позиция чрез платформа за електронно обучение, тестове, казуси, ролеви игри, упражнения, задачи.

#### **Задачи:**

1. Изготвяне и съгласуване с възложителя на списък с не по-малко от 10 лица, които да преминат пилотно обучение по разработения електронен материал;
2. Разработване и съгласуване с възложителя на анкета и методика за оценка и анализ на мненията и предложенията на лицата преминали пилотно електронно обучение;
3. Провеждане на пилотното е-обучение и анкетно проучване. Изготвяне на обобщаващ доклад - анализ за резултатите от анкетата;
4. Актуализиране и прецизиране на разработения електронен материал за самообучение в съответствие с направените препоръки.

#### **Очакван резултат:**

- Анкетна карта – въпросник и методика за оценка и анализ на мненията и предложенията на преминалите пилотно електронно обучение;
- Провеждане на пилотно е-обучение и анкетиране на не по-малко от 10 лица по всяка от темите (обособена позиция);
- Обобщаващ доклад – анализ за резултатите от анкетното проучване;
- Актуализиран електронен материал за самообучение по темата.

Срок на изпълнение на първи етап- 35 човекодни

Прогнозна стойност за първи етап - 270 лева на човекоден

Обща прогнозна стойност на първи етап - 9450 лв.



Срок за изпълнение на втори етап - 9 човекодни  
Прогнозна стойност- 270 лева на човекоден  
Обща прогнозна стойност на втори етап – 2430 лв.

Брой изпълнители по обособената позиция: един експерт  
Срок на изпълнение по обособената позиция – 44 човекодни  
Прогнозна стойност – 270 лева на човекоден  
Обща прогнозна стойност по обособената позиция – **11880** лева.

***Кандидатът по обособената позиция да приложи към техническата оферта концепцията за изпълнение на дейността.*** Концепцията трябва да има следното минимално съдържание:

- Проект на план – програма за е-обучение ;
- Проект на пет слайда от електронни уроци по избор;
- Концепция за методите, подходите и интерактивните форми, които ще бъдат използвани при разработването на съдържанието и визуализацията на електронния материал за самообучение и тестовете за оценка(не повече от 5 страници )

При изготвяне на техническата оферта - концепция, кандидатите следва да се съобразят с общите и специфичните изисквания към съдържанието и визуализацията на електронните материали за самообучение, както и с разработената от БСК „Методика за разработване на материали за самоподготовка при електронно обучение”.

#### **Обособена позиция 5.**

*Изготвяне на материал за самоподготовка чрез платформа за електронно обучение, тестове, казуси, ролеви игри, упражнения, задачи за придобиване и оценка на компетенциите, необходими за успешното изпълнение на дейността „Корпоративна социална отговорност”.*

Електронният материал трябва да има преобладаваща практическа насоченост и да подпомогне обучаваните лица в развитието на знания и умения за разработване и реализиране на ефективни политики и програми по корпоративна социална отговорност.

Минимумът от основни теми, които е-обучение по обособена позиция 5 трябва да обхваща е както следва:

1. Въведение в концепцията за корпоративна социална отговорност;
2. Управление на очакванията на заинтересованите страни;
3. Корпоративна кауза. Маркетинг свързан с кауза.Корпоративен социален маркетинг;
4. Управление на корпоративната отговорност.
5. Измерване на ефекта от CSR политиките за бизнеса
6. Социално отговорни бизнес практики (добър опит);
7. Стандарти за CSR.

#### **I- ви етап**

Проучване и разработване на иновативни методи, инструменти и интерактивни техники при изготвяне на материал за самоподготовка чрез платформа за електронно обучение, тестове, казуси, ролеви игри, упражнения, задачи за придобиване и оценка на компетенциите, необходими за успешното изпълнение на дейността по съответната обособена позиция.



## Задачи:

1. Проучване на добри практики и разработване на концепция за прилагане на иновативни методи, инструменти и интерактивни техники за придобиване и оценка на компетенциите, необходими за успешното изпълнение на дейността по съответната обособена позиция (до 5 страници).
2. Разработване на материал за самоподготовка по темата на обособената позиция чрез платформа за електронно обучение, тестове, казуси, ролеви игри, упражнения, задачи, който да съдържа:
  - 2.1. Входящ тест за оценка на нивото на придобитите компетенции по дейността (темата);
  - 2.2. План-програма за самоподготовка (е-обучение) по темата на обособената позиция, която да съдържа:
    - а/ наименование на темата на е-обучение;
    - б/ цели на обучението;
    - в/ списък на подтемите (електронни уроци);
    - г/ списък на ползваната литература и други информационни източници;
    - д/ речник на използваните термини и понятия;
    - е/ списък на ползваните графични материали, таблици и пр.;
    - ж/ списък на ползваните задачи, казуси, въпросници, ролеви игри и др.;
    - з/ списък на помощните материали в т.ч. допълнителна информация, справочна информация, образци, примери на добри практики, линкове и др.
  - 2.3. Въведение в темата;
  - 2.4. Конкретно урочно съдържание – електронни уроци (съгласно план - програмата). Същите трябва да са в обем не по-малък от 120 слайда и да отговарят на:
    - „Методика за разработване на материали за самоподготовка при електронно обучение”, разработена от БСК в рамките на проекта;
    - Общите и специфични изисквания, посочени в раздел II и раздел III от настоящето техническо задание.
  - 2.5. Разработване на междинни тестове за оценка на резултатите от ученето (след всеки електронен урок или след група тематично свързани уроци - модули, но не по-малко от три междинни теста);
  - 2.6. Разработване на общ тест за окончателна комплексна оценка на резултатите от обучението по цялата тема (всички уроци) в три отделни варианта.

## Очакван резултат:

- Концепция;
- Материал за самоподготовка по темата на обособената позиция чрез платформа за електронно обучение, тестове, казуси, ролеви игри, упражнения, задачи:

## II-ри етап

Тестване и апробиране на изготвения материал за самоподготовка по темата на обособената





позиция чрез платформа за електронно обучение, тестове, казуси, ролеви игри, упражнения, задачи.

### Задачи:

1. Изготвяне и съгласуване с възложителя на списък с не по-малко от 10 лица, които да преминават пилотно обучение по разработения електронен материал;
2. Разработване и съгласуване с възложителя на анкета и методика за оценка и анализ на мненията и предложенията на лицата преминали пилотно електронно обучение;
3. Провеждане на пилотното е-обучение и анкетно проучване. Изготвяне на обобщаващ доклад - анализ за резултатите от анкетата;
4. Актуализиране и прецизиране на разработения електронен материал за самообучение в съответствие с направените препоръки.

### Очакван резултат:

- Анкетна карта – въпросник и методика за оценка и анализ на мненията и предложенията на преминалите пилотно електронно обучение;
- Провеждане на пилотно е-обучение и анкетиране на не по-малко от 10 лица по всяка от темите (обособена позиция);
- Обобщаващ доклад – анализ за резултатите от анкетното проучване;
- Актуализиран електронен материал за самообучение по темата.

Срок на изпълнение на първи етап- 35 човекодни

Прогнозна стойност за първи етап - 270 лева на човекоден

Обща прогнозна стойност на първи етап - 9450 лв.

Срок за изпълнение на втори етап - 6 човекодни

Прогнозна стойност- 270 лева на човекоден

Обща прогнозна стойност на втори етап – 1620 лв.

Брой изпълнители по обособената позиция: един експерт

Срок на изпълнение по обособената позиция – 41 човекодни

Прогнозна стойност – 270 лева на човекоден

Обща прогнозна стойност по обособената позиция – 11 070 лева.

***Кандидатът по обособената позиция да приложи към техническата оферта концепцията за изпълнение на дейността.*** Концепцията трябва да има следното минимално съдържание:

- Проект на план – програма за е-обучение ;
- Проект на пет слайда от електронни уроци по избор;
- Концепция за методите, подходите и интерактивните форми, които ще бъдат използвани при разработването на съдържанието и визуализацията на електронния материал за самообучение и тестовете за оценка(не повече от 5 страници) .

При изготвяне на техническата оферта - концепция, кандидатите следва да се съобразят с общите и специфичните изисквания към съдържанието и визуализацията на електронните материали за самообучение, както и с разработената от БСК „Методика за разработване на материали за самоподготовка при електронно обучение.

**Прогнозна стойност**

Обособена позиция 1 - 11070 лева  
 Обособена позиция 2 - 11070 лева  
 Обособена позиция 3 – 11070 лева  
 Обособена позиция 4 – 11880 лева  
 Обособена позиция 5 - 11 070 лева.

**Обща прогнозна стойност по процедурата: 56 160 лева**

**II.3) Срок на договора**

Срок за изпълнение в месеци  или дни:  (от сключване на договора)

или

начална дата  (dd/mm/yyyy)

крайна дата на изпълнението  (dd/mm/yyyy)

**по обособена позиция 1:** 41 човекодни

**по обособена позиция 2:** 41 човекодни;

**по обособена позиция 3:** 41 човекодни;

**по обособена позиция 4:** 44 човекодни;

**по обособена позиция 5:** 41 човекодни;

**РАЗДЕЛ III: ЮРИДИЧЕСКА, ИКОНОМИЧЕСКА, ФИНАНСОВА И ТЕХНИЧЕСКА ИНФОРМАЦИЯ****III.1) Условия свързани с изпълнението на обекта на процедурата****III.1.1) Изискуеми гаранции** (когато е приложимо)**1.1.а Гаранция за участие** (не повече от 1 на сто от прогнозната стойност на договора): **(не се изисква)**

Възложителят има право да задържи гаранцията за участие, когато кандидатът в процедурата:

- оттегли заявлението /офертата си след изтичането на срока за получаване на заявленията/офертите;
- е определен за изпълнител, но не изпълни задължението си да сключи договор.

Възложителят освобождава гаранциите за участие на:

- отстранените кандидати **в срок 10 работни дни** след изпращане на решението на възложителя за определяне на изпълнител / определяне на кандидатите, които ще участват в договарянето;
- класираните на първо и второ място кандидати - след сключване на договора за изпълнение, а на останалите класирани кандидати - **в срок 10 работни дни** след изпращане на решението на бенефициента за определяне на изпълнител.

При прекратяване на процедурата гаранциите на всички кандидати се освобождават в срок **10 работни дни** след издаване на решението за прекратяване.

**1.1.б Гаранция за добро изпълнение** (не повече от 5 на сто от стойността на договора за изпълнение): **(не се изисква)**



Условията и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат в договора за изпълнение.

*III.1.2) Условия и начин на финансиране и плащане и/или препратка към съответните разпоредби, които ги уреждат*

ПМС 55/12.03.2007 г.; Раздел III от договора; Закон за счетоводството; ЗДДС

**III.1.3) Други особени условия (когато е приложимо) да х не**

Ако да, опишете ги:

1.Изпълнителите по всички обособени позиции да спазват изискванията на бенефициента за визуализация и информираност.

2.Изпълнителите по всички обособени позиции да спазват следните

**общи изисквания към визуализацията и съдържанието на материалите :**

Всички материали трябва да бъдат разработени в съответствие с „Методика за разработване на материали за самоподготовка при електронно обучение”, разработена от БСК в рамките на проекта. Методиката ще бъде предоставена на кандидатите за онлайн достъп чрез Интернет. Материалите за самообучение и оценка трябва да стъпват на иновативните подходи и добрите практики в областта на е-обучение, да бъдат разработени във вид подходящ за визуализиране в Интернет, както и да отговарят на следните общи изисквания:

- Всеки материал по темата за съответната обособена позиция трябва да съдържа минимум от следните елементи:
  - а) входящ тест за оценка на нивото на придобитите компетенции по дейността (темата);
  - б) наименование на темата за е-обучение (самоподготовка);
  - в) цели на е-обучението (очаквани резултати);
  - г) план на е-обучението – списък на електронните уроци (подтеми);
  - д) увод – въведение в общата тема на обучението;
  - е) конкретно урочно съдържание (съобразно плана) - минимум общо 120 слайда. Разходът на време на обучаващото се лице трябва да бъде в диапазона от 6 до 10 часа;
  - ж) междинен тест за оценка на резултатите от обучението (след всеки електронен урок или след група тематично свързани уроци - модули, но не по-малко от три междинни теста);
  - з) общ тест за окончателна комплексна оценка на резултатите от обучението по цялата тема (всички уроци) в три отделни варианта;
  - и) списък на ползваната литература и други информационни източници;
  - й) речник на използваните термини и понятия.
- Всяка отделна учебна единица (отделен електронен урок, подтема) трябва да съдържа минимум от следните елементи:
  - а) увод – въведение към подтемата;
  - б) план на урока (отделни точки);
  - в) визуализирано урочно съдържание ( не по-малко от 10 слайда), съобразено с точките в плана на урока;
  - г) графики, илюстрации, снимки, таблици и други онагледяващи и подпомагачи възприемането на текстовото съдържание интерактивни форми (препоръчително е използването и на аудио и видео приложения);
  - д) въпросници, упражнения, задачи, практически казуси, ролеви игри и др. форми на индивидуална практическа работа по подтемата, които да включват:



- условие на задачата;
- насочваща информация;
- рамка на работното поле на обучаващият се;
- цялото решение и обяснение на резултатите.

За всяка задача трябва да е отделено текстово поле, в което обучаваният може да въвежда текста на своя отговор. Информацията за всеки въведен отговор може да бъде записана във външен файл. Това дава възможност приложението да работи в режими на статичен, едно / много вариант; затворен / полуотворен / отворен тест

- е) допълнителни материали (електронни пособия) в помощ на обучаващият се;
  - ж) линкове към сайтове съдържащи информация и справочни данни свързани с темата;
  - з) приложения с образци и примери за добри практики;
  - и) обобщение – резюме на основните моменти (изводи, определения) по подтемата.
- Всеки отделен **слайд** в рамките на конкретен урок (учебна единица, подтема, отделна точка) трябва да съдържа минимум от следните функционални и символни елементи:
    - а) визуални символи и наименование на проекта;
    - б) наименование на темата, подтемата, точката;
    - в) екранна снимка, изобразяваща местоположението на команден бутон или диалогов прозорец, или пример за приложението на описаната на слайда функционалност;
    - г) изброяване на стъпките за осъществяване на действията за приложението на конкретната функционалност или „скала за напредък”.

3. Авторски и други сродни права върху продуктите изработени в изпълнение на сключен договор по процедурата са на бенефициента.

4. При изготвяне на техническата оферта кандидатите следва да съобразят основните дейности и цели по проекта, изложени в приложеното резюме на проекта.

5. До 5 календарни дни преди изтичане на срока за подаване на офертите, кандидатите могат да поискат писмено от бенефициента разяснения по документацията за участие. Разясненията се публикуват на интернет страницата на бенефициента ([www.bia-bg.com](http://www.bia-bg.com); [www.competencemap.bg](http://www.competencemap.bg)) в 3-дневен срок от постъпване на изискването и стават неразделна част от документацията за участие.

6. При сключване на договора кандидатът, избран за изпълнител, представя: *оригинали (нотариално заверени копия) на:* удостоверение за липса на задължения към държавата и общината, издадени преди подписване на договора; документ за самоличност (за справка), удостоверение за актуално състояние, удостоверение, че не е в процедура по ликвидация, удостоверение, че не е обявен в несъстоятелност и не е в производство по обявяване в несъстоятелност (ако е относимо), свидетелство за съдимост на кандидата (на лицата, които го представляват – при кандидати юридически лица); нотариално заверено пълномощно на лицето, което ще подпише договора, ако договорът се подписва от пълномощник за кандидати юридически лица).

Разработените по проекта методики са публикувани на сайта на проекта на следния адрес:

<http://www.competencemap.bg/url:b40sqj>



## III.2) Условия за участие

### III.2.1) Правен статус

**Български или чуждестранни физически или юридически лица или техни обединения**

Изисквани документи:

1. Документи за регистрация и актуално състояние; документ за самоличност на кандидата (*при кандидати физически лица*);
2. Копие от документ за регистрация по БУЛСТАТ (ако е приложимо)
3. Декларация по чл. 31, ал. 4, т. 1 и ал. 8 от Постановление № 55 на Министерския съвет от 12 март 2007 г.;
4. Копие от документа за регистрация по ДДС (ако е приложимо);
5. Декларация за липса на задължения по чл. 87 ал. 6 от ДОПК.
6. Декларация за истинност на представената информация.

В хода на процедурата документите по т. 1, 2 и 4 се представят в заверено от кандидата копие;

*Документите по т.1 се представят в оригинал или нотариално заверено копие (респ. за справка – когато кандидатът е физическо лице) и обстоятелствата по т.3 (относно чл. 31 ал. 4) и т. 5 се удостоверяват с оригинални документи/нотариално заверени копия, издадени от съответния компетентен орган преди сключването на договора.*





### III.2.2) Обстоятелства, водещи до отстраняване на кандидата (по чл. 31, ал. 3)

1. Осъждан, освен ако е реабилитиран, за някое от следните престъпления по Наказателния кодекс:

- а/ престъпления против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари;
- б/ подкуп;
- в/ участие в организирана престъпна група;
- г/ престъпления против собствеността;
- д/ престъпления против стопанството.

2. Обявен в несъстоятелност;

3. В производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно законодателството на страната, в която лицето е установено или регистрирано;

4. В открито производство по несъстоятелност или в аналогично производство, съгласно законодателството на страната, в която лицето е установено и регистрирано;

5. Лишен от правото да упражнява професията регистриран одитор

6. Има парични задължения към държавата или общината, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган.

7. Попада в някоя от категориите, определени в чл. 93, параграф 1, чл. 94 и чл. 96, параграф 2, буква „а” от Регламент (ЕО, Евроатом) № 1605/2002 г., на Съвета от 25 юни 2002 г., относно финансовия регламент, приложим към общия бюджет на Европейските общности;

8. Е „свързано лице” по смисъла на § 1, ал. 1 от допълнителните разпоредби на Търговския закон с бенефициента или с чл. на управителен или контролен орган на бенефициента.

*Когато кандидатите са юридически лица, изискванията по т. 1-8 се прилагат, както следва: 1. При събирателно дружество – за всеки съдружник или друго лице, които имат право да управляват и/или представляват дружеството; 2. При командитно дружество – за неограничено отговорните съдружници; 3. При дружество с ограничена отговорност – за управителя или управителите, а ако такива не са определени при еднолично дружество с ограничена отговорност – за едноличния собственик на капитала; 4. При акционерно дружество – за овластените от устава, съвета на директорите, съответно от управителния съвет с одобрение на надзорния съвет, едно или няколко лица от съставите им да представляват дружеството, а при липса на изрично овластяване – за всички членове на съвета на директорите, съответно на управителния съвет; 5. При командитно дружество с акции – за един или няколко изпълнителни членове, на които съветът на директорите е възложил управлението на дружеството; 6. Във всички останали случаи – за лицата, които представляват кандидата*

*Липсата на обстоятелства по т. 1-8 се доказва с декларации по образец, предоставен от бенефициента, в хода на провеждане на процедурата и с документи, издадени от съответния компетентен орган преди сключването на договора (относно обстоятелствата по т. 1-6).*

**Отстранява се от участие кандидат, който:**

**■ не отговаря на обявените условия за икономическо и финансово състояние и технически възможности и/или не е представил документи за удостоверяване на тези условия, представил е непълна оферта или оферта неотговаряща на предварително обявените условия и в указания от Бенефициента срок, не е отстранил констатираните нередовности/представил липсващи документи.**

**■ чиято оферта надвишава обявения финансов ресурс;**



### III.2.3) Икономически и финансови възможности (по чл. 15, ал. 3)

Изискуеми документи и информация  
 (не се изискват)

---



---



---



---



---

Минимални изисквания (когато е приложимо):  
 (не се изискват)

---



---



---



---



---

### III.2.4) Технически възможности и квалификация (по чл. 15, ал. 5)

Изискуеми документи и информация

1. Копие на диплома за висше образование на лицето, което ще изпълнява дейностите, обект на процедурата, *заверена от кандидата (за кандидатите по петте обособени позиции).*
2. Автобиография, съдържаща съответния професионален опит на лицето, което ще изпълнява дейностите **(за кандидатите по петте обособени позиции).**
3. Списък на осъществени дейности със сходен на настоящата процедура предмет - в областта на разработване на съдържание за електронно обучение през поне три от последните пет години (2007, 2008, 2009, 2010 и 2011 г.) *или* обучение и развитие на човешките ресурси през поне три от последните пет години (2007, 2008, 2009, 2010 и 2011 г.)
4. Копия на документи *заверени от кандидата* (трудова/и договор/и или трудова книжка и длъжностни характеристики и/или копия от граждански договори или други документи) за осъществени дейности със сходен предмет - в областта на разработване на съдържание за електронно обучение през поне три от последните пет години (2007, 2008, 2009, 2010 и 2011 г.) *или* обучение в областта на развитие на човешките ресурси през поне три от последните пет години (2007, 2008, 2009, 2010 и 2011 г.)  
 Забележка: *Кандидатите юридически лица прилагат документите за експертите от персонала си, които предлагат да изпълнят предмета на процедурата.*

Минимални изисквания :  
 (за кандидатите по петте обособени позиции).

1. Образование: висше (бакалавър или магистър) в една или няколко от областите на технически, икономически или хуманитарни науки.
2. Професионален опит на физическото лице, което ще изпълнява дейността в областта на:
  - 2.1. разработване на съдържание за електронно обучение през поне три от последните 5 (пет) години.
  - или*
  - 2.2. обучение в областта на развитие на човешките ресурси през поне три от последните 5 (пет) години.



### III.3) Специфични условия при процедура за определяне на изпълнител с обект предоставяне на услуги

#### III.3.1) За изпълнението на услугата се изисква определена професия

да  не

Ако да, посочете съответните нормативни разпоредби и професията:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### III.3.2) Юридическите лица трябва да посочат имената и професионалната квалификация на персонала си, отговорен за изпълнението на услугата

да  не

## РАЗДЕЛ IV ПРОЦЕДУРА

### IV.1) Вид процедура

#### IV.1.1) Вид процедура

(моля, отбележете вида на процедурата)

Открит избор:

Договаряне с пояснителен документ:

#### IV. 1.2) Ограничение на броя на кандидати, които ще бъдат поканени да представят оферта или да участват в процедура на договаряне с пояснителен документ:

**неприложимо**

Минимален брой .....

Максимален брой: .....

Критерии: .....

Брой: .....

### IV. 2) Критерий за оценка на офертите

#### Критерий за оценка на офертите

(моля, отбележете приложимото)

най-ниска цена

или

икономически най-изгодна оферта

посочените по-долу показатели са изброени съобразно тяхната относителна тежест

посочените по-долу показатели са в низходящ ред на значимост, когато оценяването на относителната тежест не е възможно поради обективни причини



Критериите се прилагат само по отношение на офертите на кандидатите, които не са отстранени от участие в процедурата на основанията, предвидени в чл. 31 , и които отговарят на обявените от възложителя изисквания за икономическо и финансово състояние, професионална квалификация и технически възможности

показатели, посочени в документацията

Показатели	Тежест	Показатели	Тежест
1. Цена	30% (от 0 до 100 точки)	6. _____	_____
2. Оценка на приложенията към техническата оферта по обособени позиции	70%	7. _____	_____
		8. _____	_____
		9. _____	_____
		10. _____	_____

(Бенефициентът няма право да включва като показатели за оценка на офертата критерии за подбор, представляващи минимални изисквания за икономическо и финансово състояние, професионална квалификация и технически възможности на кандидатите.)

### IV.3) Административна информация

**IV.3.1) Номер на договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ**  
 BG 051PO 001-2.1.06/23.10.2009 г., сключен между Агенция по заетостта (АЗ) и Българска стопанска камара – съюз на българския бизнес (БСК) по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”

**IV.3.2) Условия за получаване на пояснителния документ и документацията за участие - спецификации и допълнителни документи:** гр. София, ул. „Алабин” 16-20, Българска стопанска камара – съюз на българския бизнес (БСК), ет. 1, ст. 110, в електронен вариант: [www.bia-bg.com](http://www.bia-bg.com); [www.competencemap.bg](http://www.competencemap.bg); [www.az.government.bg](http://www.az.government.bg); [www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)

**Предвижда ли се закупуване на документацията за участие в процедурата**  
 (не се попълва при провеждане на процедура на договаряне)

да  не х

Ако да, посочете цена (в цифри): \_\_\_\_\_, валута: \_\_\_\_\_

В случай, че се предоставя срещу заплащане, възложителят няма право да определя цена на документацията, която е по-висока от действителните разходи, свързани с нейното копиране.

Условия и начин за плащане: **неприложимо**

### IV.3.3) Срок за подаване на оферти или заявления

Дата: **17.09.2012 г.**(dd/mm/yyyy)

Час: до **17.00** часа

### IV.3.4) Интернет адреси, на които може да бъде намерен пояснителният документ:

1. [www.az.government.bg](http://www.az.government.bg) - интернет адреса на УО/ДО (чл.14 ал.2)



2. <http://www.eufunds.bg> - интернет адреса на Единния информационен портал за обща информация за управлението на Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз на Република България (§ 4Г от Заключителните разпоредби)

3. [www.bia-bg.com](http://www.bia-bg.com); [www.competencemap.bg](http://www.competencemap.bg) (интернет адреса на възложителя в случай, че има такъв)

#### IV.3.5) Срок на валидност на офертите/заявленията

До □□/□□/□□□□ (dd/mm/yyyy) (dd/mm/yyyy)

или

в месеци: □□□ или дни: 90 дни (от крайния срок за получаване на оферти)

#### IV.3.6) Условия при отваряне на офертите

Дата: **18.09.2012** (dd/mm/yyyy)

Час: **14.00** часа

Място (когато е приложимо): гр. София, ул. „Алабин” 16-20, Българска стопанска камара – съюз на българския бизнес (БСК), зала № 1

Лица, които могат да присъстват при отварянето на офертите - представители на кандидатите (представляващи или упълномощени) и на Договарящия орган.

(когато е приложимо) да  не

### РАЗДЕЛ V ОРГАН (УО/ДО), ПРЕД КОЙТО РЕШЕНИЯТА/ЗАПОВЕДИТЕ ПОДЛЕЖАТ НА КОНТРОЛ ПО РЕДА НА ЧЛ. 46, АЛ. 2:

Агенция по заетостта

### РАЗДЕЛ VI ОРГАН (УО/ДО), ПРЕД КОЙТО ВСЯКО ЗАИНТЕРЕСОВАНО ЛИЦЕ МОЖЕ ДА ПОДАДЕ ВЪЗРАЖЕНИЕ ПО РЕДА НА ЧЛ. 65a – ЧЛ. 65b:

Агенция по заетостта, гр. София, бул. „Княз Дондуков” № 3

### РАЗДЕЛ VII: СПИСЪК НА ДОКУМЕНТИТЕ, КОИТО СЛЕДВА ДА СЪДЪРЖАТ ОФЕРТИТЕ И ЗАЯВЛЕНИЯТА ЗА УЧАСТИЕ

**A. Документи, удостоверяващи правния статус на кандидата по т. III.2.1. от настоящия пояснителен документ (Важно: документите, посочени в тази точка трябва да съответстват на тези, изброени в т. III.2.1.):**

1. Документ за регистрация и актуално състояние на кандидата, а когато е физическо лице - документ за самоличност;
2. Декларация по чл. 31, ал. 4, т. 1 и ал. 8 от Постановление № 55 на Министерския съвет от 12 март 2007 г. – при подаване на заявления (**неприложимо**);
3. Декларация по чл. 31, ал. 4, т. 1 и ал. 8 от Постановление № 55 на Министерския съвет от 12 март 2007 г. – при подаване на оферти;





#### 4. Други документи (ако е приложимо):

- 4.1. Копие от документ за регистрация по БУЛСТАТ (ако е приложимо);
- 4.2. Копие от документ за регистрация по ДДС (ако е приложимо);
- 4.3. Декларация за липса на задължения по чл. 87 ал. 6 от ДОПК;
- 4.4. Декларация за истинност на представената информация.

В хода на процедурата документите по т. 1, 4.1 и 4.2 се представят в заверено от кандидата копие.

*Документите по т. 1 се представят в оригинал (респ. за справка – когато кандидатът е физическо лице) и обстоятелствата по т.3 (относно чл. 31 ал. 4) и т. 4.3. се удостоверяват с оригинални документи/нотариално заверени копия, издадени от съответния компетентен орган **преди сключването на договора от кандидата определен за изпълнител.** Кандидатите ЮЛ представят оригинал или нотариално заверени копия на удостоверение за актуално състояние, удостоверение че не е в процедура по ликвидация; удостоверение, че не е обявен в несъстоятелност и не е в производство по обявяване в несъстоятелност; свидетелства за съдимост на лицата, които представляват кандидата; удостоверения за липса на задължения към държавата и общината на кандидата, издадени преди подписване на договора; нотариално заверено пълномощно на лицето, което ще подпише договора, ако договорът се подписва от пълномощник **преди сключването на договора от кандидата определен за изпълнител.***

**Б. Документи, доказващи икономическото и финансовото състояние на кандидата по т. III.2.3 от настоящия пояснителен документ (*Важно: документите, посочени в тази точка трябва да съответстват на тези, изброени в т.III.2.3.*): (не се изискват)**

**В. Документи, доказващи, техническите възможности и квалификацията на кандидата по т.III.2.4 от настоящия пояснителен документ (*Важно: документите, посочени в тази точка трябва да съответстват на тези, изброени в т.III.2.4.*):**

1. Копие на диплома за висше образование на лицето, което ще изпълнява дейностите, обект на процедурата, *заверена от кандидата (за кандидатите по петте обособени позиции).*
2. Автобиография, съдържаща съответния професионален опит на лицето, което ще изпълнява дейностите (**за кандидатите по петте обособени позиции**).
3. Списък на осъществени дейности със сходен на настоящата процедура предмет - в областта на разработване на съдържание за електронно обучение през поне три от последните пет години (2007, 2008, 2009, 2010 и 2011 г.) *или* обучение в областта на развитие на човешките ресурси през поне три от последните пет години (2007, 2008, 2009, 2010 и 2011 г.)
4. Копия на документи *заверени от кандидата* (трудов/и договор/и или трудова книжка и длъжностни характеристики и/или копия от граждански договори или други документи) за осъществени дейности със сходен предмет - в областта на разработване на съдържание за електронно обучение през поне три от последните пет години (2007, 2008, 2009, 2010 и 2011 г.) *или* обучение в областта на развитие на човешките ресурси през поне три от последните пет години (2007, 2008, 2009, 2010 и 2011 г.)

*Забележка: Кандидатите юридически лица прилагат документите за експертите от персонала си, които предлагат да изпълнят предмета на процедурата.*

#### **Г. Други изискуеми от кандидата документи:**



1. Оферта;
2. Ценова оферта;
3. Техническа оферта;
4. Документ за гаранция за участие в размер съгласно документацията за участие (*ако е приложимо*) – в оригинал - **неприложимо**;
5. Декларация за подизпълнителите, които ще участват в изпълнението на предмета на процедурата и дела на тяхното участие (*ако кандидатът е декларирал, че ще ползва подизпълнители*);
6. Декларация, че в предложената цена е спазено изискването за минимална цена на труда (*ако предмет на процедурата за определяне на изпълнител е открит избор с обект строителство*); **неприложимо**;
7. Документи по т.А.1; А.2 (представя се декларация по чл. 31, ал. 4, т. 1 и ал. 8); Б; В; Г.3 (по преценка на бенефициента) и Г.6 за всеки от подизпълнителите в съответствие с Постановление № 55 на Министерския съвет от 12 март 2007 г.;
8. Документ за закупена документация за участие (*не е задължително, в зависимост от организацията на работа на конкретния бенефициент*) **неприложимо**;
9. Други документи и доказателства (*посочват се от бенефициента*):
  - а) Нотариално заверено пълномощно на лицето, подписало офертата, ако офертата се подписва от пълномощник;
10. **Концепция за изпълнение на дейността.** Концепцията трябва да има следното минимално съдържание:
  - Проект на план – програма за е-обучение ;
  - Проект на пет слайда от електронни уроци по избор;
  - Концепция за методите, подходите и интерактивните форми, които ще бъдат използвани при разработването на съдържанието и визуализацията на електронния материал за самообучение и тестовете за оценка(не повече от 5 страници ).
11. Списък (подписан) – опис на документите, съдържащи се в офертата.

## РАЗДЕЛ VIII: ДРУГА ИНФОРМАЦИЯ

1. Изпълнителите по всички обособени позиции да спазват изискванията на бенефициента за визуализация и информираност.

2.Изпълнителите по всички обособени позиции да спазват следните

### **общи изисквания към визуализацията и съдържанието на материалите :**

Всички материали трябва да бъдат разработени в съответствие с „Методика за разработване на материали за самоподготовка при електронно обучение”, разработена от БСК в рамките на проекта. Методиката ще бъде предоставена на кандидатите за онлайн достъп чрез Интернет. Материалите за самообучение и оценка трябва да стъпват на иновативните подходи и добрите практики в областта на е-обучение, да бъдат разработени във вид подходящ за визуализиране в Интернет, както и да отговарят на следните общи изисквания:

- **Всеки материал по темата за съответната обособена позиция** трябва да съдържа минимум от следните елементи:
  - а) входящ тест за оценка на нивото на придобитите компетенции по дейността (темата);
  - б) наименование на темата за е-обучение (самоподготовка);
  - в) цели на е-обучението (очаквани резултати);
  - г) план на е-обучението – списък на електронните уроци (подтеми);



- д) увод – въведение в общата тема на обучението;
- е) конкретно урочно съдържание (съобразно плана) - минимум общо 120 слайда. Разходът на време на обучаващото се лице трябва да бъде в диапазона от 6 до 10 часа;
- ж) междинен тест за оценка на резултатите от обучението (след всеки електронен урок или след група тематично свързани уроци - модули, но не по-малко от три междинни теста);
- з) общ тест за окончателна комплексна оценка на резултатите от обучението по цялата тема (всички уроци) в три отделни варианта;
- и) списък на ползваната литература и други информационни източници;
- й) речник на използваните термини и понятия.

- Всяка отделна **учебна единица** (отделен електронен урок, подтема) трябва да съдържа минимум от следните елементи:
  - а) увод – въведение към подтемата;
  - б) план на урока (отделни точки);
  - в) визуализирано урочно съдържание ( не по-малко от 10 слайда), съобразено с точките в плана на урока;
  - г) графики, илюстрации, снимки, таблици и други онагледяващи и подпомагащи възприемането на текстовото съдържание интерактивни форми (препоръчително е използването и на аудио и видео приложения);
  - д) въпросници, упражнения, задачи, практически казуси, ролеви игри и др. форми на индивидуална практическа работа по подтемата, които да включват:
    - условие на задачата;
    - насочваща информация;
    - рамка на работното поле на обучаващият се;
    - цялото решение и обяснение на резултатите.За всяка задача трябва да е отделено текстово поле, в което обучаваният може да въвежда текста на своя отговор. Информацията за всеки въведен отговор може да бъде записана във външен файл. Това дава възможност приложението да работи в режими на статичен, едно / много вариантен; затворен / полуотворен / отворен тест
  - е) допълнителни материали (електронни пособия) в помощ на обучаващият се;
  - ж) линкове към сайтове съдържащи информация и справочни данни свързани с темата;
  - з) приложения с образци и примери за добри практики;
  - и) обобщение – резюме на основните моменти (изводи, определения) по подтемата.
- Всеки отделен **слайд** в рамките на конкретен урок (учебна единица, подтема, отделна точка) трябва да съдържа минимум от следните функционални и символни елементи:
  - а) визуални символи и наименование на проекта;
  - б) наименование на темата, подтемата, точката;
  - в) екранна снимка, изобразяваща местоположението на команден бутон или диалогов прозорец, или пример за приложението на описаната на слайда функционалност;
  - г) изброяване на стъпките за осъществяване на действията за приложението на конкретната функционалност или „скала за напредък”.

3. Авторски и други сродни права върху продуктите изработени в изпълнение на сключен договор по процедурата са на бенефициента.

4. При изготвяне на техническата оферта кандидатите следва да съобразят основните дейности и цели по проекта, изложени в приложеното резюме на проекта.



5. До 5 календарни дни преди изтичане на срока за подаване на офертите, кандидатите могат да поискат писмено от бенефициента разяснения по документацията за участие. Разясненията се публикуват на интернет страницата на бенефициента ([www.bia-bg.com](http://www.bia-bg.com); [www.competencemap.bg](http://www.competencemap.bg)) в 3-дневен срок от постъпване на изискването и стават неразделна част от документацията за участие.

6. При сключване на договора кандидатът, избран за изпълнител, представя: *оригинали (нотариално заверени копия) на*: удостоверение за липса на задължения към държавата и общината, издадени преди подписване на договора; документ за самоличност (за справка), удостоверение за актуално състояние, удостоверение, че не е в процедура по ликвидация, удостоверение, че не е обявен в несъстоятелност и не е в производство по обявяване в несъстоятелност (ако е относимо), свидетелство за съдимост на кандидата (на лицата, които го представляват – при кандидати юридически лица); нотариално заверено пълномощно на лицето, което ще подпише договора, ако договорът се подписва от пълномощник за кандидати юридически лица).



## ПРИЛОЖЕНИЕ А

### ДОПЪЛНИТЕЛНИ АДРЕСИ И ЛИЦА ЗА КОНТАКТ

(Различни от посочените в Раздел I точка 1 от Пояснителния документ)

#### I) Адреси и лица за контакт, от които може да се получи допълнителна информация

Официално наименование: Българска стопанска камара – съюз на българския бизнес		
Адрес: ул. „Алабин” 16-20		
Град: София	Пощенски код: 1301	Държава: България
За контакти: Лице/а за контакт: Наталия Събева	Телефон: 02 987 22 64	
Електронна поща: natali@bia-bg.com	Факс : 02 987 26 04	
Интернет адрес (URL): <a href="http://www.bia-bg.com">www.bia-bg.com</a> ; <a href="http://www.competencemap.bg">www.competencemap.bg</a>		

#### II) Адреси и лица за контакт, от които може да се получат пояснителния документ и документацията за участие - спецификации и допълнителни документи

Официално наименование: Българска стопанска камара – съюз на българския бизнес		
Адрес: ул. „Алабин” 16-20		
Град: София	Пощенски код: 1301	Държава: България
За контакти: Лице/а за контакт: Екатерина Белитц	Телефон: 02 987 29 60	
Електронна поща: <a href="mailto:kate@bia-bg.com">kate@bia-bg.com</a>	Факс: 02 987 26 04	
Интернет адрес (URL): <a href="http://www.bia-bg.com">www.bia-bg.com</a> ; <a href="http://www.competencemap.bg">www.competencemap.bg</a>		

#### III) Адреси и лица за контакт, на които трябва да бъдат изпратени офертите/ заявление за участие.

Официално наименование: Българска стопанска камара – съюз на българския бизнес		
Адрес: ул. „Алабин” 16-20		
Град: София	Пощенски код: 1301	Държава: България
За контакти: Лице/а за контакт: Екатерина Белитц	Телефон: 987 29 60	
Електронна поща: <a href="mailto:kate@bia-bg.com">kate@bia-bg.com</a>	Факс: 02 987 26 04	
Интернет адрес (URL): <a href="http://www.bia-bg.com">www.bia-bg.com</a> ; <a href="http://www.competencemap.bg">www.competencemap.bg</a>		





## ПРИЛОЖЕНИЕ Б ИНФОРМАЦИЯ ОТНОСНО ОБОСОБЕНИ ПОЗИЦИИ

**Обособена позиция № 1, Наименование** *Изготвяне на материал за самоподготовка чрез платформа за електронно обучение, тестове, казуси, ролеви игри, упражнения, задачи за придобиване и оценка на компетенциите, необходими за успешното изпълнение на дейността „Управление на качеството”.*

### **1) Кратко описание**

Дейността по обособената позиция включва:

Електронният материал трябва да има преобладаваща практическа насоченост и до подпомогне обучаемите (самоподготовката) в придобиването на познания и умения за прилагането на системи за управление на качеството на организацията. Минимумът от основни теми, които трябва да обхваща е-обучение (самоподготовка) по обособена позиция 1 е както следва:

1. Въведение в концепцията за управление на качеството. Организационно съвършенство и управление на качеството. Понятията „качество”, „система за управление”, „процесен подход”, „сертификация”. Същност на управлението чрез „тотално качество”. Основни принципи на управление на качеството;
2. Системи за управление на качеството:
  - модела ISO / подход на международната организация по стандартизация, базирана в Женева /;
  - Европейска рамка за управление на качеството;
  - модел за качество в САЩ / American society for quality /.
3. Функции на Български институт по стандартизация и Изпълнителна агенция Българска служба за акредитация;
4. Основни стъпки за сертифициране на системи за управление на качеството. Стандарти ISO 9000ff (с акцент върху ISO 9001:2008 и ISO 19011:2011);
5. Елементи на системата за управление на качеството. Основни процеси и документиране на Системата за управление на качеството;
6. Измерване, анализ и подобряване на качеството (наблюдение и измерване на процесите и продукта; управление на несъответстващ продукт; анализ на данните и осигуряване на непрекъснато усъвършенстване на процесите и продуктите);
7. Планиране, подготовка, провеждане и документиране на вътрешните одити, определяне и реализиране на коригиращи и превантивни действия, провеждане на допълнителните вътрешни одити и т.н.
8. Инструменти / 7 Tools , Neu Tools / и методи за управление на качеството / разгръщане на функциите на качеството, балансирана карта на качеството, анализ на възможните грешки, оценяване и др. /.
9. Ефективност на системите за управление на качеството.

### **I- ви етап**

Проучване и разработване на иновативни методи, инструменти и интерактивни техники при изготвяне на материал за самоподготовка чрез платформа за електронно обучение, тестове, казуси, ролеви игри, упражнения, задачи за придобиване и оценка на компетенциите, необходими за успешното изпълнение на дейността по съответната обособена позиция.



## Задачи:

1. Проучване на добри практики и разработване на концепция за прилагане на иновативни методи, инструменти и интерактивни техники за придобиване и оценка на компетенциите, необходими за успешното изпълнение на дейността по съответната обособена позиция (до 5 страници).
2. Разработване на материал за самоподготовка по темата на обособената позиция чрез платформа за електронно обучение, тестове, казуси, ролеви игри, упражнения, задачи, които да съдържа:
  - 2.1. Входящ тест за оценка на нивото на придобитите компетенции по дейността (темата);
  - 2.2. План-програма за самоподготовка (е-обучение) по темата на обособената позиция, която да съдържа:
    - а/ наименование на темата на е-обучение;
    - б/ цели на обучението;
    - в/ списък на подтемите (електронни уроци);
    - г/ списък на ползваната литература и други информационни източници;
    - д/ речник на използваните термини и понятия;
    - е/ списък на ползваните графични материали, таблици и пр.;
    - ж/ списък на ползваните задачи, казуси, въпросници, ролеви игри и др.;
    - з/ списък на помощните материали в т.ч. допълнителна информация, справочна информация, образци, примери на добри практики, линкове и др.
  - 2.3. Въведение в темата;
  - 2.4. Конкретно урочно съдържание – електронни уроци (съгласно план - програмата). Същите трябва да са в обем не по-малък от 120 слайда и да отговарят на:
    - „Методика за разработване на материали за самоподготовка при електронно обучение”, разработена от БСК в рамките на проекта;
    - Общите и специфични изисквания, посочени в раздел II и раздел III от настоящето техническо задание.
  - 2.5. Разработване на междинни тестове за оценка на резултатите от ученето (след всеки електронен урок или след група тематично свързани уроци - модули, но не по-малко от три междинни теста);
  - 2.6. Разработване на общ тест за окончателна комплексна оценка на резултатите от обучението по цялата тема (всички уроци) в три отделни варианта.

## Очакван резултат:

- Концепция;
- Материал за самоподготовка по темата на обособената позиция чрез платформа за електронно обучение, тестове, казуси, ролеви игри, упражнения, задачи;

## II-ри етап

Тестване и апробиране на изготвения материал за самоподготовка по темата на обособената позиция чрез платформа за електронно обучение, тестове, казуси, ролеви игри, упражнения, задачи.

**Задачи:**

1. Изготвяне и съгласуване с възложителя на списък с не по-малко от 10 лица, които да преминат пилотно обучение по разработения електронен материал;
2. Разработване и съгласуване с възложителя на анкета и методика за оценка и анализ на мненията и предложенията на лицата преминали пилотно електронно обучение;
3. Провеждане на пилотното е-обучение и анкетно проучване. Изготвяне на обобщаващ доклад - анализ за резултатите от анкетата;
4. Актуализиране и прецизиране на разработения електронен материал за самообучение в съответствие с направените препоръки.

**Очакван резултат:**

- Анкетна карта – въпросник и методика за оценка и анализ на мненията и предложенията на преминалите пилотно електронно обучение;
- Провеждане на пилотно е-обучение и анкетиране на не по-малко от 10 лица по всяка от темите (обособена позиция);
- Обобщаващ доклад – анализ за резултатите от анкетното проучване;
- Актуализиран електронен материал за самообучение по темата.

Срок на изпълнение **на първи етап**- 35 човекодни

Прогнозна стойност за първи етап - 270 лева на човекоден

Обща прогнозна стойност на първи етап - 9450 лв.

Срок за изпълнение **на втори етап** - 6 човекодни

Прогнозна стойност- 270 лева на човекоден

Обща прогнозна стойност на втори етап – 1620 лв.

**Брой изпълнители** по обособената позиция: един експерт

**Кандидатът по обособената позиция да приложи към техническата оферта концепция за изпълнение на дейността.** Концепцията трябва да има следното минимално съдържание:

- Проект на план – програма за е-обучение ;
- Проект на пет слайда от електронни уроци по избор;
- Концепция за методите, подходите и интерактивните форми, които ще бъдат използвани при разработването на съдържанието и визуализацията на електронния материал за самообучение и тестовете за оценка(не повече от 5 страници) .

При изготвяне на техническата оферта - концепция, кандидатите следва да се съобразят с общите и специфичните изисквания към съдържанието и визуализацията на електронните материали за самообучение, както и с разработената от БСК „Методика за разработване на материали за самоподготовка при електронно обучение”.

**2) Количество или обем**

Прогнозна стойност : **270** лева на човекоден

**Обща прогнозна стойност за обособената позиция: 11 070** лева.

или от \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ лева



### 3) Информация за начална дата / краен срок за изпълнение (когато е приложимо)

Срок за изпълнение в месеци  или дни: – **41 човекодни**

или начална дата  (дд/мм/гггг)

крайна дата  (дд/мм/гггг)

#### III.1.3) Други особени условия (когато е приложимо) да х не

Ако да, опишете ги:

1. Изпълнителите по всички обособени позиции да спазват изискванията на бенефициента за визуализация и информираност.

2. Изпълнителите по всички обособени позиции да спазват следните

#### **обща изисквания към визуализацията и съдържанието на материалите :**

Всички материали трябва да бъдат разработени в съответствие с „Методика за разработване на материали за самоподготовка при електронно обучение”, разработена от БСК в рамките на проекта. Методиката ще бъде предоставена на кандидатите за онлайн достъп чрез Интернет. Материалите за самообучение и оценка трябва да стъпват на иновативните подходи и добрите практики в областта на е-обучение, да бъдат разработени във вид подходящ за визуализиране в Интернет, както и да отговарят на следните обща изисквания:

- Всеки материал по темата за съответната обособена позиция трябва да съдържа минимум от следните елементи:
  - а) входящ тест за оценка на нивото на придобитите компетенции по дейността (темата);
  - б) наименование на темата за е-обучение (самоподготовка);
  - в) цели на е-обучението (очаквани резултати);
  - г) план на е-обучението – списък на електронните уроци (подтеми);
  - д) увод – въведение в общата тема на обучението;
  - е) конкретно урочно съдържание (съобразно плана) - минимум общо 120 слайда. Разходът на време на обучаващото се лице трябва да бъде в диапазона от 6 до 10 часа;
  - ж) междинен тест за оценка на резултатите от обучението (след всеки електронен урок или след група тематично свързани уроци - модули, но не по-малко от три междинни теста);
  - з) общ тест за окончателна комплексна оценка на резултатите от обучението по цялата тема (всички уроци) в три отделни варианта;
  - и) списък на ползваната литература и други информационни източници;
  - й) речник на използваните термини и понятия.
- Всяка отделна учебна единица (отделен електронен урок, подтема) трябва да съдържа минимум от следните елементи:
  - а) увод – въведение към подтемата;
  - б) план на урока (отделни точки);
  - в) визуализирано урочно съдържание (не по-малко от 10 слайда), съобразено с точките в плана на урока;
  - г) графики, илюстрации, снимки, таблици и други онагледяващи и подпомагащи възприемането на текстовото съдържание интерактивни форми (препоръчително е използването и на аудио и видео приложения);
  - д) въпросници, упражнения, задачи, практически казуси, ролеви игри и др. форми на



индивидуална практическа работа по подтемата, които да включват:

- условие на задачата;
- насочваща информация;
- рамка на работното поле на обучаващият се;
- цялото решение и обяснение на резултатите.

За всяка задача трябва да е отделено текстово поле, в което обучаваният може да въвежда текста на своя отговор. Информацията за всеки въведен отговор може да бъде записана във външен файл. Това дава възможност приложението да работи в режими на статичен, едно / много вариант; затворен / полуотворен / отворен тест

- е) допълнителни материали (електронни пособия) в помощ на обучаващият се;
- ж) линкове към сайтове съдържащи информация и справочни данни свързани с темата;
- з) приложения с образци и примери за добри практики;
- и) обобщение – резюме на основните моменти (изводи, определения) по подтемата.

- Всеки отделен **слайд** в рамките на конкретен урок (учебна единица, подтема, отделна точка) трябва да съдържа минимум от следните функционални и символни елементи:
  - а) визуални символи и наименование на проекта;
  - б) наименование на темата, подтемата, точката;
  - в) екранна снимка, изобразяваща местоположението на команден бутон или диалогов прозорец, или пример за приложението на описаната на слайда функционалност;
  - г) изброяване на стъпките за осъществяване на действията за приложението на конкретната функционалност или „скала за напредък”.

3. Авторски и други сродни права върху продуктите изработени в изпълнение на сключен договор по процедурата са на бенефициента.

4. При изготвяне на техническата оферта кандидатите следва да съобразят основните дейности и цели по проекта, изложени в приложеното резюме на проекта.

5. До 5 календарни дни преди изтичане на срока за подаване на офертите, кандидатите могат да поискат писмено от бенефициента разяснения по документацията за участие. Разясненията се публикуват на интернет страницата на бенефициента ([www.bia-bg.com](http://www.bia-bg.com); [www.competencemap.bg](http://www.competencemap.bg)) в 3-дневен срок от постъпване на изискването и стават неразделна част от документацията за участие.





## ПРИЛОЖЕНИЕ Б ИНФОРМАЦИЯ ОТНОСНО ОБОСОБЕНИ ПОЗИЦИИ

**Обособена позиция № 2, Наименование:** *Изготвяне на материал за самоподготовка чрез платформа за електронно обучение, тестове, казуси, ролеви игри, упражнения, задачи за придобиване и оценка на компетенциите, необходими за успешното изпълнение на дейността „Ефективно управление на екипи“.*

### 1) Кратко описание

Дейността по обособената позиция включва :

Електронният материал трябва да има преобладаваща практическа насоченост и да подпомогне обучаваните лица в развитието на знания и умения за:

- Придобиване и усъвършенстване умения за ръководене на екип;
- Изграждане на ефективен екип;
- Помагане на членовете на екипа да работят координирано и ефективно;
- Справяне с проблемите в екипа;

Минимумът от основни теми, които е-обучение по обособена позиция 2 трябва да обхваща е както следва:

1. Работна група и екип – особености и различия;
2. Адаптиране на процесите в компанията към работа в екип;
3. Видове екипи;
4. Условия и фази на формиране на екип;
5. Екипни роли;
6. Екипно взаимодействие и комуникации;
7. Екипна ефективност – фактори и показатели за измерване;
8. Лидерство и управление на екип;
9. Мотивационни техники и подходи в управлението на екипа;
10. Управление на промяната;
11. Управление на различията и конфликтите в екипа;
12. Въздействие върху груповото мнение, ценностите и нагласите в екипа.

### I- ви етап

Проучване и разработване на иновативни методи, инструменти и интерактивни техники при *изготвяне на материал за самоподготовка чрез платформа за електронно обучение, тестове, казуси, ролеви игри, упражнения, задачи* за придобиване и оценка на компетенциите, необходими за успешното изпълнение на дейността по съответната обособена позиция.

### **Задачи:**

1. Проучване на добри практики и разработване на концепция за прилагане на иновативни методи, инструменти и интерактивни техники за придобиване и оценка на компетенциите, необходими за успешното изпълнение на дейността по съответната обособена позиция (до 5 страници).
2. Разработване на материал за самоподготовка по темата на обособената позиция чрез платформа за електронно обучение, тестове, казуси, ролеви игри, упражнения, задачи, който да съдържа:



- 2.1. Входящ тест за оценка на нивото на придобитите компетенции по дейността (темата);
- 2.2. План-програма за самоподготовка (е-обучение) по темата на обособената позиция, която да съдържа:
  - а/ наименование на темата на е-обучение;
  - б/ цели на обучението;
  - в/ списък на подтемите (електронни уроци);
  - г/ списък на ползваната литература и други информационни източници;
  - д/ речник на използваните термини и понятия;
  - е/ списък на ползваните графични материали, таблици и пр.;
  - ж/ списък на ползваните задачи, казуси, въпросници, ролеви игри и др.;
  - з/ списък на помощните материали в т.ч. допълнителна информация, справочна информация, образци, примери на добри практики, линкове и др.
- 2.3. Въведение в темата;
- 2.4. Конкретно урочно съдържание – електронни уроци (съгласно план - програмата). Същите трябва да са в обем не по-малък от 120 слайда и да отговарят на:
  - „Методика за разработване на материали за самоподготовка при електронно обучение”, разработена от БСК в рамките на проекта;
  - Общите и специфични изисквания, посочени в раздел II и раздел III от настоящето техническо задание.
- 2.5. Разработване на междинни тестове за оценка на резултатите от ученето (след всеки електронен урок или след група тематично свързани уроци - модули, но не по-малко от три междинни теста);
- 2.6. Разработване на общ тест за окончателна комплексна оценка на резултатите от обучението по цялата тема (всички уроци) в три отделни варианта.

#### **Очакван резултат:**

- Концепция;
- Материал за самоподготовка по темата на обособената позиция чрез платформа за електронно обучение, тестове, казуси, ролеви игри, упражнения, задачи:

#### **II-ри етап**

Тестване и апробиране на изготвения материал за самоподготовка по темата на обособената позиция чрез платформа за електронно обучение, тестове, казуси, ролеви игри, упражнения, задачи.

#### **Задачи:**

1. Изготвяне и съгласуване с възложителя на списък с не по-малко от 10 лица, които да преминат пилотно обучение по разработения електронен материал;
2. Разработване и съгласуване с възложителя на анкета и методика за оценка и анализ на мненията и предложенията на лицата преминали пилотно електронно обучение;
3. Провеждане на пилотното е-обучение и анкетно проучване. Изготвяне на обобщаващ доклад - анализ за резултатите от анкетата;
4. Актуализиране и прецизиране на разработения електронен материал за самообучение в съответствие с направените препоръки.



**Очакван резултат:**

- Анкетна карта – въпросник и методика за оценка и анализ на мненията и предложенията на преминалите пилотно електронно обучение;
- Провеждане на пилотно е-обучение и анкетиране на не по-малко от 10 лица по всяка от темите (обособена позиция);
- Обобщаващ доклад – анализ за резултатите от анкетното проучване;
- Актуализиран електронен материал за самообучение по темата.

Срок на изпълнение на първи етап- 35 човекодни

Прогнозна стойност за първи етап - 270 лева на човекоден

Обща прогнозна стойност на първи етап - 9450 лв.

Срок за изпълнение на втори етап - 6 човекодни

Прогнозна стойност- 270 лева на човекоден

Обща прогнозна стойност на втори етап – 1620 лв.

Брой изпълнители по обособената позиция: един експерт

***Кандидатът по обособената позиция да приложи към техническата оферта концепция за изпълнение на дейността.*** Концепцията трябва да има следното минимално съдържание:

- Проект на план – програма за е-обучение ;
- Проект на пет слайда от електронни уроци по избор;
- Концепция за методите, подходите и интерактивните форми, които ще бъдат използвани при разработването на съдържанието и визуализацията на електронния материал за самообучение и тестовете за оценка(не повече от 5 страници) .

При изготвяне на техническата оферта - концепция, кандидатите следва да се съобразят с общите и специфичните изисквания към съдържанието и визуализацията на електронните материали за самообучение, както и с разработената от БСК „Методика за разработване на материали за самоподготовка при електронно обучение”.

**2) Количество или обем**

Прогнозна стойност : **270** лева на човекоден

**Обща прогнозна стойност за обособената позиция: 11 070 лева.**

или от \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ лева

**3) Информация за начална дата / краен срок за изпълнение (когато е приложимо)**

Срок за изпълнение в месеци  или дни: – **41** човекодни

или начална дата  (дд/мм/гггг)

крайна дата  (дд/мм/гггг)

**4) Допълнителна информация**

**Брой изпълнители:** един експерт

**III.1.3) Други особени условия (когато е приложимо)** да  **не**



**Ако да, опишете ги:**

1. Изпълнителите по всички обособени позиции да спазват изискванията на бенефициента за визуализация и информираност.

2. Изпълнителите по всички обособени позиции да спазват следните

**обща изисквания към визуализацията и съдържанието на материалите :**

Всички материали трябва да бъдат разработени в съответствие с „Методика за разработване на материали за самоподготовка при електронно обучение”, разработена от БСК в рамките на проекта. Методиката ще бъде предоставена на кандидатите за онлайн достъп чрез Интернет. Материалите за самообучение и оценка трябва да стъпват на иновативните подходи и добрите практики в областта на е-обучение, да бъдат разработени във вид подходящ за визуализиране в Интернет, както и да отговарят на следните обща изисквания:

- Всеки материал по темата за съответната обособена позиция трябва да съдържа минимум от следните елементи:
  - а) входящ тест за оценка на нивото на придобитите компетенции по дейността (темата);
  - б) наименование на темата за е-обучение (самоподготовка);
  - в) цели на е-обучението (очаквани резултати);
  - г) план на е-обучението – списък на електронните уроци (подтеми);
  - д) увод – въведение в общата тема на обучението;
  - е) конкретно урочно съдържание (съобразно плана) - минимум общо 120 слайда. Разходът на време на обучаващото се лице трябва да бъде в диапазона от 6 до 10 часа;
  - ж) междинен тест за оценка на резултатите от обучението (след всеки електронен урок или след група тематично свързани уроци - модули, но не по-малко от три междинни теста);
  - з) общ тест за окончателна комплексна оценка на резултатите от обучението по цялата тема (всички уроци) в три отделни варианта;
  - и) списък на ползваната литература и други информационни източници;
  - й) речник на използваните термини и понятия.
- Всяка отделна учебна единица (отделен електронен урок, подтема) трябва да съдържа минимум от следните елементи:
  - а) увод – въведение към подтемата;
  - б) план на урока (отделни точки);
  - в) визуализирано урочно съдържание ( не по-малко от 10 слайда), съобразено с точките в плана на урока;
  - г) графики, илюстрации, снимки, таблици и други онагледяващи и подпомагащи възприемането на текстовото съдържание интерактивни форми (препоръчително е използването и на аудио и видео приложения);
  - д) въпросници, упражнения, задачи, практически казуси, ролеви игри и др. форми на индивидуална практическа работа по подтемата, които да включват:
    - условие на задачата;
    - насочваща информация;
    - рамка на работното поле на обучаващият се;
    - цялото решение и обяснение на резултатите.

За всяка задача трябва да е отделено текстово поле, в което обучаваният може да въвежда текста на своя отговор. Информацията за всеки въведен отговор може да бъде записана във външен файл. Това дава възможност приложението да работи в режими на статичен, едно / много вариант; затворен / полуотворен / отворен тест



- е) допълнителни материали (електронни пособия) в помощ на обучаващият се;
  - ж) линкове към сайтове съдържащи информация и справочни данни свързани с темата;
  - з) приложения с образци и примери за добри практики;
  - и) обобщение – резюме на основните моменти (изводи, определения) по подтемата.
- Всеки отделен **слайд** в рамките на конкретен урок (учебна единица, подтема, отделна точка) трябва да съдържа минимум от следните функционални и символни елементи:
    - а) визуални символи и наименование на проекта;
    - б) наименование на темата, подтемата, точката;
    - в) екранна снимка, изобразяваща местоположението на команден бутон или диалогов прозорец, или пример за приложението на описаната на слайда функционалност;
    - г) изброяване на стъпките за осъществяване на действията за приложението на конкретната функционалност или „скала за напредък”.

3. Авторски и други сродни права върху продуктите изработени в изпълнение на сключен договор по процедурата са на бенефициента.

4. При изготвяне на техническата оферта кандидатите следва да съобразят основните дейности и цели по проекта, изложени в приложеното резюме на проекта.

5. До 5 календарни дни преди изтичане на срока за подаване на офертите, кандидатите могат да поискат писмено от бенефициента разяснения по документацията за участие. Разясненията се публикуват на интернет страницата на бенефициента ([www.bia-bg.com](http://www.bia-bg.com); [www.competencemap.bg](http://www.competencemap.bg)) в 3-дневен срок от постъпване на изискването и стават неразделна част от документацията за участие.





## ПРИЛОЖЕНИЕ Б ИНФОРМАЦИЯ ОТНОСНО ОБОСОБЕНИ ПОЗИЦИИ

**Обособена позиция № 3, Наименование:** – *Изготвяне на материал за самоподготовка чрез платформа за електронно обучение, тестове, казуси, ролеви игри, упражнения, задачи за придобиване и оценка на компетенциите, необходими за успешното изпълнение на дейността „Управление на представянето“.*

### 1) Кратко описание

Дейността по обособената позиция включва :

Електронният материал трябва да има преобладаваща практическа насоченост и да подпомогне обучаваните лица в развитието на знания и умения за изграждане и развитие на фирмени системи за управление на представянето и тяхното обвързване с други системи за управление на човешките ресурси (управление на компетенциите, възнаграждение и стимулиране, коучинг, обучение и развитие, кариерно развитие, управление на приемствеността, управление на таланта и пр.).

Минимумът от основни теми, които е-обучение по обособена позиция 3 трябва да обхваща е както следва:

1. Фирмена стратегия, стратегическо планиране, приваждане на човешкия капитал в стратегическа готовност;
2. Същност и цели на системите за управление на представянето;
3. Инструменти в управлението на представянето (делегиране, измерване на компетенциите, измерване на резултатите, коучинг и развитие, атестационна среща, управление на очакванията, доване на обратна връзка, признание и пр. )
4. Фази на управление на представянето:
  - XI. Планиране (целепологане и комуникиране на стандарти);
  - XII. Изпълнение (мониторинг, даване на обратна връзка, мотивиране, решаване на проблеми);
  - XIII. Развитие и усъвършенстване;
  - XIV. Оценка на резултатите от представянето;
  - XV. Възнаграждение на представянето.
5. Връзка на системата за управление на представянето с останалите системи за управление на човешките ресурси;

### I- ви етап

Проучване и разработване на иновативни методи, инструменти и интерактивни техники при изготвяне на материал за самоподготовка чрез платформа за електронно обучение, тестове, казуси, ролеви игри, упражнения, задачи за придобиване и оценка на компетенциите, необходими за успешното изпълнение на дейността по съответната обособена позиция.

### **Задачи:**

1. Проучване на добри практики и разработване на концепция за прилагане на иновативни методи, инструменти и интерактивни техники за придобиване и оценка на компетенциите, необходими за успешното изпълнение на дейността по съответната обособена позиция (до 5 страници).



2. Разработване на материал за самоподготовка по темата на обособената позиция чрез платформа за електронно обучение, тестове, казуси, ролеви игри, упражнения, задачи, който да съдържа:
  - 2.1. Входящ тест за оценка на нивото на придобитите компетенции по дейността (темата);
  - 2.2. План-програма за самоподготовка (е-обучение) по темата на обособената позиция, която да съдържа:
    - а/ наименование на темата на е-обучение;
    - б/ цели на обучението;
    - в/ списък на подтемите (електронни уроци);
    - г/ списък на ползваната литература и други информационни източници;
    - д/ речник на използваните термини и понятия;
    - е/ списък на ползваните графични материали, таблици и пр.;
    - ж/ списък на ползваните задачи, казуси, въпросници, ролеви игри и др.;
    - з/ списък на помощните материали в т.ч. допълнителна информация, справочна информация, образци, примери на добри практики, линкове и др.
  - 2.3. Въведение в темата;
  - 2.4. Конкретно урочно съдържание – електронни уроци (съгласно план - програмата). Същите трябва да са в обем не по-малък от 120 слайда и да отговарят на:
    - „Методика за разработване на материали за самоподготовка при електронно обучение”, разработена от БСК в рамките на проекта;
    - Общите и специфични изисквания, посочени в раздел II и раздел III от настоящето техническо задание.
  - 2.5. Разработване на междинни тестове за оценка на резултатите от ученето (след всеки електронен урок или след група тематично свързани уроци - модули, но не по-малко от три междинни теста);
  - 2.6. Разработване на общ тест за окончателна комплексна оценка на резултатите от обучението по цялата тема (всички уроци) в три отделни варианта.

#### **Очакван резултат:**

- Концепция;
- Материал за самоподготовка по темата на обособената позиция чрез платформа за електронно обучение, тестове, казуси, ролеви игри, упражнения, задачи:

#### **II-ри етап**

Тестване и апробиране на изготвения материал за самоподготовка по темата на обособената позиция чрез платформа за електронно обучение, тестове, казуси, ролеви игри, упражнения, задачи.

#### **Задачи:**

1. Изготвяне и съгласуване с възложителя на списък с не по-малко от 10 лица, които да преминават пилотно обучение по разработения електронен материал;
2. Разработване и съгласуване с възложителя на анкета и методика за оценка и анализ на мненията и предложенията на лицата преминали пилотно електронно обучение;
3. Провеждане на пилотното е-обучение и анкетно проучване. Изготвяне на обобщаващ



- доклад - анализ за резултатите от анкетата;
4. Актуализиране и прецизиране на разработения електронен материал за самообучение в съответствие с направените препоръки.

#### Очакван резултат:

- Анкетна карта – въпросник и методика за оценка и анализ на мненията и предложенията на преминалите пилотно електронно обучение;
- Провеждане на пилотно е-обучение и анкетиране на не по-малко от 10 лица по всяка от темите (обособена позиция);
- Обобщаващ доклад – анализ за резултатите от анкетното проучване;
- Актуализиран електронен материал за самообучение по темата.

Срок на изпълнение на първи етап- 35 човекодни

Прогнозна стойност за първи етап - 270 лева на човекоден

Обща прогнозна стойност на първи етап - 9450 лв.

Срок за изпълнение на втори етап - 6 човекодни

Прогнозна стойност- 270 лева на човекоден

Обща прогнозна стойност на втори етап – 1620 лв.

Брой изпълнители по обособената позиция: един експерт

***Кандидатът по обособената позиция да приложи към техническата оферта концепция за изпълнение на дейността.*** Концепцията трябва да има следното минимално съдържание:

- Проект на план – програма за е-обучение ;
- Проект на пет слайда от електронни уроци по избор;
- Концепция за методите, подходите и интерактивните форми, които ще бъдат използвани при разработването на съдържанието и визуализацията на електронния материал за самообучение и тестовете за оценка(не повече от 5 страници )

При изготвяне на техническата оферта - концепция, кандидатите следва да се съобразят с общите и специфичните изисквания към съдържанието и визуализацията на електронните материали за самообучение, както и с разработената от БСК „Методика за разработване на материали за самоподготовка при електронно обучение”.

#### 2) Количество или обем

Прогнозна стойност : **270** лева на човекоден

**Обща прогнозна стойност за обособената позиция: 11 070** лева.

или от \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ лева

#### 3) Информация за начална дата / краен срок за изпълнение (когато е приложимо)

Срок за изпълнение в месеци   или дни: – **41** човекодни

или начална дата  (дд/мм/гггг)

крайна дата  (дд/мм/гггг)



#### 4) Допълнителна информация Ако да, опишете ги:

1. Изпълнителите по всички обособени позиции да спазват изискванията на бенефициента за визуализация и информираност.

2. Изпълнителите по всички обособени позиции да спазват следните

#### **обща изисквания към визуализацията и съдържанието на материалите :**

Всички материали трябва да бъдат разработени в съответствие с „Методика за разработване на материали за самоподготовка при електронно обучение”, разработена от БСК в рамките на проекта. Методиката ще бъде предоставена на кандидатите за онлайн достъп чрез Интернет. Материалите за самообучение и оценка трябва да стъпват на иновативните подходи и добрите практики в областта на е-обучение, да бъдат разработени във вид подходящ за визуализиране в Интернет, както и да отговарят на следните обща изисквания:

- Всеки материал по темата за съответната обособена позиция трябва да съдържа минимум от следните елементи:
  - а) входящ тест за оценка на нивото на придобитите компетенции по дейността (темата);
  - б) наименование на темата за е-обучение (самоподготовка);
  - в) цели на е-обучението (очаквани резултати);
  - г) план на е-обучението – списък на електронните уроци (подтеми);
  - д) увод – въведение в общата тема на обучението;
  - е) конкретно урочно съдържание (съобразно плана) - минимум общо 120 слайда. Разходът на време на обучаващото се лице трябва да бъде в диапазона от 6 до 10 часа;
  - ж) междинен тест за оценка на резултатите от обучението (след всеки електронен урок или след група тематично свързани уроци - модули, но не по-малко от три междинни теста);
  - з) общ тест за окончателна комплексна оценка на резултатите от обучението по цялата тема (всички уроци) в три отделни варианта;
  - и) списък на ползваната литература и други информационни източници;
  - й) речник на използваните термини и понятия.
- Всяка отделна **учебна единица** (отделен електронен урок, подтема) трябва да съдържа минимум от следните елементи:
  - а) увод – въведение към подтемата;
  - б) план на урока (отделни точки);
  - в) визуализирано урочно съдържание ( не по-малко от 10 слайда), съобразено с точките в плана на урока;
  - г) графики, илюстрации, снимки, таблици и други онагледяващи и подпомагащи възприемането на текстовото съдържание интерактивни форми (препоръчително е използването и на аудио и видео приложения);
  - д) въпросници, упражнения, задачи, практически казуси, ролеви игри и др. форми на индивидуална практическа работа по подтемата, които да включват:
    - условие на задачата;
    - насочваща информация;
    - рамка на работното поле на обучаващият се;
    - цялото решение и обяснение на резултатите.

За всяка задача трябва да е отделено текстово поле, в което обучаващият може да въвежда текста на своя отговор. Информацията за всеки въведен отговор може да бъде записана във външен файл. Това дава възможност приложението да работи в режими на статичен,



едно / много вариант; затворен / полуотворен / отворен тест

- е) допълнителни материали (електронни пособия) в помощ на обучаващият се;
- ж) линкове към сайтове съдържащи информация и справочни данни свързани с темата;
- з) приложения с образци и примери за добри практики;
- и) обобщение – резюме на основните моменти (изводи, определения) по подтемата.

- Всеки отделен **слайд** в рамките на конкретен урок (учебна единица, подтема, отделна точка) трябва да съдържа минимум от следните функционални и символни елементи:
  - а) визуални символи и наименование на проекта;
  - б) наименование на темата, подтемата, точката;
  - в) екранна снимка, изобразяваща местоположението на команден бутон или диалогов прозорец, или пример за приложението на описаната на слайда функционалност;
  - г) изброяване на стъпките за осъществяване на действията за приложението на конкретната функционалност или „скала за напредък”.

3. Авторски и други сродни права върху продуктите изработени в изпълнение на сключен договор по процедурата са на бенефициента.

4. При изготвяне на техническата оферта кандидатите следва да съобразят основните дейности и цели по проекта, изложени в приложеното резюме на проекта.

5. До 5 календарни дни преди изтичане на срока за подаване на офертите, кандидатите могат да поискат писмено от бенефициента разяснения по документацията за участие. Разясненията се публикуват на интернет страницата на бенефициента ([www.bia-bg.com](http://www.bia-bg.com); [www.competencemap.bg](http://www.competencemap.bg)) в 3-дневен срок от постъпване на изискането и стават неразделна част от документацията за участие.





## ПРИЛОЖЕНИЕ Б ИНФОРМАЦИЯ ОТНОСНО ОБОСОБЕНИ ПОЗИЦИИ

**Обособена позиция № 4, Наименование** *Изготвяне на материал за самоподготовка чрез платформа за електронно обучение, тестове, казуси, ролеви игри, упражнения, задачи за придобиване и оценка на компетенциите, необходими за успешното изпълнение на дейността „Иновативни подходи за определяне потребностите от обучение в организацията“.*

### 1) Кратко описание

Дейността по обособената позиция включва :

Електронният материал трябва да има преобладаваща практическа насоченост и да подпомогне обучаваните лица в развитието на знания и умения за прилагане на иновативни подходи и инструменти в определянето на потребностите от обучение в предприятието.

Минимумът от основни теми, които е-обучение по обособена позиция 4 трябва да обхваща е както следва:

1. Стратегия за учене през целия живот – европейски и национален контекст;
2. Система за професионално образование и обучение в България – същност, структура (институции), нормативна уредба;
3. Система за идентифициране и признаване на неформално и самостоятелно придобити знания, умения и компетентности;
4. Теоретични аспекти на продължаващото обучение;
5. Обучение на персонала в компанията – същност, етапи и методи;
6. Методи за анализ на потребностите от последващо обучение на човешките ресурси;
7. Иновативни техники за определяне на потребностите от последващо обучение в компанията;
8. Проектиране и реализиране на програми за обучение в компанията;
9. Методи за оценка на ефективността и поддръжка на резултатите от обучението в компанията.

### I- ви етап

Проучване и разработване на иновативни методи, инструменти и интерактивни техники при *изготвяне на материал за самоподготовка чрез платформа за електронно обучение, тестове, казуси, ролеви игри, упражнения, задачи* за придобиване и оценка на компетенциите, необходими за успешното изпълнение на дейността по съответната обособена позиция.

### **Задачи:**

1. Проучване на добри практики и разработване на концепция за прилагане на иновативни методи, инструменти и интерактивни техники за придобиване и оценка на компетенциите, необходими за успешното изпълнение на дейността по съответната обособена позиция (до 5 страници).
2. Разработване на материал за самоподготовка по темата на обособената позиция чрез платформа за електронно обучение, тестове, казуси, ролеви игри, упражнения, задачи, който да съдържа:
  - 2.1. Входящ тест за оценка на нивото на придобитите компетенции по дейността (темата);



- 2.2. План-програма за самоподготовка (е-обучение) по темата на обособената позиция, която да съдържа:
- а/ наименование на темата на е-обучение;
  - б/ цели на обучението;
  - в/ списък на подтемите (електронни уроци);
  - д/ списък на ползваната литература и други информационни източници;
  - е/ речник на използваните термини и понятия;
  - ж/ списък на ползваните графични материали, таблици и пр.;
  - з/ списък на ползваните задачи, казуси, въпросници, ролеви игри и др.;
  - и/ списък на помощните материали в т.ч. допълнителна информация, справочна информация, образци, примери на добри практики, линкове и др.
- 2.3. Въведение в темата;
- 2.4. Конкретно урочно съдържание – електронни уроци (съгласно план - програмата). Същите трябва да са в обем не по-малък от 120 слайда и да отговарят на:
- „Методика за разработване на материали за самоподготовка при електронно обучение”, разработена от БСК в рамките на проекта;
  - Общите и специфични изисквания, посочени в раздел II и раздел III от настоящето техническо задание.
- 2.5. Разработване на междинни тестове за оценка на резултатите от ученето (след всеки електронен урок или след група тематично свързани уроци - модули, но не по-малко от три междинни теста);
- 2.6. Разработване на общ тест за окончателна комплексна оценка на резултатите от обучението по цялата тема (всички уроци) в три отделни варианта.

#### **Очакван резултат:**

- Концепция;
- Материал за самоподготовка по темата на обособената позиция чрез платформа за електронно обучение, тестове, казуси, ролеви игри, упражнения, задачи:

#### **II-ри етап**

Тестване и апробиране на изготвения материал за самоподготовка по темата на обособената позиция чрез платформа за електронно обучение, тестове, казуси, ролеви игри, упражнения, задачи.

#### **Задачи:**

1. Изготвяне и съгласуване с възложителя на списък с не по-малко от 10 лица, които да преминат пилотно обучение по разработения електронен материал;
2. Разработване и съгласуване с възложителя на анкета и методика за оценка и анализ на мненията и предложенията на лицата преминали пилотно електронно обучение;
3. Провеждане на пилотното е-обучение и анкетно проучване. Изготвяне на обобщаващ доклад - анализ за резултатите от анкетата;
4. Актуализиране и прецизиране на разработения електронен материал за самообучение в съответствие с направените препоръки.

#### **Очакван резултат:**



- Анкетна карта – въпросник и методика за оценка и анализ на мненията и предложенията на преминалите пилотно електронно обучение;
- Провеждане на пилотно е-обучение и анкетиране на не по-малко от 10 лица по всяка от темите (обособена позиция);
- Обобщаващ доклад – анализ за резултатите от анкетното проучване;
- Актуализиран електронен материал за самообучение по темата.

Срок на изпълнение на първи етап- 35 човекодни

Прогнозна стойност за първи етап - 270 лева на човекоден

Обща прогнозна стойност на първи етап - 9450 лв.

Срок за изпълнение на втори етап - 9 човекодни

Прогнозна стойност- 270 лева на човекоден

Обща прогнозна стойност на втори етап – **2430** лв.

Брой изпълнители по обособената позиция: един експерт

Срок на изпълнение по обособената позиция – 41 човекодни

Прогнозна стойност – 270 лева на човекоден

Обща прогнозна стойност по обособената позиция – 11880 лева.

***Кандидатът по обособената позиция да приложи към техническата оферта концепция за изпълнение на дейността.*** Концепцията трябва да има следното минимално съдържание:

- Проект на план – програма за е-обучение ;
- Проект на пет слайда от електронни уроци по избор;
- Концепция за методите, подходите и интерактивните форми, които ще бъдат използвани при разработването на съдържанието и визуализацията на електронния материал за самообучение и тестовете за оценка(не повече от 5 страници )

При изготвяне на техническата оферта - концепция, кандидатите следва да се съобразят с общите и специфичните изисквания към съдържанието и визуализацията на електронните материали за самообучение, както и с разработената от БСК „Методика за разработване на материали за самоподготовка при електронно обучение”.

## 2) Количество или обем

Прогнозна стойност : **270** лева на човекоден

**Обща прогнозна стойност за обособената позиция: 11 880** лева.

или от \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ лева

## 3) Информация за начална дата / краен срок за изпълнение (когато е приложимо)

Срок за изпълнение в месеци   или дни: – **44** човекодни

или начална дата  (dd/mm/gggg)

крайна дата  (dd/mm/gggg)

## 4) Допълнителна информация



#### 4) Допълнителна информация Ако да, опишете ги:

1. Изпълнителите по всички обособени позиции да спазват изискванията на бенефициента за визуализация и информираност.

2. Изпълнителите по всички обособени позиции да спазват следните

#### **обща изисквания към визуализацията и съдържанието на материалите :**

Всички материали трябва да бъдат разработени в съответствие с „Методика за разработване на материали за самоподготовка при електронно обучение”, разработена от БСК в рамките на проекта. Методиката ще бъде предоставена на кандидатите за онлайн достъп чрез Интернет. Материалите за самообучение и оценка трябва да стъпват на иновативните подходи и добрите практики в областта на е-обучение, да бъдат разработени във вид подходящ за визуализиране в Интернет, както и да отговарят на следните обща изисквания:

- Всеки материал по темата за съответната обособена позиция трябва да съдържа минимум от следните елементи:
  - а) входящ тест за оценка на нивото на придобитите компетенции по дейността (темата);
  - б) наименование на темата за е-обучение (самоподготовка);
  - в) цели на е-обучението (очаквани резултати);
  - г) план на е-обучението – списък на електронните уроци (подтеми);
  - д) увод – въведение в общата тема на обучението;
  - е) конкретно урочно съдържание (съобразно плана) - минимум общо 120 слайда. Разходът на време на обучаващото се лице трябва да бъде в диапазона от 6 до 10 часа;
  - ж) междинен тест за оценка на резултатите от обучението (след всеки електронен урок или след група тематично свързани уроци - модули, но не по-малко от три междинни теста);
  - з) общ тест за окончателна комплексна оценка на резултатите от обучението по цялата тема (всички уроци) в три отделни варианта;
  - и) списък на ползваната литература и други информационни източници;
  - й) речник на използваните термини и понятия.
- Всяка отделна учебна единица (отделен електронен урок, подтема) трябва да съдържа минимум от следните елементи:
  - а) увод – въведение към подтемата;
  - б) план на урока (отделни точки);
  - в) визуализирано урочно съдържание ( не по-малко от 10 слайда), съобразено с точките в плана на урока;
  - г) графики, илюстрации, снимки, таблици и други онагледяващи и подпомагащи възприемането на текстовото съдържание интерактивни форми (препоръчително е използването и на аудио и видео приложения);
  - д) въпросници, упражнения, задачи, практически казуси, ролеви игри и др. форми на индивидуална практическа работа по подтемата, които да включват:
    - условие на задачата;
    - насочваща информация;
    - рамка на работното поле на обучаващият се;
    - цялото решение и обяснение на резултатите.

За всяка задача трябва да е отделено текстово поле, в което обучаваният може да въвежда текста на своя отговор. Информацията за всеки въведен отговор може да бъде записана във външен файл. Това дава възможност приложението да работи в режими на статичен,



едно / много вариантен; затворен / полуотворен / отворен тест

- е) допълнителни материали (електронни пособия) в помощ на обучаващият се;
- ж) линкове към сайтове съдържащи информация и справочни данни свързани с темата;
- з) приложения с образци и примери за добри практики;
- и) обобщение – резюме на основните моменти (изводи, определения) по подтемата.

- Всеки отделен **слайд** в рамките на конкретен урок (учебна единица, подтема, отделна точка) трябва да съдържа минимум от следните функционални и символни елементи:
  - а) визуални символи и наименование на проекта;
  - б) наименование на темата, подтемата, точката;
  - в) екранна снимка, изобразяваща местоположението на команден бутон или диалогов прозорец, или пример за приложението на описаната на слайда функционалност;
  - г) изброяване на стъпките за осъществяване на действията за приложението на конкретната функционалност или „скала за напредък”.

3. Авторски и други сродни права върху продуктите изработени в изпълнение на сключен договор по процедурата са на бенефициента.
4. При изготвяне на техническата оферта кандидатите следва да съобразят основните дейности и цели по проекта, изложени в приложеното резюме на проекта.
5. До 5 календарни дни преди изтичане на срока за подаване на офертите, кандидатите могат да поискат писмено от бенефициента разяснения по документацията за участие. Разясненията се публикуват на интернет страницата на бенефициента ([www.bia-bg.com](http://www.bia-bg.com); [www.competencemap.bg](http://www.competencemap.bg)) в 3-дневен срок от постъпване на изискването и стават неразделна част от документацията за участие.





## ПРИЛОЖЕНИЕ Б ИНФОРМАЦИЯ ОТНОСНО ОБОСОБЕНИ ПОЗИЦИИ

**Обособена позиция № 5, Наименование** *Изготвяне на материал за самоподготовка чрез платформа за електронно обучение, тестове, казуси, ролеви игри, упражнения, задачи за придобиване и оценка на компетенциите, необходими за успешното изпълнение на дейността „Корпоративна социална отговорност“.*

### 1) Кратко описание

Дейността по обособената позиция включва :

Електронният материал трябва да има преобладаваща практическа насоченост и да подпомогне обучаваните лица в развитието на знания и умения за разработване и реализиране на ефективни политики и програми по корпоративна социална отговорност.

Минимумът от основни теми, които е-обучение по обособена позиция 5 трябва да обхваща е както следва:

1. Въведение в концепцията за корпоративна социална отговорност;
2. Управление на очакванията на заинтересованите страни;
3. Корпоративна кауза. Маркетинг свързан с кауза. Корпоративен социален маркетинг;
4. Управление на корпоративната отговорност.
5. Измерване на ефекта от CSR политиките за бизнеса
6. Социално отговорни бизнес практики (добър опит);
7. Стандарти за CSR.

### I- ви етап

Проучване и разработване на иновативни методи, инструменти и интерактивни техники при *изготвяне на материал за самоподготовка чрез платформа за електронно обучение, тестове, казуси, ролеви игри, упражнения, задачи* за придобиване и оценка на компетенциите, необходими за успешното изпълнение на дейността по съответната обособена позиция.

### **Задачи:**

1. Проучване на добри практики и разработване на концепция за прилагане на иновативни методи, инструменти и интерактивни техники за придобиване и оценка на компетенциите, необходими за успешното изпълнение на дейността по съответната обособена позиция (до 5 страници).
2. Разработване на материал за самоподготовка по темата на обособената позиция чрез платформа за електронно обучение, тестове, казуси, ролеви игри, упражнения, задачи, който да съдържа:
  - 2.1. Входящ тест за оценка на нивото на придобитите компетенции по дейността (темата);
  - 2.2. План-програма за самоподготовка (е-обучение) по темата на обособената позиция, която да съдържа:
    - а/ наименование на темата на е-обучение;
    - б/ цели на обучението;
    - в/ списък на подтемите (електронни уроци);
    - г/ списък на ползваната литература и други информационни източници;



- д/ речник на използваните термини и понятия;
- е/ списък на ползваните графични материали, таблици и пр.;
- ж/ списък на ползваните задачи, казуси, въпросници, ролеви игри и др.;
- з/ списък на помощните материали в т.ч. допълнителна информация, справочна информация, образци, примери на добри практики, линкове и др.

2.3. Въведение в темата;

2.4. Конкретно урочно съдържание – електронни уроци (съгласно план - програмата). Същите трябва да са в обем не по-малък от 120 слайда и да отговарят на:

- „Методика за разработване на материали за самоподготовка при електронно обучение”, разработена от БСК в рамките на проекта;
- Общите и специфични изисквания, посочени в раздел II и раздел III от настоящето техническо задание.

2.5. Разработване на междинни тестове за оценка на резултатите от ученето (след всеки електронен урок или след група тематично свързани уроци - модули, но не по-малко от три междинни теста);

2.6. Разработване на общ тест за окончателна комплексна оценка на резултатите от обучението по цялата тема (всички уроци) в три отделни варианта.

### **Очакван резултат:**

- Концепция;
- Материал за самоподготовка по темата на обособената позиция чрез платформа за електронно обучение, тестове, казуси, ролеви игри, упражнения, задачи:

### **II-ри етап**

Тестване и апробиране на изготвения материал за самоподготовка по темата на обособената позиция чрез платформа за електронно обучение, тестове, казуси, ролеви игри, упражнения, задачи.

### **Задачи:**

1. Изготвяне и съгласуване с възложителя на списък с не по-малко от 10 лица, които да преминават пилотно обучение по разработения електронен материал;
2. Разработване и съгласуване с възложителя на анкета и методика за оценка и анализ на мненията и предложенията на лицата преминали пилотно електронно обучение;
3. Провеждане на пилотното е-обучение и анкетно проучване. Изготвяне на обобщаващ доклад - анализ за резултатите от анкетата;
4. Актуализиране и прецизиране на разработения електронен материал за самообучение в съответствие с направените препоръки.

### **Очакван резултат:**

- Анкетна карта – въпросник и методика за оценка и анализ на мненията и предложенията на преминалите пилотно електронно обучение;
- Провеждане на пилотно е-обучение и анкетиране на не по-малко от 10 лица по всяка от темите (обособена позиция);
- Обобщаващ доклад – анализ за резултатите от анкетното проучване;
- Актуализиран електронен материал за самообучение по темата.



Срок на изпълнение на първи етап- 35 човекодни  
 Прогнозна стойност за първи етап - 270 лева на човекоден  
 Обща прогнозна стойност на първи етап - 9450 лв.

Срок за изпълнение на втори етап - 6 човекодни  
 Прогнозна стойност- 270 лева на човекоден  
 Обща прогнозна стойност на втори етап – 1620 лв.

Брой изпълнители по обособената позиция: един експерт  
 Срок на изпълнение по обособената позиция – 41 човекодни  
 Прогнозна стойност – 270 лева на човекоден  
 Обща прогнозна стойност по обособената позиция – 11070 лева.

***Кандидатът по обособената позиция да приложи към техническата оферта концепция за изпълнение на дейността.*** Концепцията трябва да има следното минимално съдържание:

- Проект на план – програма за е-обучение ;
- Проект на пет слайда от електронни уроци по избор;
- Концепция за методите, подходите и интерактивните форми, които ще бъдат използвани при разработването на съдържанието и визуализацията на електронния материал за самообучение и тестовете за оценка (не повече от 5 страници )

При изготвяне на техническата оферта - концепция, кандидатите следва да се съобразят с общите и специфичните изисквания към съдържанието и визуализацията на електронните материали за самообучение, както и с разработената от БСК „Методика за разработване на материали за самоподготовка при електронно обучение”.

## 2) Количество или обем

Прогнозна стойност : **270** лева на човекоден  
**Обща прогнозна стойност за обособената позиция: 11 070** лева.  
 или от \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ лева

## 3) Информация за начална дата / краен срок за изпълнение (когато е приложимо)

Срок за изпълнение в месеци  или дни: – **41 човекодни**  
 или начална дата  (дд/мм/гггг)  
 крайна дата  (дд/мм/гггг)

## 4) Допълнителна информация

### 4) Допълнителна информация Ако да, опишете ги:

1.Изпълнителите по всички обособени позиции да спазват изискванията на бенефициента за визуализация и информираност.

2.Изпълнителите по всички обособени позиции да спазват следните

**обща изисквания към визуализацията и съдържанието на материалите :**



Всички материали трябва да бъдат разработени в съответствие с „Методика за разработване на материали за самоподготовка при електронно обучение”, разработена от БСК в рамките на проекта. Методиката ще бъде предоставена на кандидатите за онлайн достъп чрез Интернет. Материалите за самообучение и оценка трябва да стъпват на иновативните подходи и добрите практики в областта на е-обучение, да бъдат разработени във вид подходящ за визуализиране в Интернет, както и да отговарят на следните общи изисквания:

- Всеки материал по темата за съответната обособена позиция трябва да съдържа минимум от следните елементи:
  - а) входящ тест за оценка на нивото на придобитите компетенции по дейността (темата);
  - б) наименование на темата за е-обучение (самоподготовка);
  - в) цели на е-обучението (очаквани резултати);
  - г) план на е-обучението – списък на електронните уроци (подтеми);
  - д) увод – въведение в общата тема на обучението;
  - е) конкретно урочно съдържание (съобразно плана) - минимум общо 120 слайда. Разходът на време на обучаващото се лице трябва да бъде в диапазона от 6 до 10 часа;
  - ж) междинен тест за оценка на резултатите от обучението (след всеки електронен урок или след група тематично свързани уроци - модули, но не по-малко от три междинни теста);
  - з) общ тест за окончателна комплексна оценка на резултатите от обучението по цялата тема (всички уроци) в три отделни варианта;
  - и) списък на ползваната литература и други информационни източници;
  - й) речник на използваните термини и понятия.
- Всяка отделна учебна единица (отделен електронен урок, подтема) трябва да съдържа минимум от следните елементи:
  - а) увод – въведение към подтемата;
  - б) план на урока (отделни точки);
  - в) визуализирано урочно съдържание (не по-малко от 10 слайда), съобразено с точките в плана на урока;
  - г) графики, илюстрации, снимки, таблици и други онагледяващи и подпомагащи възприемането на текстовото съдържание интерактивни форми (препоръчително е използването и на аудио и видео приложения);
  - д) въпросници, упражнения, задачи, практически казуси, ролеви игри и др. форми на индивидуална практическа работа по подтемата, които да включват:
    - условие на задачата;
    - насочваща информация;
    - рамка на работното поле на обучаващият се;
    - цялото решение и обяснение на резултатите.За всяка задача трябва да е отделено текстово поле, в което обучаваният може да въвежда текста на своя отговор. Информацията за всеки въведен отговор може да бъде записана във външен файл. Това дава възможност приложението да работи в режими на статичен, едно / много вариант; затворен / полуотворен / отворен тест
- е) допълнителни материали (електронни пособия) в помощ на обучаващият се;
- ж) линкове към сайтове съдържащи информация и справочни данни свързани с темата;
- з) приложения с образци и примери за добри практики;
- и) обобщение – резюме на основните моменти (изводи, определения) по подтемата.



- Всеки отделен **слайд** в рамките на конкретен урок (учебна единица, подтема, отделна точка) трябва да съдържа минимум от следните функционални и символни елементи:
  - а) визуални символи и наименование на проекта;
  - б) наименование на темата, подтемата, точката;
  - в) екранна снимка, изобразяваща местоположението на команден бутон или диалогов прозорец, или пример за приложението на описаната на слайда функционалност;
  - г) изброяване на стъпките за осъществяване на действията за приложението на конкретната функционалност или „скала за напредък”.

3. Авторски и други сродни права върху продуктите изработени в изпълнение на сключен договор по процедурата са на бенефициента.

4. При изготвяне на техническата оферта кандидатите следва да съобразят основните дейности и цели по проекта, изложени в приложеното резюме на проекта.

5. До 5 календарни дни преди изтичане на срока за подаване на офертите, кандидатите могат да поискат писмено от бенефициента разяснения по документацията за участие. Разясненията се публикуват на интернет страницата на бенефициента ([www.bia-bg.com](http://www.bia-bg.com); [www.competencemap.bg](http://www.competencemap.bg)) в 3-дневен срок от постъпване на изискването и стават неразделна част от документацията за участие.



**ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ**  
**НА ПРОЦЕДУРА „ОТКРИТ ИЗБОР” НА ИЗПЪЛНИТЕЛ**  
**(ПЕТ ЕКСПЕРТИ)**  
**ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИ С ОБЕКТ: „ПРОУЧВАНЕ И ТЕСТВАНЕ НА**  
**ИНОВАТИВНИ МЕТОДИ ЗА ОЦЕНКА НА КОМПЕТЕНЦИИТЕ”**  
**към ДОГОВОР BG 051PO 001-2.1.06/23.10.2009г**

С обособени позиции:

**Обособена позиция 1.**

*Изготвяне на материал за самоподготовка чрез платформа за електронно обучение, тестове, казуси, ролеви игри, упражнения, задачи за придобиване и оценка на компетенциите, необходими за успешното изпълнение на дейността „Управление на качеството”.*

**Обособена позиция 2.**

*Изготвяне на материал за самоподготовка чрез платформа за електронно обучение, тестове, казуси, ролеви игри, упражнения, задачи за придобиване и оценка на компетенциите, необходими за успешното изпълнение на дейността „Ефективно управление на екипи”.*

**Обособена позиция 3.**

*Изготвяне на материал за самоподготовка чрез платформа за електронно обучение, тестове, казуси, ролеви игри, упражнения, задачи за придобиване и оценка на компетенциите, необходими за успешното изпълнение на дейността „Управление на представянето”.*

**Обособена позиция 4.**

*Изготвяне на материал за самоподготовка чрез платформа за електронно обучение, тестове, казуси, ролеви игри, упражнения, задачи за придобиване и оценка на компетенциите, необходими за успешното изпълнение на дейността „Иновативни подходи за определяне потребностите от обучение в организацията”.*

**Обособена позиция 5.**

*Изготвяне на материал за самоподготовка чрез платформа за електронно обучение, тестове, казуси, ролеви игри, упражнения, задачи за придобиване и оценка на компетенциите, необходими за успешното изпълнение на дейността „Корпоративна социална отговорност”.*

**I. Описание.**

В рамките на изпълнението на проект, осъществяван от Българска стопанска камара - съюз на българския бизнес „Разработване и внедряване на информационна система за оценка на компетенциите на работната сила по браншове и региони” (Проекта), е предвидена процедура ”открит избор” на изпълнител (пет експерти) с предмет: „Проучване и тестване на иновативни методи за оценка на компетенциите”. Целта на процедурата е да се подберат изпълнители (експерти), които да проучат, разработят, тестват и адаптират (апробират) към Информационната система за оценка на компетенциите (ИСОК) и практиката на пилотните предприятия набор от иновативни методи, инструменти и интерактивни техники за придобиване и оценка на компетенциите на работната сила. Конкретния предмет на процедурата е свързан проучване, разработване, тестване и апробиране на материали за самоподготовка базирани на платформа за електронно обучение, тестове, казуси,



ролеви игри, упражнения, задачи и др. иновативни методи и интерактивни техники за придобиване и оценка на компетенции в ключови дейности на корпоративното управление. Изборът на дейностите, обект на настоящата процедура: „Управление на качеството”; „Ефективно управление на екипи”; „Управление на представянето”; „Иновативни подходи за определяне потребностите от обучение в организацията”; „Корпоративна социална отговорност” се базира на практиката на пилотните предприятия в стратегически области на корпоративното управление, на препоръките и насоките за приложение на разработените компетентностни модели и характера на ключовите компетенции и поведения, дефинирани в секторните компетентностни модели (профили) на ключовите длъжности. Реализацията на тази задача, като част от изпълнението на Проекта, ще обезпечи и насърчи процеса на внедряване на иновативен инструментариум за тестване и развитие на ключови компетенции в управлението, получаване на обратна връзка и прогнозиране на новите изисквания и динамика в развитието на тези ключови компетенции.

Терминът **e-learning** или **e-обучение** е процес за придобиване на познание чрез електронна медия. Системата, която ще бъде използвана за среда, в която ще се внедряват иновативните методи и интерактивните техники за оценка и развитие на компетенциите, представлява уеб базирана електронна платформа за управление на образователни дейности и инструменти за оценка в проектиран за целта отделен модул на ИСОК. Тя ще бъде с онлайн достъп, чрез Интернет. Платформата ще дава възможност за устойчив и непрекъснат процес на развитие на иновациите в оценката и придобиването на компетенции. Освен горепосочените, възможностите, които ще предоставя иновативния инструментариум, базиран към ИСОК са следните:

- Бърз и лесен онлайн достъп по всяко време на представителите на целевите групи до тестове, материали за самоподготовка, казуси, ролеви игри, упражнения, задачи и пр. интерактивни методи, инструменти и техники за оценка и развитие на компетенциите;
- Интерактивен начин на оценка, обучение и обмяна на добри практики в социални мрежи;
- Измеримост на постигнатите резултати от оценката и обучението – знания, умения и компетенции;
- Повишаване на ефективността на оценяване на компетенциите чрез възможности за автоматично оценяване и допълнителни функционалности облекчаващи процеса на оценяване;
- Постигане на по-висока ангажираност и мотивация за учене през целия живот;
- Повишаване достъпа до обучение на хора в неравностойно положение;
- Подобряване на възможностите за дистанционно обучение и развитие.

## **II. Общи изисквания към визуализацията и съдържанието на материалите (за всички обособени позиции).**

Всички материали трябва да бъдат разработени в съответствие с „Методика за разработване на материали за самоподготовка при електронно обучение”, разработена от БСК в рамките на проекта. Методиката ще бъде предоставена на кандидатите за онлайн достъп чрез Интернет. Материалите за самообучение и оценка трябва да стъпват на иновативните подходи и добрите практики в областта на е-обучение, да бъдат разработени във вид подходящ за визуализиране в Интернет, както и да отговарят на следните общи изисквания:

- **Всеки материал по темата за съответната обособена позиция** трябва да съдържа минимум от следните елементи:



- а) входящ тест за оценка на нивото на придобитите компетенции по дейността (темата);
  - б) наименование на темата за е-обучение (самоподготовка);
  - в) цели на е-обучението (очаквани резултати);
  - г) план на е-обучението – списък на електронните уроци (подтеми);
  - д) увод – въведение в общата тема на обучението;
  - е) конкретно урочно съдържание (съобразно плана) - минимум общо 120 слайда. Разходът на време на обучаващото се лице трябва да бъде в диапазона от 6 до 10 часа;
  - ж) междинен тест за оценка на резултатите от обучението (след всеки електронен урок или след група тематично свързани уроци - модули, но не по-малко от три междинни теста);
  - з) общ тест за окончателна комплексна оценка на резултатите от обучението по цялата тема (всички уроци) в три отделни варианта;
  - и) списък на ползваната литература и други информационни източници;
  - й) речник на използваните термини и понятия.
- Всяка отделна **учебна единица** (отделен електронен урок, подтема) трябва да съдържа минимум от следните елементи:
    - а) увод – въведение към подтемата;
    - б) план на урока (отделни точки);
    - в) визуализирано урочно съдържание ( не по-малко от 10 слайда), съобразено с точките в плана на урока;
    - г) графики, илюстрации, снимки, таблици и други онагледяващи и подпомагащи възприемането на текстовото съдържание интерактивни форми (препоръчително е използването и на аудио и видео приложения);
    - д) въпросници, упражнения, задачи, практически казуси, ролеви игри и др. форми на индивидуална практическа работа по подтемата, които да включват:
      - условие на задачата;
      - насочваща информация;
      - рамка на работното поле на обучаващият се;
      - цялото решение и обяснение на резултатите.За всяка задача трябва да е отделено текстово поле, в което обучаваният може да въвежда текста на своя отговор. Информацията за всеки въведен отговор може да бъде записана във външен файл. Това дава възможност приложението да работи в режими на статичен, едно / много вариант; затворен / полуотворен / отворен тест
    - е) допълнителни материали (електронни пособия) в помощ на обучаващият се;
    - ж) линкове към сайтове съдържащи информация и справочни данни свързани с темата;
    - з) приложения с образци и примери за добри практики;
    - и) обобщение – резюме на основните моменти (изводи, определения) по подтемата.
  - Всеки отделен **слайд** в рамките на конкретен урок (учебна единица, подтема, отделна точка) трябва да съдържа минимум от следните функционални и символни елементи:
    - а) визуални символи и наименование на проекта;
    - б) наименование на темата, подтемата, точката;
    - в) екранна снимка, изобразяваща местоположението на команден бутон или диалогов прозорец, или пример за приложението на описаната на слайда функционалност;
    - г) изброяване на стъпките за осъществяване на действията за приложението на конкретната функционалност или „скала за напредък”.



### III. Допълнителни специфични изисквания към съдържанието на електронните материали за самообучение в зависимост от конкретната позиция.

#### Обособена позиция 1.

*Изготвяне на материал за самоподготовка чрез платформа за електронно обучение, тестове, казуси, ролеви игри, упражнения, задачи за придобиване и оценка на компетенциите, необходими за успешното изпълнение на дейността „Управление на качеството“.*

Електронният материал трябва да има преобладаваща практическа насоченост и до подпомогне обучаемите (самоподготовката) в придобиването на познания и умения за прилагането на системи за управление на качеството на организацията Минимумът от основни теми, които трябва да обхваща е-обучение (самоподготовка) по обособена позиция 1 е както следва:

1. Въведение в концепцията за управление на качеството. Организационно съвършенство и управление на качеството. Понятията „качество“, „система за управление“, „процесен подход“, „сертификация“. Същност на управлението чрез „тотално качество“. Основни принципи на управление на качеството;
2. Системи за управление на качеството:
  - модела ISO / подход на международната организация по стандартизация, базирана в Женева /;
  - Европейска рамка за управление на качеството;
  - модел за качество в САЩ / American society for quality /.
3. Функции на Български институт по стандартизация и Изпълнителна агенция Българска служба за акредитация;
4. Основни стъпки за сертифициране на системи за управление на качеството. Стандарти ISO 9000ff (с акцент върху ISO 9001:2008 и ISO 19011:2011);
5. Елементи на системата за управление на качеството. Основни процеси и документиране на Системата за управление на качеството;
6. Измерване, анализ и подобряване на качеството (наблюдение и измерване на процесите и продукта; управление на несъответстващ продукт; анализ на данните и осигуряване на непрекъснато усъвършенстване на процесите и продуктите);
7. Планиране, подготовка, провеждане и документиране на вътрешните одити, определяне и реализиране на коригиращи и превантивни действие, провеждане на допълнителните вътрешни одити и т.н.
8. Инструменти / 7 Tools , Neu Tools / и методи за управление на качеството / разгръщане на функциите на качеството, балансирана карта на качеството, анализ на възможните грешки, оценяване и др. /.
9. Ефективност на системите за управление на качеството.

#### Обособена позиция 2.

*Изготвяне на материал за самоподготовка чрез платформа за електронно обучение, тестове, казуси, ролеви игри, упражнения, задачи за придобиване и оценка на компетенциите, необходими за успешното изпълнение на дейността „Ефективно управление на екипи“.*

Електронният материал трябва да има преобладаваща практическа насоченост и да подпомогне обучаваните лица в развитието на знания и умения за:

- Придобиване и усъвършенстване умения за ръководене на екип;
- Изграждане на ефективен екип;





- Помагане на членовете на екипа да работят координирано и ефективно;
- Справяне с проблемите в екипа;

Минимумът от основни теми, които е-обучение по обособена позиция 2 трябва да обхваща е както следва:

1. Работна група и екип – особености и различия;
2. Адаптиране на процесите в компанията към работа в екип;
3. Видове екипи;
4. Условия и фази на формиране на екип;
5. Екипни роли;
6. Екипно взаимодействие и комуникации;
7. Екипна ефективност – фактори и показатели за измерване;
8. Лидерство и управление на екип;
9. Мотивационни техники и подходи в управлението на екипа;
10. Управление на промяната;
11. Управление на различията и конфликтите в екипа;
12. Въздействие върху груповото мнение, ценностите и нагласите в екипа.

### **Обособена позиция 3.**

*Изготвяне на материал за самоподготовка чрез платформа за електронно обучение, тестове, казуси, ролеви игри, упражнения, задачи за придобиване и оценка на компетенциите, необходими за успешното изпълнение на дейността „Управление на представянето“.*

Електронният материал трябва да има преобладаваща практическа насоченост и да подпомогне обучаваните лица в развитието на знания и умения за изграждане и развитие на фирмени системи за управление на представянето и тяхното обвързване с други системи за управление на човешките ресурси (управление на компетенциите, възнаграждение и стимулиране, коучинг, обучение и развитие, кариерно развитие, управление на приемствеността, управление на таланта и пр.).

Минимумът от основни теми, които е-обучение по обособена позиция 3 трябва да обхваща е както следва:

1. Фирмена стратегия, стратегическо планиране, привеждане на човешкия капитал в стратегическа готовност;
2. Същност и цели на системите за управление на представянето;
3. Инструменти в управлението на представянето (делегиране, измерване на компетенциите, измерване на резултатите, коучинг и развитие, атестационна среща, управление на очакванията, доване на обратна връзка, признание и пр. )
4. Фази на управление на представянето:
  - XVI. Планиране (целепологане и комуникиране на стандарти);
  - XVII. Изпълнение (мониторинг, даване на обратна връзка, мотивиране, решаване на проблеми);
  - XVIII. Развитие и усъвършенстване;
  - XIX. Оценка на резултатите от представянето;
  - XX. Възнаграждение на представянето.
5. Връзка на системата за управление на представянето с останалите системи за управление на човешките ресурси;

### **Обособена позиция 4.**





*Изготвяне на материал за самоподготовка чрез платформа за електронно обучение, тестове, казуси, ролеви игри, упражнения, задачи за придобиване и оценка на компетенциите, необходими за успешното изпълнение на дейността „Иновативни подходи за определяне потребностите от обучение в организацията”.*

Електронният материал трябва да има преобладаваща практическа насоченост и да подпомогне обучаваните лица в развитието на знания и умения за прилагане на иновативни подходи и инструменти в определянето на потребностите от обучение в предприятието.

Минимумът от основни теми, които е-обучение по обособена позиция 4 трябва да обхваща е както следва:

1. Стратегия за учене през целия живот – европейски и национален контекст;
2. Система за професионално образование и обучение в България – същност, структура (институции), нормативна уредба;
3. Система за идентифициране и признаване на неформално и самостоятелно придобити знания, умения и компетентности;
4. Теоретични аспекти на продължаващото обучение;
5. Обучение на персонала в компанията – същност, етапи и методи;
6. Методи за анализ на потребностите от последващо обучение на човешките ресурси;
7. Иновативни техники за определяне на потребностите от последващо обучение в компанията;
8. Проектиране и реализиране на програми за обучение в компанията;
9. Методи за оценка на ефективността и поддръжка на резултатите от обучението в компанията.

#### **Обособена позиция 5.**

*Изготвяне на материал за самоподготовка чрез платформа за електронно обучение, тестове, казуси, ролеви игри, упражнения, задачи за придобиване и оценка на компетенциите, необходими за успешното изпълнение на дейността „Корпоративна социална отговорност”.*

Електронният материал трябва да има преобладаваща практическа насоченост и да подпомогне обучаваните лица в развитието на знания и умения за разработване и реализиране на ефективни политики и програми по корпоративна социална отговорност.

Минимумът от основни теми, които е-обучение по обособена позиция 5 трябва да обхваща е както следва:

1. Въведение в концепцията за корпоративна социална отговорност;
2. Управление на очакванията на заинтересованите страни;
3. Корпоративна кауза. Маркетинг свързан с кауза. Корпоративен социален маркетинг;
4. Управление на корпоративната отговорност.
5. Измерване на ефекта от CSR политиките за бизнеса
6. Социално отговорни бизнес практики (добър опит);
7. Стандарти за CSR.

## **IV. Етапи на изпълнение на дейността ( относими за всяка от обособените позиции)**

### **I- ви етап**

Проучване и разработване на иновативни методи, инструменти и интерактивни техники при изготвяне на материал за самоподготовка чрез платформа за електронно обучение, тестове,



*казуси, ролеви игри, упражнения, задачи за придобиване и оценка на компетенциите, необходими за успешното изпълнение на дейността по съответната обособена позиция.*

Срок за изпълнение – по 35 човекодни за обособена позиция

Прогнозна стойност за всички обособени позиции за първи етап - **9450 лв.**  
(35 ч.д. x 270.00 лв.)

Обща прогнозна стойност за всички пет обособени позиции за първи етап - **47 250 лв.**  
(175 ч.д. x 270.00 лв.)

### **II-ри етап**

Тестване и апробиране на разработените иновативни методи, инструменти и интерактивни техники *на изготвения материал за самоподготовка чрез платформа за електронно обучение, тестове, казуси, ролеви игри, упражнения, задачи за придобиване и оценка на компетенциите, необходими за успешното изпълнение на дейността по съответната обособена позиция.*

Срок за изпълнение – по 6 човекодни за всяка от обособените позиции 1,2,3 и 5; 9 човекодни за обособена позиция 4

Прогнозна стойност за всяка от обособените позиции 1,2,3 и 5 за втори етап – по **1620 лв.**  
6 ч.д. x 270.00 лв.)

Прогнозна стойност за обособена позиция 4 за втори етап – **2430 лв.** (9 ч.д. x 270.00 лв.)

Обща прогнозна стойност за всички пет обособени позиции за втори етап – **8910 лв.**  
(33 ч.д. x 270.00 лв.)

Обща прогнозна стойност на една от обособените позиции 1,2,3 и 5 (за всички етапи) – **11 070 лв.**  
(41 ч.д. x 270.00 лв.)

Прогнозна стойност на обособена позиция 4 (за всички етапи) – **11 880** (44 ч.д. x 270.00 лв.)

Обща прогнозна стойност на всички пет обособени позиции (за всички етапи) – **56 160 лв.**  
(208 ч.д. x 270.00 лв.)

### **III. Задачи на дейността (относими за всяка от обособените позиции)**

#### **I-ви етап**

Проучване и разработване на иновативни методи, инструменти и интерактивни техники при *изготвяне на материал за самоподготовка чрез платформа за електронно обучение, тестове, казуси, ролеви игри, упражнения, задачи за придобиване и оценка на компетенциите, необходими за успешното изпълнение на дейността по съответната обособена позиция.*

#### **Задачи:**

1. Проучване на добри практики и разработване на концепция за прилагане на иновативни методи, инструменти и интерактивни техники за придобиване и оценка на компетенциите,



необходими за успешното изпълнение на дейността по съответната обособена позиция (до 5 страници).

2. Разработване на материал за самоподготовка по темата на обособената позиция чрез платформа за електронно обучение, тестове, казуси, ролеви игри, упражнения, задачи, който да съдържа:
  - 2.1. Входящ тест за оценка на нивото на придобитите компетенции по дейността (темата);
  - 2.2. План-програма за самоподготовка (е-обучение) по темата на обособената позиция, която да съдържа:
    - а/ наименование на темата на е-обучение;
    - б/ цели на обучението;
    - в/ списък на подтемите (електронни уроци);
    - г списък на ползваната литература и други информационни източници;
    - д/ речник на използваните термини и понятия;
    - е списък на ползваните графични материали, таблици и пр.;
    - ж/ списък на ползваните задачи, казуси, въпросници, ролеви игри и др.;
    - з/ списък на помощните материали в т.ч. допълнителна информация, справочна информация, образци, примери на добри практики, линкове и др.
  - 2.3. Въведение в темата;
  - 2.4. Конкретно урочно съдържание – електронни уроци (съгласно план - програмата). Същите трябва да са в обем не по-малък от 120 слайда и да отговарят на:
    - „Методика за разработване на материали за самоподготовка при електронно обучение”, разработена от БСК в рамките на проекта;
    - Общите и специфични изисквания, посочени в раздел II и раздел III от настоящето техническо задание.
  - 2.5. Разработване на междинни тестове за оценка на резултатите от ученето (след всеки електронен урок или след група тематично свързани уроци - модули, но не по-малко от три междинни теста);
  - 2.6. Разработване на общ тест за окончателна комплексна оценка на резултатите от обучението по цялата тема (всички уроци) в три отделни варианта.

### **Очакван резултат:**

- Концепция;
- Материал за самоподготовка по темата на обособената позиция чрез платформа за електронно обучение, тестове, казуси, ролеви игри, упражнения, задачи:

### **II-ри етап**

Тестване и апробиране на изготвения материал за самоподготовка по темата на обособената позиция чрез платформа за електронно обучение, тестове, казуси, ролеви игри, упражнения, задачи.

### **Задачи:**

1. Изготвяне и съгласуване с възложителя на списък с не по-малко от 10 лица, които да преминават пилотно обучение по разработения електронен материал;
2. Разработване и съгласуване с възложителя на анкета и методика за оценка и анализ на мненията и предложенията на лицата преминали пилотно електронно обучение;
3. Провеждане на пилотното е-обучение и анкетно проучване. Изготвяне на обобщаващ доклад - анализ за резултатите от анкетата;
4. Актуализиране и прецизиране на разработения електронен материал за самообучение в съответствие с направените препоръки.



## Очакван резултат:

- Анкетна карта – въпросник и методика за оценка и анализ на мненията и предложенията на преминалите пилотно електронно обучение;
- Провеждане на пилотно е-обучение и анкетиране на не по-малко от 10 лица по всяка от темите (обособена позиция);
- Обобщаващ доклад – анализ за резултатите от анкетното проучване;
- Актуализиран електронен материал за самообучение по темата.

Кандидатите по петте обособени позиции да приложат към техническата оферта **концепция** за изпълнение на дейността. За всяка отделна позиция, по която се кандидатства се прилага отделна концепция, която трябва да има следното минимално съдържание:

- Проект на план – програма за е-обучение ;
- Проект на пет слайда от електронни уроци по избор;
- Концепция за методите, подходите и интерактивните форми, които ще бъдат използвани при разработването на съдържанието и визуализацията на електронния материал за самообучение и тестовете за оценка (не повече от 5 страници )

При изготвяне на техническата оферта - концепция, кандидатите следва да се съобразят с общите и специфичните изисквания към съдържанието и визуализацията на електронните материали за самообучение, както и с разработената от БСК „Методика за разработване на материали за самоподготовка при електронно обучение”.



## РЕЗЮМЕ НА ПРОЕКТА

**Наименование на проекта:** "Разработване и внедряване на информационна система за оценка на компетенциите на работната сила по браншове и региони"

**Обща стойност на безвъзмездната финансова помощ:** 8 902 959 лв.

**Изпълнител:** Проектът се осъществява от Българска стопанска камара - съюз на българския бизнес, в съответствие с договор № BG051PO001-2.1.06/23.10.2009 г. по мярка BG 051PO001-2.1.06 "Повишаване гъвкавостта и ефективността на пазара на труда чрез активни действия на социалните партньори" по Оперативна програма "Развитие на човешките ресурси" 2007-2013, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд и Европейския фонд за регионално развитие.

**Срок на изпълнение:** 2009-2013

### Партньори:

- Конфедерация на независимите синдикати в България
- Конфедерация на труда "Подкрепа"

**Обща цел на проекта:** Повишаване на адаптивността, ефективността и балансиране на търсенето и предлагането на пазара на труда чрез изграждане на система за оценяване на компетенциите на работната сила на браншово и регионално ниво.

### Специфични цели:

- Анализ и дефиниране на изискванията към компетенциите на работната сила при отчитане на европейските, национални и браншови изисквания и стандарти;
- Изграждане на браншова и регионална референтна мрежа и информационна система за оценяване и актуализиране на компетенциите на работната сила, съобразно настоящите и бъдещи потребности на пазара на труда;
- Подобряване на координацията и информационния обмен между националните, браншови и регионални структури на работодателите и синдикалните организации и отговорните държавни институции при оценяване на компетенциите на работната сила;
- Национално признаване и създаване на предпоставки за интегриране на информационната система за оценяване на компетенциите на работната сила в бъдещото електронно правителство за повишаване на адаптивността, ефективността и балансиране на търсенето и предлагането на работна сила.

### Основни дейности по проекта:

- Планиране на управлението и изпълнението на проектните дейности, на мониторинга, контрола и отчитането;
- Създаване на аналитично звено за експертизи и анализи за оценка на компетенциите на работната сила;
- Подготовка на не по-малко от 16 основни анализа и проучвания, както и не по-малко от 60 експертни разработки (доклади, позиции и др.);
- Разработване на обща концепция на информационната система, индикатори, карта за оценка на компетенциите на работната сила по основни браншове и региони, и пилотен тест на секторни модели за оценка на компетенциите на работната сила;





- Подготовка и изграждане на референтна мрежа от 30 секторни и регионални звена;
- Проектиране, разработване, тестване и внедряване на информационната система за оценка на компетенциите на работната сила с индикатори за оценка на браншово и регионално ниво;
- Провеждане на обучения за осигуряване изграждането и функционирането на информационната система за оценка на компетенциите по браншове и региони, вкл. 625 обучения на работното място, консултирани не по-малко от 125 лица и организации и обучени не по-малко от 2500 души на ключови компетенции;
- Експлоатация, развитие, национално признаване и създаване на условия за интегриране в електронното правителство на информационната система за оценка на компетенциите на работната сила;
- Провеждане на не по-малко от 20 работни форума, конференции, кръгли маси, дискусии, семинари и др.;
- Подготовка на най-малко 4 пакетни предложения за промени в приложимата нормативна уредба;
- Дейности, осигуряващи информираност и публичност.

### **Целеви групи, обхванати в проекта:**

- 1500 работодатели и ръководители човешки ресурси;
- 2500 работници и служители;
- Служители в институции и организации, работещи на пазара на труда и осъществяващи контрол.
- Непряко се обхващат всички потенциални и фактически потребители на информационната система за оценяване на компетенциите на работната сила.

### **Очакван ефект върху целевите групи:**

- Идентифициране на степента на съответствие с изискванията към компетенциите на работната сила и създаване на условия за подобряване на производителността и адаптивността;
- Подобряване на първоначалния подбор и текущото атестиране на работната сила на фирмено ниво;
- Повишаване възможностите и степента на участие на населението в различни форми на учене през целия живот;
- Създаване на условия за развитие на лични и фирмени планове за кариерно развитие и подобряване уменията на работната сила с цел удължаване на трудовата ѝ дейност и участието ѝ в икономиката на знанието;
- Увеличаване Активността на предприятията за продължаващо професионално обучение на основата на адекватно атестиране на компетенциите на персонала;
- Подобряване на способността на заетите лица да посрещнат настъпващите промени, свързани с процесите на реструктуриране на националната икономика и пазара на труда;
- Насърчаване на инвестициите в човешкия капитал, както от страна на работодателите, така и от страна на работниците и служителите;
- Информационно осигуряване на аналитичната и прогнозна дейност за потребностите от квалифицирана работна сила на браншово и регионално ниво за нуждите на средното и висше образование, системата на професионалното образование, управлението и администрирането на процесите на пазара на труда от страна на държавните органи.

**Постигането на целите на проекта и очакваните резултати, в т.ч. изграждането, внедряването, широкото използване и национално признаване на системата за оценяване на компетенциите на работната сила, ще създаде допълнителни възможности за :**



- Оценяване на компетенции на фирмено равнище в браншов и регионален разрези, в хода на изпълнение на проекта;
- Учредяване на нови браншови и регионални референтни звена и добавяне на нови секторни модели за оценка на компетенциите;
- Въвличане на основните браншови и регионални организации на работодателите и синдикатите във функционирането и използването на отделните модули на системата;
- Допълване с нови модули и приложения за целите на управлението на човешките ресурси на фирмено, браншово, регионално и национално ниво;
- Използване на информационната система от служители в институции и организации, осъществяващи контрол и работещи на пазара на труда;
- Осигуряване на функционална съвместимост с изграждащи се информационни системи на институциите, свързани с пазара на труда;
- Създаване на предпоставки за интегриране на информационната система в т. нар. електронно правителство.



## МЕТОДИКА ЗА КОМПЛЕКСНА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

Настоящата методика представлява съвкупност от правила, които имат за цел да се определи начина, по който ще се извърши класиране на офертите и ще се определи изпълнителят (**четирима експерти**) по процедура "открит избор" за изпълнител на дейности с предмет: **„Проучване и тестване на иновативни методи за оценка на компетенциите“**

**Обособена позиция 1.** Изготвяне на материал за самоподготовка чрез платформа за електронно обучение, тестове, казуси, ролеви игри, упражнения, задачи за придобиване и оценка на компетенциите, необходими за успешното изпълнение на дейността **„Управление на качеството“**.

**Обособена позиция 2.** Изготвяне на материал за самоподготовка чрез платформа за електронно обучение, тестове, казуси, ролеви игри, упражнения, задачи за придобиване и оценка на компетенциите, необходими за успешното изпълнение на дейността **„Ефективно управление на екипи“**.

**Обособена позиция 3.** Изготвяне на материал за самоподготовка чрез платформа за електронно обучение, тестове, казуси, ролеви игри, упражнения, задачи за придобиване и оценка на компетенциите, необходими за успешното изпълнение на дейността **„Управление на представянето“**.

**Обособена позиция 4.**

Изготвяне на материал за самоподготовка чрез платформа за електронно обучение, тестове, казуси, ролеви игри, упражнения, задачи за придобиване и оценка на компетенциите, необходими за успешното изпълнение на дейността **„Иновативни подходи за определяне потребностите от обучение в организацията“**.

**Обособена позиция 5.** Изготвяне на материал за самоподготовка чрез платформа за електронно обучение, тестове, казуси, ролеви игри, упражнения, задачи за придобиване и оценка на компетенциите, необходими за успешното изпълнение на дейността **„Корпоративна социална отговорност“**.

по проект „Разработване и внедряване на информационна система за оценка на компетенциите на работната сила по браншове и региони“, финансиран с договор за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG 051PO 001-2.1.06/23.10.2009 г., сключен между Агенция по заетостта и Българска стопанска камара – съюз на българския бизнес (БСК) по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“.

Класирането на оферти по обекта на процедурата се извършва по комплексна оценка, изчислена на база техническата и финансова оценка на офертите, като критерият е икономически най-изгодната оферта. Класирането на офертите се извършва по низходящ ред на получената комплексна оценка, като на първо място се класира офертата с най-висока оценка.

**1. Критериите за оценка на офертите и тяхната относителна тежест са, както следва:**

**Техническа оценка** – оценява се от 0 до 100 точки;

**Предлагана обща цена** – оценява се от 0 до 100 точки;



## 2. Относителната тежест на критериите в общата комплексна оценка е, както следва:

Техническа оценка – 70 %

Предлагана обща цена – 30 %

## 3. Методика за определяне на комплексната оценка на оферти

Разглеждането, оценката и класирането на офертите се извършва в следната последователност:

- **Проверка за пълнота и съответствие на представените документи.**

Кандидатите подали офертите, които не отговарят на изискванията на ПМС № 55/2007 г. и документацията за участие в процедурата, не са подадени в съответствие с приложените образци и несъответствията не са отстранени в дадения от срок, се предлагат за отстраняване с мотивирана обосновка от Комисията и не се оценяват. Критериите за оценка се прилагат само по отношение на офертите на кандидатите, които не са отстранени от участие в процедурата, на основанията, предвидени в ПМС № 55/2007 г. и които отговарят на обявените от бенефициента изисквания за финансово състояние, професионална квалификация и технически възможности.

- **Разглеждане и оценка по техническите критерии**

### По критерия "Техническа оценка":

Оценяването се извършва по обособени позиции

**Комисията оценява приложената от кандидата към техническата оферта по всяка обособена позиция концепция за изпълнение на дейността, която трябва да има следното минимално съдържание:**

- Проект на план – програма за е-обучение ;
- Проект на пет слайда от електронни уроци по избор;
- Концепция за методите, подходите и интерактивните форми, които ще бъдат използвани при разработването на съдържанието и визуализацията на електронния материал за самообучение и тестовете за оценка (не повече от 5 страници )

Проектът на план – програма за е-обучение, се оценява по следните критерии:

### 1) Подбор на теми, последователност и структурираност

0-30 точки.

Оценките са както следва:

Отлично ниво 20-30 точки

Задоволително ниво 10-19 точки

Незадоволително ниво – под 10 точки

### 2) Проектът на електронни уроци /пет слайда/ се оценява по следните критерии;

*Умение за представяне на практически примери и задачи, степен на оригиналност и въздействие*

0-30 точки.

Оценките са както следва:



Отлично ниво 20-30 точки

Задоволително ниво 10-19 точки

Незадоволително ниво – под 10 точки

3/ Концепцията за методите, подходите и интерактивните форми, които ще бъдат използвани при разработването на съдържанието и визуализацията на електронния материал за самообучение и тестовете за оценка се оценява по следните критерии

3) *Съответствие с изискванията на техническото задание и разнообразие на предлаганите интерактивни форми*

0-40 точки

Оценките са както следва:

Отлично ниво 30-40 точки

Задоволително 15 – 29 точки

Незадоволително ниво – под 15 точки

След приключване на оценката на всеки кандидат, по определения критерий за съответната обособена позиция, оценките се събират и този сбор се дели на броя на членовете на комисията. Полученото число формира оценката на кандидата в точки по критерий "Техническа оценка".

### По критерия „Предлагана цена”

Оценката по критерия цена се изчислява като съотношение на най-ниска предложена цена от конкретния кандидат. Най-ниската такава получава максимума от 100 точки, а всяка следваща - на база съотношение между най-ниската и конкретната цена, умножена по 100.

Най-ниска предложена цена x 100

----- = оценка на конкретния кандидат по критерия  
 “Предлагана цена”

Цена на конкретния кандидат

### Комплексна оценка на офертите

Общата (комплексна) оценка на офертите на всеки кандидат се определя, като първоначално се сумират присъдените точки по техническите и финансови критерии. След това всяка оферта получава оценка, изчислена в точки по следната формула:

**(Техническа оценка x 70 %) + (Предлагана цена x 30 %) = Крайна оценка**

Класирането се извършва по низходящ ред, като на първо място се класира офертата, получила най-висока оценка по посочената по-горе формула.

Комисията предлага на бенефициента да определи за изпълнител кандидатите класирани на първо място по всяка от обособените позиции.





## ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОФЕРТИТЕ

При изготвяне на офертата всеки кандидат трябва да се придържа точно към обявените от бенефициента условия.

Кандидатът в процедурата има право да представи само една оферта.

Офертата следва да е изготвена съобразно образеца от документацията и да съдържа техническо и финансово предложение. **Кандидатите прилагат към техническата оферта концепция** за изпълнение на дейността. За всяка отделна позиция, по която се кандидатства се прилага отделна концепция, която трябва да има следното минимално съдържание:

- Проект на план – програма за е-обучение ;
- Проект на пет слайда от електронни уроци по избор;
- Концепция за методите, подходите и интерактивните форми, които ще бъдат използвани при разработването на съдържанието и визуализацията на електронния материал за самообучение и тестовете за оценка (не повече от 5 страници )

**При изготвяне на техническата оферта - концепция, кандидатите следва да се съобразят с общите и специфичните изисквания към съдържанието и визуализацията на електронните материали за самообучение, както и с разработената от БСК „Методика за разработване на материали за самоподготовка при електронно обучение“.**

Към офертата следва да са приложени всички изискуеми от бенефициента документи, посочени в пояснителния документ. Изискуемите документи към офертата следва да бъдат представени в заверени от кандидата копия с думите: „Вярно с оригинала“ и подпис, съобразно изискванията на бенефициента към конкретните документи.

Документите, представени на чужд език следва да бъдат придружени с превод на български език. Официални документи ( дипломи, сертификати, удостоверения, решения и др.) следва да бъдат придружени с превод на български език, извършен от заклет преводач.\*

Следва да се има предвид, че срокът на валидност на офертите е времето, през което кандидатите са обвързани с условията на представените от тях оферти.

**Декларациите по: чл. 31, ал. 4, т. 1 и ал. 8 от Постановление № 55 на Министерския съвет от 12 март 2007 г.; за липса на задължения по чл. 87 ал. 6 от ДОПК и за истинност на представената информация се подписват задължително както следва:**

1. при събирателно дружество – от всеки съдружник или друго лице, които имат право да управляват и/или представляват дружеството;
2. при командитно дружество – от неограничено отговорните съдружници;
3. при дружество с ограничена отговорност – от управителя или управителите, а ако такива не са определени при еднолично дружество с ограничена отговорност – от едноличния собственик на капитала;
4. при акционерно дружество – от овластените от устава, съвета на директорите, съответно от управителния съвет с одобрение на надзорния съвет, едно или няколко лица от съставите им да представляват дружеството, а при липса на изрично овластяване – за всички членове на съвета на директорите, съответно на управителния съвет;
5. при командитно дружество с акции – от един или няколко изпълнителни членове, на които съветът на директорите е възложил управлението на дружеството;
6. във всички останали случаи – от лицата, които представляват кандидата.
7. при кандидати физически лица – от кандидата.



Лице, което е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг кандидат, не може да представи самостоятелна оферта.

Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик от кандидата лично или от упълномощен от него представител, или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка. Върху плика кандидатът посочва:

1. име и адрес на бенефициента;
2. име, адрес за кореспонденция, телефон и по възможност - факс и електронен адрес на кандидата;
3. наименование на обекта на процедурата;
4. следното предписание: „Да не се отваря преди разглеждане от комисията за оценяване и класиране”

При приемане на офертата върху плика се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаване и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.

Оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или в незапечатан или скъсан плик, не се приемат от бенефициента и не се разглеждат.

Други изисквания към офертите (посочени от бенефициента, предвид спецификата на конкретния обект на процедурата): .....

\* - ако съответният текст е неприложим за конкретната процедура, то следва да се изтрие от бенефициента



ДО

\_\_\_\_\_  
(Бенефициент- наименование)

\_\_\_\_\_  
(Адрес на бенефициента)

## О Ф Е Р Т А

ОТ: \_\_\_\_\_  
(наименование на кандидата)

за участие в процедура открит избор за определяне на изпълнител

с предмет: „Проучване и тестване на иновативни методи за оценка на компетенциите”  
**Обособена позиция** .....

(наименование на предмета на процедурата)

с адрес: гр. \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_, тел.:

\_\_\_\_\_, факс: \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_

регистриран по ф.д. № \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ г. по описа на \_\_\_\_\_ съд,

ЕИК /Булстат: \_\_\_\_\_,

Дата и място на регистрация по ДДС: \_\_\_\_\_,

представявано от \_\_\_\_\_, в качеството му на \_\_\_\_\_.

Разплащателна сметка:

ВІС : \_\_\_\_\_;

ІВАН: \_\_\_\_\_;

банка: \_\_\_\_\_;

град/клон/офис: \_\_\_\_\_;

### УВАЖАЕМИ ГОСПОДА,

С настоящото, Ви представяме нашата Оферта за участие в обявената от Вас процедура за определяне на изпълнител при процедура с открит избор с предмет:

**“Проучване и тестване на иновативни методи за оценка на компетенциите”, обособена позиция** .....

(наименование на предмета на процедурата)

Декларираме, че сме разгледали документацията за участие и сме запознати с указанията и условията за участие в обявената от Вас процедура. Съгласни сме с поставените от Вас условия и ги приемаме без възражения.

Запознати сме и приемаме условията на проекта на договора. Ако бъдем определени за изпълнител, ще сключим договор в нормативно установения срок.

Заявяваме, че при изпълнение на обекта на процедурата ..... подизпълнители.

ще ползваме/няма да ползваме

Предлагаме срок за изпълнение на предмета на процедурата \_\_\_\_\_ календарни дни/месеца, считано от датата на подписване на договора за изпълнение.

Декларираме, че представената от нас оферта е валидна до \_\_\_\_\_ (посочва се срока, определен от бенефициента в пояснителния документ или в поканата за участие).

Като неразделна част от настоящата Оферта, прилагаме следните документи:

1. Документи за регистрация и актуално състояние/ документ за самоличност;



2. Декларация по чл. 31, ал. 4, т. 1 и ал. 8 от Постановление № 55 на Министерския съвет от 12 март 2007 г., декларация по чл.87, ал.6 ДОПК, декларация за истинност.
3. Документ за гаранция за участие в размер съгласно документацията за участие – в оригинал (ако такава се изисква)(**неприложимо**);
4. Доказателства за икономическо и финансово състояние (**неприложимо**);
5. Доказателства за технически възможности и/или квалификация;
6. Декларация за подизпълнителите, които ще участват в изпълнението на предмета на процедурата и дела на тяхното участие (ако кандидатът е декларирал, че ще ползва подизпълнители);
7. Документи по т. 1, 2 (прилага се само декларацията по чл. 31, ал. 4, т. 1), 4, 5 и 7 за всеки от подизпълнителите в съответствие с Постановление № 55 на Министерския съвет от 12 март 2007 г. (когато се предвижда участието на подизпълнители);
8. Документ за закупена документация за участие (не е задължително, в зависимост от организацията на работа на конкретния бенефициент); (**неприложимо**)
9. Други документи и доказателства, изискани и посочени от бенефициента в документацията за участие;
10. Техническа оферта по образец на бенефициента, с приложена **Концепция за изпълнение на дейността за всяка от обособените позиции, по която се кандидатства**
11. Ценова оферта по образец на бенефициента;
12. Списък (подписан) – опис на документите, съдържащи се в офертата.

ДАТА: \_\_\_\_\_ г.

ПОДПИС: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(име и фамилия)

\_\_\_\_\_  
(длъжност на представляващия кандидата)

**Забележка:** Представените документи трябва да отговарят на изискванията на Постановление № 55 на Министерския съвет от 12 март 2007 г., на посочените от бенефициента условия в Изискванията към офертите и Пояснителния документ за процедурата.

ДО

\_\_\_\_\_  
(Бенефициент- наименование)

\_\_\_\_\_  
(Адрес на бенефициента)

## ЦЕНОВА ОФЕРТА

ОТ: \_\_\_\_\_  
(наименование на кандидата)

за участие в процедура „открит избор” за определяне на изпълнител  
(вид на процедурата)

с предмет: „Проучване и тестване на иновативни методи за оценка на компетенциите”,  
Обособена позиция:.....  
(наименование на предмета на процедурата)

**УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,**

Във връзка с обявената процедура за определяне на изпълнител с горепосочения предмет,  
Ви представяме нашата ценова оферта, както следва:

### I. ЦЕНА И УСЛОВИЯ НА ДОСТАВКА

Изпълнението на предмета на процедурата ще извършим при следните цени:

№	Описание на услугите/ Дейностите	К-во /бр./	Единична цена в лева (с изключение на процедурите с предмет услуги)	Обща цена в лева без ДДС (не се попълва при извършване на периодични доставки)
1				
2				
3				
4				

За изпълнение предмета на процедурата в съответствие с условията на настоящата процедура,  
общата цена<sup>1</sup> на нашата оферта възлиза на:

Цифром: \_\_\_\_\_ Словом: \_\_\_\_\_  
(посочва се цифром и словом стойността без ДДС)

**Декларираме, че в предложената цена е спазено изискването за минимална цена на  
труда (за случаите, когато процедурата е за избор на изпълнител на договор за строителство).**

Декларираме, че настоящата оферта е валидна до \_\_\_\_\_ (посочва се срока,  
определен от бенефициента в пояснителния документ или в поканата за участие).

<sup>1</sup> Не се посочва при извършване на периодични доставки.





## II. НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Предлаганият от нас начин на плащане е, както следва: \_\_\_\_\_  
(описва се)

## III. ДРУГИ

Там където се налага, са приложени допълнителни листа към образца на ценовата оферта, с оглед детайлно описание на позициите по офертата, а именно:

---

При несъответствие между предложените единична и обща цена, валидна ще бъде единичната цена на офертата. В случай, че бъде открито такова несъответствие, ще бъдем задължени да приведем общата цена в съответствие с единичната цена на офертата.

При несъответствие между сумата, написана с цифри и тази, написана с думи, важи сумата, написана с думи.

ДАТА: \_\_\_\_\_ г.

ПОДПИС: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(име и фамилия)

\_\_\_\_\_  
(длъжност на представяващия кандидата)



ДО

 \_\_\_\_\_  
 (Бенефициент- наименование)

 \_\_\_\_\_  
 (Адрес на бенефициента)

## ТЕХНИЧЕСКА ОФЕРТА

ОТ: \_\_\_\_\_

(наименование на кандидата)

за участие в процедура открит избор за определяне на изпълнител  
 (вид на процедурата)

с предмет: „Прочуване и тестване на иновативни методи за оценка на компетенциите”,  
 Обособена позиция:.....

(наименование на предмета на процедурата)

УВАЖАЕМИ ГОСПОДА,

С настоящото представяме нашата техническа оферта за изпълнение на обявената процедура с горепосочения предмет.

Предлагаме да изпълним \_\_\_\_\_ (посочва се пълния предмет) на процедурата в съответствие с изискванията, заложи в пояснителния документ и документацията за участие.

Предложените от нас стоки/услуги, по предмета на процедурата са подробно описани в Приложение № 1 към настоящата техническа оферта.

Ще изпълним обекта на поръчката в срок\* от \_\_\_\_\_,  
 (работни/календарни дни/месеци или др.)

но не повече от срока указан в обявата/поканата/, в съответствие с приложения към настоящата техническа оферта график за изпълнение на предмета на процедурата - Приложение № 2.

(\* попълва се, когато предмета на процедурата изисква различни срокове за изпълнение)

Относно допълнителните изисквания и условия, свързани с изпълнението на предмета на настоящата процедура, ще изпълним следното:

Изисквания и условия на _____	Предложение на кандидата	Забележка
(наименование на бенефициента)		
Изисквания към изпълнението и качеството на услугите: _____		
(преписва се от техническата спецификация и условия)		
Изисквания към гаранционната и извънгаранционната поддръжка (ако е приложимо): _____		
(преписва се от техническата спецификация и условия)		



Изисквания към документацията, съпровождаща изпълнението на предмета на процедурата (ако е приложимо):  <i>(преписва се от техническата спецификация и условия)</i>		
Изисквания към правата на собственост и правата на ползване на интелектуални продукти (ако е приложимо).  <i>(преписва се от техническата спецификация и условия)</i>		
Изисквания за обучение на персонала на бенефициента за експлоатация :  <i>(преписва се от техническата спецификация и условия)</i>		
Подпомагащи дейности и условия от бенефициента (ако е приложимо).  <i>(преписва се от техническата спецификация и условия)</i>		
Други: _____ <i>(преписва се от техническата спецификация и условия)</i>		

При така предложените от нас условия, в нашата ценова оферта сме включили всички разходи, свързани с качествено изпълнение на предмета на процедурата в описания вид и обхват.

Гарантираме, че сме в състояние да изпълним качествено предмета на процедурата в пълно съответствие с гореописаната оферта.

**Приложение № 1** – Техническо описание на услугите от предмета на процедурата, подлежащи на изпълнение (неприложимо).

**Приложение № 2** – График за изпълнение на предмета на процедурата

**Приложение № 3 - Концепция) за изпълнение на дейността**

**Приложение № 4** – Други документи и доказателства (*по преценка на кандидата*).

ДАТА: \_\_\_\_\_ г.

ПОДПИС: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (име и фамилия)

\_\_\_\_\_  
 (длъжност на представляващия кандидата)



## ДЕКЛАРАЦИЯ НА КАНДИДАТА

по чл. 31, ал. 4, т. 1 и ал. 8 на ПМС 55/2007 г.

Долуподписаният/-ата \* \_\_\_\_\_,  
 (собствено, бащино и фамилно име)

ЕГН \_\_\_\_\_, притежаващ лична карта № \_\_\_\_\_,

издадена на \_\_\_\_\_ от МВР – гр. \_\_\_\_\_,  
 (дата на издаване) (място на издаване)

адрес: \_\_\_\_\_,  
 (постоянен адрес)

в качеството си на \_\_\_\_\_  
 (посочва се длъжността и качеството, в което лицето има право да представлява и управлява – напр. изпълнителен директор, управител, съдружник, член на органите за управление и контрол на кандидата и др.)

на \_\_\_\_\_, вписано в  
 (наименование на кандидата)

търговския регистър на Агенцията по вписванията под единен идентификационен код № \_\_\_\_\_, със седалище \_\_\_\_\_ и адрес на управление \_\_\_\_\_,

тел.: \_\_\_\_\_,

факс: \_\_\_\_\_, БУЛСТАТ \_\_\_\_\_ - кандидат в процедура за

определяне на изпълнител с предмет " „Проучване и тестване на иновативни методи за оценка на компетенциите”, обособена позиция .....

(наименование на предмета на процедурата)

(наименование на процедурата)

обявена чрез публикуване на обява в „ \_\_\_\_\_”, бр. \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_,  
 (наименование на националния ежедневник) (номер и дата)

### ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ :

1. не съм осъждан с влязла в сила присъда за някое от следните престъпления по Наказателния кодекс или съгласно законодателството на страната, в която съм установен или регистриран:
  1. престъпления против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари;
  2. подкуп;
  3. участие в организирана престъпна група;
  4. престъпления против собствеността;
  5. престъпления против стопанството.
2. Представяваният от мен кандидат не е обявен в несъстоятелност;
3. Представяваният от мен кандидат не е в производство по ликвидация и не се намира в подобна процедура, съгласно законодателството на страната, в която е установен/регистриран (отнася се за случаите, когато кандидатът е чуждестранно физическо или юридическо лице);
4. Представяваният от мен кандидат не е в открито производство по несъстоятелност и не се намира в аналогично производство, съгласно законодателството на страната, в която е установен/регистриран (отнася се за случаите, когато кандидатът е чуждестранно физическо или юридическо лице);

\* Декларацията се подписва от всяко едно от лицата, посочени в чл. 31, ал. 5 на ПМС № 55 от 2007 г. условията и реда за определяне на изпълнител от страна на бенефициенти на договорена безвъзмездна финансова помощ от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз, Съвместната оперативна програма за трансгранично сътрудничество "Черно море 2007 - 2013 г." и от Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство



5. Не съм лишен от правото да упражнявам определена професия или дейност;
6. Представяваният от мен кандидат няма парични задължения към държавата или община ..... (посочва се общината, към която лицето не следва да има задължения), установени с влязъл в сила акт на компетентен орган;
7. В следствие на друга процедура за определяне на изпълнител или отпускане на безвъзмездна финансова помощ, финансирана от бюджета на ЕО, представявания от мен кандидат не е обявен в тежко нарушение на поръчката поради неизпълнение на свои договорни задължения;
8. Аз и представяваният от мен кандидат не сме в състояние на конфликт на интереси с бенефициента или с член на управителен или контролен орган на бенефициента;
9. Аз и представяваният от мен кандидат не попадаме в някоя от категориите, определени в чл. 93, параграф 1, чл. 94 и чл. 96, параграф 2, буква "а" от Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета от 25 юни 2002 г. относно финансовия регламент, приложим към общия бюджет на Европейските общности;
10. Аз и представяваният от мен кандидат не сме свързани лица по смисъла на § 1, ал. 1 от допълнителните разпоредби на Търговския закон с бенефициента или с член на управителен или контролен орган на бенефициента;
11. В случай, че кандидатът \_\_\_\_\_  
(наименование на кандидата)  
бъде определен за изпълнител, ще представя доказателства за декларираните по т. 1 – 6 обстоятелства преди сключването на договора;
12. При промяна на декларираните обстоятелства, ще уведомя незабавно бенефициента (не по-късно от 7 дни от настъпване на промяна в декларираните обстоятелства).

Известно ми е, че за неверни данни нося наказателна отговорност по чл.313 от Наказателния кодекс.

\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
(дата)

ДЕКЛАРАТОР: \_\_\_\_\_





## ДЕКЛАРАЦИЯ НА КАНДИДАТА

по чл. 87, ал. 6 на ДОПК

Долуподписаният/-ата \* \_\_\_\_\_,  
(собствено, бащино и фамилно име)

ЕГН \_\_\_\_\_, притежаващ лична карта № \_\_\_\_\_, издадена на

\_\_\_\_\_ от МВР – гр. \_\_\_\_\_,  
(дата на издаване) (място на издаване)

адрес: \_\_\_\_\_,  
(постоянен адрес)

В качеството си на \_\_\_\_\_  
(посочва се длъжността и качеството, в което лицето има право да представлява и управлява)  
на \_\_\_\_\_, вписано в  
(наименование на кандидата)

търговския регистър по фирмено дело № \_\_\_\_\_ по описа за \_\_\_\_\_ г. на  
\_\_\_\_\_ окръжен (градски) съд, респ. в търговския регистър към Агенция по вписванията,  
ЕИК: \_\_\_\_\_, със седалище \_\_\_\_\_ и адрес на управление  
\_\_\_\_\_, тел.: \_\_\_\_\_, факс: \_\_\_\_\_, БУЛСТАТ  
\_\_\_\_\_ - кандидат в процедура „открит избор” за определяне на изпълнител с

предмет:

**„Проучване и тестване на иновативни методи за оценка на компетенциите”, обособена позиция**  
.....

### **ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ :**

Представяването от мен..... няма непогасени задължения по чл. 87 ал. 6 от Данъчно - осигурителния процесуален кодекс (ДОПК).

Известно ми е, че за неверни данни нося наказателна отговорност по чл.313 от Наказателния кодекс.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. **ДЕКЛАРАТОР:** \_\_\_\_\_

\* Декларацията се подписва от всяко едно от лицата, посочени в чл. 31, ал. 5 на ПМС № 55 от 2007 г. условията и реда за определяне на изпълнител от страна на бенефициенти на договорена безвъзмездна финансова помощ от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз, Съвместната оперативна програма за трансгранично сътрудничество "Черно море 2007 - 2013 г." и от Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство



## ДЕКЛАРАЦИЯ НА КАНДИДАТА

за истинност на предоставената информация

Долуподписаният/-ата<sup>2</sup> \_\_\_\_\_,

(собствено, бащино и фамилно име)

ЕГН \_\_\_\_\_, притежаващ лична карта № \_\_\_\_\_, издадена на

\_\_\_\_\_ от МВР – гр. \_\_\_\_\_,

(дата на издаване)

(място на издаване)

адрес: \_\_\_\_\_,

(постоянен адрес)

В качеството си на \_\_\_\_\_

(посочва се длъжността и качеството, в което лицето има право да представлява и управлява)

на \_\_\_\_\_, вписано в

(наименование на кандидата)

търговския регистър по фирмено дело № \_\_\_\_\_ по описа за \_\_\_\_\_ г. на

\_\_\_\_\_ окръжен (градски) съд, респ. в търговския регистър към Агенция по вписванията,

ЕИК: \_\_\_\_\_, със седалище \_\_\_\_\_ и адрес на управление

\_\_\_\_\_, тел.: \_\_\_\_\_, факс: \_\_\_\_\_, БУЛСТАТ

\_\_\_\_\_ - кандидат в процедура „открит избор“ за определяне на изпълнител с

**предмет:**

**„Проучване и тестване на иновативни методи за оценка на компетенциите“, обособена позиция**

.....

### ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ :

При участието си в провежданата от вас процедура „открит избор“, не предоставям невярна и/или подвеждаща информация, в т.ч. документи с невярно съдържание, неистински документи, посочване на факти и обстоятелства, неотговарящи на истината или в изопачен вид, които въвеждат в заблуждение, или които ме поставят в по-благоприятно положение спрямо останалите участници в процедурата.

Известно ми е, че за неверни данни нося наказателна отговорност по чл.313 от Наказателния кодекс.

\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

**ДЕКЛАРАТОР:** \_\_\_\_\_

<sup>2</sup> Декларацията се подписва от всяко едно от лицата, посочени в чл. 31, ал. 5 на ПМС № 55 от 2007 г. условията и реда за определяне на изпълнител от страна на бенефициенти на договорена безвъзмездна финансова помощ от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз, Съвместната оперативна програма за трансгранично сътрудничество "Черно море 2007 - 2013 г." и от Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство

## ПРОЕКТ

# ДОГОВОР

За извършване на дейности с предмет  
**„Проучване и тестване на иновативни методи за оценка на компетенциите”, по проект  
„Разработване и внедряване на информационна система за оценка на компетенциите  
на работната сила по браншове и региони” (проекта), по Оперативна програма  
„Развитие на човешките ресурси” (ОП РЧР)**

Днес..... в гр. София, между:

**БЪЛГАРСКА СТОПАНСКА КАМАРА – съюз на българския бизнес**, със седалище и адрес: гр. София, ул. Алабин № 16-20, регистрирана с решение по ф.д. № 1885/90 г. на СГС, БУЛСТАТ: 831391124, представлявана от Божидар Василев Данев – Изпълнителен председател на БСК, чрез пълномощника Жечко Димитров Петров, ЕГН 6404026924, пълномощно рег. № ..... от ..... г. на Минчо Даскалов – помощник нотариус по заместване на Росица Рашева, нотариус в район РС София, рег. № 203 на Нотариалната камара, **бенефициент по Договор** за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG 051PO 001-2.1.06/23.10.2009г., сключен между Агенция по заетостта и Българска стопанска камара – съюз на българския бизнес (БСК) по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”, наричана за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна,

и

„.....” със седалище и адрес на управление ..представявано от ....., ЕИК ....., наричан по долу за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна,

*на основание чл. 28 от Постановление № 55 на МС от 12.03.2007 г. за условията и реда за определяне на изпълнител от страна на бенефициенти на договорена безвъзмездна финансова помощ от Структурните фондове на Европейския съюз и от Програма ФАР на Европейския съюз се сключи настоящият договор за следното:*

## I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

**Чл. 1. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да извърши дейности с предмет **„Проучване и тестване на иновативни методи за оценка на компетенциите”, обособена позиция 1: „.....”**

(2) Дейностите са описани подробно в техническо задание на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и оферта на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

## II. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

**Чл. 2. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да:

1. изпълни възложените дейности по чл. 1 съгласно уговореното в настоящия договор;
2. уведомява своевременно **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за трудности при осъществяване на възложената работа;
3. да спазва изискванията и указанията на Договарящия орган, Управляващия орган и Министерство на финансите, отнасящи се към предмета на договора.
4. спазва изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за визуализация, съдържащи се в Ръководство за изпълнение на дейности и публичност по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”, което **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** предоставя на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** при подписване на настоящия договор, а именно:



4.1. флага на ЕС, в съответствие с описаните графични стандарти съгласно Регламент (ЕО) № 1828/2006 г. на Комисията и думите: "Европейски съюз",

4.2. логото и слоугъна на ЕСФ,

4.3. слоугъна на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” – „Инвестира във вашето бъдеще”

4.4. логото на БСК,

4.5. наименованието на проекта: „Проект „Разработване и внедряване на информационна система за оценка на компетенциите на работната сила по браншове и региони”,

4.6. изреченията: "Проектът се осъществява от Българска стопанска камара – съюз на българския бизнес с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” 2007-2013, съфинансирана от Европейския социален фонд и Република България по договор № BG051PO00-2.1.06. Този документ е създаден с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”, с финансовата помощ на Европейския съюз. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Българска стопанска камара – съюз на българския бизнес и при никакви обстоятелства не може да се приема, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз или Агенция по заетостта."

5. изпълни възложените дейности в срокове и при условия съгласувани с **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за всеки отделен случай;

6. съгласува действията си с **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и да предостави на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** възможност за упражняване на контрол по изпълнение на възложената работа, на всеки етап от нейното изпълнение.

7. подпише с **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** приемо-предавателни протоколи за извършената работа по отделните дейности на договора и окончателен приемо-предавателен протокол при цялостно приключване на дейността.

8. предоставя на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** оригинална фактура за всяко отделно плащане, като изписва изричен текст във фактурата, че услугата е извършена „по договор № BG051PO001-2.1.06 по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”.

9. пази в тайна получени от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** изходни данни и информация, станала му известна при или по повод изпълнението на настоящия договор.

**(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** има право:

1. на достъп до документите и информацията, необходими за извършването на дейностите предмет на договора;

2. да получи договореното възнаграждение, по начина и в срока, определени в настоящия договор.

**Чл. 3. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава да:

1. да оказва на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** необходимото съдействие за извършване на дейностите;

2. да представя на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** своевременно всички необходими документи, свързани с предмета на договора;

3. да информира **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в 3-дневен срок при промяна на указанията на Договарящия орган – Агенция по заетостта, Управляващия орган на ОПРЧР – Министерство на труда и социалната политика и Министерство на финансите, касаещи предмета на този договор;

4. предостави на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** при сключване на договора Ръководството за конкретни бенефициенти по изпълнение и управление на проекти, когато конкретен бенефициент и договарящ орган са в рамките на различни институции.

5. да предостави на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** при сключването на договора Общите и административни разпоредби при изпълнение на договор за директно предоставяне на финансова помощ по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” 2007-2013 г

6. заплати на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** възнаграждение в размера и при условията на настоящия договор

7. подпише с **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** приемо-предавателни протоколи за извършената работа по отделните дейности и окончателен приемо-предавателен протокол при цялостно приключване на дейността.

### III. ПРИЕМАНЕ И ПРЕДАВАНЕ

**Чл. 4.** Извършената работа се приема с подписан между страните приемо-предавателен протокол, при спазване на следния ред:

1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е длъжен в срок от 10 работни дни да прегледа и извърши оценка на предадената работа, като покани **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и ако констатира несъответствия, да оформи констативен протокол, с който да:

а) определи срок съгласувано с **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за преработване на предадената работа съобразно препоръките на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** или ;

б) приеме извършената работа с отбив от цената до 10 % или ;

в) да откаже приемането на работата, ако извършената работа не отговаря на изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и преработването и съобразно препоръките на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** е станало безпредметно.

2. При констатирано съответствие на извършената работа с условията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и офертата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** страните подписват приемо-предавателен протокол.

### V. ЦЕНИ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

**Чл. 5.** Общата стойност на договора е в размер на .....

**Чл. 6. (1)** Сумата по чл. 4 е дължима, както следва:

1. ..

**(2)** Ако не е договорено друго, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** ще извършва плащания по банкова сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, за всяка извършена и приета с приемо-предавателен протокол дейност, в срок от 5 работни дни от подписване на приемо-предавателния протокол за всяка от дейностите през съответната година.

**(3)** Всички плащания се извършват срещу представена оригинална фактура от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

### VI. НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА

**Чл. 7.** Страните се освобождават от отговорност за неизпълнение на задълженията си, когато невъзможността за изпълнение се дължи на непреодолима сила. Никоя от страните не може да се позовава на непреодолима сила, ако е била в забава и не е информирала другата страна за възникването ѝ.

**Чл. 8.** Страната, засегната от непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички необходими мерки, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата страна незабавно при настъпване на непреодолимата сила.

**Чл. 9.** Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задължението се спира.

**Чл. 10.** Не може да се позовава на непреодолима сила онази страна, чиято небрежност или умишлени действия или бездействия са довели до невъзможност за изпълнението на договора.

### VII. СРОК НА ДОГОВОРА. ПРЕКРАТЯВАНЕ

**Чл. 11.** Договорът влиза в сила от датата на подписването и продължава действието си до изпълнение на дейността.





**Чл.12.** Срокът за изпълнение на дейността е .... (.....), в периода ..... г.

**Чл. 13.** (1) Договорът се прекратява:

1. с изтичане срока по чл. 10 ;

2. след съгласуване с Управляващия орган (УО) и Договарящия орган (ДО), при обективна невъзможност на някоя от страните да изпълни задълженията си по договора. В този случай прекратяването настъпва от датата на съгласието на УО, ДО и страните подписват протокол, с който уреждат окончателно финансовите си отношения.

### VIII. НЕУСТОЙКИ

**Чл. 14.** В случай на неспазване на сроковете по този договор неизправната страна дължи на изправната неустойка в размер на 0.5% (половин процент) върху стойността на договора за всеки ден закъснение, но не повече от 10% (десет процента) от нейния размер.

**Чл. 15.** При неизпълнение на задълженията по договора 10% (десет процента) върху стойността на неизпълнените дейности.

### IX. ДРУГИ УСЛОВИЯ

**Чл. 16.** Настоящият договор може да бъде изменен или допълван само по реда на Постановление № 55 на МС от 12.03.2007 г. за условията и реда за определяне на изпълнител от страна на бенефициенти на договорена безвъзмездна финансова помощ от Структурните фондове на Европейския съюз и от Програма ФАР на Европейския съюз.

**Чл.17.** Авторските и други сродни права върху продуктите, изготвени при изпълнение на този договор, принадлежат на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

**Чл. 18.** За всички неуредени въпроси с договора се прилагат разпоредбите на Търговския закон и на Закона за задълженията и договорите.

**Чл. 19.** Спорните въпроси, възникнали в хода на изпълнението на настоящия договор се решават с писмени споразумения между страните, а при невъзможност за постигане на съгласие спорът ще се решава от съответния компетентен съд;

**Чл. 20.** Неразделна част от договора са офертата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и документите, приложени към нея.

**Чл. 21.** Страните гарантират, че условията приложими към **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** по членове 1, 4, 5, 6 и 14 от **Общите и административни разпоредби при изпълнение на договор за директно предоставяне на финансова помощ по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”2007-2013 г. се отнасят до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.**

**Чл. 22 .** Страните по договора определят лица за контакт както следва:

от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** г-н .....тел.....

от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** г-н.....тел.....

Договорът е съставен и подписан в три еднообразни екземпляра, по един за всяка от страните.

**ВЪЗЛОЖИТЕЛ:**

**ИЗПЪЛНИТЕЛ:**