

ОБЯВА ЗА ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ

Във връзка с изпълнение на проект BG05SFOP001-2.006-0001-CO1 за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Добро управление“ по процедура BG05SFOP001-2.006-0001 „Специализирани обучения за централната администрация“ на тема: „Повишаване на ефективността в работата на служителите от дирекция „Професионална квалификация и лицензиране“ в НАПОО чрез надграждане на специализираните знания, умения и компетентности“ НАПОО обявява набиране на оферти за избор на изпълнител за организиране и провеждане на 1 специализирано обучение на тема:

„Повишаване на експертността в областта на разработване на Държавни образователни стандарти“.

Обучението се състои от два модула:

Модул 1: Методи, техники и подходи за анализиране на професията и за определяне на профила на професията

Модул 2: Разработване/актуализиране на Държавни образователни стандарти (ДОС) – взаимовръзка между профила на професията и Единичите резултати от учене (ЕРУ)

Брой участници във всеки модул на обучение: по 13 човека, общо 26 участника

Продължителност на всеки модул: по 3 дни - общо 6 дни за обучението, присъствена форма по 24 учебни часове за модул

Място на провеждане: в хотел извън гр. София

Срок за организиране и изпълнение: 30.11.2018 г.

Изисквания: В офертите следва да бъдат включени: всички разходи за организиране и провеждане на двата модула на специализираното обучение за двата модула, вкл. наем зали, кафе – паузи с топли и студени напитки, дребни сладки/соленки, храна – по 2 закуски, три обяда и две вечери за всеки от модулите, наем на техника, лекторски хонорар/хонорари, обучителен пакет за обучението за всеки участник, транспорт до и от мястото на провеждане на обучението, нощувки – единично настаняване в хотел с минимум три звезди.

Прогнозна стойност за специализираното обучение (обучение от два модула)- общо 12000 лв. без ДДС. Заплащането на изпълнителя е пропорционално на броя участници.

Оценката на офертите ще бъде по следните показатели:

1. Срок за изпълнение след подадена заявка от възложителя,
2. Цена
3. Съответствие на приложената програма за обучение за всеки от двата модула с изискванията на Възложителя
4. Съответствие на професионалния опит на учителя/учителите с изискванията на Възложителя – доказва с приложена Автобиография (Европас формат).

Изисквания към учителите:

- опит, свързан с прилагане на различни методи за анализ на професиите;
- опит в изготвяне на професионални профили;
- опит в разработване на методики, свързани с анализ на пазара на труда, разработване на методически материали, свързани с професионалното образование и обучение, в т.ч. и със стандарти за придобиване на квалификация по професии;- опит в обучението на възрастни;
- опит в разработване на учебителни материали, материали за оценяване на знания и умения, за обратна връзка с обучаемите и опит за работа в малки групи.

Изисквания към програмата за обучение:

- Разпределение на темите за обучение и логическата им последователност;
- Темите в програмата да са релевантни на темите на модулите;
- Целите на обучението и резултати от обучението да са свързани с темите на модулите и да са постижими;
- Да са включени теми за теоретично и практическо обучение в съотношение най-малко 50% от часовете да са практически занятия
- Методи на обучение – да са предвидени лекционни теми и теми за групово дискусия, за самостоятелна работа и др. ;
- Оценка на постигнатите цели и резултати;
- Ресурсно осигуряване на обучението – да са приложени нагледни обучителни материали, работни материали за самостоятелна работа (примери, указания и др.) и други.

В задълженията на Изпълнителя влизат следните дейности:

1. Запознава се с всички съществуващи нормативни и методически материали използвани от НАПОО
2. Резервира място за провеждане на обучението в двата модула след съгласуване с Възложителя (дата, място, условия)
3. Осигурява лектора/лекторите за провеждане на обученията;
4. Предоставя за одобрение детайлна програма за обучение по темите, включени в двата модула, вкл. и подготвените работни материали (примери, указания и др.)
5. Организира транспорт, настаняването в самостоятелни стаи в хотел минимум три звезди, осигуряването на зала, кафе - паузи с топли и студени напитки, дребни сладки/солени и храна за участниците за времето на обучението през двата модула – по 2 закуски, три обяда и две вечери.
6. Осигурява качествено провеждане на обучението според изискванията на Възложителя
7. Провежда и анализира анкети за оценка на удовлетвореността на участниците в обучението
8. Обезпечава документалната отчетност за обучението.

Допустимо е предлагането на до 3 варианта относно мястото за настаняване във всяка оферта.

Приложения:

Проект на договор

Проект на ценово предложение

СРОК за представяне на оферти – 10.08.2018 г.

В случай на нужда от допълнителна информация, можете да отправяте въпроси към Пенка Николова, тел. 02 971 20 70, 02 970 66 52, p.nikolova@navet.government.bg.