



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Приложение № 1

УТВЪРЖДАВАМ

ДОЦ. АСЕНА СТОИМЕНОВА, ДФ

Изпълнителен директор

Техническа спецификация

„Избор на изпълнител за провеждане на обучения по ключови компетентности: Обособена позиция 1: Провеждане на обучения по ключови компетентности „Работа в екип и екипна ефективност” и „Стратегическо планиране” и Обособена позиция 2: „Обучение по английски език”

1. Общи положения

Настоящата обществена поръчка се възлага в рамките на по проект „Компетентна и ефективна държавна администрация в Изпълнителна агенция по лекарствата“, по ОПАК, Приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси”, Подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация”, Бюджетна линия BG051PO002/13/2.2-13.

2. Възложител

Изпълнителна агенция по лекарствата.

3. Общо описание на предмета на поръчката

В рамките на проект „Компетентна и ефективна държавна администрация в Изпълнителна агенция по лекарствата“ се провежда настоящата обществена поръчка за избор на изпълнители, които да организират и проведат обучения на служителите от агенцията както следва:

- По обособена позиция 1: Провеждане на обучения за ключови компетентности „Работа в екип и екипна ефективност” и „Стратегическо планиране”
- По обособена позиция 2: „Обучение по английски език”

Подробно описание на поръчката се съдържа в точка 7.3 „Дейности” на настоящата Техническа спецификация.

4. Място на изпълнение на поръчката

Услугата ще се изпълнява както следва:

За обособена позиция 1 – изнесено обучение в подходящи помещения извън гр. София, осигурени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. Участниците следва да уточнят местоположението и да опишат местата за изпълнение на поръчката в офертата си. Участниците следва да предвидят хотел и нощувки за участниците в обученията, както и помещения за провеждане на обученията.

За обособена позиция 2 – в оборудвани помещения в сградата на ИАЛ, осигурени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

5. Финансиране

Финансирането е осигурено по договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Административен капацитет 2007–2013 г.“, Приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси“, Подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация“, Бюджетна линия BG051PO002/13/2.2-13, ДБФП № А13-22-64/13.05.2014 г.

6. Срок за изпълнение

Срокът за провеждане на обученията е както следва:

- По обособена позиция 1:
Провеждане на 2 обучения по ключови компетентности „Работа в екип и екипна ефективност“ и „Стратегическо планиране“ – всяко по 3 дни
- По обособена позиция 2:
„Обучение по английски език“ – 150 учебни часа ниво за начинаещи и 150 учебни часа ниво за напреднали.

Срокът за реализиране на дейностите по организиране и провеждане на обученията е времето от подаване на заявка от ВъзЛОЖИТЕЛЯ за съответното обучение до датата на приключването му, включително издаване на сертификати. Крайният срок за изпълнение на договора 31.01.2015 г. и е пряко свързан със срока на Договора за безвъзмездна финансова помощ (ДБФП) на Възложителя, № А13-22-64/13.05.2014 г., финансиран от Европейския социален фонд на ЕС и от държавния бюджет на Република България чрез Оперативна програма Административен капацитет 2007–2013 г.

7. Обща информация за проекта

Проектът на Изпълнителната агенция по лекарствата „Компетентна и ефективна държавна администрация в Изпълнителна агенция по лекарствата“ има за цел повишаване на квалификацията и компетентността на служителите в Изпълнителната агенция по лекарствата за по-ефективно и ефикасно изпълнение на задълженията. Специфични цели са:

- Повишаване квалификацията на служителите чрез обучение в сферата на тяхната компетентност;
- Постигане на ефективна организация и координация в работата на агенцията чрез участие в актуални и адекватни обучителни програми;
- Повишаване на мотивацията на служителите чрез осигуряване възможности за обучение, професионално и кариерно развитие.

Целева група на проекта са служителите на администрацията на агенцията – общо 154 служителя.

7.1. Обща цел на поръчката

Целта е в изпълнение на дейност 4 от проекта „Провеждане на външни специализирани обучения по ключови компетентности“ да се изберат изпълнители, които да проведат успешно обучения по следните ключови компетентности:

- Работа в екип и екипна ефективност;
- Стратегическо планиране;
- Английски език.

Проект „Компетентна и ефективна държавна администрация в Изпълнителна агенция по лекарствата“, ДБФП № А13-22-64/13.05.2014 г., с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд“



7.2. Съдействие от страна на Възложителя

ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ ще предостави цялата налична и необходима изходна информация за осъществяване на услугата и ще определи списък със служителите, които ще участват в обученията, като уведоми за това ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ ще определи и подходящи начални дати за започване на обученията след съгласуване с ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ ще съдейства на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в хода на осъществяване на отделните дейности, като се ангажира да осигури всички необходими предпоставки за успешното взаимодействие между ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на настоящата обществена поръчка и служителите, които ще участват.

7.3. Дейности

Обособена позиция 1

1) Провеждане на обучение за ключова компетентност „Работа в екип и екипна ефективност“

- Обученията ще бъдат организирани за служителите от шест дирекции на агенцията. В тези дирекции са извършвани структурни промени и е необходимо постигането на по-голям синхрон в работата на служителите им. То трябва да даде обща картина на важността от добрата комуникация и важността от екипната работа за постигане на резултати на различни нива в работата на администрацията и връзката с постигане на цели на стратегическо ниво. Служителите следва да бъдат запознати с най-съвременни методи и похвати за работа в екип, екипна ефективност, мотивация на служителите и т.н.
 - Служителите ще бъдат разделени на две групи. В първата ще участват служители от Дирекция „Клинични изпитвания“, Дирекция „Контрол на лекарствената употреба“ и част от служителите от Дирекция „Правно-нормативно осигуряване и управление на качеството“, като целта е както подобряване работата в екип вътре в съответните дирекции, така и постигане на добра комуникация между дирекциите. Същият аргумент е използван и при формиране на втората група от служителите на дирекция „Контрол на трансфузионната система“, Дирекция „Контрол на лекарствените продукти и медицински изделия“, дирекция „Анализи на лекарствените продукти“ и част от от служителите от Дирекция „Правно-нормативно осигуряване и управление на качеството“.
 - Основни теми, които трябва да бъдат включени в обучението са: визия и мисия на организацията; индивидуални цели и цели в организацията; формиране на екипи; роли и връзки в екипа – формални и неформални; екипна ефективност; мотивация; доверие, структура и цели на организацията. По преценка на Изпълнителя същият може да предложи и допълнителни теми, които да се включат в обучението.
 - Предложението за изпълнение трябва да е предназначено за възрастни.
- Участниците следва да представят програма и методи за обучение, като конкретизират темите в офертите си и аргументирано представят избора си на тема и програма. В обучението трябва да бъдат включени практическа и теоретична част. От участниците се очаква да опишат очакваните резултати от обученията.*
- Обучението следва да бъде проведено извън град София и да е с продължителност 3 дни. Участниците трябва да предложат и осигурят:



- транспорт за участниците от гр. София до мястото на настаняване и обратно;
 - престой – настаняване на участниците за 2 нощувки;
 - място за провеждане на обученията, като опишат организационното обезпечаване на обученията, например осигуряване на зали, техника, материали и др.;
 - храна за участниците за време на обучението;
 - за всеки ден от обучението ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ трябва да осигури по две кафе-паузи за участниците.
- Обучението ще включва 60 служители, определени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и разделени на две групи.
 - ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ следва да издаде сертификат за преминалото обучение на всеки служител.

✓ **Очаквани резултати от изпълнението на дейността :**

Проведено обучение на 60 служители в 2 групи по ключова компетентност „Работа в екип и екипна ефективност“

2) Провеждане на обучение за ключова компетентност „Стратегическо планиране“

- Целта на обучението „Стратегическо планиране“ е обучаемите да подобрят своите знания и умения по планиране на работата в агенцията и идентифициране на проблеми и рискове, както и определяне на подходяща реакция и подходи при вземане на решения.
- Обучението е предназначено за служителите от ръководния персонал на агенцията – изпълнителен директор, главен секретар, директори на дирекции и началници на отдели.
- Предвид спецификата на целевата група обученията следва да се проведат с различни интерактивни методи с цел активно участие на обучаемите в процеса на обучение и поставянето им в конкретни ситуации. Участниците следва да представят виждането си за приложимите методи. Очаква се в резултат на обучението да бъдат придобити основни техники и умения, позволяващи постигането на максимален ефект за подобряването на уменията за планиране и лидерство и екипната работа.
- Основни теми, които трябва да бъдат включени в обучението са: въведение и общо представяне на процеса на стратегическо планиране; необходимост, етапи и методи на стратегическо планиране; визия, мисия и методи на стратегически план; определяне целите на стратегическия план; стратегически цели и задачи; формулиране на задачи, програми за действие и др. По преценка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ същият може да предложи и допълнителни теми, които да се включат в обучението.

Участниците следва да представят програма и методи за обучение, като конкретизират темите в офертите си и аргументирано представят избора си на тема и програма. В обучението трябва да бъдат включени практическа и теоретична част. От участниците се очаква да опишат очакваните резултати от обученията и как предложеният подход ще доведе до придобиване и затвърждаване на съответните ключови компетентности.

- Обучението следва да бъде проведено извън град София и да е с продължителност 3 дни. Участниците трябва да предложат и осигурят:
 - транспорт за участниците от гр. София до мястото на настаняване и обратно;



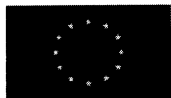
- престой – настаняване на участниците за 2 нощувки;
 - място за провеждане на обученията, като опишат организационното обезпечаване на обученията, например осигуряване на зали, техника, материали и др.;
 - храна за участниците за време на обучението;
 - за всеки ден от обучението ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ трябва да осигури по две кафе-паузи за участниците.
- Обучението ще включва 20 служители, определени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.
 - ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ следва да издаде сертификат за преминалото обучение на всеки служител.
- ✓ **Очаквани резултати от изпълнението на дейността:**

Проведено обучение на 20 служители по ключова компетентност „Стратегическо планиране“

Обособена позиция 2

Провеждане на обучение по английски език

- Обучението по английски език се явява необходимост за служителите на Агенцията, продиктувана от непрекъснатата комуникация със съответните институции в ЕС и в съответствие с международните споразумения, по които е страна Република България, а изпълнението им е в прерогативите на ИАЛ. По този начин ще се даде възможност на Агенцията да подобри дейността си обслужването, предоставянето на услуги и комуникацията с партньорите както от ЕС, така и в международен план.
- Обучение ще преминат общо 24 служители на агенцията. Курсът трябва да отговаря на техните нужди в съответствие с нивото на владеене на езика на всеки от тях, определено съгласно европейската езикова рамка:
 1. Ниво за начинаещи – включва 1 група от 12 служители и е с продължителност 150 учебни часа. След приключването му се очаква всеки служител да може:
 - при слушане да разбира най-често срещани употребявани думи и изрази, свързани с личността и семейството, обкръжението и работата, да разбира смисъла в обяви и съобщения;
 - да чете кратки текстове, да открива определена информация в текстове като проспекти, менюта, разписания, служебни документи;
 - да общува при изпълнението на обичайни задачи по познати теми;
 - да направи с прости изречения описание на семейството си и други хора, образованието и работата в сегашно и минало време;
 - да напише кратко съобщение, писмо, благодарност.
 2. Ниво за напреднали – включва 1 група от 12 служители и е с продължителност 150 учебни часа. След приключването му се очаква всеки служител да може:
 - при слушане да разбира съществените моменти, когато се използва стандартен език и става дума за познати теми, свързани с работата, свободното време, схваща основното от радио и телевизионни предавания за актуални теми и събития;
 - да чете текстове, написани предимно на всекидневен език или от професионалната сфера, да разбира описания на събития, пожелания в бизнес писма;



- да общува като участва без предварителна подготовка в разговори по професионални и лични теми, актуални събития и теми от ежедневието, да изразява отношението си.

- Обученията ще се провеждат в извънработно време. Участниците следва да предложат аргументирано разпределение на часовете по седмици, като вземат под внимание крайния срок за изпълнение на договора. Окончателното разпределение на часовете и началната дата на обученията ще се определят от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ след подписване на договора с избрания ИЗПЪЛНИТЕЛ и след проведено обсъждане с ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и служителите.
- Обученията ще се проведат в помещения в сградата на ИАЛ. В офертата си участниците следва да опишат какви материали ще предоставят за обученията.
- Участниците следва да представят подробна програма за провежданите обучения – теми, тестове, разпределение във времето и т.н. Трябва да опишат подхода си при провеждане на обученията, методите на обучение, материали и системи на обучение, които ще използват. В офертата следва да е разписана връзката между предлагания подход и очакваните резултати, т.е. какви компетенции ще получи всеки служител след края на обучението и как ще бъде постигнато това.
- ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ следва да издаде сертификат за преминатото обучение на всеки служител.

✓ **Очаквани резултати от изпълнението на дейността:**

Проведено обучение по английски език на 2 групи по 12 служители.