

**За провеждане на процедура по реда на ЗОП за избор на изпълнител с предмет:
„СЪПЪТСТВАЩО ОБУЧЕНИЕ „МОДЕРНАТА АДМИНИСТРАЦИЯ – ГАРАНТ
ЗА МОДЕРНОТО ОБРАЗОВАНИЕ“.**

▪ **ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ**

1. Предмет на техническото задание: Съпътстващо обучение *„Модерната администрация – гарант за модерното образование“*, във връзка с изпълнение на сключен договор 10-21-12/07.07.2011г. и анекс №1 от 23.12.2011г между ръководител на управляващия орган на опак и столична община за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОП „административен капацитет“ 2007-2013г. по дейност 5 „Повишаване на ефективността на индивидуалното и институционално трудово възнаграждение“.

2. Цели на съпътстващото обучение: Съпътстващото обучение цели да допринесе за изпълнение на специфични цели на проекта: 2) Създаване на добра организация на работните процеси при управление на човешките ресурси с компетенции в областта на образованието в общинската и районните администрации, при съчетаване на индивидуалното и институционалното трудово изпълнение на политиките в областта на образованието и 4) Въвеждане на нови вътрешни правила за подобряване на управлението на човешки ресурси при координацията между различните нива на държавната администрация – районна, общинска и областна – в сферата на предучилищното и училищното образование или други сфери, които оказват влияние върху образованието.

3. Целева група: Представители на администрацията на Столична община и 24-те районни администрации на територията на столицата с компетенции в областта на образованието. Представители на Областната администрация София – град с компетенции в областта на образованието.

4. Обучителен метод: Обучителният метод се основава на шестте ключови послания на Ученето през целия живот: а) всеобхватен и постоянен достъп до учене с цел овладяване и актуализиране на умения, необходими за активно участие в обществото, основано на знания; б) повишаване на инвестициите в човешките ресурси; в) ефективни методи на преподаване и учене; г) значително подобряване на разбирането и оценяването на участието в учебния процес и резултатите от него, особено в областта на неформалното и самостоятелното учене; д) подобряване на консултантските услуги – осигуряване на високо качество на услугите по информиране и консултиране; е) довеждане на ученето възможно най-близо до дома на учащите.

Във връзка с постигане на ефективни резултати от съпътстващото обучение организаторът на обучението трябва да има предвид: 1) Обучителният метод изисква да бъде създадена спокойна обучителна среда с откъсване от работното място. По тази причина мястото, където ще се провежда обучението трябва да задължително да бъде извън София (на разстояние от 20 до 70 километра от София). 2) Обучителният метод включва интерактивни упражнения и работа по казуси, които изискват постоянно присъствие на поне 2 представители на изпълнителя, които да осигуряват необходимата организация. 3) Предвид постигане на спокойна обучителна среда, която да даде възможност на целевата група да участва активно и да споделя опит (принципът на партиципативното участие) включително и по време на обедите и

вечерите (обучителният метод включва и времето за обяд и вечеря), организацията на обучението трябва да гарантира конфиденциалност и отделени пространства (включително и по време на обяд и вечеря).

Предвид ефективното прилагане на обучителният метод (обучение на възрастни) изискването към изпълнителят е да има опит в организиране на подобни обучения.

5. Дейности:

- Предоставяне на хотел за провеждане на обучението (от 20 до 70 км. на разстояние от София, хотел – минимум 4 звезди);
- Храна, два вида безалкохолни напитки и минерална вода (до 60 човека, 3 обяда на блок маса, 2 вечери на блок маса, 2 закуски, 4 кафе паузи с осигурени кафе, чай, дребни сладки и солени, два вида безалкохолни напитки и минерална вода).
- Нощувки (2 нощувки в самостоятелни стаи за 60 човека);
- Транспорт: а) автобус (50 местен) от сградата на Столична община, ул. „Московска”33 до мястото на обучението и обратно при приключване на обучението, б) лек автомобил за обслужване на лектори по време на обучението – минимум по 1 максимум по 3 курса на ден;
- Зали за обучението за 3 дни (голяма зала за 60 човека, подредена в правоъгълник със столове и маси и 2 малки зали за по 25 човека); Големата зала следва да бъде зареждана с минерална вода в началото на всеки семинарен ден.
- Оборудване за 3 дни (в големата зала – мултимедия, компютър, флипчарт с консумативи – хартия и флумастери; в малките зали – флипчарт, с оборудване хартия и флумастери);
- Материали (70 комплекта - размножаване на материали до 50 листа, химикал, папка отличителни знаци на ОПАК).
- Осигуряване на място/стая в хотела за административни дейности по време на цялото обучение. В мястото/стаята трябва да има достъп до интернет, компютър, ксерокс.
- Заснемане на видео филм за процеса на обучението и монтиране на 30 минутен филм.