



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

30.04.2014 г.

Утвърждавам:

ВЛАДИМИР МОСКОВ

Кмет на община Гоце Делчев



ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ

„Провеждане на обучения по ГИС по проект “Повишаване на професионалната компетентност и увеличаване на ефективността на служителите от общинска администрация Гоце Делчев“

Настоящото Техническо задание определя изискванията на Възложителя - Община Гоце Делчев за обществена поръчка по реда на глава осем „а“ от Закона за обществените поръчки (ЗОП) за възлагане на изпълнение на услуга с предмет **„Провеждане на обучения по ГИС по проект “Повишаване на професионалната компетентност и увеличаване на ефективността на служителите от общинска администрация Гоце Делчев“**. Обществената поръчка се финансира по Оперативна програма „Административен капацитет“ 2007-2013г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”, в рамките на дейностите по Договор за безвъзмездна финансова помощ №13-22-60/10.12.2013 г.

Идентификационен номер на поръчката: **№13-22-60/10.12.2013/U-5;**

Цел на обществената поръчка е определяне на изпълнител за Провеждане на обучения по Географско информационна система (ГИС) по проект “Повишаване на професионалната компетентност и увеличаване на ефективността на служителите от общинска администрация Гоце Делчев“ (Проекта), в съответствие с обхвата, посочен в настоящото Техническо задание.

I. Общо описание на проекта

Община Гоце Делчев е бенефициент по проект №13-22-60/10.12.2013г. с наименование “Повишаване на професионалната компетентност и увеличаване на ефективността на служителите от общинска администрация Гоце Делчев“, по Оперативна програма „Административен капацитет“, приоритетна ос: II. „Управление на човешките ресурси“, подприоритет: 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация”,

Бюджетна линия BG051PO002/13/2.2-11, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

Информация за целите на проекта

Основната цел на проекта е повишаване на професионалната компетентност и увеличаване на ефективността на служителите от общинска администрация Гоце Делчев.

Специфичните цели на проекта са:

- Повишаване компетентността на служителите в общинската администрация с цел подобряване на техните професионални умения и квалификации за по-доброто изпълнение на задълженията им.
- Увеличаване ефективността на общинската администрация и достигане на по-високо административно обслужване на гражданите и бизнеса.

Конкретните резултати, които ще бъдат постигнати в резултат на изпълнението на проекта:

- Проведени 8 обучения от ИПА;
- Проведени 3 обучения по ГИС;
- Обучени 75 служители от общинска администрация Гоце Делчев.

Процесът на модернизиране на Общинската администрация изисква усъвършенстване на знанията на служителите, съобразени с техните нужди. Ключов елемент за по-ефективна и модерна администрация е непрекъснато развитие на квалификацията и професионалните умения на служителите. Предвиденото в Проекта обучение по ГИС ще изиграе огромна роля за укрепване на административния капацитет на община Гоце Делчев, тъй като общината разполага с изградена и функционираща ГИС с наличен базов ГИС софтуер ArcGIS 10.0 – сървър и настолен редактор, което предполага наличие на достатъчен брой служители, които имат знания и умения за работа с него.

Разработената ГИС за нуждите на Община Гоце Делчев и за подпомагане общинските дейности в сферата на териториално селищното устройство и общинска собственост включва следната функционалност:

А.) ГИС за управление на общинската собственост и публикуване в интернет осигурява поддръжка на операциите по разпореждането с имоти общинска собственост, възможност за привързване на различните типове документи - актове, договори, скици, съхранявани в различен формат към имоти общинска собственост, разполага с програмни средства за филтриране, търсене на данни и генериране на справки.

Функционалните възможности на системата включват:

- Поддържане на данни за общински имоти
- Поддържане на досиета на общински имоти;
- Разпореждане с общински имоти;
- Формиране и издаване на документи за общински имоти;
- Актуване на общински имот;
- Деактуване на общински имот;
- Публикуване на информация за общинската собственост върху електронна карта на общината в Интернет;
- Задаване и формиране на справки от данните, вкл. и през сайта на общината;

Б.) ГИС за управление и публикуване на информация за устройството на територията на общината осигурява интерактивна електронна карта за устройството на територията на общината и инструментариум за навигация и търсене по нея, публикуване на данни съгласно световните стандарти – WMS, SOAP 1.2, достъп за бизнеса, гражданите и администрацията до процедурите и действията по устройство на територията на общината;

Функционалните възможности на съществуващата ГИС система включват:

- Поддържане и публикуване на информация за терените, идентифицирани като територии с потенциал за реализация на проекти, устройствени и пред-инвестиционни планове и проучвания;
- Въвеждане на данни за Общия устройствен план на общината;
- Осигуряване на възможности за търсене по номер на имот, дата и име на собственик на един или група обекти и намирането им върху картата и обратно – по посочен обект се извежда информация за него;
- Осигуряване взаимовръзка между данните от устройствения план и тези от регистъра на общинска собственост и обратно;
- Публикуване на данни за устройственото планиране на общината в интернет и осигуряване на възможности за навигация по картата, включване, изключване на слоеве, идентификация на обекти и справки;

Очаквани резултати от изпълнението на проекта:

- Проведени 8 обучения от ИПА (Институт по публична администрация);
- Проведени 3 обучения по ГИС (Географски информационни системи);
- Обучени 75 служители от общинска администрация Гоце Делчев.

Включването на служители в обучение по ГИС ще осигури ефективното им въвеждане в основните концепции на географските информационни системи, като тяхното прилагане в ежедневната работа на администрацията ще улесни изпълнението на задълженията им.

II. Обхват на поръчката

От ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на поръчката с предмет „Провеждане на обучения по ГИС по проект “Повишаване на професионалната компетентност и увеличаване на ефективността на служителите от общинска администрация Гоце Делчев“ се очаква да обучи 20 общински служители и издаде 42 сертификата, както следва:

- 20 служители за въвеждащо обучение;
- 20 служители за напреднали потребители;
- 2 служители за системно администриране.

Обучението по ГИС включва:

- ✓ Въвеждащо обучение в ГИС, което от своя страна ще се проведе на 2 етапа:
 - Дистанционно обучение
 - Присъствено обучение
- ✓ Обучение за напреднали потребители /по наличния в общината базов софтуер/
 - Присъствено обучение
- ✓ Обучение за системна администрация
 - Присъствено обучение

В процеса на обучение ще бъдат включени служители от Дирекция “Общинска собственост” и Дирекция “Устройство на територията”, служители от кметствата към Община Гоце Делчев, като и служители от други бюджетни звена.

Съгласно одобрения бюджет на Проекта, наличния максимален финансов ресурс за изпълнение на обученията по ГИС е :

№	Разходи за обученията по ГИС	Мярка	Брой единици	Максимален наличен ресурс, в лв. без ДДС	
				Единична цена (лева)	Обща цена (лева)
1.	Въвеждащо обучение в ГИС за 20 участника	За участник	20	440,00	8 800,00
2.	Обучение за напреднали потребители за 20 участника	За участник	20	475,00	9 500,00
3.	Обучение за системна администрация за 2 участника	За участник	2	675,00	1 350,00
	Всичко:				19 650,00

III. Технически изисквания

В рамките на изпълнение на поръчката следва да бъдат проведени следните обучения на служители:

1. Наименование на обучението „Въвеждащо обучение в ГИС“:

Технически изисквания	
Брой участници:	20 служители на община Гоце Делчев
Цел на обучението и индикативен план:	<p>Въвеждащото обучение в ГИС следва да осигури основа за разбиране на същността на географските информационни системи, какви са техните възможности и как да се използват за нуждите на общинската администрация. Служителите следва да се запознаят с основните функции на ГИС, предимствата на ГИС базата от данни и същността на координатните системи и картографските проекции, както и тяхното значение.</p> <p>След приключване на обучението служителите на общината следва да могат да визуализират географски данни, създават карти, извършват заявки към ГИС база от данни, извършват пространствен анализ и решават географски проблеми чрез системен подход.</p>
Форма на обучение:	<p>Смесена форма на обучение:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Дистанционно обучение; • Присъствено обучение, групово.

Дистанционна форма на обучение:	
Капацитет на участника за Провеждане на web-базирано дистанционно обучение:	<p>Да разполага и осигурява достъп до web-базирана електронна платформа за дистанционно обучение, с непрекъснат Интернет достъп за периода на съответното обучение; платформата да е достъпна през всички браузъри и да има всички права да оперира с платформата;</p> <p>Да разполага с технически средства и учебни материали, които са адаптирани за web-базирано обучение;</p>
Комуникация на изпълнителя с обучаваните служители, участници в web-базирано дистанционно обучение:	<p>Преди стартиране на обучението изпълнителя следва да предостави информация и консултира обучаваните служители на място в сградата на Община Гоце Делчев, като:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на всеки обучаван служител бъде предоставен достъп до електронната платформа на изпълнителя за провеждане на обучение; - да бъде извършен успешен вход в портала за дистанционно обучение и успешна навигация по страниците на портала, преглед на наличните споделени материали за обучение; - да бъде демонстрирана успешна дистанционна връзка чрез софтуера за дистанционни консултации; - да бъде направена демонстрация на функционалностите на софтуера за дистанционни консултации;
Програма на обучението:	<p>Да разработи учебна програма по модули и теми, която включва лекционните материали, с които следва да се запознаят включените в обучението служители.</p> <p>Да представи график за он-лайн консултации с преподавателите, като бъде осигурена възможност за предоставяне на навременна помощ на курсистите в реално време.</p>

<p>Комуникация на изпълнителя с екипа за управление на проекта във връзка с провеждане на web-базирано дистанционно обучение:</p>	<p>Да предостави достъп до платформата за дистанционно обучение на екипа за управление на проекта, който да може в реално време да проследява обучаемите лица, работещи в платформата за дистанционно обучение, публикуваните учебни материали, работата на обучаемите в платформата, практически задания и отговори на преподавателите по поставените от обучаемите въпроси.</p> <p>За отчитане на проведеното дистанционно обучение Изпълнителят следва да предостави на Възложителя информация (генерирана от платформата за дистанционно обучение) за работата на обучаемите, регистрираната активност в платформата по всяка една от темите, обявени в графика на обучението, изпълнените практически задания, както и информация за работата на преподавателите по време на консултациите, проведени през платформата за обучение.</p>
<p align="center">Присъствена форма на обучение:</p>	
<p>Организация на обучението:</p>	<p>Обучението следва да бъде организирано в една или повече групи, в зависимост от предложената организация от участника в настоящата обществена поръчка, при съобразяване със спецификата на обучението, капацитета на предложената материална база за провеждане на обучение и общия брой на участниците.</p>
<p>Обучение за 1 (една) група:</p>	<p>За всяка от обучаваните групи продължителността на присъственото обучение следва да бъде 3 (три) последователни дни, 24 (двадесет и четири) учебни часа, като обучението се провежда в рамките на последователни работни дни и съгласно утвърден от Възложителя график.</p>
<p>Програма на обучението:</p>	<p>Обучението следва да бъде структурирано под формата на модули и теми, всеки от които включва теоретична и практическа част.</p> <p>Теоретичната част следва да бъде представена в текстова форма, на достъпен език, обогатена с подходящ илюстративен материал.</p> <p>Практическата част (упражненията) следва да бъде проведена под формата на работа със софтуер. Всяко упражнение следва да бъде организирано в последователни стъпки, след</p>

	<p>изпълнението на които обучавания ще може да сравни работата си с реалният резултат, представен чрез илюстративен материал.</p> <p>За провежданото присъствено обучение участникът следва да представи към офертата си програма за обучение, която съдържа:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Наименование на обучението; 2. Форма на обучението; 3. Продължителност на обучението – брой дни и общ брой часове; 4. Брой часове за теория и брой часове за практика; 5. Брой на групите и обосновка за броя на лицата, включени в една учебна група; 6. Модули и теми, включени в обучението, като за всеки от тях се посочва общия брой часове, брой часове за практика и теория; 7. Описание на преподавателския състав; 8. Друго, което участникът счита за съществено във връзка с изпълнение на поръчката.
Място на изпълнение:	За присъствената форма на обучение участникът следва да разполага с подходяща материално – техническа база за обучение (собствена или наета).
Изисквания към местата в залите/учебните центрове:	За провеждане на теоретичната и практическа част на обученията, участникът следва да осигури зали за обучение и технически средства за обучение – мултимедия, екран, дъска за писане, други обучителни средства и техника. Всеки обучаван следва да разполага със самостоятелно работно място, оборудвано с персонален компютър и лицензиран софтуер за обучението по ГИС.
Учебни материали:	При започване на обучението на всеки един от обучаемите Изпълнителят трябва да предостави учебни и помощни материали свързани с обучението, презентации, ръководства и упражнения, допълнителни информационни материали и други, които обучаваните лица запазват след приключване на обучителния курс.
Преподаватели:	Обучението да се извърши от сертифицирани преподаватели с доказан опит в преподаването на ГИС технологиите.
Завършване на обучението:	Обучението приключва с издаване на

	персонален сертификат от изпълнителя за всеки обучен служител. Копие на сертификата издаван при успешно приключване на обучението следва да бъде приложен към офертата на участника.
--	---

2. Наименование на обучението „Обучение за напреднали потребители”

Технически изисквания	
Брой участници:	20 служители на община Гоце Делчев
Цел на обучението и индикативен план:	<p>Обучението за напреднали потребители по наличния в общината базов софтуер следва да представи на служителите задълбочени концепции на ГИС и включва следните стъпки на обучение:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Изобразяване на данни, изготвяне на тематични карти и репрезентации; ➤ Създаване на географски бази данни; ➤ Комплексни справки и анализи с геодани; ➤ Работа с таблици; ➤ Редакция на данни, осигуряване качеството на данните; ➤ Анализ на пространствени взаимовръзки; <p>След приключване на обучението служителите на общината следва да могат да създават комплексни географски бази данни, актуализират данните в тях при осигуряване качествен контрол, извършват анализи и генерират динамични справки.</p>
Форма на обучение:	<p>Форма на обучение:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Присъствено обучение, групово.
Организация на обучението:	Обучението следва да бъде организирано в една или повече групи, в зависимост от предложената организация на обученията от участника в настоящата обществена поръчка, при съобразяване със спецификата на обучението, капацитета на предложената материално – техническа база и общия брой на участниците.
Обучение за 1 (една) група:	За всяка от обучаваните групи продължителността на присъственото обучение следва да бъде 3 (три) последователни дни, 24 (двадесет и четири)

	учебни часа, като обучението се провежда в рамките на последователни работни дни и съгласно утвърден от Възложителя график.
Програма на обучението:	<p>Обучението следва да бъде структурирано под формата на модули и теми, всеки от които включва теоретична и практическа част.</p> <p>Теоретичната част следва да бъде представена в текстова форма, на достъпен език, обогатена с подходящ илюстративен материал.</p> <p>Практическата част (упражненията) следва да бъде проведена под формата на работа със софтуер. Всяко упражнение следва да бъде организирано в последователни стъпки, след изпълнението на които обучавания ще може да сравни работата си с реалният резултат, представен чрез илюстративен материал.</p> <p>За провежданото присъствено обучение участникът следва да представи към офертата си програма за обучение, която съдържа:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Наименование на обучението; 2. Форма на обучението; 3. Продължителност на обучението – брой дни и общ брой часове; 4. Брой часове за теория и брой часове за практика; 5. Брой на групите и обосновка за броя на лицата, включени в една учебна група; 6. Модули и теми, включени в обучението, като за всеки от тях се посочва общия брой часове, брой часове за практика и теория; 7. Описание на преподавателския състав; 8. Друго, което участникът счита за съществено във връзка с изпълнение на поръчката.
Място на изпълнение:	За присъствената форма на обучение участникът следва да разполага с подходяща материално – техническа база за провеждане на обучението (собствена или наета).
Изисквания към местата в залите/учебните центрове:	За провеждане на теоретичната и практическа част на обученията, участникът следва да осигури зали за обучение и технически средства за обучение – мултимедия, екран, дъска за писане, други обучителни средства и техника. Всеки обучаван следва да разполага със самостоятелно работно място, оборудвано с персонален компютър и лицензиран

	софтуер за обучението по ГИС с осигурена възможност за практически упражнения по време на курса.
Учебни материали:	При започване на обучението на всеки един от обучаемите Изпълнителят трябва да предостави учебни и помощни материали свързани с обучението, презентации, ръководства и упражнения, допълнителни информационни материали и други, които обучаваните лица запазват след приключване на обучителния курс.
Преподаватели:	Обучението да се извърши от сертифицирани преподаватели с доказан опит в преподаването на ГИС технологиите.
Завършване на обучението:	Обучението приключва с издаване на персонален сертификат от изпълнителя за всеки обучен служител. Копие на сертификата издаван при успешно приключване на обучението следва да бъде приложен към офертата на участника.

3. Наименование на обучението „Обучение за системна администрация”:

Технически изисквания	
Брой участници:	2 служители на община Гоце Делчев
Цел на обучението и индикативен план:	<p>Целта на обучението е да създаде допълнителен капацитет в общината за поддържане на Географската информационна система и нейното администриране. Обучението за системна администрация ще включва:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Сървърна администрация; ➤ Въведение в ГИС услуги; ➤ Планиране и дизайн на картни услуги; ➤ Създаване на кеширани картни услуги; ➤ Основи на геобаза данни; ➤ Създаване на връзки към геобаза данни; <p>След приключване на обучението служителите на общината следва да могат да инсталират, администрат и следят работоспособността на ГИС софтуера, както и да създават и публикуват допълнителни карти и картни услуги за целите на общинските дейности и осигуряване публичност.</p>
Форма на обучение:	<p>Форма на обучение:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Присъствено обучение.

Организация на обучението:	За всяка от обучаваните групи продължителността на присъственото обучение следва да бъде 3 (три) последователни дни, 24 (двадесет и четири) учебни часа, като обучението се провежда в рамките на последователни работни дни и съгласно утвърден от Възложителя график.
Програма на обучението:	Обучението следва да бъде структурирано под формата на модули, всеки от които включва теоретична и практическа част. За провежданото присъствено обучение участникът следва да представи към офертата си програма за обучение, която съдържа: <ol style="list-style-type: none"> 1. Наименование на обучението; 2. Форма на обучението; 3. Продължителност на обучението – брой дни и общ брой часове; 4. Брой часове за теория и брой часове за практика; 5. Брой на групите и обосновка за броя на лицата, включени в една учебна група; 6. Модули и теми, включени в обучението, като за всеки от тях се посочва общия брой часове, брой часове за практика и теория; 7. Описание на преподавателския състав; 8. Друго, което участникът счита за съществено във връзка с изпълнение на поръчката.
Място на изпълнение:	За присъствената форма на обучение участникът следва да разполага с подходяща материално – техническа база за провеждане на обучението (собствена или наета).
Изисквания към местата в залите/учебните центрове:	За провеждане на теоретичната и практическа част на обученията, участникът следва да осигури зали за обучение и технически средства за обучение – мултимедия, екран, дъска за писане, други учебителни средства и техника. Всеки обучаван следва да разполага със самостоятелно работно място, оборудвано с персонален компютър и лицензиран софтуер за обучението по ГИС с осигурена възможност за практически упражнения по време на курса.
Учебни материали:	При започване на обучението на всеки един от обучаемите Изпълнителят трябва да предостави учебни и помощни материали свързани с обучението, презентации, ръководства и упражнения, допълнителни информационни материали и други, които

	обучаваните лица запазват след приключване на обучителния курс.
Преподаватели:	Обучението да се извърши от сертифицирани преподаватели с доказан опит в преподаването на ГИС технологиите.
Завършване на обучението:	Обучението приключва с издаване на персонален сертификат от изпълнителя за всеки обучен служител. Копие на сертификата издаван при успешно приключване на обучението следва да бъде приложен към офертата на участника.

IV. Приемане на резултатите от изпълнението на поръчката

Резултатите, които изпълнителят на услугата следва да представи на Възложителя:

1. Проведени обучения по ГИС, които включват:
 - Въвеждащо обучение в ГИС (форма на обучение - дистанционно и присъствено обучение) - 20 служители на общинска администрация;
 - Обучение за напреднали потребители (форма на обучение - присъствено обучение) - 20 служители на общинска администрация;
 - Обучение за системна администрация (форма на обучение - присъствено обучение) – 2 служители на общинска администрация;

2. За всяко от проведените обучения в присъствена форма следва да бъдат представени:

- Списъци на обучаемите лица;
- Присъствени списъци за всяко от трите обучения – ежедневни присъствени списъци с подписи на лицата, включени в обучение;
- Снимков материал, доказващ провеждане на обученията;
- По 1 брой от обучителните материали за всяко от обученията;
- Заверени копия на издадените сертификати за преминато обучение за всяко от обучените лица – 42 сертификата;

3. За отчитане на проведеното „Въвеждащо обучение в ГИС” в дистанционна форма на обучение, следва да бъде предоставена:

3.1. Информация от изпълнителя (генерирана от платформата за дистанционно обучение), съдържаща:

- регистрирана активност в платформата за обучение от страна на всички от обучаеми, в рамките на времето, обявено в графика за обучение за всеки от модулите и темите;
- регистрирана активност в платформата за обучение от страна на всички обучаеми, в рамките на времето, обявено в графика за обучение за практически упражнения;
- регистрирана активност в платформата за обучение от страна обучаемите лица и от страна на преподавателя, предоставящ консултацията, в рамките на времето, обявено за консултации.

3.2. Декларация от обучените лица, че са участвали в web-базирано дистанционно обучение по “Въвеждащо обучение в ГИС” по проект “Повишаване на професионалната компетентност и увеличаване на ефективността на служителите от общинска администрация Гоце Делчев“, финансиран по ОП „Административен капацитет” през периода от..... до....., проведено от /записва се името на изпълнителя провел обучението/.

За предаване на резултатите от изпълнението на поръчката се подписва Приемо – предавателен протокол между Изпълнителя и Възложителя, с който се представят изискваните от Възложителя документи и материали за всяко от проведените обучения.

4. За окончателното предаване на услугата Изпълнителят представя на Възложителя Финален доклад за проведените обучения.

V. Срок за изпълнение на поръчката

Максималният срок за приключване на услугата и предаване на Финален доклад за проведените обучения е 31.08.2014 г.

В десет дневен срок след сключване на договор за изпълнение на услугата, Изпълнителят следва да представи за съгласуване от Възложителя конкретните графици за провеждане на всяко от обученията. При промяна в датите на провеждане на обученията, същите следва да бъдат съгласувани с Възложителя най – късно 7 (седем) дни преди началото на конкретното обучение.

VI. Други изисквания

Всички документи, публикации, учебни материали и др., изготвени в рамките на изпълнение на дейностите по настоящата поръчка, трябва да отговарят на Изискванията за осигуряване на информация и публичност от бенефициентите по Оперативна програма “Административен капацитет”, публикувани на официалната страница на ОПАК: <http://www.opac.government.bg>.

При изпълнение на услугата Изпълнителят следва да спазва изискванията на действащото законодателство и по-специално на Регламент на Съвета (ЕО) № 1083/2006; Регламент на Европейския парламент и на Съвета № 1081/2006 г., Регламент на Комисията (ЕО) № 1828/2006 г.; Постановление №62/21.03.2007 г. за приемане на национални правила за допустимост на разходите по оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз, за финансовата рамка 2007 - 2013 г.; Постановление №231/20.09.2007 г. за приемане на детайлни правила за допустимост на разходите по ОПАК, съфинансирана от Европейския социален фонд, за финансовата рамка 2007-2013г., правилата на Оперативна програма “Административен капацитет” (ОПАК), публикувани на следния интернет адрес: <http://www.opac.government.bg>.