



## ДОГОВОР

за възлагане на обществена поръчка за услуги  
№ ОП-2018-021/02

Днес, 07.11.2018 г., в гр. Лясковец, между:

**1. ОБЩИНА ЛЯСКОВЕЦ**, с адрес: гр. Лясковец, пл. „Възраждане” № 1, тел. 0619/2-20-55, факс: 0619/ 2-20-45, интернет адрес: [www.lyaskovets.net](http://www.lyaskovets.net), e-mail: [obshtina@lyaskovets.net](mailto:obshtina@lyaskovets.net), с БУЛСТАТ 000133844 и номер по ЗДДС BG0001338444 представлявана от д-р Ивелина Гецова, в качеството си на Кмет на общината и Даниела Илиева – Иванова – Началник отдел „БФПИО”, наричана за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна,  
и

**2. „СТИК“ ЕООД**, със седалище и адрес на управление: гр. Варна, район Одесос, ул. „Парижка комуна“ № 2, ет. 2, ЕИК 103913366, представлявано от Христина чл. 42, ал. Недкова, в качеството на управител, наричано за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна,

(**ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** наричани заедно „Страните“, а всеки от тях поотделно „Страна“);

на основание чл. 112 от Закона за обществените поръчки (ЗОП) и Решение № 1931/15.10.2018 г. на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за определяне на **ИЗПЪЛНИТЕЛ** на обществена поръчка с предмет: „Провеждане на професионални и езикови обучения по проект: „Мрежа за зелени работни места - насърчаване на екотуризма и биологичното земеделие, като иновативни механизми за заетост и устойчиво местно развитие в селските райони в трансграничната област Румъния - България” по две обособени позиции,

се сключи този договор („Договора/Договорът“) за следното:

### I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

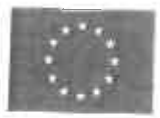
Чл. 1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да предостави, срещу възнаграждение и при условията на този договор, следната услуга: **организиране и провеждане на професионални и езикови обучения по проект: „Мрежа за зелени работни места - насърчаване на екотуризма и биологичното земеделие, като иновативни механизми за заетост и устойчиво местно развитие в селските райони в трансграничната област Румъния – България по Обособена позиция 2. Организиране и провеждане на езиково**



1

[www.interregrobg.eu](http://www.interregrobg.eu)

Проект съфинансиран от Европейския Съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие в рамките на Програма Interreg V-A Румъния-България



обучение по румънски език и по английски език, наричана за краткост „услугата“.

**Чл. 2.** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предостави услугата в съответствие с Техническата спецификация, Техническото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и Ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, и чрез лицата, посочени в Списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговорят за изпълнението, съставляващи съответно Приложения № 1, 2, 3 и 4 към този договор („приложенията“) и представляващи неразделна част от него.

**Чл. 3.** В срок до 3 (три) дни от датата на сключване на договора, но най-късно преди започване на неговото изпълнение, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ уведомява ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ уведомява ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на договора в срок до 3 (три) дни от настъпване на съответното обстоятелство.

## II. СРОК НА ДОГОВОРА. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

**Чл. 4.** Договорът влиза в сила на посочената в началото му дата, на която е подписан от страните и е със срок на действие до изпълнение на всички поети от страните задължения по договора.

**Чл. 5.** Срокът за изпълнение на услугите е 180 (сто и осемдесет) календарни дни, считано от датата на влизане в сила на настоящия договор.

**Чл. 6.** Мястото на изпълнение на договора в конферентната зала на Транс-граничния Бизнес инкубатор за екотуризъм и биологично земеделие в Община Лясковец, находяща се на адрес: гр. Лясковец, общ. Лясковец, обл. Велико Търново, ул. „Бузлуджа“ № 1.

## III. ЦЕНА, РЕД И СРОКОВЕ ЗА ПЛАЩАНЕ

**Чл. 7. (1).** За предоставянето на услугата, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да плати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ обща цена в размер на 130 625,00 лв. (сто и тридесет хиляди шестстотин двадесет и пет лева) без ДДС и 156 750,00 (сто петдесет и шест хиляди седемстотин и петдесет лева) лева с ДДС (наричана по-нататък „цената“ или „стойността на договора“), съгласно Ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, съставляващо Приложение № 3





(2). В Цената по ал. 1 са включени всички разходи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за изпълнение на услугите, включително и разходите за персонала, който ще изпълнява поръчката, и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението и за неговите подизпълнители, като ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи заплащането на каквито и да е други разноси, направени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(3). Цената, посочена в ал. 1, е фиксирана/крайна за времето на изпълнение на договора и не подлежи на промяна, освен в случаите, изрично уговорени в този договор и в съответствие с разпоредбите на ЗОП.

**Чл. 8.** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ плаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ цената по този Договор, както следва:

а). авансово плащане в размер на 20 % (двадесет процента) от цената – в срок до 30 (тридесет) календарни дни, считано от датата на подписването на договора;

б). междинно плащане в размер на 30 % (тридесет процента) от цената – в срок до 30 (тридесет) календарни дни, считано от приемане на изпълнението на 50 % от учебната програма по обучението от обособената позиция.

в). окончателно плащане в размер на 50 % (петдесет процента) от цената – в срок до 30 (тридесет) календарни дни, считано от окончателното приемане на изпълнението по договора.

**Чл. 9.** (1) Всяко плащане по този договор, с изключение на авансовото плащане по чл. 8, б. „а” от договора, се извършва въз основа на следните документи:

1. отчет за предоставените услуги за съответната дейност, представен от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

2. приемо-предавателен протокол за приемане на услугите за съответната дейност, подписан от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ след получаване на отчета по т. 1, при съответно спазване на разпоредбите на Раздел VI. Предаване и приемане на изпълнението от договора и

3. фактура за дължимата сума за съответната дейност, издадена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и представена на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(2). Авансовото плащане по чл. 8, б. „а” от договора, се извършва въз основа на фактура за дължимата сума за услугата, издадена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(3). ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да извършва всяко дължимо плащане в срок до 30 (тридесет) календарни дни след получаването на фактура на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, при спазване на условията по ал. 1.

**Чл. 10.** (1) Всички плащания по този договор се извършват в лева чрез



interreg

[www.interregrobg.eu](http://www.interregrobg.eu)



банков превод по следната банкова сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Банка: „Уникредит Булбанк“ АД  
BIC: UNCRBGSF  
IBAN: BG79UNCR70001523177620

(2). ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да уведомява писмено ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всички последващи промени по ал. 1 в срок от 3 (три) дни, считано от момента на промяната. В случай че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не уведоми ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в този срок, счита се, че плащанията са надлежно извършени.

#### IV. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

**Чл. 11.** При подписването на този договор, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ гаранция за изпълнение в размер на 3% (три процента) от стойността на договора без ДДС, а именно 3 918,75 лв. (три хиляди деветстотин и осемнадесет лева и седемдесет и пет стотинки) („гаранцията за изпълнение“), която служи за обезпечаване на изпълнението на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по договора.

**Чл. 12. (1).** В случай на изменение на договора, извършено в съответствие с този Договор и приложимото право, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предприеме необходимите действия за привеждане на гаранцията за изпълнение в съответствие с изменените условия на договора, в срок до 10 (десет) дни от подписването на допълнително споразумение за изменението.

(2). Действията за привеждане на гаранцията за изпълнение в съответствие с изменените условия на договора могат да включват, по избор на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

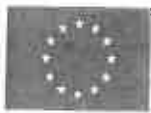
1. внасяне на допълнителна парична сума по банковата сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, при спазване на изискванията на чл. 13 от договора; и/или
2. предоставяне на документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, при спазване на изискванията на чл. 14 от договора и/или
3. предоставяне на документ за изменение на първоначалната застраховка или нова застраховка, при спазване на изискванията на чл. 15 от договора.

**Чл. 13.** Когато като гаранция за изпълнение се представя парична сума, сумата се внася по следната банкова сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

Банка: „Банка ДСК“ ЕАД  
BIC: STSABGSF  
IBAN: BG63STSA93003300180001



[www.interregrobg.eu](http://www.interregrobg.eu)



**Чл. 14. (1)** Когато като гаранция за изпълнение се представя банкова гаранция, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предава на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ оригинален екземпляр на банкова гаранция, издадена в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, която трябва да отговаря на следните изисквания:

1. да бъде безусловна и неотменяема банкова гаранция и да съдържа задължение на банката - гарант да извърши плащане при първо писмено искане от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, деклариращ, че е налице неизпълнение на задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или друго основание за задържане на гаранцията за изпълнение по този договор;

2. да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на договора плюс 30 (тридесет) дни след прекратяването на договора, като при необходимост срокът на валидност на банковата гаранция се удължава или се издава нова.

**(2).** Банковите разходи по откриването и поддържането на гаранцията за изпълнение във формата на банкова гаранция, както и по усвояването на средства от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, при наличието на основание за това, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

**Чл. 15. (1)** Когато като гаранция за изпълнение се представя застраховка, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предава на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ оригинален екземпляр на застрахователна полица, издадена в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, която трябва да отговаря на следните изисквания:

1. да обезпечава изпълнението на този договор чрез покритие на отговорността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

2. да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на договора плюс 30 (тридесет) дни след прекратяването на договора.

**(2).** Разходите по сключването на застрахователния договор и поддържането на валидността на застраховката за изисквания срок, както и по всяко изплащане на застрахователно обезщетение в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, при наличието на основание за това, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

**Чл. 16. (1)** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава гаранцията за изпълнение в срок до 30 (тридесет) дни след прекратяването на Договора, в пълен размер, ако липсват основания за задържането от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на каквато и да е сума по нея.

**(2).** Освобождаването на гаранцията за изпълнение се извършва, както следва:

1. когато е във формата на парична сума – чрез превеждане на сумата по банковата сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, посочена в чл. 10 от договора;



2. когато е във формата на банкова гаранция – чрез връщане на нейния оригинал на представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или упълномощено от него лице;

3. когато е във формата на застраховка – чрез връщане на оригинала на застрахователната полица/застрахователния сертификат на представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или упълномощено от него лице/изпращане на писмено уведомление до застрахователя.

**(3).** Гаранцията или съответната част от нея не се освобождава от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ако в процеса на изпълнение на договора е възникнал спор между страните относно неизпълнение на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и въпросът е отнесен за решаване пред съд. При решаване на спора в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ той може да пристъпи към усвояване на гаранциите.

**Чл. 17.** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи съответна част и да се удовлетвори от гаранцията за изпълнение, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не изпълни някое от неговите задължения по договора, както и в случаите на лошо, частично и забавено изпълнение на което и да е задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, като усвои такава част от гаранцията за изпълнение, която съответства на уговорената в договора неустойка за съответния случай на неизпълнение.

**Чл. 18.** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи гаранцията за изпълнение в пълен размер, в следните случаи:

1. ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не започне работа по изпълнение на договора в срок до 10 дни след датата на влизане в сила и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ развали договора на това основание;

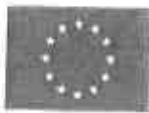
2. при пълно неизпълнение, в т.ч. когато услугите не отговарят на изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, и разваляне на договора от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на това основание;

3. при прекратяване на дейността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или при обявяването му в несъстоятелност.

**Чл. 19.** Във всеки случай на задържане на гаранцията за изпълнение, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ уведомява ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за задържането и неговото основание. Задържането на гаранцията за изпълнение изцяло или частично не изчерпва правата на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да търси обезщетение в по-голям размер.

**Чл. 20.** Когато ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се е удовлетворил от гаранцията за изпълнение и договорът продължава да е в сила, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава в срок до 10 (десет) дни да допълни гаранцията за изпълнение, като внесе усвоената от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ сума по сметката на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или предостави документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, съответно застраховка, така че във всеки момент от действието





на договора размерът на гаранцията за изпълнение да бъде в съответствие с чл. 11 от договора.

**Чл. 21.** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи лихва за времето, през което средствата по Гаранцията за изпълнение са престояли при него законосъобразно.

## V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

**Чл. 22.** Изброяването на конкретни права и задължения на страните в този раздел от договора е неизчерпателно и не засяга действието на други клаузи от договора или от приложимото право, предвиждащи права и/или задължения на която и да е от страните.

**Чл. 23.** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

1. да получи възнаграждение в размера, сроковете и при условията по чл. 7 – 10 от договора;

2. да иска и да получава от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ необходимото съдействие за изпълнение на задълженията по този договор, както и всички необходими документи, информация и данни, пряко свързани или необходими за изпълнение на договора.

**Чл. 24.** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

1. да предостави услугите и да изпълнява задълженията си по този договор в уговорените срокове и качествено, в съответствие с договора и приложенията;

2. да представи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ отчетите/докладите/разработките/материалите и да извърши преработване и/или допълване в указания от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ срок, когато ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е поискал това;

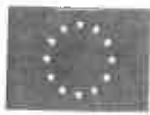
3. да информира своевременно ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всички пречки, възникващи в хода на изпълнението на работа, да предложи начин за отстраняването им, като може да поиска от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ указания и/или съдействие за отстраняването им;

4. да изпълнява всички законосъобразни указания и изисквания на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

5. да пази поверителна конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното в чл. 42 от договора;

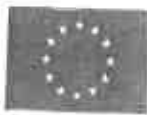
6. да не възлага работата или части от нея на подизпълнители, извън посочените в офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, освен в случаите и при условията, предвидени в ЗОП.





7. да участва във всички работни срещи, свързани с изпълнението на този договор;
8. да не променя състава на персонала, който ще отговаря за изпълнението на услугите, без предварително писмено съгласие от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;
9. да предложи и разработи подробна структурирана програма за провеждане на обученията;
10. да осигури и предостави на обучаващите се за своя сметка работни материали: учебни и информационни материали;
11. да осигури достъп до електронни материали за чуждоезиково обучение на всеки участник в обучението;
12. да осигури преподаватели за провеждането на чуждоезиковите обучения и възможност за индивидуални консултации с участниците в обучението;
13. да проведе обучението;
14. да издаде сертификати на участниците за преминалото обучение и придобитото ниво;
15. да проведе анкета сред участниците в обучението с цел получаване на обратна връзка, анализ на постигнатите резултати и други.
16. да осигури учебници и учебни пособия за всички участници в чуждоезиковите обучения.
17. да поеме цялата отговорност към трети лица, в това число и отговорност за вреди и наранявания от всякакъв характер, понесени от тези лица по време на изпълнение на услугата или като последица от него;
18. да предприеме всички необходими мерки за избягване на конфликт на интереси, както и да уведоми незабавно възложителя относно обстоятелство, което предизвиква или може да предизвика подобен конфликт;
19. да спазва поверителността на всички предоставени документи, информация или други материали, както и да спазва изискванията за защита на личните данни съобразно разпоредбите на чл. 37 от Регламент на Комисията № 1828 / 08.12.2006 г. и приложимото национално законодателство;
20. да изпълнява мерките и препоръките, съдържащи се в докладите от проверки на място;
21. да изготви и представи приемно предавателни протоколи за изпълнение на всяка задача;
22. да спазва изискванията на възложителя и действащите нормативни изисквания за този вид дейност, както и Наръчника за изпълнение на проекти, публикуван на интернет страницата на следния интернет адрес: <http://interregrobg.eu/bg/rules-of-implementation/programme-rules.html>;





23. да спазва изискванията за визуализация на Програма Интеррег V-A Румъния - България, съфинансиран от Европейския фонд за регионално развитие и от националните бюджети на Република Румъния и Република България като всяка публикация на Изпълнителя, под каквато и да е форма и в каквото и да е средство за осведомяване, изготвена или свързана с настоящия договор, както и всички документи, изготвени във връзка с изпълнение на услугите по договора, трябва да съдържат всички задължителни елементи и изисквания за информиране и публичност в съответствие с Програма Interreg V-A Румъния - България, намиращи се в Анекс 21 от Наръчника за изпълнение на проекти, публикуван на интернет страницата на следния интернет адрес:

<http://interregrobg.eu/bg/rules-of-implementation/programme-rules.html>;

24. да издаде съответната/ите фактура/и, в които изрично посочва, че услугата е извършена по проект: „Мрежа за зелени работни места - насърчаване на екотуризма и биологичното земеделие, като иновативни механизми за заетост и устойчиво местно развитие в селските райони в трансграничната област Румъния-България”, № 16.4.2.070, изпълняван по Програма „Интеррег V-A Румъния – България”;

25. да пази търговската и професионална тайна на възложителя, които са му станали известни в процеса на изпълнение на настоящия договор. Изпълнителят няма право да разгласява, разпространява (възмездно и/или безвъзмездно, от свое и/или от чуждо име) информацията, до която има достъп във връзка с изпълнението на този договор;

26. да предприеме всички необходими мерки за избягване на конфликт на интереси, както и да уведоми незабавно бенефициента относно обстоятелство, което предизвиква или може да предизвика подобен конфликт;

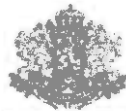
27. да предостави възможност на органите на финансиращата институция да извършват проверки чрез разглеждане на документацията или чрез проверки на място, относно изпълнението на договора и да извършват пълен одит, ако е нужно, въз основа на оправдателни документи за отчитането, счетоводни документи и всякакви други документи, свързани с предмета на договора;

28. да съхранява документацията по предходната точка, указани в чл. 41 на Решение на Съвета 2007/435/ЕО от 25.06.2007 г. и чл. 15 на Решение на Комисията 2008/457/ЕО от 05.03.2008 година. Изпълнителят се задължава в срок от 3 години след приключване на Програма Interreg V-A Румъния - България за програмен период 2014-2020 да предостави възможност на органите на Финансиращата институция да извършват проверки, чрез разглеждане на документацията или чрез проверки на място, относно изпълнението на договора



interreg

[www.interregrobg.eu](http://www.interregrobg.eu)



и да извършват пълен одит, ако е нужно, въз основа на оправдателни документи за отчетеното, счетоводни документи и всякакви други документи, свързани с изпълнението на този договор.

29. всички материали и дейности да са в съответствие с наръчника за визуална идентичност на програмата за Трансгранично сътрудничество ИНТЕРРЕГ V-A Румъния - България 2014-2020, намиращ се на сайта на Програмата: [www.cbcrromaniabulgaria.eu](http://www.cbcrromaniabulgaria.eu).

30. Изпълнителят се задължава да сключи договор/договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители в срок от 3 дни от сключване на настоящия Договор. В срок до 3 (три) дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител изпълнителят изпраща копие на договора или на допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и 11 ЗОП.

**Чл. 25. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право:

1. да изисква и да получи услугите в уговорения срок, количество и качество;

2. да контролира изпълнението на поетите от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ задължения, в т.ч. да иска и да получава информация от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ през целия срок на договора, или да извършва проверки, при необходимост и на мястото на изпълнение на договора, но без с това да пречи на изпълнението;

3. да изисква, при необходимост и по своя преценка, обосновка от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на изготвените от него отчети/доклади/разработки/материали или съответна част от тях;

4. да изисква от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ преработване или доработване на всеки от отчетите/докладите/разработките/материалите, в съответствие с уговореното в чл. 29 от договора;

5. да не приеме някои от отчетите/докладите/разработките/материалите, в съответствие с уговореното в чл. 28 от договора;

**Чл. 26. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава:

1. да приеме изпълнението на услугите, когато отговаря на договореното, по реда и при условията на този договор;

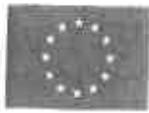
2. да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ цената в размера, по реда и при условията, предвидени в този договор;

3. да предостави и осигури достъп на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ до информацията, необходима за извършването на услугите, предмет на договора, при спазване на относимите изисквания или ограничения съгласно приложимото право;



interreg

[www.interregrobg.eu](http://www.interregrobg.eu)



4. да пази поверителна конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното в чл. 42 от договора;

5. да оказва съдействие на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ във връзка с изпълнението на този договор, включително и за отстраняване на възникнали пречки пред изпълнението на договора, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ поиска това;

6. да освободи представената от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ гаранция за изпълнение, съгласно клаузите на чл. 16 - 20 от договора.

## VI. ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

**Чл. 27.** Предаването на изпълнението на услугите се документира с протокол за приемане и предаване, който се подписва от представители на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в два оригинални екземпляра – по един за всяка от страните („приемо-предавателен протокол”).

**Чл. 28. (1).** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да приеме изпълнението, когато отговаря на договореното;

2. когато бъдат установени несъответствия на изпълненото с уговореното или бъдат констатирани недостатъци, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да откаже приемане на изпълнението до отстраняване на недостатъците, като даде подходящ срок за отстраняването им за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

3. да откаже да приеме изпълнението при съществени отклонения от договореното и в случай, че констатираните недостатъци са от такова естество, че не могат да бъдат отстранени в рамките на срока за изпълнение по договора.

**(2).** Окончателното приемане на изпълнението на услугите по този договор се извършва с подписване на окончателен приемо-предавателен протокол, подписан от страните в срок до 5 (пет) дни след изтичането на срока на изпълнение по чл. 5 от договора. В случай, че към този момент бъдат констатирани недостатъци в изпълнението, те се описват в окончателния Приемо-предавателен протокол и се определя подходящ срок за отстраняването им или налагането на санкция, съгласно чл. 29– 33 от договора.

## VII. САНКЦИИ ПРИ НЕИЗПЪЛНЕНИЕ

**Чл. 29.** При просрочване изпълнението на задълженията по този договор, неизправната страна дължи на изправната неустойка в размер на 0,5% (нула цяло и пет на сто) от цената за всеки ден забава, но не повече от 20% (двадесет процента) от стойността на договора.



**Чл. 30.** При констатирано лошо или друго неточно или частично изпълнение на отделните дейности или при отклонение от изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, посочени в Техническата спецификация, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да поиска от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да изпълни изцяло и качествено съответния етап или дейност, без да дължи допълнително възнаграждение за това. В случай, че и повторното изпълнение на услугата е некачествено, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи гаранцията за изпълнение и да прекрати договора.

**Чл. 31.** При разваляне на договора поради виновно неизпълнение на някоя от страните, виновната страна дължи неустойка в размер на 20% (двадесет процента) от стойността на договора.

**Чл. 32.** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да удържи всяка дължима по този договор неустойка чрез задържане на сума от гаранцията за изпълнение, като уведоми писмено ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за това.

**Чл. 33.** Плащането на неустойките, уговорени в този договор не ограничава правото на изправната страна да търси реално изпълнение и/или обезщетение за понесени вреди и пропуснати ползи в по-голям размер, съгласно приложимото право.

## VIII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

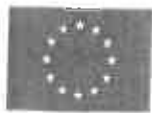
**Чл. 34. (1).** Този договор се прекратява:

1. с изтичане на срока на договора;
2. с изпълнението на всички задължения на страните по него;
3. при настъпване на пълна обективна невъзможност за изпълнение, за което обстоятелство засегнатата страна е длъжна да уведоми другата страна в срок до 5 (пет) работни дни от настъпване на невъзможността и да представи доказателства;
4. при прекратяване на юридическо лице – страна по договора без правопримство, по смисъла на законодателството на държавата, в която съответното лице е установено;
5. при условията по чл. 5, ал. 1, т. 3 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици;
6. в други случаи, предвидени в този договор или в действащото законодателство. (2). Договорът може да бъде прекратен:



Interreg

[www.interregrobg.eu](http://www.interregrobg.eu)



1. по взаимно съгласие на страните, изразено в писмена форма;
2. когато за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ бъде открито производство по несъстоятелност или ликвидация – по искане на всяка от страните.

**Чл. 35. (1).** Всяка от страните може да развали договора при виновно неизпълнение на съществено задължение на другата страна по договора, при условията и с последиците съгласно чл. 87 и сл. от Закона за задълженията и договорите, чрез отправяне на писмено предупреждение от изправната страна до неизправната и определяне на подходящ срок за изпълнение.

Разваляне на договора не се допуска, когато неизпълнената част от задължението е незначителна с оглед на интереса на изправната страна.

**(2).** За целите на този договор, страните ще считат за виновно неизпълнение на съществено задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ всеки от следните случаи:

1. когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не е започнал изпълнението на услугите в срок до 10 (десет) дни, считано от датата на влизане в сила;

2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е прекратил изпълнението на услугите за повече от 5 (пет) дни;

3. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е допуснал съществено отклонение от Техническата спецификация и Техническото предложение.

**(3).** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да развали договора само с писмено уведомление до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и без да му даде допълнителен срок за изпълнение, ако поради забава на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ то е станало безполезно или ако задължението е трябвало да се изпълни непременно в уговореното време.

**Чл. 36.** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ прекратява договора в случаите по чл. 118, ал. 1 от ЗОП, без да дължи обезщетение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за претърпени от прекратяването на договора вреди, освен ако прекратяването е на основание чл. 118, ал. 1, т. 1 от ЗОП.

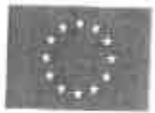
**Чл. 37.** Във всички случаи на прекратяване на договора, освен при прекратяване на юридическо лице – страна по договора без правоприемство:

1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ съставят констативен протокол за извършената към момента на прекратяване работа и размера на евентуално дължимите плащания и

2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

а). да преустанови предоставянето на услугите, с изключение на такива дейности, каквито може да бъдат необходими и поискани от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

б). да предаде на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички отчети/разработки/доклади, изготвени от него в изпълнение на Договора до датата на прекратяването; и



в). да върне на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички документи и материали, които са собственост на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и са били предоставени на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ във връзка с предмета на договора.

**Чл. 38.** При предсрочно прекратяване на договора, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ реално изпълнените и приети по установения ред услуги, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯ е длъжен да възстанови на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ неусвоената част от авансово представените средства. Когато прекратяването на договора е по вина на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, той дължи и законната лихва върху частта от авансово предоставените средства, подлежащи на връщане, за периода от датата на прекратяване на договора до тяхното връщане.

## IX. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

**Чл. 39. (1).** Освен ако са дефинирани изрично по друг начин в този договор, използваните в него понятия имат значението, дадено им в ЗОП, съответно в легалните дефиниции в Допълнителните разпоредби на ЗОП или, ако няма такива за някои понятия – според значението, което им се придава в основните разпоредби на ЗОП.

(2). При противоречие между различни разпоредби или условия, съдържащи се в договора и приложенията, се прилагат следните правила:

1. специалните разпоредби имат предимство пред общите разпоредби;

2. разпоредбите на приложенията имат предимство пред разпоредбите на договора.

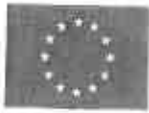
**Чл. 40.** При изпълнението на договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ и неговите подизпълнители е длъжен/са длъжни да спазва/-т всички приложими нормативни актове, разпоредби, стандарти и други изисквания, свързани с предмета на договора, и в частност всички приложими правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, съгласно Приложение № 10 към чл. 115 от ЗОП.

**Чл. 41. (1)** Всяка от страните по този договор се задължава да пази в поверителност и да не разкрива или разпространява информация за другата страна, станала ѝ известна при или по повод изпълнението на договора („конфиденциална информация“). Конфиденциална информация включва, без да се ограничава до: обстоятелства, свързани с търговската дейност, техническите процеси, проекти или финанси на страните, както и ноу-хау, изобретения,



interreg

[www.interregrobg.eu](http://www.interregrobg.eu)



полезни модели или други права от подобен характер, свързани с изпълнението на договора. Не се смята за конфиденциална информацията, касаеща наименованието на изпълнения проект, стойността и предмета на този договор, с оглед бъдещо позоваване на придобит професионален опит от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(2). С изключение на случаите, посочени в ал. 3 на този член, конфиденциална информация може да бъде разкривана само след предварително писмено одобрение от другата страна, като това съгласие не може да бъде отказано безпричинно.

(3). Не се счита за нарушение на задълженията за неразкриване на конфиденциална информация, когато:

1. информацията е станала или става публично достъпна, без нарушаване на този договор от която и да е от страните;

2. информацията се изисква по силата на закон, приложим спрямо която и да е от страните или

3. предоставянето на информацията се изисква от регулаторен или друг компетентен орган и съответната страна е длъжна да изпълни такова изискване;

В случаите по точки 2 или 3 страната, която следва да предостави информацията, уведомява незабавно другата страна по договора.

(4). Задълженията по тази клауза се отнасят до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, всички негови поделения, контролирани от него фирми и организации, всички негови служители и наети от него физически или юридически лица, като ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ отговаря за изпълнението на тези задължения от страна на такива лица. Задълженията, свързани с неразкриване на конфиденциалната информация остават в сила и след прекратяване на договора на каквото и да е основание.

**Чл. 42.** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право да дава публични изявления и съобщения, да разкрива или разгласява каквато и да е информация, която е получил във връзка с извършване на услугите, предмет на този договор, независимо дали е въз основа на данни и материали на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или на резултати от работата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, без предварителното писмено съгласие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, което съгласие няма да бъде безпричинно отказано или забавено.

**Чл. 43. (1)** Страните се съгласяват, на основание чл. 42, ал. 1 от Закона за авторското право и сродните му права, че авторските права върху всички документи и материали, и всякакви други елементи или компоненти, създадени в резултат на или във връзка с изпълнението на договора, принадлежат изцяло на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в същия обем, в който биха принадлежали на автора.



interreg

[www.interregbgbg.eu](http://www.interregbgbg.eu)



ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ декларира и гарантира, че трети лица не притежават права върху изготвените документи и други резултати от изпълнението на договора, които могат да бъдат обект на авторско право.

(2). В случай че бъде установено с влязло в сила съдебно решение или в случай че ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и/или ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ установят, че с изготвянето, въвеждането и използването на документи или други материали, съставени при изпълнението на този договор, е нарушено авторско право на трето лице, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да направи възможно за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ използването им:

1. чрез промяна на съответния документ или материал или
2. чрез замяната на елемент от него със защитени авторски права с друг елемент със същата функция, който не нарушава авторските права на трети лица; или
3. като получи за своя сметка разрешение за ползване на продукта от третото лице, чиито права са нарушени.

(3). ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ уведомява ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за претенциите за нарушени авторски права от страна на трети лица в срок до 10 (десет) дни от узнаването им. В случай, че трети лица предявят основателни претенции, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ носи пълната отговорност и понася всички щети, произтичащи от това. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ привлича ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в евентуален спор за нарушено авторско право във връзка с изпълнението по договора.

(4). ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ заплаща на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ обезщетение за претърпените вреди и пропуснатите ползи вследствие на окончателно признато нарушение на авторски права на трети лица.

**Чл. 44.** Никоя от страните няма право да прехвърля никое от правата и задълженията, произтичащи от този договор, без съгласието на другата страна. Паричните вземания по договора и по договорите за подизпълнение могат да бъдат прехвърляни или залагани съгласно приложимото право.

**Чл. 45.** Този договор може да бъде изменян само с допълнителни споразумения, изготвени в писмена форма и подписани от двете страни, в съответствие с изискванията и ограниченията на ЗОП.

**Чл. 46. (1).** Страните не отговарят за неизпълнение на задължение по този договор, когато невъзможността за изпълнение се дължи на непреодолима сила.

(2). За целите на този договор „непреодолима сила“ има значението на това понятие по смисъла на чл. 306, ал. 2 от Търговския закон. Страните се съгласяват, че за непреодолима сила ще се считат и изменения в приложимото



interreg

[www.interregrobg.eu](http://www.interregrobg.eu)





право, касаещи дейността на която и да е от тях, и възпрепятстващи изпълнението или водещи до невъзможност за изпълнение на поетите с Договора задължения.

(3). Страната, засегната от непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички разумни усилия и мерки, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата страна в срок до 3 (три) работни дни от настъпване на непреодолимата сила. Към уведомлението се прилагат всички релевантни и/или нормативно установени доказателства за настъпването и естеството на непреодолимата сила, причинната връзка между това обстоятелство и невъзможността за изпълнение, и очакваното времетраене на неизпълнението.

(4). Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задължението се спира. Засегнатата страна е длъжна, след съгласуване с насрещната страна, да продължи да изпълнява тази част от задълженията си, които не са възпрепятствани от непреодолимата сила.

(5). Не може да се позовава на непреодолима сила страна:

1. която е била в забава или друго неизпълнение преди настъпването на непреодолима сила;
2. която не е информирала другата страна за настъпването на непреодолима сила или
3. чиято небрежност или умишлени действия или бездействия са довели до невъзможност за изпълнение на договора.

(6). Липсата на парични средства не представлява непреодолима сила.

**Чл. 47.** В случай, че някоя от клаузите на този договор е недействителна или неприложима, това не засяга останалите клаузи. Недействителната или неприложима клауза се замества от повелителна правна норма, ако има такава.

**Чл. 48. (1).** Всички уведомления между страните във връзка с този договор се извършват в писмена форма и могат да се предават лично или чрез препоръчано писмо, по куриер, по факс, електронна поща.

(2). За целите на този договор данните и лицата за контакт на страните са, както следва:

1. За ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

Адрес за кореспонденция: гр. Лясковец, пл. „Възраждане“ № 1

Тел.: 0619 / 2 20 55

Факс: 0619 / 2 20 45

e-mail: obshtina@lyaskovets.net

Лице за контакт: Мария Илчева



[www.interregrobg.eu](http://www.interregrobg.eu)



## 2. За ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Адрес за кореспонденция: гр. Варна, ул. „Парижка комуна“ № 2, ет. 2

Тел.: 052 / 607 820

e-mail: stikcenter@abv.bg

Лице за контакт: Христина Недкова

### (3). За дата на уведомлението се счита:

1. датата на предаването – при лично предаване на уведомлението;
2. датата на пощенското клеймо на обратната разписка – при изпращане по пощата;
3. датата на доставка, отбелязана върху куриерската разписка – при изпращане по куриер;

4. датата на приемането – при изпращане по факс;

5. датата на получаване – при изпращане по електронна поща.

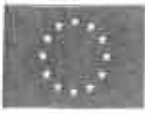
(4). Всяка кореспонденция между страните ще се счита за валидна, ако е изпратена на посочените по-горе адреси (в т.ч. електронни), чрез посочените по-горе средства за комуникация и на посочените лица за контакт. При промяна на посочените адреси, телефони и други данни за контакт, съответната страна е длъжна да уведоми другата в писмен вид в срок до 3 (три) дни от настъпване на промяната. При неизпълнение на това задължение всяко уведомление ще се счита за валидно връчено, ако е изпратено на посочените по-горе адреси, чрез описаните средства за комуникация и на посочените лица за контакт.

(5). При преобразуване без прекратяване, промяна на наименованието, правноорганизационната форма, седалището, адреса на управление, предмета на дейност, срока на съществуване, органите на управление и представителство на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, същият се задължава да уведоми ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за промяната в срок до 3 (три) дни от вписването ѝ в съответния регистър.

**Чл. 50.** За неуредените в този договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото българско законодателство.

**Чл. 51.** Всички спорове, породени от този договор или отнасящи се до него, включително споровете, породени или отнасящи се до неговото тълкуване, недействителност, изпълнение или прекратяване, както и споровете за попълване на празноти в договора или приспособяването му към нововъзникнали обстоятелства, ще се уреждат между страните чрез преговори, а при непостигане на съгласие – спорът ще се отнася за решаване от компетентния български съд.

**Чл. 52.** Този договор се състои от 19 (деветнадесет) страници и е изготвен и подписан в 2 (два) еднообразни екземпляра – по един за всяка от страните.



**Чл. 53.** Към този договор се прилагат и са неразделна част от него следните приложения:

- Приложение № 1 – Техническа спецификация;
- Приложение № 2 – Техническо предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;
- Приложение № 3 – Ценово предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;
- Приложение № 4 – Списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението;
- Приложение № 5 – Гаранция за изпълнение.

**ВЪЗЛОЖИТЕЛ:**

**Д-Р ИВЕЛИНА ГЕЦОВА**  
**КМЕТ НА ОБЩИНА АРШОВОЦ**



чл. 42, ал. 5  
 от ЗОП и чл.  
 2 от ЗЗЛД

**ИЗПЪЛНИТЕЛ:**

**ХРИСТИНА НЕДКОВА**  
**УПРАВИТЕЛ НА „СТИК“ ЕООД**

чл. 42, ал. 5 от ЗОП и  
 чл. 2 от ЗЗЛД

Началник отдел „БФПИО“: ..

(Д. ....)

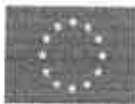
чл. 42, ал. 5 от ЗОП и чл.  
 2 от ЗЗЛД

Съгласувано с юрист: ..

(Г. Кирилова)

чл. 42, ал. 5 от  
 ЗОП и чл. 2 от  
 ЗЗЛД





**СПИСЪК по чл. 64, ал. 1, т. 6 от ЗОП<sup>1</sup>  
на персонала и членовете на ръководния състав, които ще изпълняват  
обществената поръчка**

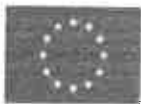
Подписаният/-ата Христина чл. 42, ал. Недкова(трите имена)данни по документ за самоличност №(чл. 42, ал. 5 от ЗОП и чл. 2 от ЗЗЛД от МВР Варна (номер на личнакарта, дата, орган и място на издаването)в качеството си на управител(длъжност)на СТИК ЕООД(наименование на участника)с ЕИК/БУЛСТАТ 103913366- участник в процедура „публично състезание” за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Провеждане на професионални и езикови обучения по проект: „Мрежа за зелени работни места - насърчаване на екотуризма и биологичното земеделие, като иновативни механизми за заетост и устойчиво местно развитие в селските райони в трансграничната област Румъния - България”,

**ДЕКЛАРИРАМ:**

1. Ръководните служители/експертите<sup>2</sup>, с които предлагаме да изпълним обществената поръчка в съответствие с изискванията на възложителя<sup>3</sup> са:

№	Служител / експерт (трите имена)	Заемана длъжност / позиция при изпълнени е на обществен ата поръчка	Образование (степен, специалност, година на дипломиране, № на диплома, учебно заведение) и Професионална квалификация (направление, година на придобиване, № на издадения документ, издател)	Професионален опит
1.	Христина чл. 42, Недкова	Ръководител на екипа ОП 1 и ОП 2	Технически университет Варна степен:магистър, специалност: право, професионална квалификация: юрист, рег.№23890/2000г	<b>Професионален опит: 2002г.-2006г.</b> Член на адвокатска колегия <b>2005-към момента-</b> Управител на Център за професионално обучение към СТИК ЕООД  Ръководител екип за провеждане на обучения по Проект “Надежда” Договор №BG051PO001-5.2.06-0007-С-0001





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ  
ИНВЕСТИРАМЕ ВЪВ ВАШЕТО БЪДЕЩЕ!



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ



- висше образование с образователно - квалификационна степен „Магистър“ или „Бакалавър“ в област на висшето образование „Хуманитарни науки“, професионално направление „Филология“ в специалностите: Румънска филология, Приложна лингвистика (с румънски език), Романски езици или еквивалент,

- професионален опит не по-малко от 1 (една) година като преподавател по румънски език.

**\*Забележка:**

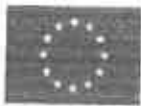
Всеки участник може да предложи дадено лице да изпълнява функциите на повече от един и не повече от двама от минимално изискуемите експерти.

Всеки участник по своя преценка може да включи в екипа си и други служители/експерти, извън посочените от възложителя като минимално изискуеми.



[www.interregrobg.eu](http://www.interregrobg.eu)

Проектът е финансиран от Европейския Съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие в рамките на Програма Interreg V-A Румъния-България



№	Служител / експерт (трите имена)	Заемана длъжност / позиция при изпълнение на обществената поръчка	Образование (степен, специалност, година на дипломиране, № на диплома, учебно заведение) и Професионална квалификация (направление, година на придобиване, № на издадения документ, издател)	Професионален опит
				Оперативна програма "Развитие на човешките ресурси" 2007-2013 г
2.	Живка чл. 42, ал. 5 Тодорова	Лектор I ОП	<p>Великотърновски университет, степен: магистър, специалност: психология, квалификация: психолог г. рег. №4796/2003г.</p> <p>ВСУ Черноризец Храбър, степен бакалавър, специалност: социални дейности, рег. №1424/1999г.</p>	<p>Участие като лектор - 2013г.-2015г Преподавател по Проект „Повишаване на квалификацията на служителите от общинска администрация Ветрино”, Проект „Община Горна Оряховица – ефективна и компетентна местна администрация”, Проект „Организиране и провеждане на обучения на служителите от общинска администрация в Община Върбица”, Проект „Повишаване квалификацията на служителите в Община Балчик” ” по ОП „Административен капацитет”,</p> <p>Проект „Красива България” :Преподавател в обучение по специалността „Подпомагане на възрастни” с код по СППОО 7620402, професия по СППОО 762040 „Социален асистент“ за придобиване на Втора квалификационна степен, място на провеждане гр.Бяла, период:01.06.2016-27.07.2016г. за 12 обучаеми</p> <p>ПРОЕКТ BG05M9OP001-2.005-0010-S01 “АКТИВНОСТ Ангажираност, Квалифициране, Труд, Интегрирано Включване На Обезверени и Семейства в Трудност”, Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” 2014-2020: Преподавател в обучение по специалността „Подпомагане на възрастни” с код по СППОО 7620402.</p>





№	Служител / експерт (трите имена)	Заемана длъжност / позиция при изпълнение на обществената поръчка	Образование (степен, специалност, година на дипломиране, № на диплома, учебно заведение) и Професионална квалификация (направление, година на придобиване, № на издадения документ, издател)	Професионален опит
				<p>професия по СППОО 762040 „Социален асистент“ за придобиване на Втора квалификационна степен, място на провеждане гр.Добрич, период:08.05.2018-22.06.2018г. за 10 обучаеми</p> <p><b>Професионален опит: 2000г.-2004г.</b> ст.експерт - психолог в Дирекция Бюро по труда към Агенция по заетостта <b>2018г.</b> Лектор към Център за професионално обучение към СТИК ЕООД</p>
3.	Ирена чл. 42, ал. 5 от ЗОП и Станчева	лектор 2 ОПИ	Великотърновски университет „Св.Св. Кирил и Методий“, степен:магистър, специалност: счетоводство и контрол, професионална квалификация: магистър по икономика, рег.№40174/2003г.	<p><b>Участие като лектор</b> - Преподавател в обучение за възрастни по Проект BG05M90PO01-1.016 “Ваучери за заети лица”, ОП „Развитие на човешките ресурси 2014-2020” и Проект „Консервация, реставрация, експониране и социализация на антично селище и късноантична крепост на нос Св. Атанас и превръщането им във водеща туристическа атракция на територията на Община Бяла, Варненска област” BG161PO001/3.1-03/2010/007, финансиран по Оперативна програма „Регионално развитие 2007 – 2013 г.</p> <p><b>Професионален опит:</b> 2013г.-към момента :оперативен счетоводител в СТИК ЕООД</p>





№	Служител / експерт (трите имена)	Заемана длъжност / позиция при изпълнение на обществената поръчка	Образование (степен, специалност, година на дипломиране, № на диплома, учебно заведение) и Професионална квалификация (направление, година на придобиване, № на издадения документ, издател)	Професионален опит
4.	Милена чл. 42, Симеонова Николаева	лектор 3 <b>ОП1</b>	Шуменски университет „Епископ Константин Преславски”, бакалавър :Растителна защита, професионална квалификация:агроном ,рег№43747/04.04.2014 г.	<i>Участие като лектор</i> Проект „Работа”, ОПРЧР, обучения за възрастни по специалност”Озеленяване и цветарство  <i>Професионален опит:</i> <b>2018г.</b> Лектор към Център за професионално обучение към СТИК ЕООД <b>Към момента:</b> Земеделски производител
5.	Антония чл. 42, ал. Атанасова	лектор 1 <b>ОП2</b>	Великотърновски университет „Св.Св. Кирил и Методий”, степен:магистър, специалност:Английска филология,лингвистика и превод, професионална квалификация:филолог-преводач	<i>Професионален опит:</i> <b>1978г. към момента:</b> Преподавател по английски език към МОН  <b>2013г.-2018г.</b> Лектор към Център за професионално обучение към СТИК ЕООД
6.	Добромир Андреев	лектор 2 <b>ОП2</b>	Великотърновски университет „Св.Св. Кирил и Методий”, степен:магистър, специалност:транслатология с румънски език, професионална квалификация:филолог	<i>Професионален опит:</i> <b>2011г.-2015г.</b> Преподавател по румънски език към Великотърновски университет „Св.Св. Кирил и Методий– Румънски <b>2014г.</b> Преподавател по румънски език към СА „Димитър А. Ценов” Свищов <b>2015г-</b> към момента Преводач на свободна практика <b>2014-2015г.</b> преподавател езикови обучения в ЦПО Еврика 3М ЕООД <b>2018г.</b> Лектор към Център за



[www.interregrobg.eu](http://www.interregrobg.eu)

Проектът е финансиран от Европейския Съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие в рамките на Програма Interreg V-A Румъния-България





№	Служител / експерт (трите имена)	Заемана длъжност / позиция при изпълнени е на обществен ата поръчка	Образование (степен, специалност, година на дипломиране, № на диплома, учебно заведение) и Професионална квалификация (направление, година на придобиване, № на издадения документ, издател)	Професионален опит
				професионално обучение към СТИК ЕООД

2. Ще осигурим участие на посочените по-горе служители/експерти за целия период на изпълнение на обществената поръчка, ако същата ни бъде възложена.

Известна ми е наказателната отговорност, която нося по чл. 313 от Наказателния кодекс на Република България за потвърждаване на неистина или заявяване на истина в тази писмена декларация.

12.09.2018 г.

Подпис и печат: .....

Име и фамилия: Христина Недкова

Длъжност: управите

<sup>1</sup> Списъкът (Образец № 6) се представя на възложителя преди сключването на договора за изпълнение на обществената поръчка.

<sup>2</sup> Всеки участник по своя преценка може да включи в екипа си и други служители/експерти, извън посочените от възложителя като минимално изискуеми в настоящата документация за участие.

<sup>3</sup> Запознати сме с изискването на възложителя към техническите възможности и/или квалификация на участниците, а именно:

Всеки участник трябва да разполага с необходимия брой персонал и ръководен състав с определена професионална компетентност (екип експерти) за изпълнението на обществената поръчка, както следва:

а). за **Обособена позиция 1**. Провеждане на професионално обучение по определени тематични модули:

- **Ръководител на екипа** - лице, притежаващо:

- висше образование, образователно-квалификационна степен „магистър“ в едно от следните професионални направления от областите на висше образование „Социални, стопански



[www.interregrobg.eu](http://www.interregrobg.eu)

Проект съфинансиран от Европейския Съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие в рамките на Програма Interreg V-A Румъния-България



и правни науки“ - Политически науки; Обществени комуникации и информационни науки; Право; Администрация и управление; Педагогически науки или еквивалент;

- професионален опит не по-малко от 1 (една) година, считано от датата на подаване на офертата;

- участие в най-малко един проект, свързан с организиране и провеждане на обучения.

• **Лектор 1** – лице, притежаващо:

- висше образование, образователно-квалификационна степен „бакалавър“ или „магистър“ в едно от следните професионални направления от област на висше образование „Социални, стопански и правни науки“: Администрация и управление, Социални дейности, Обществени комуникации и информационни науки или еквивалент;

- участие като лектор в най-малко един проект, свързан с организиране и провеждане на обучения за възрастни (лица над 18-годишна възраст).

• **Лектор 2** – лице, притежаващо:

- висше образование, образователно-квалификационна степен „бакалавър“ или „магистър“ в едно от следните професионални направления от област на висше образование „Социални, стопански и правни науки“: Туризъм, Икономика или еквивалент;

- участие като лектор в най-малко един проект, свързан с организиране и провеждане на обучения за възрастни (лица над 18-годишна възраст).

• **Лектор 3** – лице, притежаващо:

- висше образование, образователно-квалификационна степен „бакалавър“ или „магистър“ в едно от следните професионални направления от област на висше образование „Аграрни науки и ветеринарна медицина“: Растениевъдство, Растителна защита, Горско стопанство или еквивалент;

- участие като лектор в най-малко един проект, свързан с организиране и провеждане на обучения за възрастни (лица над 18-годишна възраст).

б). за Обособена позиция 2. Провеждане на езикови обучения по румънски език и по английски език:

• **Ръководител на екипа** - лице, притежаващо:

- висше образование, образователно-квалификационна степен „магистър“ в едно от следните професионални направления от областите на висше образование „Социални, стопански и правни науки“ - Политически науки, Обществени комуникации и информационни науки, Право, Администрация и управление, Педагогически науки или еквивалент;

- професионален опит не по-малко от 1 (една) година, считано от датата на подаване на офертата;

- участие в най-малко един проект, свързан с организиране и провеждане на обучения.

• **Експерт „Чуждоезиково обучение (английски език)”** – лице, притежаващо:

- висше образование с образователно - квалификационна степен „Магистър“ или „Бакалавър“ в област на висшето образование „Хуманитарни науки“, професионално направление „Филология“ – Английска филология, Приложна лингвистика (с английски език) или еквивалент;

- професионален опит не по-малко от 2 (две) години като преподавател по английски език.

• **Експерт „Чуждоезиково обучение (румънски език)”** – лице, притежаващо:



[www.interregrobg.eu](http://www.interregrobg.eu)

Проект съфинансиран от Европейския Съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие в рамките на Програма Interreg V-A Румъния-България



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ  
ИНВЕСТИРАМЕ ВЪВ ВАШЕТО БЪДЕЩЕ!



БЪЛГАРСКО ПРАВИТЕЛСТВО



# ОБЩИНА ЛЯСКОВЕЦ

гр. Лясковец, пл. "Възраждане" № 1, тел. 0619/2 20 55, факс 0619/2 20 45  
e-mail: obshtina@lyaskovets.net, www.lyaskovets.net



## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

### ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:

**„ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОФЕСИОНАЛНИ И ЕЗИКОВИ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОЕКТ: „МРЕЖА ЗА ЗЕЛЕНИ РАБОТНИ МЕСТА – НАСЪРЧАВАНЕ НА ЕКОТУРИЗМА И БИОЛОГИЧНОТО ЗЕМЕДЕЛИЕ, КАТО ИНОВАТИВНИ МЕХАНИЗМИ ЗА ЗАЕТОСТ И УСТОЙЧИВО МЕСТНО РАЗВИТИЕ В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ В ТРАНСГРАНИЧНАТА ОБЛАСТ РУМЪНИЯ - БЪЛГАРИЯ”**

#### 1. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

- 1.1. Данни за възложителя
- 1.2. Институционална рамка
- 1.3. Партньор по проекта

#### 2. ЦЕЛИ, ДЕЙНОСТИ И ПЕРИОД НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТА

- 2.1. Цели на проекта
- 2.2. Продължителност на проекта
- 2.3. Основни дейности по проекта

#### 3. ЦЕЛ И ПРЕДМЕТ НА ПОРЪЧКАТА

- 3.1. Обща информация за предмета на обществената поръчка
- 3.2. Изисквания към изпълнението на обществената поръчка
  - 3.2.1. Изисквания към провеждането на обученията по Обособена позиция 1. Организиране и провеждане на професионално обучение по определени тематични модули
  - 3.2.2. Изисквания към изпълнителя на обучението по Обособена позиция 1. Организиране и провеждане на професионално обучение по определени тематични модули
  - 3.2.3. Изисквания към участниците по Обособена позиция 1. Организиране и провеждане на професионално обучение по определени тематични модули:

1



interreg

[www.interregrobg.eu](http://www.interregrobg.eu)

Проект съфинансиран от Европейския Съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие в рамките на Програма Interreg V-A Румъния-България



*3.2.4. Изисквания към провеждането на обученията по Обособена позиция 2. Организиране и провеждане на езиково обучение по румънски език и по английски език*

*3.2.5. Изисквания към изпълнителя на обучението по Обособена позиция 2. Организиране и провеждане на езиково обучение по румънски език и по английски език*

*3.2.6. Изисквания към участниците по Обособена позиция 2. Организиране и провеждане на езиково обучение по румънски език и по английски език.*

*3.3. Изисквания към отчитането на изпълнението на дейностите - предмет на обществената поръчка.*

*3.4. Териториален обхват на услугата*

*3.5. Принципи за изпълнение на услугата*

#### **4. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**

*4.1. Изисквания за икономическо и финансово състояние на участниците*

*4.2. Изисквания за технически и професионални способности на участниците*

#### **5. СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА**

#### **6. ПЛАЩАНИЯ**

*6.1. Стойност на поръчката*

*6.2. Схема на плащания*

#### **7. ДРУГИ ИЗИСКВАНИЯ**



## 1. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

### 1.1. Данни за възложителя.

Кмет на Община Лясковец  
с адрес: гр. Лясковец 5140, общ. Лясковец, обл. Велико Търново  
пл. „Възраждане” № 1,  
Република България  
Тел.: +359/ 619 2 20 55  
Факс: +359/ 619 2 20 45  
[obshtina@lyaskovets.net](mailto:obshtina@lyaskovets.net)  
[www.lyaskovets.net](http://www.lyaskovets.net)

### 1.2. Институционална рамка.

Настоящата процедура е свързана с възлагане на дейности за провеждане на професионални и езикови обучения на представители на целевата група по проект: **„Мрежа за зелени работни места - насърчаване на екотуризма и биологичното земеделие, като иновативни механизми за заетост и устойчиво местно развитие в селските райони в трансграничната област Румъния - България”,** с Референтен № 16.4.2.070, който се финансира и изпълнява по Програма за трансгранично сътрудничество „Interreg V-A Румъния - България 2014-2020.

Възлагането на обществената поръчка чрез „публично състезание” съгласно чл. 18, ал. 1 т. 12 от Закона за обществени поръчки (ЗОП) цели качествено изпълнение на предвидените услуги за изпълнението на дейности за провеждане на професионално и чуждоезиково обучение по проект: **„Мрежа за зелени работни места - насърчаване на екотуризма и биологичното земеделие, като иновативни механизми за заетост и устойчиво местно развитие в селските райони в трансграничната област Румъния - България”,** с Референтен № 16.4.2.070, който се изпълнява по Програма за трансгранично сътрудничество „Interreg V-A Румъния - България 2014 - 2020”.

Програмата за трансгранично сътрудничество „Interreg V-A Румъния - България 2014-2020” е съфинансирана от Европейски съюз със средства от Европейския фонд за регионално развитие. Целта на програмата е да се развие граничната зона между двете страни чрез финансиране на съвместни проекти за регионално развитие.

Стратегическата цел на програмата за периода се фокусира върху тематични области от Стратегията „Европа 2020”, свързани с изменението на климата, превенцията и управлението на риска, съхраняването и опазването на околната среда, насърчаване на ресурсната ефективност, устойчивият транспорт, насърчаване на заетостта и мобилността на работната сила, повишаване на институционалния капацитет, чрез насърчаване на сътрудничеството между гражданите и институциите.



Регионите, които обхваща са 7 окръга в Румъния (Констанца, Долж, Олт, Телеорман, Гюргево, Кълъраш, Мехединци) и 8 области в България (Видин, Враца, Монтана, Плевен, Велико Търново, Русе, Силистра, Добрич).

Общият бюджет е 258 504 126 евро, от които средствата от Европейския фонд за регионално развитие са в размер на 215 745 513 евро. Проектите се финансират както следва: 85% от ЕФРР, 13% национално съфинансиране от двете партниращи държави: България и Румъния и 2 % собствен принос.

Органи на управление на програмата са:

- Управляващ орган - Министерство на регионалното развитие, публичната администрация и Европейските фондове (Румъния).
- Национален орган - Главна дирекция „Управление на териториалното сътрудничество” към Министерство на регионалното развитие и благоустройството.
- Комитет за наблюдение - основен орган за взимане на решения по Програмата и наблюдава за изпълнението на програмните цели и резултати.
- Съвместен секретариат (СС) - подпомага дейността на органите на управление и е разположен в гр. Кълъраш, Румъния. На територията на България в град Русе е изграден офис (антена) на СС, който ще подпомага българските бенефициенти.

**1.3. Партньор по проекта** е Община Виделе, област Телеорман (Румъния).

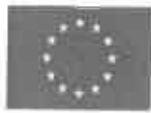
## **2. ЦЕЛИ, ДЕЙНОСТИ И ПЕРИОД НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТА.**

### **2.1. Цел на проекта:**

Целта на проект: „Мрежа за зелени работни места - насърчаване на екотуризма и биологичното земеделие, като иновативни механизми за заетост и устойчиво местно развитие в селските райони в трансграничната област Румъния - България” е да разшири възможностите за заетост и мобилност на работната сила чрез развитие на знания и умения в сферата на екотуризма и биологичното земеделие в трансграничните региони на Румъния и България. Проектът се реализира в рамките на приоритетна ос 4: „Квалифициран и приобщаващ регион” на Програма за трансгранично сътрудничество „Interreg V-A Румъния - България 2014-2020”.

### **Специфични цели на проекта:**

- Насърчаване на икономическите, социални и културни връзки между общностите и организациите в трансграничния регион за подобряване на мобилността на трудовите ресурси;
- Създаване на трансграничен бизнес инкубатор за екотуризъм и биологично земеделие като инструмент за активиране на трудовия пазар и повишаване на възможностите за заетост в трансграничния регион;



- Развитие на уеб-базирана платформа за „зелени“ работни места в трансграничния регион, която да бъде използвана от всяко заинтересовано лице, което търси възможности за заетост или собствен бизнес, както и от хора, заинтересовани да намерят доставчици на стоки и услуги в трансграничния район;
- Повишаване на капацитета на институциите в селските райони в трансграничната област на Румъния - България за разширяване на възможностите за заетост и мобилност на работната сила чрез иновативни практики за екотуризъм и биологично земеделие.

## 2.2. Продължителност на проекта:

Продължителността на проекта: „Мрежа за зелени работни места - насърчаване на екотуризма и биологичното земеделие, като иновативни механизми за заетост и устойчиво местно развитие в селските райони в трансграничната област Румъния - България” е 24 месеца. Периодът на изпълнение е от 25.04.2017 г. до 24.04.2019 г.

## 2.3. Основни дейности по проекта:

Основните дейности по проект: „Мрежа за зелени работни места - насърчаване на екотуризма и биологичното земеделие, като иновативни механизми за заетост и устойчиво местно развитие в селските райони в трансграничната област Румъния - България” са:

**Дейност 1:** Подготовка на проекта.

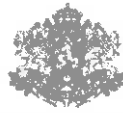
**Дейност 2:** Дейности по управление на проекта.

**Дейност 3:** Информация и публичност на проекта.

**Дейност 4:** Развитие на трансграничен бизнес инкубатор за екотуризъм и биологично земеделие. В рамките на тази дейност се предвижда извършването на реконструкция и обзавеждане на сграда за обществено обслужване (Младежки дом в гр. Лясковец), находяща се в урегулиран поземлен имот (УПИ) VII в кв. 29 по Подробен устройствен план (ПУП) на гр. Лясковец, където се предвижда създаването на трансграничния бизнес инкубатор.

**Дейност 5:** Разработване на съвместна трансгранична стратегия и информационна платформа за зелени работни места в селските райони. Като част от тази дейност се предвижда развитието на уеб-базирана платформа за „зелени“ работни места в трансграничния регион, която да бъде използвана от всяко заинтересовано лице, което търси възможности за заетост или собствен бизнес, както и от хора, заинтересовани да намерят доставчици на стоки и услуги в трансграничния район.

**Дейност 6:** Доставка и инсталиране 4 инфо-киоски, поставени на обществени места в двете общини - Община Лясковец и Община Виделе, за популяризиране на възможностите за заетост в сферата на екотуризма и биологичното земеделие.



**Дейност 7:** Организиране на съвместни обучителни програми и курсове за подобряване на мобилността в селските райони.

**Дейност 8:** Организиране на езикови курсове за повишаване на мобилността на работната сила.

**Дейност 9:** Организиране на съвместни трансгранични базари (трудови борси) за насърчаване на идеи, възможности и добри практики за създаване на заетост в трансграничния регион.

**Дейност 10:** Организиране на лятна академия „Зелена иновативна лаборатория“ за предприемачи от трансграничния регион.

### **3. ИНФОРМАЦИЯ ЗА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА И ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО.**

#### **3.1. Обща информация за предмета на обществената поръчка**

Целта на настоящата обществена поръчка е да бъдат усъвършенствани знанията и уменията на целевите групи като предпоставка за подобряване на мобилността и нивата на заетост в трансграничния регион България – Румъния, като част от изпълнението на Дейност 7: Организиране на съвместни обучителни програми и курсове за подобряване на мобилността в селските райони и Дейност 8: Организиране на езикови курсове за повишаване на мобилността на работната сила по проекта.

Обособените позиции, включени в предмета на настоящата обществена поръчка са две:

↓ Обособена позиция 1. Организиране и провеждане на професионално обучение по определени тематични модули;

↓ Обособена позиция 2. Организиране и провеждане на езиково обучение по румънски език и по английски език;

Обучението по **Обособена позиция 1. Организиране и провеждане на професионално обучение по определени тематични модули** трябва да включва следните 6 (шест) тематични модула:

↓ Биологично земеделие и селско стопанство;

↓ Социално предприемачество в селските райони;

↓ Възможности за развитие на местни занаяти и услуги, основани на местни ресурси;

↓ Възможности за създаване на „зелени“ работни места и добавена стойност в селските райони;

↓ Устойчивост и екотуризъм;

↓ Местните инициативни групи като инструмент за местно устойчиво развитие.

Посочените 6 (шест) тематични модула на професионалното обучение са изключително важни за работещите в сферата на екотуризма и биологичното земеделие. Включените в професионално обучение лица трябва да бъдат





представители на целевата група по проекта, а именно – представители на малки или средни предприятия (МСП) и самонаети лица в сферата на земеделието, туризма и зелената икономика, както и индивидуални граждани, търсещи възможности за заетост.

Обучението по **Обособена позиция 2. Организиране и провеждане на езиково обучение по румънски и по английски език** трябва да включва следните две обучения:

- ↓ Обучение „Румънски език за българи“;
- ↓ Обучение „Английски език за българи“.

Целта на провежданото езиковото обучение е да се увеличат възможностите за развитие на трансграничния трудов пазар. Участниците в обученията ще бъдат безработни лица, както и активно работещи. Очакваните резултати след провеждането на обучението е участниците да увеличат своите шансове за намиране на работа и заетост в трансграничния регион България - Румъния.

### **3.2. Изисквания към изпълнението на обществената поръчка:**

**3.2.1. Изисквания към провеждането на обучението по Обособена позиция 1. Организиране и провеждане на професионално обучение по определени тематични модули:**

Обученията по Обособена позиция 1. „Провеждане на професионално обучение по определени тематични модули“ трябва да включва 6 (шест) тематични области, като всеки тематичен модул от обучението трябва да бъде с продължителност от два дни и да включва 16 учебни часа (един учебен час е с продължителност 40 мин.). Обученията трябва да обхващат следните тематични модули:

- ↓ Биологично земеделие и селско стопанство;
- ↓ Социално предприемачество в селските райони;
- ↓ Възможности за развитие на местни занаяти и услуги, основани на местни ресурси;
- ↓ Възможности за създаване на „зелени“ работни места и добавена стойност в селските райони;
- ↓ Устойчивост и екотуризъм;
- ↓ Местните инициативни групи като инструмент за местно устойчиво развитие.

➤ **Тематичен модул 1: Органично земеделие и селско стопанство** - обучението включва придобиване на основни познания за съвременно органично земеделие, иновации за органично земеделие, процес по сертифициране на биоземеделие, добавена стойност от биоземеделие, практическо обучение за използване на нови технологии в биоземеделие и селско стопанство.

➤ **Тематичен модул 2: Социално предприемачество в селските райони** - основни концепции за социалното предприемачество като инструмент за социално



и икономическо развитие на слабо развити региони, политики и законодателна рамка за социално предприемачество, практическо обучение за стартиране на социално предприятие; финансови ресурси за стартиране на социално предприятие;

➤ **Тематичен модул 3: Възможности за развитие на местни занаяти и услуги, основани на местни ресурси** – обучението включва представяне на процеса по стартиране на малък бизнес, свързан със занаятчийство и местни ресурси, съвременни техники за производство на атрактивни продукти, как да се използват социалните мрежи за маркетинг и продажба на продукти, 4P\* за успешен маркетинг на бизнес в селските райони.

*\*„4P” е термин в маркетинга, представляващ елементите на маркетинговия микс, които включват: продукт (product), цена (price), дистрибуция (placement) и промоция (promotion).*

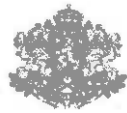
➤ **Тематичен модул 4: Зелени работни места и добавена стойност в селските райони** – обучението включва запознаване с концепцията за зелена икономика, представяне на основните сектори за генериране на зелени работни места, Европейски и национални политики за подкрепа на зелени работни места, финансови инструменти и стимули за стартиране на бизнес в зелената икономика, основни аспекти и потенциал на икономическите сектори за създаване на добавена стойност в селските райони - рециклиране, органично земеделие, енергийна ефективност и екотуризм, представяне на добри практики за зелени работни места от ЕС.

➤ **Тематичен модул 5: Устойчивост и екотуризм** – обучението включва запознаване с основните изисквания за съвременен екотуризм, процес по създаване на туристически атракции, базирани на местно културно наследство и природни ресурси, как да въвличем местните общности в процеса по развитие на екотуризм, туристически иновации в селските райони – как да направим туристическата инфраструктура по-предпочитана.

➤ **Тематичен модул 6: Местни инициативни групи като инструмент за местно устойчиво развитие** – запознаване с концепцията за водено от общностите местно развитие и местни инициативни групи, като елемент на общата селскостопанска политика на ЕС, ефективни стратегии за мобилизиране на местните общности и ресурси, процес по създаване на местни публично-частни партньорства и инструменти за финансиране на местното икономическо развитие, инициативи за инвестиране в селско стопанство, развитие на селските райони и нови бизнес начинания.

### 3.2.2. Изисквания към изпълнителя на обучението по Обособена позиция 1. Организиране и провеждане на професионално обучение по определени тематични модули:

Преди провеждането на обучението по Обособена позиция 1., изпълнителят следва да извърши идентифициране на подходящи за включване в обучение лица,



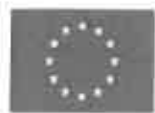
като направи встъпителен анализ на профила на лицето, неговите възможности, познания, умения и индивидуални интереси. След одобрение от страна на възложителя на потенциалните лица - участници в обучението, изпълнителят следва да отправи предложение към всяко обучаващото се лице кое/кои тематично/и обучения са най-подходящи за него.

При структуриране на професионалното обучение всеки участник следва да спазва изискването на възложителя за включване на интерактивни методи на преподаване и ефективна комбинация на теоретични и практически знания, като минимум 40% от учебното съдържание на всеки модул следва да е практически ориентирано.

За качествено организиране и провеждане на професионалните обучения, изпълнителят по обществената поръчка следва да:

- разработи и предложи учебен план и подробно структурирана учебна програма за провеждане на обучението;
- осигури и предостави за своя сметка на всеки от обучаващите се работни материали: учебни и информационни материали, в това число и на електронен носител;
- осигури квалифицирани преподаватели по всички обучителни модули;
- регистрира участниците в обучението чрез изготвяне на списъци за присъствие с оригинални подписи на участниците;
- осигури цялостно обезпечаване на провеждането на обучението за своя сметка както следва:
  - техническо оборудване (мултимедия, екран, преносим компютър, флипчарт с консумативи; интернет връзка; електрозахранване за лаптопи, мултифункционално устройство за печат и/или други необходими);
  - пакет с офис материали учебни за всеки обучаван (тетрадка/тефтер, химикал, бадж);
  - осигуряване на минимум една кафе пауза (включваща кафе, чай и минерална вода) и един обяд (включващ кетърингов обяд и безалкохолна напитка) за всеки обучаван за всеки ден от проведеното професионално обучение;
    - издаде сертификати на участниците за преминалото обучение;
    - проведе анкета сред участниците в обученията с цел получаване на обратна връзка, анализ на постигнатите резултати и други;
    - спазва изискванията за визуализация и публичност и осигуряване на снимков материал.

Изпълнителят при необходимост трябва да подsigури за собствена сметка транспорт на обучаваните до и от населеното място, в което ще се проведе обучението, но на не повече от 60 км. от гр. Лясковец, както и настаняване в хотел минимум 2 звезди (нощувка и закуска) за не повече от 10% (десет процента) от включените в съответния модул от професионално обучение обучавани лица.



Изпълнителят следва да разработи в електронен формат учебните и информационни материали за всяко от 6-те тематични обучения по Обособена позиция 1.

Провеждането на обученията ще се осъществява след направена конкретна заявка от страна на възложителя и последващо съгласуване на График на изпълнение между избрания изпълнител и възложителя.

Професионалното обучение по Обособена позиция 1. по шестте тематични модула ще се осъществява в конферентната зала на Транс-граничния Бизнес инкубатор за екотуризъм и биологично земеделие в Община Лясковец, находяща се на адрес: гр. Лясковец, общ. Лясковец, обл. Велико Търново, ул. „Бузлуджа” № 1.

Възложителят предвижда възможността и определя като допустимо едно лице да участва в повече от едно обучение от гореизброените шест тематични области (модула), но в не повече от 3 модула. В тази връзка шестте тематични модула от професионалното обучение трябва не трябва да бъдат провеждани в един и същи времеви период.

### **3.2.3. Изисквания към участниците по Обособена позиция 1. Организиране и провеждане на професионално обучение по определени тематични модули:**

Участниците в обществената поръчка трябва да опишат в техническото си предложение (Образец № 2.1.) методите, средствата, техниките, които ще бъдат използвани за извършването на идентификацията на подходящите за включване в обучение лица и за анализа на профила на лицата.

Всеки участник следва да направи техническо предложение относно това по какъв начин ще изпълни предмета на поръчката по съответната обособена позиция. Всеки участник трябва да направи предложение за изпълнение на всички основни дейности, включени за обособената позиция, за която участва, заедно с предлаганата логистика и останалите задачи, свързани с организирането на отделните обучения в съответствие с изискванията, посочени в Техническата спецификация (Приложение № 1) от утвърдената от възложителя документация за участие. Предложението на участника относно начина на изпълнение на поръчката следва да бъде представено под формата на **Обяснителна записка**, съдържаща следното:

- Концепция за провеждане на професионални обучения по определени тематични модули, съдържаща цел и очаквани резултати на обученията; подходи за подбор на участници; методите, средствата, техниките, които ще бъдат използвани за извършването на идентификацията на подходящите за включване в обучение лица и за анализа на профила на лицата, както и за обратна връзка;

- Учебен план и структурирана учебна програма за всеки тематичен модул като бъдат посочени темите, продължителността/разпределението на темите в



обучението и максималния брой участници, които могат да бъдат обучени в рамките на един модул;

- Образци на учебни и изпитни материали, които ще бъдат използвани в обучението, както и образец на сертификат, който ще бъде издаван на участниците за участие във всеки тематичен модул;

- Предложена организация за изпълнение на Обособена позиция 1., от която да е видно, че при изпълнение на обществената поръчка участниците са се съобразили със заложените изисквания на възложителя и тези в Техническата спецификация (Приложение № 1).

**ВАЖНО!!!**

Ако техническото предложение на участниците не съдържа пълно описание на начина на изпълнение на обществената поръчка по обособените позиции съгласно изискванията на възложителя, ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

**3.2.4. Изисквания към провеждането на обученията по Обособена позиция 2. Организиране и провеждане на езиково обучение по румънски език и по английски език.**

Обученията по Обособена позиция 2. „Организиране и провеждане на езиково обучение по румънски език и по английски език” трябва да включват следните две основни категории обучения:

- ↓ Обучение „Румънски език за българи”
- ↓ Обучение „Английски език за българи”.

Обученията по румънски език и по английски език трябва да отговарят на следните минимални изисквания на възложителя:

№	Категория обучение	Ниво съгласно Обща европейска референтна езикова рамка	Продължителност	Брой лица
1.	Обучение „Румънски език за българи“	A1	40 дни по 4 учебни часа на ден, общо 160 учебни часа	65 лица
		A2	40 дни по 4 учебни часа на ден, общо 160 учебни часа	60 лица
2.	Обучение „Английски език за българи“	A1	40 дни по 4 учебни часа на ден, общо 160 учебни часа	65 лица
		A2	40 дни по 4 учебни часа на ден, общо 160 учебни часа	60 лица



Всяко ниво (A1 и A2) в рамките на двете категории обучения трябва да бъде с продължителност от 40 дни по 4 учебни часа на ден (един учебен час е с продължителност 40 мин.) или общо 160 учебни часа. Допустимо е част от занятията (до 10% от общия брой учебни часове за съответното ниво) да бъдат проведени в електронна (дистанционна) форма с възможност за индивидуални консултации.

Всяко от обученията - „Румънски език за българи“ и „Английски език за българи“ трябва да обхваща по минимум 125 лица от България, попадащи в териториалния обхват и целевата група на проекта. Възложителят предвижда възможността и определя като допустимо едно обучаващо се лице да участва в повече от едно ниво (A1 и A2) на съответното езиково обучение.

Възложителят не допуска участието на едно и също лице и в двете езикови обучения – по румънски език и по английски език.

### **3.2.5. Изисквания към изпълнителя на обучението по Обособена позиция 2. Организиране и провеждане на езиково обучение по румънски език и по английски език.**

Преди провеждането на обученията по Обособена позиция 2., избрания за изпълнител участник следва да извърши идентифициране на подходящи за включване в обучение лица, като направи встъпителен анализ на профила на лицето, неговите възможности, познания, умения и индивидуални интереси. В резултат на анализа на профила на лицата, изпълнителят следва да отправи предложение към всяко обучаващо се лице кое/кои обучения са най-подходящи за него.

За качествено организиране и провеждане на чуждоезиковите обучения по Обособена позиция 2., изпълнителят следва да:

- разработи и предложи подробна структурирана програма за провеждане на обученията;
- да осигури и предостави на обучаващите се за своя сметка работни материали: учебни и информационни материали;
- да осигури преподаватели за провеждането на чуждоезиковите обучения и възможност за индивидуални консултации с участниците в обученията;
- да проведе обучението;
- да издаде сертификати на участниците за преминалото обучение и придобито ниво;
- да проведе анкета сред участниците в обученията с цел получаване на обратна връзка, анализ на постигнатите резултати и други;
- да осигури учебници и учебни пособия за всички участници в чуждоезиковите обучения.





Провеждането на обученията ще се осъществява след направена конкретна заявка от страна на възложителя и последващо съгласуване на График на изпълнение между избрания изпълнител и възложителя.

Провеждането на обученията по Обособена позиция 2. ще се осъществява в конферентната зала на Транс-граничния Бизнес инкубатор за екотуризъм и биологично земеделие в Община Лясковец, находяща се на адрес: гр. Лясковец, общ. Лясковец, обл. Велико Търново, ул. „Бузлуджа” № 1.

### **3.2.6. Изисквания към участниците по Обособена позиция 2. Организиране и провеждане на езиково обучение по румънски език и по английски език.**

Участниците в обществената поръчка трябва да опишат в техническите си предложения (Образец № 2.2.) предлаганият от тях брой индивидуални консултации на участниците във всяко едно ниво от отделните категории обучения.

Участниците в обществената поръчка трябва да направят в техническото си предложение (Образец № 2.2.) описание на инструменти за обратна връзка с представителите на целевата група и механизми за отчитане на постигнатите резултати спрямо поставените цели.

Всеки участник следва да направи техническо предложение относно това по какъв начин ще изпълни предмета на поръчката по съответната обособена позиция. Всеки участник трябва да направи предложение за изпълнение на всички основни дейности, включени за обособената позиция, за която участва, заедно с предлаганата логистика и останалите задачи, свързани с организирането на отделните обучения в съответствие с изискванията, посочени в Техническата спецификация (Приложение № 1) от утвърдената от възложителя документация за участие. Предложението на участника относно начина на изпълнение на поръчката следва да бъде представено под формата на **Обяснителна записка**, съдържаща следното:

- Концепция за провеждане на езикови обучения по румънски език и по английски език, съдържаща цел и очаквани резултати на обученията; подходи за подбор на участници; методите, средствата, техниките, които ще бъдат използвани за извършването на идентификацията на подходящите за включване в обучение лица и за анализа на профила на лицата, както и за обратна връзка;

- Учебен план и структурирана учебна програма за всяко чуждоезиково обучение като се посочат темите, продължителността на обучението и максималния брой участници, които могат да бъдат обучени в рамките на една сесия;

- Образци на учебни и изпитни материали, които ще бъдат използвани в обучението, както и образец на сертификат, който ще бъде издаван на участниците за участие в чуждоезиково обучение и за придобито ниво;



Предложена организация за изпълнение на Обособена позиция 2., от която да е видно, че при изпълнение на обществената поръчка участниците са се съобразили със заложените изисквания на възложителя и тези в Техническата спецификация (Приложение № 1).

**ВАЖНО!!!**

Ако техническото предложение на участниците не съдържа пълно описание на начина на изпълнение на обществената поръчка по обособените позиции съгласно изискванията на възложителя, ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

**3.3. Изисквания към отчитането на изпълнението на дейностите - предмет на обществената поръчка.**

За отчитане на изпълнението на всеки обучителен модул и всяка дейност от предмета на поръчката по обособените позиции, изпълнителя подготвя следните документи:

- Учебен план и програма за провеждане на обучението, заедно с всички обучителни/лекционни материали;
- Доклад за изпълнен подбор на участниците и списък на лицата, включени в обучението;
- Присъствен списък за всяко обучение, съдържащ подпис на участниците за всеки присъствен ден;
- Копия на изпитни материали и издадени сертификати на участниците;
- Снимков материал от проведено обучение;
- Копия на анкетни карти;

Изпълнителят следва да подготви Финален доклад за изпълнението по обособената позиция, придружен от пълен набор от документацията, съпътстваща изпълнението на договора, която не е предоставена на по-ранен етап.

Изпълнителят трябва да изготви доклад от проведените обучения по обособените позиции, който трябва да съдържа пълен анализ и оценка на изпълнените дейности, оценка на постигнатата ефективност от проведените обучения, съответствие между планираните и постигнатите резултати, описание на срещнатите трудности в процеса на работа, приложения подход и мерки за преодоляването им.

Докладът се представя на възложителя за одобрение с приемо-предавателен протокол.

**3.4. Териториален обхват на услугата:**

Изпълнението на услугата следва да обхване трансграничната територия на област Велико Търново, където териториално е разположена община Лясковец. Като специфична цел на проекта е насърчаването на нови работни места в





селските райони, така че фокусът на услугата следва да е насочен към общините от област Велико Търново, които са класифицирани като общини от селските райони.

### 3.5. Принципи за изпълнение на услугата:

#### - Партньорство:

Една от основните цели на услугата е именно прилагането на принципа на партньорство, като нов подход и постоянен механизъм за консултиране на процеса на изготвяне на стратегически документи, както и за постигане на консенсус при решаването на важни за трансграничния регион въпроси.

#### - Равнопоставено участие на заинтересованите страни:

Всички заинтересовани страни трябва да имат възможност да дадат мнението си за развитие на трансграничния регион, чрез включването в дискуссионните форуми, анкетното проучване или други механизми за консултиране, предвидени от изпълнителя. Изпълнението на услугата следва да допринесе за висока степен на публичност и прозрачност при взимането на решения.

#### - Устойчиво развитие:

Принципите на устойчиво развитие са свързани с постигането на баланс между околната среда и икономически дейности в трансграничния регион, по отношение на местните политики, взаимна обвързаност между икономическите, социалните и екологични измерения. В тази връзка, изпълнението на услугата и нейните компоненти трябва да отговаря на принципите на устойчиво развитие в трите му основни сфери – икономическа, социална и екологична.

## 4. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

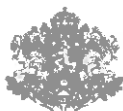
### 4.1 Изисквания за икономическо и финансово състояние на участниците:

#### *Изисквано минимално ниво:*

През последните три приключили финансови години в зависимост от датата, на която участникът е създаден или е започнал дейността си, всеки участник следва да е реализирал минимален общ оборот, включително минимален оборот в сферата на поръчката, изчислен на база годишните обороти, разпределен по съответните обособените позиции, както следва:

а). За Обособена позиция 1. Провеждане на професионално обучение по определени тематични модули - всеки участник следва да е реализирал минимален общ оборот не по-малко от 84 000 лв., изчислен на база годишните обороти\*, включително минимален оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката\*\* не по-малко от 42 000 лв.

б). За Обособена позиция 2. Провеждане на езикови обучения по румънски език и английски език - всеки участник следва да е реализирал минимален общ оборот не по-малко от 264 000 лв., изчислен на база годишните обороти\*,



включително минимален оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката\*\* не по-малко от 132 000 лв.

\* *Годишен общ оборот е сумата от нетните приходи от продажби.*

\*\* *Оборот в сферата, попадаща в обхвата на обществената поръчка е сумата, равна на частта от нетните приходи от продажби, реализирана от дейности, попадащи в обхвата на поръчката.*

\*\*\* *Дейностите, попадащи в обхвата на поръчката по Обособена позиция 2. са организирани и провеждани на обучения.*

### **ВАЖНО!**

В случай, че участникът подава оферта и за двете обособени позиции, минимално изискуемия общ оборот, включително минималния оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката, трябва да е равен или по-голям от сбора от съответните минимално изискуеми обороти за двете обособени позиции, за които се подава оферта.

За доказване на икономическо и финансово състояние преди сключването на договора за обществена поръчка, участникът определен за изпълнител представя следните документи:

- **Справка по чл. 62, ал. 1, т. 4 от ЗОП за общия оборот и за оборота в сферата, попадаща в обхвата на поръчката за последните три приключили финансови години – Образец № 4 от документацията за участие;**

- **Годишните финансови отчети или техни съставни части, когато публикуването им се изисква и доказателства за оборота в сферата, попадаща в обхвата на поръчката.**

#### **Забележка:**

*В съответствие с чл. 62, ал. 2 от ЗОП, когато по основателна причина кандидат или участник не е в състояние да представи поисканите от възложителя документи, той може да докаже своето икономическо и финансово състояние с помощта на всеки друг документ, който възложителят приеме за подходящ.*

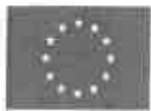
#### **4.2. Изисквания за технически и професионални способности на участниците:**

##### ***Изисквани минимални нива:***

**4.2.1. През последните три години от датата на подаване на офертата, всеки участник трябва да е изпълнявал дейности с предмет и обем, идентични или сходни с предмета на обществената поръчка.**

***\* Дейности с предмет, идентичен или сходен с предмета на обществената поръчка са:***

***а). за Обособена позиция 1. – организирани и провеждани на професионални обучения за възрастни за не по малко от 120 лица.***



б). за Обособена позиция 2. – организиране и провеждане на езикови обучения за не по малко от 60 лица.

За доказване на техническите и професионалните способности преди сключването на договора за обществена поръчка, участникът определен за изпълнител представя следните документи:

- Списък по чл. 64, ал. 1, т. 2 от ЗОП на услугите, идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, с посочване на стойностите, датите и получателите – Образец № 5 от документацията за участие и
- Доказателства по чл. 64, ал. 1, т. 2 от ЗОП за извършената услуга.

4.2.2. Всеки участник трябва да разполага с необходимия брой персонал и ръководен състав с определена професионална компетентност (екип експерти) за изпълнението на обществената поръчка, както следва:

а). за Обособена позиция 1. Организиране и провеждане на професионално обучение по определени тематични модули:

- **Ръководител на екипа** - лице, притежаващо:
  - висше образование, образователно-квалификационна степен „магистър” в едно от следните професионални направления от областите на висше образование „Социални, стопански и правни науки“ - Политически науки; Обществени комуникации и информационни науки; Право; Администрация и управление; Педагогически науки или еквивалент:
    - професионален опит не по-малко от 1 (една) година, считано от датата на подаване на офертата;
    - участие в най-малко един проект, свързан с организиране и провеждане на обучения.
- \*Отговорности на ключов експерт „Ръководител на екипа”:
  - осъществява цялостното управление на екипа по изпълнение на поръчката;
  - комуникира с възложителя или негов представител при вземане на крайни решения, касаещи изпълнението на поръчката;
  - отговаря за вътрешно екипната комуникация;
  - носи отговорност за качествено и срочно изпълнение на поръчката;
  - оценява рисковете за изпълнение на поръчката и предприема мерки за предотвратяването им;
  - отчита дейността пред възложителя.
- **Лектор 1** – лице, притежаващо:
  - висше образование, образователно-квалификационна степен „бакалавър” или „магистър” в едно от следните професионални направления от област на висше образование „Социални, стопански и правни науки”: Администрация и управление, Социални дейности, Обществени комуникации и информационни науки или еквивалент;



- участие като лектор в най-малко един проект, свързан с организиране и провеждане на обучения за възрастни (лица над 18-годишна възраст).

• **Лектор 2** – лице, притежаващо:

- висше образование, образователно-квалификационна степен „бакалавър” или „магистър” в едно от следните професионални направления от област на висше образование „Социални, стопански и правни науки”: Туризъм, Икономика или еквивалент;

- участие като лектор в най-малко един проект, свързан с организиране и провеждане на обучения за възрастни (лица над 18-годишна възраст).

• **Лектор 3** – лице, притежаващо:

- висше образование, образователно-квалификационна степен „бакалавър” или „магистър” в едно от следните професионални направления от област на висше образование „Аграрни науки и ветеринарна медицина”: Растениевъдство, Растителна защита, Горско стопанство или еквивалент;

- участие като лектор в най-малко един проект, свързан с организиране и провеждане на обучения за възрастни (лица над 18-годишна възраст).

*\*Отговорности на ключов експерт „Лектор”:*

- провежда обученията, включени в предмета на поръчката, съобразно разработения учебен план и учебната програма за съответното обучение.

*\*Забележка:*

- Всеки участник може да предложи дадено лице да изпълнява функциите на повече от един и не повече от двама от минимално изискуемите експерти.

- Всеки участник по своя преценка може да включи в екипа си и други служители/експерти, извън посочените от възложителя като минимално изискуеми.

б). за Обособена позиция 2. Организиране и провеждане на езикови обучения по румънски език и английски език:

• **Ръководител на екипа** - лице, притежаващо:

- висше образование, образователно-квалификационна степен „магистър” в едно от следните професионални направления от областите на висше образование „Социални, стопански и правни науки“ - Политически науки, Обществени комуникации и информационни науки, Право, Администрация и управление, Педагогически науки или еквивалент:

- професионален опит не по-малко от 1 (една) година, считано от датата на подаване на офертата;

- участие в най-малко един проект, свързан с организиране и провеждане на обучения.

*\*Отговорности на ключов експерт „Ръководител на екипа”:*

- осъществява цялостното управление на екипа по изпълнение на поръчката;



- комуникира с възложителя или негов представител при вземане на крайни решения, касаещи изпълнението на поръчката;
- отговаря за вътрешно екипната комуникация;
- носи отговорност за качествено и срочно изпълнение на поръчката;
- оценява рисковете за изпълнение на поръчката и предприема мерки за предотвратяването им;
- отчита дейността пред възложителя.

• **Експерт „Чуждоезиково обучение (английски език)”** – лице, притежаващо:

- висше образование с образователно - квалификационна степен „Магистър” или „Бакалавър” в област на висшето образование „Хуманитарни науки”, професионално направление „Филология” – Английска филология, Приложна лингвистика (с английски език) или еквивалент;
- професионален опит не по-малко от 2 (две) години като преподавател по английски език.

• **Експерт „Чуждоезиково обучение (румънски език)”** – лице, притежаващо:

- висше образование с образователно - квалификационна степен „Магистър” или „Бакалавър” в област на висшето образование „Хуманитарни науки”, професионално направление „Филология” в специалностите: Румънска филология, Приложна лингвистика (с румънски език), Романски езици или еквивалент,
- професионален опит не по-малко от 1 (една) година като преподавател по румънски език.

*\*Отговорности на ключов експерт „Чуждоезиково обучение”:*

- провежда обученията, включени в предмета на поръчката, съобразно разработения учебен план и учебната програма за съответното обучение;
- провежда индивидуални консултации с участниците в обученията.

*\*Забележка:*

- Всеки участник може да предложи дадено лице да изпълнява функциите на повече от един и не повече от двама от минимално изискуемите експерти.
- Всеки участник по своя преценка може да включи в екипа си и други служители/експерти, извън посочените от възложителя като минимално изискуеми.

За доказване на техническите и професионални способности, преди сключването на договора за обществена поръчка участникът определен за изпълнител представя следния документ:

• **Списък по чл. 64, ал. 1, т. 6 от ЗОП на персонала и членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението на поръчката, в който е посочена професионална компетентност и опит на лицата – Образец № 6 от документацията за участие.**



4.2.3. Всеки участник трябва да притежава сертификат за внедрена система за управление на качеството, отговаряща на изискването на стандарт БДС EN ISO 9001:2008 с обхват: организиране и провеждане на обучения или еквивалент, за внедрена система за управление на качеството, или еквивалентни мерки\*, съгласно чл. 64, ал. 7 от ЗОП.

*\*Съгласно чл. 64, ал. 7 от ЗОП, възложителят приема и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството когато участникът не е имал достъп до такива сертификати или е нямал възможност да ги получи в съответните срокове по независещи от него причини. В тези случаи участникът трябва да е в състояние да докаже, че предлаганите мерки са еквивалентни на изискваните.*

За доказване на техническите и професионални способности, преди сключването на договора за обществена поръчка участникът определен за изпълнител представя следните документи:

- **Валиден сертификат по БДС EN ISO 9001:2008 - за внедрена система за управление на качеството или еквивалент или други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството, с предметен обхват организиране и провеждане на обучения, издаден от независими лица, които са акредитирани по съответната серия европейски стандарти от ИА „Българска служба за акредитация” или друг национален орган по акредитация, който е страна по Многостранното споразумение за взаимно признаване на Европейската организация за акредитация, за съответната област или да отговарят на изискванията за признаване съгласно чл. 5а, ал. 2 от Закона за националната акредитация на органи за оценяване на съответствието.**

## **5. СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКА:**

Срокът за изпълнение на настоящата обществена поръчка се посочва от всеки участник в техническото предложение (Образец № 2.1. и/или Образец № 2.2. от документацията за участие), като същия е в календарни дни.

Всеки участник трябва да предложи срок за изпълнение, считано от датата на сключване на договора за възлагане на обществената поръчка, както следва:

- за Обособена позиция 1. Организиране и провеждане на професионални обучения по определени тематични модули – не по-дълъг от 120 календарни дни;
- за Обособена позиция 2. Организиране и провеждане на езиково обучение по румънски език и английски език – не по-дълъг от 180 календарни дни.

## **6. ПЛАЩАНИЯ:**

### **6.1. Стойност на поръчката**

Общата стойност на поръчката се определя в лева и не може да надвишава финансовият ресурс за заплащане на обществената поръчка в размер на 174 256 лева (сто седемдесет и четири хиляди двеста петдесет и шест лева) без включен



данък върху добавената стойност (ДДС) или 209 107,20 лв. (двеста и девет хиляди сто и седем лева и двадесет стотинки) с включен данък върху добавената стойност (ДДС) разпределен по отделните обособени позиции, както следва:

а). по **Обособена позиция 1**. Организиране и провеждане на професионални обучения по определени тематични модули:

Вид обучение	Максимална единична цена за един модул без ДДС в лв.	Максимална обща стойност за изпълнение на поръчката по Обособена позиция 1. (за шестте модула) в лв. без ДДС	Максимална обща стойност за изпълнение на поръчката по Обособена позиция 1. (за шестте модула) в лв. с ДДС
Организиране и провеждане на професионално обучение	7 040,00 лв.	42 240,00 лв.	50 688,00 лв.

**\*Забележка:**

Ценовите оферти на участниците не трябва да надхвърлят както максималната стойност за изпълнение на поръчката по Обособена позиция 1, така и максималната цена за един модул.

б). по **Обособена позиция 2**. Организиране и провеждане на езиково обучение по румънски език и по английски език:

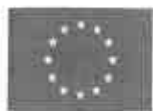
Вид обучение	Максимална стойност в лева без ДДС	Максимална стойност в лева с ДДС
Обучение „Румънски език за българи“	73 342,00 лв.	88 010,40 лв.
Обучение „Английски език за българи“	58 674,00 лв.	70 408.80 лв.
Максимална стойност за изпълнение на поръчката по Обособена позиция 2.	132 016,00 лв.	158 419,20 лв.

**\*Забележка:**

Ценовите оферти на участниците не трябва да надхвърлят както максималната стойност за изпълнение на поръчката по Обособена позиция 2, така и максималната цена за всяко едно от езиковите обучения.

**6.2. Схема на плащане**

Плащането се извършва по банков път по сметка на изпълнителя след представянето на доклад/констативен протокол за всяка изпълнена дейност,



заложена в техническата спецификация, одобрен с констативен протокол и оригинална фактура.

Плащанията се извършват по следния начин:

- по **Обособена позиция 1. Организиране и провеждане на професионално обучение по определени тематични модули** ще се извършва по следния начин:

а). Авансово плащане в размер на 20 % (двадесет процента) от договорената сума по Обособена позиция 1., което се заплаща в 30 (тридесет) календарни дни, считано от датата на сключване на договора за възлагане на обществена поръчка.

б). Междинно плащане в размер на 30 % (тридесет процента) от цената – в срок до 30 (тридесет) календарни дни считано от приемане на изпълнението на 3-ти модул от професионалното обучение.

в). Окончателно плащане в размер на 50 % (петдесет процента) от цената – в срок до 30 (тридесет) календарни дни, считано от окончателното приемане на изпълнението по договора.

- по **Обособена позиция 2. Организиране и провеждане на езиково обучение по румънски език и по английски език** ще се извършва по следния начин:

а). Авансово плащане в размер на 20 % (двадесет процента) от договорената сума по Обособена позиция 2., което се заплаща в 30 (тридесет) календарни дни, считано от датата на сключване на договора за възлагане на обществена поръчка.

б). Междинно плащане в размер на 30 % (тридесет процента) от цената – в срок до 30 (тридесет) календарни дни считано от приемане на изпълнението на 50 % (петдесет процента) от учебната програма по обучението от обособената позиция.

в). Окончателно плащане в размер на 50 % (петдесет процента) от цената – в срок до 30 (тридесет) календарни дни, считано от окончателното приемане на изпълнението по договора.

## 7. ДРУГИ ИЗИСКВАНИЯ

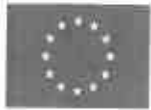
• Изпълнителят осигурява за своя сметка общата координация на изпълнение на дейностите по договора. Участникът следва да посочи лице за контакт, с което възложителят да координира изпълнението на дейностите. От изпълнителя се изисква да разполага с екип за провеждане на обученията, който да се грижи за правилното провеждане на дейностите и осигуряване на нужния комфорт на участниците по време на мероприятията. Координиращото лице трябва да оказва пълно съдействие на лицата, участващи в събитието. Разходите за екипа за изпълнение на поръчката са изцяло за сметка на изпълнителя.

• да поеме цялата отговорност към трети лица, в това число и отговорност за вреди и наранявания от всякакъв характер, понесени от тези лица по време на изпълнение на услугата или като последица от него;





- да предприеме всички необходими мерки за избягване на конфликт на интереси, както и да уведоми незабавно възложителя относно обстоятелство, което предизвиква или може да предизвика подобен конфликт;
- Възложителят и изпълнителят се задължават да спазват поверителността на всички предоставени документи, информация или други материали, както и да спазват изискванията за защита на личните данни съобразно разпоредбите на чл. 37 от Регламент на Комисията № 1828 / 08.12.2006 г. и приложимото национално законодателство;
  - да изпълнява мерките и препоръките, съдържащи се в докладите от проверки на място;
  - да изготви и представи приемно предавателни протоколи за изпълнение на всяка задача;
  - да спазва изискванията на възложителя и действащите нормативни изисквания за този вид дейност, както и Наръчника за изпълнение на проекти, публикуван на интернет страницата на следния интернет адрес: <http://interregrobg.eu/bg/rules-of-implementation/programme-rules.html>;
  - да спазва изискванията за визуализация на Програма Интеррег V-A Румъния - България, съфинансиран от Европейския фонд за регионално развитие и от националните бюджети на Република Румъния и Република България като всяка публикация на Изпълнителя, под каквато и да е форма и в каквото и да е средство за осведомяване, изготвена или свързана с настоящия договор, както и всички документи, изготвени във връзка с изпълнение на услугите по договора, трябва да съдържат всички задължителни елементи и изисквания за информиране и публичност в съответствие с Програма Interreg V-A Румъния - България, намиращи се в Анекс 21 от Наръчника за изпълнение на проекти, публикуван на интернет страницата на следния интернет адрес:  
<http://interregrobg.eu/bg/rules-of-implementation/programme-rules.html>;
  - да издаде съответната/ите фактура/и, в които изрично посочва, че услугата е извършена по проект: „Мрежа за зелени работни места - насърчаване на екотуризма и биологичното земеделие, като иновативни механизми за заетост и устойчиво местно развитие в селските райони в трансграничната област Румъния-България”, № 16.4.2.070, изпълняван по Програма „Интеррег V-A Румъния – България”;
  - да пази търговската и професионална тайна на възложителя, които са му станали известни в процеса на изпълнение на настоящия договор. Изпълнителят няма право да разгласява, разпространява (възмездно и/или безвъзмездно, от свое и/или от чуждо име) информацията, до която има достъп във връзка с изпълнението на този договор;
  - да предприеме всички необходими мерки за избягване на конфликт на интереси, както и да уведоми незабавно бенефициента относно обстоятелство, което предизвиква или може да предизвика подобен конфликт;



- да предостави възможност на органите на финансиращата институция да извършват проверки чрез разглеждане на документацията или чрез проверки на място, относно изпълнението на договора и да извършват пълен одит, ако е нужно, въз основа на оправдателни документи за отчитането, счетоводни документи и всякакви други документи, свързани с предмета на договора;

- да съхранява документацията по предходната точка, указани в чл. 41 на Решение на Съвета 2007/435/ЕО от 25.06.2007 г. и чл. 15 на Решение на Комисията 2008/457/ЕО от 05.03.2008 година. Изпълнителят се задължава в срок от 3 години след приключване на Програма Interreg V-A Румъния - България за програмен период 2014-2020 да предостави възможност на органите на Финансиращата институция да извършват проверки, чрез разглеждане на документацията или чрез проверки на място, относно изпълнението на договора и да извършват пълен одит, ако е нужно, въз основа на оправдателни документи за отчетеното, счетоводни документи и всякакви други документи, свързани с изпълнението на този договор.

- Всички материали и дейности трябва да са в съответствие с наръчника за визуална идентичност на програмата за Трансгранично сътрудничество ИНТЕРРЕГ V-A Румъния - България 2014-2020, намиращ се на сайта на Програмата: [www.cbcrromania.ro](http://www.cbcrromania.ro)

чл. 42, ал. 5 от ЗОП и чл. 2 от ЗЗЛД

Изготвил:  
Мария Илчева, М

Проект „Мрежа за зелени работни места - насърчаване на екотуризма и биологичното земеделие, като иновативни механизми за заетост и устойчиво местно развитие в селските райони в трансграничната област Румъния - България”,

№ 16.4.2.070

Община Лясковец

Съдържанието на настоящия материал не представлява непременно официалната позиция на Европейския Съюз.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ  
ИНВЕСТИРАМЕ ВЪВ ВАШЕТО БЪДЕЩЕ!



ОБРАЗЕЦ № 2.2.

## ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ в процедура „публично състезание”

за възлагане на обществена поръчка с предмет:

**„Провеждане на професионални и езикови обучения по проект: „Мрежа за зелени работни места - насърчаване на екотуризма и биологичното земеделие, като иновативни механизми за заетост и устойчиво местно развитие в селските райони в трансграничната област Румъния - България”**

чл. 42, ал. 5

Подписаният/-ата Христина от ЗОП и Недкова

№ 2 от (трите имат чл. 42, ал. 5 от ЗОП и чл. 2 от ЗЗЛД

данни по документ за самоличност лична карта №

от МВР гр. Варна

(номер на лична карта, дата, орган и място на издаването)

в качеството си на управител (длъжност)

на СТИК ЕООД

(наименование на участника)

ЕИК/БУЛСТАТ 103913366

### УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

След запознаване с всички документи и образци от документацията за участие в процедурата „публично състезание” за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Провеждане на професионални и езикови обучения по проект: „Мрежа за зелени работни места - насърчаване на екотуризма и биологичното земеделие, като иновативни механизми за заетост и устойчиво местно развитие в селските райони в трансграничната област Румъния - България”** по **Обособена позиция 2. Организиране и провеждане на езиково обучение по румънски език и по английски език**, ние представяме нашето техническо предложение за изпълнение на обществената поръчка в съответствие с изискванията на възложителя:

1. Предлагаме да организираме и изпълним обществената поръчка съгласно условията на документацията за участие в настоящата процедура, като към настоящия образец на техническо предложение прилагаме и:

1.1. Документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника – оригинал или нотариално заверено копие (когато е приложимо);



[www.interregrobg.eu](http://www.interregrobg.eu)

Проект съфинансиран от Европейския Съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие в рамките на Програма Interreg V-A Румъния-България



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ  
ИНВЕСТИРАМЕ ВЪВ ВАШЕТО БЪДЕЩЕ!



1.2. Предложение за изпълнение на поръчката по **Обособена позиция 2. Организиране и провеждане на езиково обучение по румънски език и по английски език**, което е в съответствие с Техническата спецификация и изискванията на възложителя. Предложението ни за изпълнение на поръчката съдържа **Обяснителна записка**, включваща предлаганата организация за предоставяне на услугата<sup>1</sup>.

2. Предлагаме да изпълним обществената поръчка по **Обособена позиция 2. Организиране и провеждане на езиково обучение по румънски език и по английски език** за срок от 180 (сто и осемдесет) дни, но не по-дълъг от 180 календарни дни, считано от датата на сключване на договора за възлагане на обществената поръчка.

3. Декларираме, че сме запознати с проекта на договор за възлагане на обществената поръчка като го приемаме без възражения и ако бъдем определени за изпълнител, ще сключим договора изцяло в съответствие с проекта, приложен към документацията за участие, в законоустановения срок.

4. С подаване на настоящата оферта декларираме, че срока на валидност на нашата оферта е 6 (шест) месеца, но не по-малко от 4 (четири) месеца, считано от крайния срок за получаване на офертите.

*\*Срокът започва да тече от датата, определена за краен срок за получаване на офертите. Срокът на валидност на офертите представлява времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти.*

5. Декларираме, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, закрива на заетостта и условията на труд.

6. ....

*(друго по преценка на участника за изпълнение на поръчката в съответствие с техническата спецификация и изискванията на възложителя)*  
чл. 42, ал. 5 от ЗОП и чл. 2 от ЗЗЛД

10.08.2018 г.

Подпис и печат: .....  
Име и фамилия: Хрис  
Длъжност: управител

<sup>1</sup> При подготовка на техническото си предложение всеки участник следва да направи предложение на всички основни дейности включени за обособената позиция, за която участва, заедно с предлаганата логистика и останалите задачи, свързани с организирането на отделните обучения в съответствие с изискванията, посочени в Техническата спецификация (Приложение № 1) от утвърдената от възложителя документация за участие. Предложението на участника относно начина на изпълнение на поръчката следва да бъде представено под формата на



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ  
ИНВЕСТИРАМЕ ВЪВ ВАШЕТО БЪДЕЩЕ!



Обяснителна записка съдържащата следното за Обособена позиция 2. Провеждане на езикови обучения по румънски език и по английски език:

- Концепция за провеждане на езикови обучения по румънски език и по английски език, съдържаща цел и очаквани резултати на обученията; подходи за подбор на участници; методите, средствата, техниките, които ще бъдат използвани за извършването на идентификацията на подходящите за включване в обучение лица и за анализа на профила на лицата, както и за обратна връзка;

- Учебен план и структурирана учебна програма за всяко чуждоезиково обучение като се посочат темите, продължителността на обучението и максималния брой участници, които могат да бъдат обучени в рамките на една сесия;

- Образци на учебни и изпитни материали, които ще бъдат използвани в обучението, както и образец на сертификат, който ще бъде издаван на участниците за участие в чуждоезиково обучение и за придобитото ниво;

- Предложена организация за изпълнение на Обособена позиция 2., от която да е видно, че при изпълнение на обществената поръчка участниците са се съобразили със заложените изисквания на възложителя и тези в Техническата спецификация (Приложение № 1)



[www.interregobg.eu](http://www.interregobg.eu)

Проект съфинансиран от Европейския Съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие в рамките на Програма Interreg V-A Румъния-България

## КОНЦЕПЦИЯ ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ЕЗИКОВИ ОБУЧЕНИЯ

### I. Организация и план за изпълнение на дейностите

#### Дейност 1 Изготвяне на встъпителен анализ

##### 1.1. Методи за реализиране на дейностите

За осъществяването на дейности по поръчката ще се използват емпирични методи.

##### 1.1.1. Емпирични методи.

Емпиричните методи са основни научни методи, които служат за събирането на информация чрез средствата на директното или индиректното наблюдение, допитване (анкета), опит или експеримент.

В конкретния случай ще бъдат използвани два метода – *допитване* (интервю и анкета) в три варианта („лице в лице“, онлайн с компютър и по телефон) и анкетни карти (на хартиен носител)

##### а) Допитване (интервю и анкета)

Допитванията са най-разпространеният количествен метод за набиране на социална информация за субективния свят и поведението на изследваните лица. Те могат да бъдат изчерпателни или извадкови в зависимост от това, дали се достига до всички единици от дадена съвкупност, или са подбрани част от тях (извадка) по някакъв принцип.

В случая на настоящата поръчка ще се приложи *изчерпателно допитване* спрямо генералната съвкупност на индивидуалните граждани, търсещи възможност за заетост, представителите на малките и средните предприятия и самонаети лица в сферата на земеделието, туризма и зелената икономика.

Реализирането на допитването (анкетирането) за нуждите на проучването сред представителите на целевите групи по проекта ще се извърши чрез комбиниране на **три начина** чрез:

- **Стандартизирано интервю с компютър – онлайн анкетиране;**
- **Стандартизирано персонализирано интервю „лице в лице“ (директно интервюиране);**
- **Стандартизирано интервю по телефон (директно интервюиране по телефон);**

##### 1.2 Изготвяне на встъпителен анализ

За осъществяване на дейността ще бъде извършена обработка на анкетите, като лицата ще бъдат разпределени в конкретни обучения, въз основа на деклариран интереси, предпочитания и степенувани желания.

След одобрение от страна на Възложителя, изпълнителя ще отправи предложение към всяко от анкетирания лица кои обучения са най-подходящи за него и ще сформира отделните групи за обучение.

## ВСТАПИТЕЛЕН АНКЕТА

Три имена:.....

1. Опознайте себе си чрез самооценка: Моля, посочете вашия отговор /

- Интереси:.....
- Умения:.....
- Предпочитано направление за развиване на собствен бизнес;.....
- Предпочитано направление за трудова реализация;.....

2. Попитайте себе си: Моля, посочете вашия отговор /

- Какви хобита или дейности ми доставят удоволствие?.....
- Харесва ли ми да уча и знам ли как да го правя?.....
- Знам ли как да рекламирам?.....

3. Искам да получа информация относно възможностите за: Може да посочете повече от един отговор, като степенувате по предпочитания-1-во,2-ро..... /

- Биологично земеделие и селско стопанство.....
- Социално предприемачество в селските райони.....
- Възможности за развитие на местни занаяти и услуги, основани на местни ресурси.....
- Възможности за създаване на „зелени“ работни места и добавена стойност в селските райони.....
- Устойчивост и екотуризъм.....
- Местни инициативни групи като инструмент за местно устойчиво развитие.....

- Искам да получа знания по чужд език: Може да посочете повече от един отговор, като степенувате по предпочитания-1-во,2-ро..... /
- Английски език нива А1А2.....
- Румънски език нива А1А2.....

**Дейност 2 Организиране и провеждане на езиковите обучения**

**Цел:** Усъвършенстване на знанията и уменията на целевата група/ индивидуалните граждани, търсещи възможност за заетост, представителите на малките и средните предприятия и самонаети лица в сферата на земеделието, туризма и зелената икономика/ като предпоставка за подобряване на мобилността и нивата на заетост в Трансграничния регион България-Румъния /общини от Област Велико Търново, класифицирани като общини от селски райони/

**АНГЛИЙСКИ ЕЗИК**

Тема на обучението	Брой участници	Продължителност на обучението	Място на обучението
Английски език за българи ниво А1	65 лица/разделени в 3/4 групи	40 дни по 4 учебни часа на ден, общо 160 уч. часа	Гр.Лясковец, конферентна зала на Транс-граничния Бизнес инкубатор за екотуризъм и биологично земеделие
Английски език за българи ниво А2	60 лица/разделени в 3/4 групи	40 дни по 4 учебни часа на ден, общо 160 уч. часа	Гр.Лясковец, конферентна зала на Транс-граничния Бизнес инкубатор за екотуризъм и биологично земеделие
Индивидуални консултации - нива А1 и А2	Всеки ден след приключване на обучението ще бъдат провеждани индивидуални консултации в рамките на 4 уч. часа / 80 бр. индивидуални консултации		

**РУМЪНСКИ ЕЗИК**

Тема на обучението	Брой участници	Продължителност на обучението	Място на обучението
Румънски език за българи ниво А1	65 лица/разделени в 3/4 групи	40 дни по 4 учебни часа на ден, общо 160 уч. часа	Гр.Лясковец, конферентна зала на Транс-граничния Бизнес инкубатор за екотуризъм и биологично земеделие
Румънски език за българи ниво А2	60 лица/разделени в 3/4 групи	40 дни по 4 учебни часа на ден, общо 160 уч. часа	Гр.Лясковец, конферентна зала на Транс-граничния Бизнес инкубатор за екотуризъм и биологично земеделие
Индивидуални консултации - нива А1 и А2	Всеки ден след приключване на обучението ще бъдат провеждани индивидуални консултации в рамките на 4 уч. часа / 80 бр. индивидуални консултации		



**Дейности по организиране и провеждане на обученията:**

- разработване, отпечатване и предоставяне на учебна програма ,учебен график.
- осигуряване на учебници и учебни пособия, работни,учебни и информационни материали за всички участници;
- осигуряване на квалифицирани лектори и възможности за индивидуални консултации;
- регистриране на участниците - списък на участниците, съдържащи трите имена, адрес, телефон и e-mail за контакти, име на организацията/институцията, която представляват и оригинален подпис на участника;
- издаване на сертификат за успешно преминато обучение и ниво;
- провеждане на анкета за обратна връзка
- спазване на изискванията за визуализация и публичност и осигуряване на снимков материал
- осигуряване на техническо оборудване /мултимедия, лаптоп,флип-чарт с консумативи и др./ необходимо за провеждане на качествено обучение.

**Дейности** при установени грешки в материалите и документите, както и установени нередности, свързани с провеждане на обученията

Изпълнителя осигурява организатор-обучения, който присъства на място и осигурява премахването на проблеми в момента на тяхното възникване.

**Резултати от организирането на дейностите:**

Специфични цели	Очаквани резултати Бр. лица включени в обучението	Заложени индикатори Бр. лица включени в обучението	Постигнати индикатори / резултати Участници преминали успешно обучението
Организиране и провеждане на обучения на лица от целевата група по английски език нива А1А2	Бр. Лица: А1 –65 бр А2- 60 бр	Бр. Лица: А1 –65 бр А2- 60 бр	Бр. Лица: А1 –65 бр А2- 60 бр
Организиране и провеждане на обучения на лица от целевата група по румънски език нива А1А2	Бр. Лица: А1 –65 бр А2- 60 бр	Бр. Лица: А1 –65 бр А2- 60 бр	Бр. Лица: А1 –65 бр А2- 60 бр

- дейности изпълнени с отлично качество и професионализъм, в съответствие с договорените обем, срокове и методи;
- повишени знания и умения на целевата група, в съответствие със заложените цели на поръчката, което ще бъде удостоверено чрез анкети на участниците за обратна връзка;

- налична и коректно водена документацията, свързана с изпълнение на предмета на поръчката и дейността
- изготвен финален доклад за изпълнение на дейността.

**Форми за представяне на обучителните материали заложен в обучението - интерактивни обучителни техники показващи връзката между очакваните знания/умения и предлаганите обучителни техники/подходи**

Интерактивни обучителни техники	Връзка с очакваните знания, умения и отношения
<p><b>Брейн – сторминг- Мозъчна атака</b>                      Мозъчната атака или колективното генериране на идеи представлява форма на съвместно обсъждане на идеи. Процесът включва два етапа:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Генерация на идеи - всеки участник има право да даде колкото иска идеи в условията на ограничено време за формулирането им, като всички идеи се фиксират и никой няма право да ги оценява.</li> <li>✓ Анализ на идеите - обсъждане на всяка изказана идея, която е анонимна.</li> </ul>	<p>Методът на генериране на идеи поощрява <i>пълноценното участие на всеки участник</i>. Служи за <i>стимулиране на мисленето</i>. Развива <i>креативността и уменията за съвместна работа</i>.</p>
<p><b>Дискусия</b>                      Процес на взаимодействие, контролирано от водещия, посредством което участниците усвояват информация и опит.</p>	<p>Диалогичната форма позволява да бъде използвана за представяне на участниците на <i>различни подходи и интерпретации</i>; за <i>увеличаване на вече добитите знания</i>, за <i>изясняване на наученото или изменяне на неговите перспективи</i>; за <i>развиване на способност да се разсъждава</i>; за придобиване на опит в <i>самостоятелно идентифициране и решаване на проблемите</i>.</p>
<p><b>Дебати</b>                      Дебатът е специфичен вид дискусия - две групи разменят по утвърдени правила своите аргументи по повод на проблем или спорно схващане. Трета група оценява хода на дебата и сравнява противопоставените гледни точки на групите, както и предварително уточнените критерии.</p>	<p>Дебатите развиват уменията за <i>обмен на идеи, излагане на позиции и аргументи в защитата им и против другите</i>; <i>търсене и излагане на алтернативни гледни точки</i>. По време на дебатите обучаемите практикуват и подобряват уменията си да <i>аргументират, съобразяват езиковата култура на представянето, оригиналност и убедителност, атрактивност, отношение към противника</i>.</p>
<p><b>Модерация</b>                      Модерацията е процес, чрез който човек може да подкрепи създаването на нагласи и</p>	<p><i>Придобиване и подобряване уменията за обмен на идеи, излагане на позиции и аргументи в защитата им и</i></p>

<p>вземането на решения в група. Обикновено модераторите изпълняват най-различни функции - от прилагане на основни дискуссионни правила до визуализиране и извеждане на преден план на процедурата и дискусията. В някои случаи може да бъде отговорност на модератора да участва активно в създаването на съдържание, докато в други случаи може да е по-важно за модератора да улеснява общуването и да създава основи за него, без да се намесва в същината на дискусията.</p>	<p><i>против другите; търсене и излагане на алтернативни гледни точки</i></p>
<p><b>Кейс-метод</b> Анализ на конкретна ситуация</p>	<p><i>Умения за увеличаване на вече добитите знания, за изясняване на наученото или изменяне на неговите перспективи; за развиване на способност да се разсъждава върху конкретна ситуация;</i></p>
<p><b>Беседа</b> При този метод обсъждането е по-открито, целта е по-скоро междуличностно разбиране, отколкото отговор на специфичен въпрос или проблем. Въпреки очакванията, че този модел ще е зависим от социокултурния контекст, се оказва, че не е така.</p>	<p><i>Подобряват уменията си да аргументират, съобразяват езиковата култура на представянето</i></p>
<p><b>Обсъждане</b> Това е метод, много близък по технология до дискусията. Различават се по това, че при обсъждането предметите са конкретни - статия, снимка и т.н.</p>	<p><i>Придобиване на опит в самостоятелно идентифициране и решаване на проблемите.</i></p>

#### Дейност по отчитане на обучението:

##### Подготовка на документи, както следва:

- Учебен план и програма, заедно с всички учебни материали
- Доклад за изпълнен подбор на участниците и списък на лицата, съдържащ подпис на участниците за всеки присъствен ден
- Копие на изпитните материали и издадени сертификати
- Снимков материал от проведеното обучение
- Копие на анкетни карти за обратна връзка
- Финален доклад

## **II. План за изпълнение и мерки за контрол на изпълнението на задачите.**

За осигуряването на ефективност при планирането и провеждането на дейностите, изпълнителят предлага следните организационни етапи:

### **Езикови обучения – английски и румънски език**

**1. Встъпителна среща** – след подписване на договора за съгласуване на графика за провеждане на обученията и отговорните лица.

**Отговорни служители: Ръководител на екипа**

**2. Идентифициране на подходящите за включване в обучение лица** – изготвяне на встъпителен анализ на профила на лицето – изготвяне на индивидуални встъпителни анкети. Предоставяне на анализите на Възложителя за одобрение. Отпращане на предложение за подходящи обучения към всяко лице.

**Отговорни служители: Ръководител на екипа**

**Експерт „Организатор-събития“**

**3. Организиране и провеждане на обученията** – след получаване на заявка и последващо съгласуване на графика от Възложителя

- разработване, отпечатване и предоставяне на учебна програма, учебен график
- осигуряване на учебници и учебни пособия, работни, учебни и информационни материали за всички участници;
- осигуряване на квалифицирани лектори и възможности за индивидуални консултации;
- осигуряване на техническо оборудване /мултимедия, лаптоп, флип-чарт с консумативи и др./ необходимо за провеждане на качествено обучение.

**Отговорни служители: Ръководител на екипа**

**Експерт „Организатор-събития“**

**4. Провеждане на обученията** – стартирането на обученията ще бъде съобразено с възможността един обучаем да бъде включен в две от нивата на изборият от него езиков курс

- регистриране на участниците - списък на участниците, съдържащи трите имена, адрес, телефон и e-mail за контакти, име на организацията/институцията, която представляват и оригинален подпис на участника;
- издаване на сертификат за успешно преминато обучение и ниво;

- провеждане на анкета за обратна връзка
- спазване на изискванията за визуализация и публичност и осигуряване на снимков материал

**Отговорни служители: Ръководител на екипа**

**Лектори**

**5. Отчитане на събитията** – изготвяне на доклад за проведеното обучение, приемно-предавателен протокол за изпълнението с прилежащи документи за отчитане на обучението

- Учебен план и програма, заедно с всички учебителни материали
- Доклад за изпълнен подбор на участниците и списък на лицата, съдържащ подпис на участниците за всеки присъствен ден
- Копие на изпитните материали и издадени сертификати
- Снимков материал от проведеното обучение
- Копие на анкетни карти за обратна връзка

**Отговорни служители: Ръководител екип, Експерт „Организатор-събития, Нечлюкови експерти**

**7. Мерки за контрол върху качеството на изпълнение на обученията:**

МЕРКИ ЗА КОНТРОЛ	ЕКСПЕРТ АНГАЖИРАН С ИЗПЪЛНЕНИЕТО	ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ ВЪРХУ КАЧЕСТВОТО ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОБУЧЕНИЕТО
1. Пряк контрол на работата на екипа по обученията	ръководител на екипа	Недопускане на отклонения от графика и точно по съдържание и форма изпълнение
2. Контрол на формата и съдържанието на обученията	ръководител на екипа	Постигане на максимална ефективност на обученията и добра успеваемост на обучаваните
3. Ежедневен контрол за броя на участниците и спазване на утвърдената програма	ръководител на екипа/ „Организатор-събития»	Точно и в договорения обем изпълнение на обученията
4. Ежедневен мониторинг върху работата на екипа по организиране и провеждане на обученията	ръководител на екипа	Постигане на максимална ефективност на обученията и добра успеваемост на обучаваните
5. Предварителна проверка относно подготовката и окомплектоването на учебните и помощните материали	ръководител на екипа/ „Организатор-събития»	Осигуряване на оптимални условия за провеждане на обученията и недопускане на отклонения от графика и точно по съдържание и

		форма изпълнение
6. Предварителна проверка на логистиката и организацията по провеждане на обученията	Ръководител на екипа/„Организатор-събития»	Осигуряване на оптимални условия за провеждане на обученията и недопускане на отклонения от графика и точно по съдържание и форма изпълнение

## 8. Технически и човешки ресурс за изпълнение на дейностите

### Човешки ресурси

Във връзка с изграждането на ефективна комуникация и постигането на пълна съгласуваност между възложителя и изпълнителя, се определят координатори-представители на двете страни. Същите уточняват предварителния график на дейностите и времевата рамка, според разработената концепция и изискванията и възможностите на възложителя.

За максимална мобилност, в рамките на осъществяването на организацията и по време на провеждане на събитията, координаторите на двете страни ще поддържат пряка връзка, като освен официалните начини за комуникация, ще използват и мобилни такива, вкл. електронна поща и факс.

Координаторът от страна на изпълнителя отговаря за съгласуването на дейностите от всеки етап на изпълнение на поръчката с ръководителя на екипа и съответния ключов експерт.

Изпълнителя се задължава да се съобрази със спецификата по отношение на периодите за провеждане на събитията, като при възникнала нужда от промяна или извънредни ситуации, координаторите ще съгласуват последващите действия на страните.

За останалите дейности, изпълнителят ще се съобрази с договореностите с възложителя и изискванията му за съгласувателните процедури по организирането и провеждане на събитията.

### Ресурсна осигуреност – вътрешноекипна координация, задачи и отговорности

Изпълнителят разполага с необходимите човешки ресурси – експерти, методици, квалифицирани преподаватели и технически лица за обезпечаване на предвидените обучения, с оглед обезпечаване на предложените учебни програми. Наличният човешки ресурс разполага с капацитет за провеждане на високоефективно и интерактивно обучение на групите. В кадровия екип на изпълнителя има и предвидени технически лица за обслужване (при необходимост) на офис средствата в залите за обучение.

### Ключови експерти:

**Ръководител екип;** Ръководи цялостната организация, провеждане и отчитане на дейността по договора. Одобрява програмата за обученията и съдържанието;

## ОБЯСНИТЕЛНА ЗАПИСКА ОП2

организира и контролира ежедневната работа на екипа за организиране и провеждане на обученията, методически подпомага провеждането на обученията; одобрява методическите материали; възлага конкретни задачи на екипа за организиране и провеждане на обученията; контролира пряко работата на екипа от и при необходимост коригира формата и съдържанието на обученията; обобщава докладите на екипа от обучители и изготвя окончателния доклад. Отговаря за безпроблемното протичане на дейността. Поддържа постоянна връзка с Възложителя или негов представител. Отговаря за вътрешноекипната комуникация. Носи отговорност за качествено и срочно изпълнение на обученията. Отчита дейностите пред Възложителя

**Ключов експерт „Организатор-събития»** - Организира цялостната логистика на всяко едно от обученията. Посрещане на групата, координиране на храненето и кафе паузите. Отговаря за техническата обезпеченост на залите за провеждане на обученията. Отговаря за своевременното окомплектоване и предоставяне на материалите за обученията. Отговаря за транспорта и хотелското настаняване на обучаемите. Поддържа постоянна връзка с Ръководителя на екипа, лекторите и неключовия експерт. Отговаря за своевременно отстраняване на установени грешки в материалите и документите, както и установени нередности, свързани с провеждането на обученията и разписва приемно-предавателен протокол за тяхното отстраняване. Отговаря за попълването на анкетни карти и заснемане на обученията.

### Неключови експерти:

**Лектори-** Съставя учебен графика за обучението, разработва съдържанието на обучението; разработва методиката на обучението насочена към високо ниво на интерактивност, адаптиране и правилно прилагане на интерактивните методи в зависимост от целевата група и темата на обучение. Часово разпределение и наситеност на програмата за постигане на високо ниво на ефективност и удовлетвореност. разработва методически материали подходящи за конкретното обучение; Познава и прилага изготвения план за обучение; провежда обучението съгласно заложените цели; организира работата на групата, за която е определена като обучител; провежда индивидуални консултации, споделя преките си впечатления от проведените обучителни етапи; изготвя доклад за проведеното обучение. Подпомага работата на Ръководителя екип. Отговаря за своевременно отстраняване на установени грешки в материалите и документите, както и установени нередности, свързани с провеждането на обучението и разписва приемно-предавателен протокол за тяхното отстраняване.

**Технически сътрудник** – набор и отпечатване на необходимата за обученията документация/ програма, списъци, материали за обучаемите, анкети и др/, поддържане на постоянна връзка с ръководителя на екипа за възникващи проблеми

**ОБЯСНИТЕЛНА ЗАПИСКА ОП2**

в процеса на протичане на обучението, окомплектоване на документацията в края на обучението.Отговаря за правилното техническо изработване на сертификатите за всяко обучение. Разпечатване на материали необходими за посещението+2 бр. резерв за отчитането. Окомплектоване на списъци и анкетни карти за всеки участник

<b>КЛЮЧОВИ , НЕКЛЮЧОВИ ЕКСПЕРТИ, ПОМ.ПЕРСОНАЛ</b>	<b>ЗАДАЧИ И ОТГОВОРНОСТИ</b>	<b>ВЗАЙМОДЕЙСТВИЕ С ЧЛЕНОВЕ НА ЕКИПА</b>
1. Ръководител на екипа – ключов експерт	Ръководи цялостната организация, провеждане и отчитане на дейността по договора. Одобрява програмата за обученията и съдържанието; организира и контролира ежедневната работа на екипа за организиране и провеждане на обученията, методически подпомага провеждането на обученията; одобрява методическите материали; възлага конкретни задачи на екипа за организиране и провеждане на обученията; контролира пряко работата на екипа от и при необходимост коригира формата и съдържанието на обученията; обобщава докладите на екипа от обучители и изготвя окончателния доклад. Отговаря за безпроблемното протичане на дейността. Поддържа постоянна връзка с Възложителя или негов представител.Отговаря за вътрешноекипната комуникация. Носи отговорност за качествено и срочно изпълнение на обученията.Отчита дейностите пред Възложителя	1.ключов експерт „Организатор-събития” 2.лектори 3.тех.сътрудници
2. Ключов експерт „Организатор-събития”;	Организира цялостната логистика на всяко едно от обученията. Посрещане на групата, координиране на храненето и кафе паузите. Отговаря за техническата обезпеченост на залите за провеждане на обученията. Отговаря за своевременното окомплектоване и предоставяне на материалите за обученията. Отговаря за транспорта и хотелското настаняване на обучаемите. Поддържа постоянна връзка с Ръководителя на екипа, лекторите и неключовия експерт. Отговаря за своевременно отстраняване на установени грешки в материалите и документите, както и установени нередности, свързани с провеждането на обученията и разписва приемно-предавателен протокол за тяхното отстраняване. Отговаря за попълването на анкетни карти и заснемане на обученията.	1.ръководител екип 2. технически сътрудници 3.лектори
3. Лектор - неключов експерт	Съставя програмата и план графика за обучението, разработва съдържанието на обучението; разработва методиката на обучението насочена към високо ниво на интерактивност, адаптиране и правилно прилагане на интерактивните методи в зависимост от целевата група и темата на обучение. Часово разпределение и наситеност на програмата за постигане на високо ниво на ефективност и удовлетвореност. разработва методически материали подходящи за конкретното обучение;Познава и прилага изготвения план за обучение; провежда обучението съгласно заложените цели; организира работата на групата, за която е определена като обучител; споделя преките си впечатления от проведените обучителни етапи; изготвя доклад за проведеното обучение. Подпомага работата на Ръководителя екип. Отговаря за своевременно отстраняване на установени грешки в материалите и документите, както и установени нередности, свързани с провеждането на обучението и разписва приемно-предавателен	1.ръководител екип 2. ключов експерт „Организатор събития” 3.технически сътрудници



	протокол за тяхното отстраняване.	
4.Тех.сътрудници – ключов експерт	Набор и отпечатване на необходимата за обученията документация/ програма, списъци, материали за обучаемите, анкети и др/, поддържане на постоянна връзка с ръководителя на екипа за възникващи проблеми в процеса на протичане на обучението, окомплектоване на документацията в края на обучението. Отговаря за правилното техническо изработване на сертификатите за всяко обучение. Разпечатване на материали необходими за посещението+2 бр. резерв за отчитането. Окомплектоване на списъци и анкетни карти за всеки участник	1.ръководите л екип 2. ключов експерт „Организатор събития” 3.лектори

#### Условия за провеждане на обученията, наличните технически средства

За обезпечаване на планираните обучения, в предвидения обем и с необходимото качество, изпълнителят осигурява пълния набор от необходим технически ресурс:

- Канцеларски материали;
- Лаптоп;
- Мултимедиен проектор;екран
- Флипчарт;
- Технически приспособления за графично представяне на информация (при необходимост);

#### 9.Технология за оценка на ефекта от обученията/инструменти за обратна връзка и механизми за отчитане на постигнатите резултати

- Планиране на оценяването на максимално ранен етап
- Избор на подходяща методология за оценяване и дефиниране целта на оценяването
- Създаване на адекватен инструментариум, съответстващ на:
  - вида на обучението и очакваните резултати
  - обекта на набиране на данни (обучаеми) – съобразно професионалната позиция, степента на образование и квалификация, умения и нагласи

Целта на методологията за оценка на ефекта от обученията и заложеният от екипа оценъчен модел е базиран на ROI и обединява три от четирите равнища на оценяване, според метода на Доналд Къркпатрик – *реакция* (как се чувстват участниците по време на обучението), *учене* (до каква степен участниците повишават своите знания, усъвършенстват уменията си и/или променят отношението и нагласите си) и *поведение* (до каква степен обучението променя професионалното поведение на участниците). Обект на оценката са:

- връзка между учебната програма и длъжностите на обучаваните, включително и бъдеща кариера;
- получени нови знания и умения;
- способности на обучаващия да привлича и задържа интереса на участниците, да използва нагледни средства, да постига поставените цели в процеса на отделните методически единици;
- степен на постигане на целите и задачите на обучението като цяло;

- степен, в която участието в обучението съдейства за постигане на лични цели на обучаваните.

За обезпечаване на методологията и изследване на ефекта от обученията, на участниците ще бъдат предложено да попълнят разработен за целта инструментариум за изследване.

За всяко от нивата на оценка ще бъдат използвани различни инструменти – Методи за оценка на обученията:

**Ниво на оценка: реакция;** инструментариум – оценителен постер

Цел: оценяване на реакциите на участниците спрямо съдържанието и общата ефективност на програмата, при което се има предвид, че оценките отразяват и субективните виждания и предпочитания на хората.

**Ниво на оценка: учене/усвояване;** инструментариум – въпросник

Цел: оценяване на осмислянето на знанията/уменията, способността за ползване на знанията, увереността при ползването на знанията и уменията, придобити по време на обучението.

**Ниво на оценка: поведение/прилагане;** инструментариум – самооценка

Цел: оценка на последващото приложение на знанията и уменията по отношение на тяхната значимост, честота на използване и ефективност.

**Ниво на оценка: удовлетвореност ;** инструментариум – анкета

Цел: оценка на нивото на получените и усвоени знанията и уменията по отношение на тяхната значимост и ефективност чрез изразяване на лична оценка от обучавания .

**Образец:**

АНКЕТНА КАРТА

при приключване на обучение на тема

„.....“  
.....

Моля, изразете Вашето мнение за проведеното обучение.

1. Доколко полезно Ви беше обучението?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	много полезно	полезно	безполезно
2. Изпълни ли обучението Вашите очаквания?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	напълно	отчасти	по-скоро не
3. Ако не, какво според Вас е липсвало?			

**ОБЯСНИТЕЛНА ЗАПИСКА ОП2**

4. Какви знания и умения придобихте в резултат на проведеното обучение?	знания и умения за:		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	не придобих особени знания и умения		не мога да преценя
5. Считате ли, че проведеното обучение ще спомогне за повишаване възможностите Ви за професионално развитие?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	да	не	не мога да преценя
6. Смятате ли, че Ви е необходимо допълнително обучение?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	да	не	не мога да преценя
	При отговор “да”, какво друго обучение?		
7. Какво е общото Ви впечатление от обучението, в което участвахте?			

.....  
 ...

*/Име, Презиме, Фамилия/*

*Дата:* .....

*Подпис:*

**10.Методология на обученията**

Обученията се провеждат по методика, разработена на базата на европейските стандарти и усъвършенствана в практиката с групи за обучение на възрастни. Учебните часове за всеки един от модулите ще бъде по 40 минути. 50% от обучението за всяко от нивата е с практическа насоченост.

**Разнообразие на обучителните материали и структура на обученията:**

Обучителните материали в обучението ще са съобразени с темата и динамиката на конкретното обучение - /учебни материали, химикали, отворени въпроси, казуси, обмяна на опит, анкети/

В обучението последователно се редуват теоретични ядра, презентации с дискусии, казуси в голяма и малка група. Предоставя се възможност на всеки участник да изкаже собствено мнение и да сподели опит. По време на обученията се създава творческо пространство и условия за неформално общуване, създават се идеи за конкретни, реално изпълними дейности за повишаване качеството и ефективност на работа.

Избрания от нас метод на преподаване и учене предоставя възможност за паралелно получаване на знания, формиране на умения и изграждане на нагласи у участниците, чрез заложената висока степен на интерактивност.

Реализирането на учебните програми ще се осъществи и чрез обучителните материали, разработени за отделните обучения и съгласувани с възложителя.

### **11. Мерки за контрол на качеството при изпълнението**

СТИК ЕООД има внедрена система за управление на качеството по ISO 9001:2015 с обхват организиране и/или провеждане на обучения и/или публични събития.

Въведените процедури се базират на основната цел - контрол на качеството на проведеното обучение и изпълнението на дейностите по организиране и провеждане като цяло .

#### **Процедура за комуникация с Възложителя:**

**Отговорни лица за Изпълнителя :** Ръководител екип и управител

**Начин на комуникация:** На място и/или чрез средства за масова комуникация

**Средства за комуникация:** Електронна поща, мобилни телефони, стационарни телефони и по факс.

#### **Процедура за информиране на целевата група:**

- ✓ Предоставен достъп до сайта на изпълнителя, на който ще бъде поместена пълна информация за предстоящи дейности по проектното предложение;
- ✓ Предоставяне на пълна информация за предстоящи дейности по проектното предложение за сайта на Възложителя;
- ✓ Изпращане на информация до официалния електронен адрес на Възложителя, достъпен за всеки служител;
- ✓ Предоставяне на Учебна програма и план на хартиен носител за всеки един участник в предстоящите обучения.

#### **Процедура за мониторинг на контрол на дейността:**

1. **Вътрешно-екипна.** Извършва се от Ръководителя на екипа и управителя върху екипа, ангажиран с изпълнението на дейностите:

- ключов експерт

- неключови експерти
- тех.сътрудници

2. **Външен мониторинг.** Извършва се от независими експерти наети от Изпълнителя за контрол на цялостната дейност.  
 - Супервайзори

4. Начин на отчитане: Изготвяне на доклади.

### III. Управление на риска

В периода на договорните отношения, имащи за предмет извършване на обучение на възрастни сме изправени пред множество рискове - събития, които може да имат негативен ефект върху постигане на поставените цели. Това налага необходимостта от установяване/идентифициране на различните рискови фактори и техния вид и планиране на дейности и мерки за намаляване на негативния ефект, както и предотвратяване на неблагоприятните последици върху договорения предмет – обучение.

За да има реално управление на риска, трябва потенциалните рискови ситуации да бъдат **идентифицирани**. Много полезен източник за разпознаване на възможни рискове са анализи на рисковете от предишни сходни проекти. Нашата организация има дългогодишен опит в изпълнение на различни по мащаб подобни проекти за това при идентификация на рисковете ние се базираме на него.

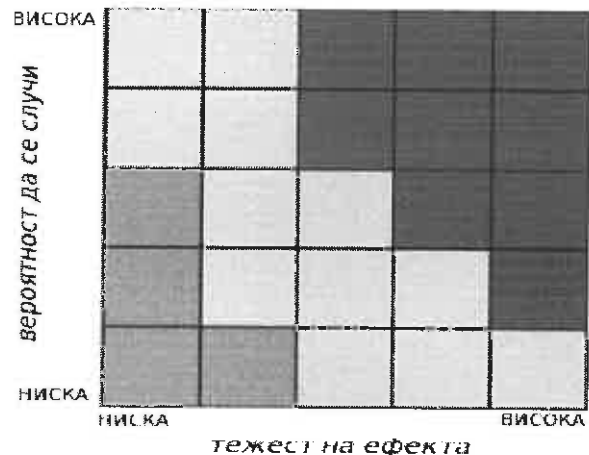
Параметрите определящи риска в основните характеристики на настоящия проект са в следните аспекти : **срок, бюджет, качество и ефективност.**

Относно рисковете тяхната оценка е по отношение на две взаимно свързани компоненти вероятност и тежест:

След определяне на нивата на вероятност и тежест, те се комбинират, за да се оцени самият риск. Естествено е ниска вероятност с ниска тежест да бъде оценена като нисък (малък) риск, а риск с висока вероятност и големи щети да се смята за голям. Другите комбинации и евентуалните междинни нива могат да бъдат оценени съответно според нуждите на анализа.

В настоящата оферта ние разглеждаме рисковете които трябва да бъдат управлявани, това може да се направи по четири възможни начина:

- а) избягване - понякога е възможно организацията да бъде променена така, че рискът да бъде избегнат.



**ЛЕГЕНДА:**

- рискът може да бъде пренебрегнат
- рискът трябва да бъде анализиран
- рискът трябва да бъде управляван

- б) трансфериране/споделяне - трансферирането е изнасяне на идентифицирания риск към външна организация. Типични примери за трансфериране са аутсорсинга или застраховане за случаи на финансови рискове.
- с) омекотяване/ограничаване - ако рискът не може да бъде избегнат, приемлива алтернатива е да бъде омекотен чрез стъпки, които ще сведат щетите в случай на реализация на риска до минимум. – тези стъпки имат превантивен характер
- д) приемане - когато няма какво да се предприеме в отговор на риска, единствената възможност, която остава е той да бъде осъзнат и приет и предприети действия към последствията от риска.

### 1. Възможни рискови фактори

#### 1. Външни рискови фактори

- **Промяна в политическата или структурна ситуация** – на ръководството на съответната община или други промени, водещи до обявяване на извънредни избори;
- **Промени в нормативната уредба и нейната сложност** може да ограничат планираните дейности по обучението;
- **Световната икономическа криза** може да повлияе негативно върху изпълнението на планираните дейности;

#### 2. Вътрешни рискови фактори

✓ **Промени в организационната структура** – този фактор може да окаже неочаквано негативно влияние върху периодите за провеждане на обученията

✓ **Рискови фактори, свързани с управлението на персонала**, - които биха довели промяна на датите за обучение.

✓ **Рискови фактори, свързани със забавяне изпълнението на проекта** - забавяне в подготовката и/или изпълнението на конкретна дейност, забавяне на доставката и изпълнението на външните дейности, промяна в организацията на национални и/или международни форуми

✓ **Технически рискове** - лошо качество на изпълнение, породено от проблеми с:

- проблеми с доставката на учебни и помощни материали за провеждане на съответното обучение;
- проблеми с лекторите

#### Мерки за недопускане/преодоляване на риска

- **Забавяне изпълнението на проекта - забавяне в подготовката и/или изпълнението на конкретна дейност, забавяне на доставката и изпълнението на външните дейности, промяна в организацията на национални и/или международни форуми**

Обхват и степен на въздействие на риска върху изпълнението на обществената поръчка;

Обхват -

- изготвяне на графици
- разпечатване на материали необходими
- закупуване на учебници
- присъствени форми, анкети за обратна връзка

осигуряване на публичност

*Степен на въздействие на риска - ниска*

**Мерки за недопускане/преодоляване на риска.**

- отстраняване на причините за забавяне на доставките;
- осигуряване на резервен доставчик за изпълнение на външните дейности.
- предлагане на други в периоди за извършване на обученията, които са преди или след настъпване на съответния рисков фактор;

**- затруднения при идентифициране на целите на проектните дейности относими към организацията и логистиката на дейността;**

**Обхват и степен на въздействие на риска върху изпълнението на обществената поръчка;**

**Обхват -**

- изготвяне на графици
- разпечатване на материали необходими
- закупуване на учебници
- присъствени форми, анкети за обратна връзка
- осигуряване на публичност

*Степен на въздействие на риска - ниска*

**Мерки за недопускане/преодоляване на риска.**

- организационна среща след подписване на договора на която присъства екипа по организиране на обученията и обсъждане на конкретните цели ;
- разписване на дейностите от всеки член на екипа съобразени с конкретните цели свързани с организация и логистика на дейностите ;
- наличие на супервайзор и координатор логистика следящи за изпълнение на конкретните дейности за постигане на заложените цели.

**- затруднения по инициализиране на проекта и/или изработването на систематизиран подход при изпълнение на дейностите по проекта;**

**Обхват и степен на въздействие на риска върху изпълнението на обществената поръчка;**

**Обхват -**

- изготвяне на графици
- разпечатване на материали необходими
- закупуване на учебници
- присъствени форми, анкети за обратна връзка
- осигуряване на публичност

*Степен на въздействие на риска - ниска*

**Мерки за недопускане/преодоляване на риска.**

- разработване и представяне на основна и резервна методика за изпълнение на дейностите по проекта ;
- включване на различни подходи при изработване на систематизиран подход за изпълнение на конкретните дейности по проекта ;
- наличие на супервайзор и координатор логистика следящи за изпълнение на систематизирания подход за изпълнение на дейностите на проекта.

**- забавяне при извършване на съответните дейности, необходими за реализиране на следващ етап от изпълнение на обществената поръчка;**

**Обхват и степен на въздействие на риска върху изпълнението на обществената поръчка;**

**Обхват -**

- изготвяне на графици
- разпечатване на материали необходими
- закупуване на учебници
- присъствени форми, анкети за обратна връзка
- осигуряване на публичност

*Степен на въздействие на риска - ниска*

**Мерки за недопускане/преодоляване на риска.**

- сформиране на резервни екипи, минимум два за изпълнение по организиране и провеждане на дейностите по проекта с цел избягване на забавяне по конкретна дейност или етап;
- включване на резервен екип за извършване на конкретната дейност в рамките на проекта за сметка на Изпълнителя

**- закъснение поради неуточнени решения или бездействие на изпълнителя;**

**Обхват и степен на въздействие на риска върху изпълнението на обществената поръчка;**

**Обхват -**

- изготвяне на графици
- разпечатване на материали необходими
- закупуване на учебници
- присъствени форми, анкети за обратна връзка
- осигуряване на публичност

*Степен на въздействие на риска - ниска*



**Мерки за недопускане/преодоляване на риска.**

- осигуряване на външен експертен контрол – супервайзори наети от изпълнителя за осъществяването на вътрешен контрол по дейността на екипа по организиране и провеждане на обученията и дейностите по проекта/ срокове, методики, подходи и др.;

- прилагане на изработена от изпълнителя - Процедура за мониторинг на контрол на дейността

- извършване на дейностите в рамките на проекта за сметка на Изпълнителя

**- недобра комуникация и координация между екипите на възложителя и този на изпълнителя;**

**Обхват и степен на въздействие на риска върху изпълнението на обществената поръчка;**

**Обхват -**

изготвяне на графици

разпечатване на материали необходими

закупуване на учебници

присъствени форми, анкети за обратна връзка

осигуряване на публичност

**Степен на въздействие на риска - ниска**

**Мерки за недопускане/преодоляване на риска.**

- осигуряване на координатор отговарящ за комуникацията и координацията между екипите на възложителя и този на изпълнителя;

- прилагане на изработена от изпълнителя - Процедура за комуникация с Възложителя и Процедура за вътрешна комуникация и Процедура за комуникация с целевата група

- осъществяване на връзка с Възложителя преди всяка една от дейностите за потвърждаване на готовността от двете страни.

- договаряне на последващо осъществяване на дейностите в рамките на проекта за сметка на Изпълнителя

**Технически рискове- проблеми с доставката на учебни и помощни материали за провеждане на съответното обучение;**

**Обхват и степен на въздействие на риска върху изпълнението на обществената поръчка;**

**Обхват -**

осигуряване на учебни материали

**Степен на въздействие на риска – ниска**

**Мерки за недопускане/предотвратяване на риска :**

- изготвяне и доставка на учебни и помощните материали за обучението преди договорените дати за начало на обучението;
- осигуряване на техническа и ресурсна осигуреност за отпечатване и предоставяне на материали по време на обучението.
- доставяне на помощни материали необходими за обучението и предоставянето им на мястото на събитието в рамките на периода на обучението

**Технически рискове- проблеми с лекторите;**

**Обхват и степен на въздействие на риска върху изпълнението на обществената поръчка;**

**Обхват -**

провеждане на обученията

**Степен на въздействие на риска – ниска**

**Мерки за недопускане/предотвратяване на риска :**

- осигуряване на резервен екип от лектори отговарящи на изискванията на Възложителя и одобрени от същия.
- Присъствие на резервия екип от лектори на мястото на събитията в рамките на периода на обученията.

**Приложения:**

1. Учебни програми/образец
2. Учебници по английски и румънски/образец
3. Изпитни материали/образец
4. Образец на сертификат

**Забележка:** Предоставена е частична извадка от учебните материали.

чл. 42, ал. 5 от ЗОП и чл. 2  
от ЗЗЛД

**Христина Недков**



“СТИК ” ЕООД, ГР. ВАРНА

ЦЕНТЪР ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ОБУЧЕНИЕ

чл. 42, ал. 5 от ЗОП и чл.  
2 от ЗЗЛД

Утвърдил: Христина

управи

### УЧЕБЕН ПЛАН - ПРОГРАМА

За придобиване на Английски език и две нива на обучение – А1А2

Срок на обучение	4 месеца
Общ брой часове	320 уч. часа
Часове по теория	160 уч. часа
Часове по практика	160 уч. часа
Форми на обучение	дневна
Организационна форма	езиков курс

гр. Варна 2018 г.

Общуването на чуждите езици е основано на способността да се разбират, изразяват и интерпретират схващания, мисли, чувства, факти и мнения, както в устна, така и в писмена форма /слушане, говорене, четене и писане/ в различни обществени и културни ситуации, според нуждите на всеки човек. Преди включване на лице в обучение по чужд език, следва да се определи входящото му ниво, чрез полагането на тест. Обучението се провежда на две нива, всяко от което е по 160 уч. часа.

#### Актуалност и приоритетност:

Заложената методология на обучение се стреми не само към усвояване на знания, но и към развитие на умения и промяна на нагласи.

Като отчитаме поставените цели за генериране не само на знания, но и умения за справяне в различни ежедневни ситуации, включително и промяна на нагласите, сме заложили прилагането на интерактивни методи на обучение и прилагането на обучителния цикъл на Д. Колб за учене чрез опит и преживяване. Цикълът е основан на предпоставките че:

1. Съществуват различни стилове на мислене и на учене.
  - Визуален - учене чрез образи, представи, метафори
  - Слухов - учене чрез думи, понятия, схеми
  - Двигателен - учене чрез движения, правене, емоции
2. Трайното запомняне е свързано с включването на цялостната личност на обучаемия (слух, зрение, емоции, действия и т. н.)
3. Обучението трябва да е приложимо към повечето хора, а не предимно към академичния слухов тип.

Етапите на обучение, включени във всяка методическа единица преминават през:

- **Конкретен опит** - провокиране на незабавен ("тук и сега") преживелищен опит или актуализиране на конкретен опит, свързан с темата. Това става чрез различни интерактивни методи - гледане клипове, обсъждане на материали от пресата, мозъчна атака и разказване на истории, работа в малки групи, анализ на казуси .
- **Наблюдение и размишление** - обсъждане в групата на това, което се е случило в предишната фаза от обучението. Обучаемите ревизират своите действия и осъзнават техни основни аспекти, за да създадат алтернативни методи на действие. Този процес се нарича рефлексия (когато някой отразява своя опит като се опитва да го реструктурира).
- **Обобщение** - сравняване на сходни и различни мнения в групата и извличане на обобщения и изводи. Въвеждат се теоретични знания, свързани с обсъжданите въпроси, които да подпомогнат нови алтернативни начини на действие в подобни ситуации в бъдеще. Научаването е силно индивидуализиран процес и всеки от групата ще извлече различни обобщения от участието си.
- **Тестване на нови ситуации** - активна проверка на новите, алтернативни начини на действие. В тази фаза обучаемите обсъждат какво от наученото могат да приложат към реалното си социално обкръжение. Те могат да предложат различни идеи за действия в практиката .

Интерактивни обучителни техники - форми за представяне на обучителните материали заложи в обучението

Интерактивни обучителни техники	Връзка с очакваните знания, умения и отношения
<p><b>Дискусия</b> Процес на взаимодействие, контролирано от водещия, посредством което участниците усвояват информация и опит.</p>	<p>Диалогичната форма позволява да бъде използвана за представяне на участниците на <i>различни подходи и интерпретации</i>; за <i>увеличаване на вече добитите знания</i>, за <i>изясняване на наученото или изменяне на неговите перспективи</i>; за <i>развиване на способност да се разсъждава</i>; за придобиване на опит в <i>самостоятелно идентифициране и решаване на проблемите</i>.</p>
<p><b>Симулация</b> Участниците извършват определена дейност в условия възможно най-близки до условията на реалната ситуация. Методът е полезен, когато за изпълнението на някои задачи се изисква практика, а не е възможно да се упражнява съответната дейност.</p>	<p>Методът позволява на участниците да приложат <b>пряко усвоеното ново знание или умение</b>. Симулацията се доближава възможно най-много до действителните условия, така че да позволява на <b>участника да пренесе пряко усвоеното в реалността</b>.</p>
<p><b>Дебати</b> Дебатът е специфичен вид дискусия - две групи разменят по утвърдени правила своите аргументи по повод на проблем или спорно схващане. Трета група оценява хода на дебата и сравнява противопоставените гледни точки на групите, както и предварително уточнените критерии.</p>	<p>Дебатите развиват уменията за <b>обмен на идеи, излагане на позиции и аргументи в защитата им и против другите; търсене и излагане на алтернативни гледни точки</b>. По време на дебатите обучаемите практикуват и подобряват уменията си да <b>аргументират, съобразяват езиковата култура на представянето, оригиналност и убедителност, атрактивност, отношение към противника</b>.</p>
<p><b>Модерация</b></p>	<p>Модерацията е процес, чрез който човек може да подкрепи създаването на нагласи и вземането на решения в група. Обикновено модераторите изпълняват най-различни функции - от прилагане на основни дискусийни правила до визуализиране и извеждане на преден план на процедурата и дискусията. В някои случаи може да бъде отговорност на модератора да участва активно в създаването на съдържание, докато в други случаи може да е по-важно за</p>

	модератора да улеснява общуването и да създава основи за него, без да се намесва в същината на дискусиата.
<b>Интерактивна дъска</b>	Умения за презентирание и работа със сензорен дисплей, работещ като част от системата, в която също влизат компютър и проектор

### Цел на обучението:

Новите реалности в Европа и света извеждат на преден план необходимостта от създаване на високообразовани членове на гражданското общество, които да могат да прилагат знанията и уменията си в мултикултурна среда, както и да работят ефективно в екип, съобразно с установените международни стандарти.

Поради глобалните интеграционни процеси, протичащи във всички сфери на социалния, икономическия и културен живот, владеенето на чужди езици е от първостепенна важност в днешно време.

Възможността за мобилност на работна сила и професионалната реализацията през новия век е свързана с владеенето на най-малко два чужди езика. Не случайно въвеждането на обучение по чужди езици е приоритет в световен мащаб.

Интензивното навлизане на информационните технологии във всички сфери на живота утвърди английския език като международен.

### Подцели на обучението:

- Повишаване на конкурентостта на пазара на труда
- Възможност за кариерно развитие/длъжност, позиция, сфера на работа и др
- Повишаване производителността на труда чрез подобряване на компетентност на обучаемия
- Удължаване на активната трудова дейност
- Адаптиране към изискванията на пазара на труда

### Задачи на обучението:

В основата на интензивното обучение по чужд език е разбирането за езика като действено, практическо съзнание и най-важно средство за комуникация. Неговите цели са свързани с постигането на бърз и разгръщащ се учебен ефект.

- Развиване на усет към особеностите на езиковата система на английския език
- Умения за ползване на английския език като средство за комуникация и придобиване на нова информация
- Придобиване на езикови знания и умения по английски език, както и създаване на необходимите навици и стратегии на учене ще помогне на обучаемите да:
  - изградят умения за ефективно ползване на английски език с оглед практическите нужди в процеса на комуникация както в учебна среда, така и в извънучебни условия;

- формират солидна база на речевите умения, езиковата компетентност и навици за по-нататъшно усъвършенстване на английския език по посока на творческото прилагане на знанията;
- развият усет към особеностите на езиковата система на английския език;
- допълват другите области на познанието, чрез развитие на умения от общ характер – анализ, синтез, асоциативно мислене, логическа връзка, дедукция и др.;
- изградят поведенчески стратегии за свободно общуване в житейски **ситуации**, свързани с техните интереси и потребности;
- усвоят английския език до степен, позволяваща им да го ползват като средство за усвояване на нова информация
- изградят положително отношение към изучаването на английски език, както и да разбират културата и цивилизацията на другите народи ;
- получат радост и удовлетворение от усвоения обем знания и умения, насочени към стимулиране на интелектуалната им активност.

#### Очаквани резултати:

Умения	Ниво А1
<i>Слушане с разбиране</i>	Обучаемите могат да разбират познати думи и основни изрази, с тях, тяхното семейство и непосредственото им обкръжение, когато се говори бавно и ясно.
<i>Четене с разбиране</i>	Могат да разбират познати имена, думи и прости изречения, например надписи върху табели, плакати и каталози.
<i>Говорене</i>	Могат да общуват с елементарни изрази, ако събеседникът им е готов да повтаря казаното по-бавно. Могат да правят кратки описания и прости изречения.
<i>Писане</i>	Могат да напишат кратък текст за пощенска картичка /например от почивка или екскурзия/. Могат да попълнят името, националността, адреса си или други лични данни във формуляри от различен тип.
Умения	Ниво А2
<i>Слушане с разбиране</i>	Обучаемите могат да разбират най-често употребявани думи и изрази от области, които пряко се отнасят до тях самите /семейство, пазаруване, работа/. Умеят да разбират съществена част от кратки съобщения.
<i>Четене с разбиране</i>	Могат да четат кратки елементарни текстове. Могат да откриват конкретна предвидима информация в обяви, реклами, проспекти, менюта, разписания и други. Могат да разбират кратки лични писма.
<i>Говорене</i>	Могат да общуват в рутинни ситуации, изискващи обикновен обмен на информация по ежедневни теми. Могат да опишат накратко условията си на живот, образованието си и професионалната си дейност.
<i>Писане</i>	Могат да напишат кратки бележки и съобщения. Могат да водят обикновена лична кореспонденция, например да изразят благодарност в писмен вид.

#### Съдържание:

## ПРОГРАМА ЗА ОБУЧЕНИЕ ПО АНГЛИЙСКИ ЕЗИК

Обща продължителност - 320 учебни часа ( 2 нива по 160 ч.)

**A-1**

**Граматика**

**Лексика**

50 уч. ч.	Спом. глагол - съм, сег. просто време, притеж. местоимения, опред. и неопред. член, предлози; броими същ.	Имена на страни, предмети, семейство, професии, места, хора, храни и напитки, изрази за посоки.
50 уч.ч.	Модален глагол - мога, мин. просто време, правилни и неправилни глаголи; изрази за време неброими същ; сравнителна и превъзходна степен на прил. имена.	На летището; специални случаи; числ. редни; дати; в хотела; предлози за движение.
50 уч. ч.	Сег. продълж. време, сег. перфектно време, бъдеще - план. действия, наречия; инфинитив за цел; модели с глаголи	Описание на хора, дрехи, цветове, климат, на гарата телефонни разговори, проблеми с властите
10 уч. ч.	Преговор писмен тест ниво А1 Устен изпит - разговор по изучените теми	

**A-2**

**Граматика**

**Лексика**

50 уч. ч.	Въпрос. форми на сег. просто, сег. продълж. и мин. просто време, минало продълж. време, изрази за количество, глаголи с инфинитив и герундии.	Имена на животни, ел. уреди, числа и цени, учтиви молби и оферти, пазаруване и магазини, планове и амбиции
50 уч. ч.	Синоними и антоними, неправилни глаголи, омофони, наречия, заместители на модални глаголи, условни изречения – 1 вид, словоред на въпрос. изречения.	Описание на места, покани, правопис на сложни същ. имена, пътуване, същ. за мъжки и женски род
50 уч. ч.	Страдателен залог, условни изречения – 2 вид, фразови глаголи, сег. перфектно продълж. И мин. перфектно просто време, пряка и непряка реч	Словосъчетания, изрази с предлози, знаци и табели, производни думи и ударение, писане на писма – официален стил
10 уч. ч.	Преговор писмен тест ниво А2 Устен изпит – диалози	

### Организация и методика на обучението

Обученията се провеждат по методика, разработена на базата на европейските стандарти и усъвършенствана в практиката с групи за неформално образование и обучения за придобиване на меки умения.

В обучението последователно се редуват теоретични ядра, презентации с дискусии, симулации, практически упражнения и др. в голяма и малка група. Предоставя се възможност на всеки участник да изкаже собствено мнение и да сподели опит. По време на обученията се създава творческо пространство и условия за неформално общуване,



създават се идеи за конкретни, реално изпълними дейности за повишаване качеството и ефективност на работа.

Избрания от нас метод на преподаване и учене предоставя възможност за паралелно получаване на знания, формиране на умения и изграждане на нагласи у участниците, чрез заложената висока степен на интерактивност.

Спазва се принципът за интегрирано развитие на всички умения. Във фазата на ПРЕДСТАВЯНЕ обучаемите слушат автентична английска реч и се ориентират в съответния контекст с помощта на подходящ нагледен материал или въвеждащи задачи. Фазата на ЗАУЧАВАНЕ обхваща дейности за осъзнаване на функционално-комуникативната стойност на изучаваните модели. През крайната фаза – ПРИЛАГАНЕТО, се предлагат дейности, които дават възможност новият материал да се интегрира със знанията усвоени преди това и да се използва за задоволяване на собствени комуникативни цели и изразяване на лична позиция. Преобладават интерактивните задачи в близки до реалните комуникативни ситуации, за да могат обучаемите да си изградят адекватни модели на социално поведение.

Учебните дейности и задачи се организират така, че да позволяват балансирано разпределение на времето за самостоятелна работа и работа по групи. Самостоятелната работа ще помогне на обучаемите да вникнат в системата на изучавания език и да развият умения за самоконтрол и самооценка на собствените си постижения. Работата по двойки и групи, от друга страна, ще ги подготви за реално общуване, като се тренират различни модели на комуникативно поведение и се усвоят редица компенсаторни стратегии за преодоляване на комуникативни проблеми. Използването на родния език е сведено до минимум, като обучаемите се насърчават да общуват максимално на английски.

За повишаване на мотивацията се набляга на практическата полза от изучавания английски език, като се задават домашни работи, свързани с използването на английския език извън курса, например гледане на филми, четене на подходящи автентични материали, демонстриране на компютърни игри, търсене на информация в интернет, общуване чрез електронна поща с хора от други страни и др.

### **Удостоверяване на резултатите от обучението**

Обучението приключва с провеждане на писмен изпит/тест и издаване на сертификат за, английски език, нива – А1А2, продължителност 320 уч. часа .

Сертификата съдържа номер и дата на издаване, трите имена на обучаваното лице, наименование и нива на преминалото обучение, общ хорариум в брой часове, име на обучаващата организация, име и подпис на длъжностното лице, печат на обучаващата институция.

NATIONAL  
GEOGRAPHIC  
LEARNING

CENGAGE  
Learning



EDUCATIONAL  
CENTRE

# Life

STUDENT

A1/A2

John Hughes  
Helen Stephenson  
Paul Dummett  
with Tsvetanka Chernogorova

# Contents

Unit	Grammar	Vocabulary	Real life (functions)	Pronunciation
<b>1</b> <b>People</b> pages 9–20 VIDEO: World party page 18 ► REVIEW page 20	<i>be (am/is/are)</i> possessive 's and possessive adjectives	personal information family wordbuilding: word roots everyday verbs word focus: <i>in</i>	meeting people for the first time	contracted forms the same or different sounds spelling
<b>2</b> <b>Possessions</b> pages 21–32 VIDEO: Coober Pedy's opals page 30 ► REVIEW page 32	plural nouns <i>this, that, these, those</i> <i>there is/are</i> prepositions of place	colours everyday objects furniture countries and nationalities wordbuilding: suffixes (1) word focus: <i>one/ones</i> adjectives	shopping	<i>/ɪ/ or /i:/</i> word stress contrastive stress
<b>3</b> <b>Places</b> pages 33–44 VIDEO: Cowley Road page 42 ► REVIEW page 44	present simple	telling the time adjectives about cities places of work word focus: <i>work</i> wordbuilding: collocations cardinal and ordinal numbers places in a city	giving directions	-s endings saying numbers
<b>4</b> <b>Free time</b> pages 45–56 VIDEO: In my free time page 54 ► REVIEW page 56	<i>like/love + -ing</i> adverbs of frequency expressions of frequency <i>can/can't</i>	free-time activities wordbuilding: verb + noun collocations sports	talking about abilities and interests	<i>/ɪ/</i> linking sentence stress
<b>5</b> <b>Food</b> pages 57–68 VIDEO: Gelato University page 66 ► REVIEW page 68	countable and uncountable nouns ( <i>a, some</i> and <i>any</i> ) <i>a lot of</i> and <i>not much /</i> <i>not many</i> <i>how many / how much</i>	food verbs food quantities and containers word focus: <i>of</i> a menu wordbuilding: British or American English	ordering a meal	<i>/tʃ/ or /dʒ/</i> linking <i>of</i> contracted forms
<b>6</b> <b>Money</b> pages 69–80 VIDEO: Bactrian treasure page 78 ► REVIEW page 80	<i>was/were</i> past simple (affirmative): regular and irregular verbs	verb + money collocations currency age -ed/-ing adjectives wordbuilding: compound nouns	requesting	-ed endings stress in questions intonation

**Listening**

an explorer talking about a photographer  
 an interview with an explorer  
 people at a conference

**Reading**

an article about a family of explorers  
 an article about world population

**Critical thinking**

the writer's purpose

**Speaking**

asking questions  
 friends and family  
 facts about countries

**Writing**

text type: a personal description  
 writing skill: *and*, *but*

someone talking about a family's plastic possessions  
 an interview with Andy Torbet

an article about four apartments in Seoul  
 an article about a global product

close reading

your objects and possessions  
 a room in your home where things are from

a description of a room in your home  
 text type: adverts  
 writing skill: describing objects with adjectives

someone talking about a 24-hour restaurant in Norway  
 an interview with a student living in London  
 an interview with Beverley Goodman

an article about no-car zones  
 an article about languages spoken around the world

relevance

your life exchanging information about a photographer  
 favourite numbers and their relevance

text type: a description of a place  
 writing skill: capital letters

three people talking about their free-time activities  
 an interview with Norbert Rosing

an article about identical twins  
 an article about a nature photographer  
 an article about extreme sports  
 an advert for volunteer work

fact or opinion

likes and dislikes  
 daily life  
 your abilities

text type: short emails  
 writing skill: reference words

someone talking about a noodle chef in Chinatown  
 people describing famous dishes from their countries  
 a conversation at a market

an article about food markets around the world  
 an article about the Svalbard Global Seed Vault

summarising

famous dishes from different countries  
 planning a special meal  
 buying food at a market  
 summarising an article

text type: instructions  
 writing skill: punctuation

someone talking about a street musician  
 an interview with two people at a museum  
 people asking for money in different situations

an article about currency  
 an article about treasure  
 an article about the history of money

relevance

someone's past life  
 important years in your life  
 a survey about money

a description of someone's life  
 text type: thank you messages  
 writing skill: formal and informal expressions

Unit	Grammar	Vocabulary	Real life (functions)	Pronunciation
------	---------	------------	-----------------------	---------------

# 7

**Journeys**  
pages 81–92

past simple: negatives and questions  
comparative adjectives  
superlative adjectives

travel verbs  
journey adjectives  
word focus: *than journey, travel or trip?*  
wordbuilding: *really/very* + adjective  
online writing

asking about a trip

stressed and weak syllables /ə/  
intonation in questions

VIDEO: Women in space page 90 ► REVIEW page 92

# 8

**Appearance**  
pages 93–104

*have got / has got*  
present continuous

adjectives about festivals  
face and appearance  
word focus: *like*  
clothes  
wordbuilding: phrasal verbs  
parts of the body

talking about pictures and photos

groups of consonants  
silent letters

VIDEO: Festivals and special events page 102 ► REVIEW page 104

# 9

**Film and the arts**  
pages 105–116

*going to* (for plans)  
infinitive of purpose  
present continuous for future reference

types of film  
art and entertainment  
wordbuilding: suffixes (2)  
nature

inviting and making arrangements

/tə/  
showing enthusiasm

VIDEO: Camera traps page 114 ► REVIEW page 116

# 10

**Science**  
pages 117–128

present perfect  
present perfect and past simple

science subjects  
everyday technology  
memory and learning  
wordbuilding: synonyms and antonyms  
science and invention  
email addresses and websites

checking and clarifying

've/'s  
contrastive stress

VIDEO: Memory and language learning page 126 ► REVIEW page 128

# 11

**Tourism**  
pages 129–140

*should/shouldn't*  
*have to / don't have to,*  
*can/can't*  
*everywhere,*  
*somewhere, nowhere,*  
*anywhere*

types of holiday  
tourism  
wordbuilding: word forms (1)  
word focus: *take*  
in another country

making suggestions

/hæftə/  
/ʌ/, /ʊ/ or /u:/

VIDEO: Mecca and the Hajj page 138 ► REVIEW page 140

# 12

**The Earth**  
pages 141–152

*will/won't*  
definite *the* or no article  
+ names

measurements  
wordbuilding: word forms (2)  
land and water  
word focus: *how*  
the Earth and other planets

making a presentation

'//  
pausing on commas

VIDEO: Volcanoes page 150 ► REVIEW page 152

COMMUNICATION ACTIVITIES page 153 ► GRAMMAR REFERENCE page 157 ► AUDIOSCRIPTS page 170 ► ETI

**Listening**

someone talking about the Mayflower  
 a programme about journeys in history  
 a programme about animal migration

someone describing the Dinagyang festival  
 a conversation about masks at a festival

someone talking about an outdoor cinema  
 two people at a film festival  
 an interview with Adrian Seymour  
 two people discussing a Broadway show

someone talking about the human brain  
 an interview with someone about technology  
 a news report about a memory champion  
 someone phoning his office

someone talking about their holiday  
 a podcast from a travel programme  
 two friends discussing a trip to South America

a documentary about a photographer  
 an interview about film director James Cameron and the Mariana Trench

**Reading**

an article about a flight from the past  
 an article about space travel

an article about a fashion photographer  
 an article about tattoos  
 a text about emoticons

an article about the *All roads film festival*  
 an article about a wildlife filmmaker  
 an article about nature in art

a survey about outdated technology  
 jigsaw reading about memory  
 an article about new inventions

a quiz from a travel magazine  
 a tourist information leaflet  
 a travel article

maps showing climate change  
 an article about unexplored places on Earth  
 an article about a new planet  
 an article about Earth Day

**Critical thinking**

fact or opinion

close reading

the writer's preferences

the main argument and supporting information

arguments for and against

structuring an argument

**Speaking**

a journey you made  
 your opinion  
 a general knowledge quiz

people's appearance  
 what people are wearing

deciding which films to see  
 your future plans  
 explaining preferences

experience with technology  
 something you have learned

advice for a tourist  
 rules  
 what's important in a hotel

your future places on Earth  
 life on another planet

**Writing**

a general knowledge quiz  
 text type: a travel blog  
 writing skill: *so, because*

text type: texts and online messages  
 writing skill: *textspeak*

text type: reviews and comments  
 writing skill: giving your opinion with sense verbs

the main argument  
 text type: a telephone message  
 writing skill: imperatives

a description of a tourist destination  
 text type: a feedback form  
 writing skill: closed and open questions

text type: a poster  
 writing skill: important words and information





# Life

WORKBOOK

John Hughes

A1/A2

INCLUDES GRADED IELTS PRACTICE TEST

# Contents

Unit 1	People	Page 4
Unit 2	Possessions	Page 12
Unit 3	Places	Page 20
Unit 4	Free time	Page 28
Unit 5	Food	Page 36
Unit 6	Money	Page 44
Unit 7	Journeys	Page 52
Unit 8	Appearance	Page 60
Unit 9	Film and the arts	Page 68
Unit 10	Science	Page 76
Unit 11	Tourism	Page 84
Unit 12	The Earth	Page 92
IELTS test		Page 100
Audioscripts		Page 114
Answer key		Page 130



ВХОДЯЩ ТЕСТ ПО АНГЛИЙСКИ ЕЗИК  
ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА НИВА

Примерни въпроси от теста:

- 1 This exercise is ..... easy to do.
- 2 I can't wait to arrive in Athens to see all that history. Let me tell you something about where we have visited so far. I know you want to come here on vacation too one day! We started in England and we spent two days in London and another day in Canterbury. We saw a lot of great history and the only bad thing was the weather - it rained for the whole time we were there. Can you believe it?  
  
.....
- 3 Well, I have to say I prefer the American Disneyland. But we met some nice people from Canada and spent two great days with them. One of them, Clive, is going to your university next year. How's that for a coincidence  
  
.....
- 4 If you listened to blues music, how would you feel?
- 5 Cities suffer from air, noise and light .....
- 6 Our plane took ..... 2 hours late!
- 7 When I went on my holiday I ..... about 200 photos.
- 8 It's dangerous to be outside at this late hour. Somebody ..... you!
- 9 I had to spend 5 minutes on the third question and had great difficulty answering it. I think it was ..... of all.
- 10 After that, we went south into Switzerland. It was very expensive and we couldn't stay as long as we wanted to, so that's why we're in Italy now!

## ЗАКЛЮЧИТЕЛЕН ТЕСТ

### НИВО А1

Име, фамилия.....

#### 1. Изберете верния отговор /Select one:

- a. When are you going to go out?
- b. When do we go out?
- c. When going out are we?

#### 2. Изберете верния отговор /Select one:

- a. I'm working tomorrow
- b. I don't working tomorrow
- c. I work tomorrow

3.....

Отговор: — Yes, just now

- a. Have you finished your project?
- b. Have you got finished your project?
- c. Did you finish your project?

#### 4. Изберете верния отговор /Select one:

- a. I usually have some coffee and toast for my breakfast
- b. I am usually having some coffee and toast for my breakfast
- c. I am used to have some coffee and toast for my breakfast

#### 5. Изберете верния отговор /Select one:

- a. I'm trying to eat a healthier diet
- b. I'm trying to eat a more healthy diet

c. I try to eat a more healthy diet

**6. Изберете верния отговор /Select one:**

- a. He's gone often to New York
- b. He's never been to New York
- c. He's never gone to New York

**7. Изберете правилния отговор /Select one:**

- a. At this rate, they are never here on time
- b. At this rate, they are never going here on time
- c. At this rate, they will never be here on time

**8. Изберете правилния отговор / Select one:**

- a. Are you studied Chinese before?
- b. Are you studying Chinese before?
- c. Have you studied Chinese before?

**9. Select one: ..... Отговор: — Thank you, that's very kind**

- a. I can do that for you
- b. I could to make that for you
- c. I could do that

**10. Select one: ..... Отговор: — Yes, in the Autumn**

- a. Are you going to University?
- b. Do you like University?

c. Are you going to go to University?

**11. Изберете верния отговор /Select one:**

- a. You haven't to do that, you know
- b. You didn't have to do that, you know
- c. You didn't must do that, you know

**12. Изберете верния отговор /Select one:**

- a. How long is it from Hong Kong to Shanghai?
- b. How far is it from Hong Kong to Shanghai?
- c. How much is it from Hong Kong to Shanghai?

**13. Изберете верния отговор / Select one:**

- a. When the painting finishes, we'll have a cup of tea
- b. When we finish the painting, we'll have a cup of tea
- c. When we've finished the painting, we'll have a cup of tea

**14. Select one: / He told her that.....**

- a. He would love her forever
- b. He loved her forever
- c. He is loving her forever

## ЗАКЛЮЧИТЕЛЕН ТЕСТ

### НИВО А2

Име,фамилия.....

#### 1. Изберете правилния отговор /Select one:

- a. She asked the shop asistent to have a refund
- b. She asked the shop asistent to give a refund
- c. She asked the shop asistent for a refund

#### 2.Изберете една от посочените думи в дясно и съставете въпросително изречение.

- |                  |    |                            |
|------------------|----|----------------------------|
| 1. Who .....     | e) | a) are you looking at me?  |
| 2. What .....    | d) | b) did you come?           |
| 3. How.....      | f) | c) languages do you speak? |
| 4. Where.....    | g) | d) is the matter?          |
| 5. When.....     | b) | e) is that girl?           |
| 6. Why.....      | a) | f) is your father?         |
| 7. How many..... | c) | g) do you live?            |

#### 3. Срещу всяка дума в ляво, изберете подходящия антоним от посочените в дясно.

- |                  |           |
|------------------|-----------|
| 1. find / c.     | a. save   |
| 2. depart / g    | b. hate   |
| 3. finish/ e.    | c. lose   |
| 4. buy / h.      | d. bright |
| 5. catch / j.    | e. start  |
| 6. remember / i. | f. mend   |
| 7. spend / a.    | g. arrive |
| 8. dark / d.     | h. sell   |

9. break/ f.

i. forget

10. love / b.

j. drop

**4. Разгледайте предлозите от карето. Изберете един от предлозите и попълнете на празните места в изреченията.**

**at / with / for / about / to / in / on**

1. I don't agree with you.
2. Forget about it!
3. Does he still go to school .....
4. .... or is he at University?
5. Please look at me when I'm talking!
6. Are you listening to me?
7. I'm sorry for what I said earlier.
8. She's married to a doctor, you know.
9. Can you have dinner with us next weekend?
10. That's a lovely thing to say!
11. I haven't seen him in ages.
12. I'll come by your house on Tuesday.

**5. Довършете изреченията с думи от карето**

**colleague / gone / get on / played / fixed /**

- 1 My computer was broken, but I've..... it.
- 2 'Where's Tim?' 'He's..... to the cinema.'
- 3 Janet works in the same office as me. She's my .....
- 4 We don't ..... very well with each other.
- 5 We ..... tennis all afternoon.

## 6. Образувайте думи от буквите в скоби.

- 1 She's very (altvktiea) .....She never stops speaking!
- 2 He's a very (toepli) .....young man, he always says 'Please' and 'Thank you'!
- 3 She's so (elcerfuh)....., she's always smiling and laughing.
- 4 What do I like doing in my free time? Well, I love (nsogphi).....  
In fact, I always spend too much money!
- 5 I enjoy (miwingms).....in my free time. There's a pool not far from my apartment, so I go most evenings.

## 7. Свържете дейностите (1-10) с изреченията (a-j).

- 1 описвате външния вид на някого
  - 2 питате как изглежда даден човек
  - 3 интересувате се от определени личностни качества
  - 4 говорите за нещо, което не сте правили
  - 5 сравнявате двама души
  - 6 споменавате нечия възраст
  - 7 питате какво предпочита да прави някой в свободното си време
  - 8 казвате от какво се интересува даден човек
  - 9 задавате въпрос за възрастта на някого
  - 10 казвате какво е правил някой в миналото
- 
- a) Eddie's mad about football
  - b) Have you got any hobbies?
  - c) Is he shy or out-going?

- d) I have never been abroad before.
- e) Alan used to travel a lot, but now he works from home.
- f) Is she older than you?
- g) What does your sister look like?
- h) He's tall with short black hair.
- i) She's elderly, in her late seventies.
- j) Joan's got more experience than Sarah.

**8. Свържете изреченията със съответното хоби.**

/playing golf , travelling, using the internet , watching television , eating in restaurants/

- 1 It's so nice to have all your food cooked for you, and for someone to do the washing up afterwards.
- 2 I switch it on as soon as I get home and spend most of the evening in front of it.
- 3 My wife bought me some clubs for my birthday, and there's a course nearby which I go to,
- 4 I spend hours online, and I send emails to all my friends.
- 5 I usually fly, but I prefer to go by train or, even better, by boat if I've got enough time.

**9. Свържете инфинитива със съответната форма на миналото причастие.**

- |        |         |         |         |        |
|--------|---------|---------|---------|--------|
| 1 be   | 2 see   | 3 meet  | 4 have  | 5 go   |
| a) had | b) been | c) gone | d) seen | e) met |

**10. Довършете изреченията с думи от карето**

/sightseeing putting plenty tour delayed attraction home find out always population/

- 1 When I'm on holiday I like to go .....
- 2 London Zoo is a great tourist .....
- 3 We are going on a guided ..... of the city this morning.
- 4 I'm just ..... you through to the accounts department.



- 5 He lives in Switzerland but his.....country is Italy
- 6 Don't worry! You've got.....of time to catch your train.
- 7 The.....of London is about eight million.
- 8 Yoshiko wants to.....what is the matter with her landlady.
- 9 He ..... goes to work by bus.
- 10 The flight to New York is .....so we are going to be three hours late.

### 11. Свържете дейностите (1-10) с изреченията (a-j).

- |    |   |  |
|----|---|--|
| 1  | питате за обекти наблизо                  | a) Could you say that again, please?                         |
| 2  | казване дума буква по буква               | b) What country do you come from?                            |
| 3  | питате за работното време                 | c) Is there a double 'm' in it?                              |
| 4  | проверявате дали сте разбрали             | d) I'm sorry but I'm going to be too late<br>for the meeting |
| 5  | искате информация за дадена старан        | e) I can take lots of luggage.                               |
| 6  | търсите хотел                             | f) Is there an opera house near here?                        |
| 7  | резервирате маса в ресторант              | g) What time does it open?                                   |
| 8  | казвате, че ще пропуснете уговорена среща | h) What is the population of France?                         |
| 9  | твърдите, че обичате да пътувате с кола   | i) I need a room for the night.                              |
| 10 | питате за националността на някого        | j) Do you have a table for two, please?                      |

### 12. Изберете дума за изречението

It is advisable ..... a lot of water.

- a) drinking
- b) drink
- c) to drink
- d) to be drinking

**13.Образувайте правилно изречението със следните думи**

When I..... him about the plan, he got really excited.

- a) said
- b) told
- c) told to
- d) said that

**14. Образувайте правилно изречението със следните думи**

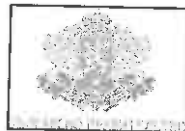
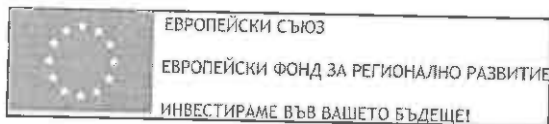
Terrible weather! I wish .....in a warmer country.

- a) I lived
- b) lived
- c) had live
- d) were lived

**15. Образувайте правилно изречението със следните думи**

This time next year \_\_\_\_\_ school.

- a) he will have finish
- b) he will has finished
- c) he will have been finished
- d) he will have finished



*Програма Interreg V-A Румъния-България*

**Център за професионално обучение към „СТИК“ ЕООД**

# **СЕРТИФИКАТ**

Рег. № ..... / 2018г.

Издава се на

.....

за завършено обучение по Английски език , нива А1А2

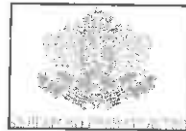
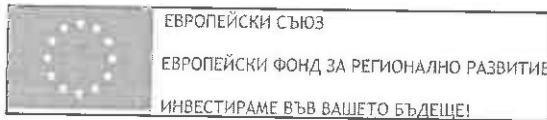
**Проект: „Мрежа за зелени работни места - насърчаване на екотуризма и биологичното земеделие, като иновативни механизми за заетост и устойчиво местно развитие в селските райони в трансграничната област Румъния - България”,**

Продължителност: 320 учебни часа

Период на провеждане: .....2018г. – .....2018г.

Управител: Христина Недкова

*Проектът е финансиран от Европейския Съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие в рамките на Програма Interreg V-A Румъния-България*



*Програма Interreg V-A Румъния-България*

**Център за професионално обучение към „СТИК“ ЕООД**

# **СЕРТИФИКАТ**

Рег. № ...../2018г.

Издава се на

.....

**за завършено обучение по Английски език , ниво А1**

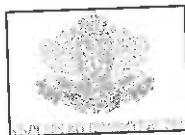
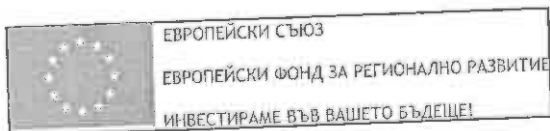
**Проект: „Мрежа за зелени работни места - насърчаване на екотуризма и биологичното земеделие, като иновативни механизми за заетост и устойчиво местно развитие в селските райони в трансграничната област Румъния - България”,**

Продължителност: 160 учебни часа

Период на провеждане: .....2018г. – .....2018г.

Управител: Христина Недкова

*Проектът е финансиран от Европейския Съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие в рамките на Програма Interreg V-A Румъния-България*



*Програма Interreg V-A Румъния-България*

**Център за професионално обучение към „СТИК“ ЕООД**

# **СЕРТИФИКАТ**

Рег. № ..... / 2018г.

Издава се на

.....

**за завършено обучение по Английски език , ниво А2**

**Проект: „Мрежа за зелени работни места - насърчаване на екотуризма и биологичното земеделие, като иновативни механизми за заетост и устойчиво местно развитие в селските райони в трансграничната област Румъния - България”,**

Продължителност: 160 учебни часа

Период на провеждане: .....2018г. – .....2018г.

Управител: Христина Недкова

*Проект съфинансиран от Европейския Съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие в рамките на Програма Interreg V-A Румъния-България*

**“СТИК” ЕООД, ГР. ВАРНА**  
**ЦЕНТЪР ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ОБУЧЕНИЕ**

чл. 42, ал. 5 от ЗОП и чл.

Утвърдил: Х<sup>2</sup> от ЗЗЛД

**УЧЕБЕН ПЛАН - ПРОГРАМА**

**За придобиване на Румънски език - нива на обучение – А1А2**

Срок на обучение	<b>4 месеца</b>
Общ брой часове	<b>320 уч. часа</b>
Часове по теория	<b>160 уч. часа</b>
Часове по практика	<b>160 уч. часа</b>
Форми на обучение	<b>дневна</b>
Организационна форма	<b>езиков курс</b>

**гр. Варна 2018 г.**

Общуването на чуждите езици е основано на способността да се разбират, изразяват и интерпретират схващания, мисли, чувства, факти и мнения, както в устна, така и в писмена форма /слушане, говорене, четене и писане/ в различни обществени и културни ситуации, според нуждите на всеки човек. Преди включване на лице в обучение по чужд език, следва да се определи входящото му ниво, чрез полагането на тест. Обучението се провежда на две нива, всяко от което е по 160 уч. часа.

### Актуалност и приоритетност:

Заложената методология на обучение се стреми не само към усвояване на знания, но и към развитие на умения и промяна на нагласи.

Като отчитаме поставените цели за генериране не само на знания, но и умения за справяне в различни ежедневни ситуации, включително и промяна на нагласите, сме заложили прилагането на интерактивни методи на обучение и прилагането на обучителния цикъл на Д. Колб за учене чрез опит и преживяване. Цикълът е основан на предпоставките че:

1. Съществуват различни стилове на мислене и на учене.
  - Визуален - учене чрез образи, представи, метафори
  - Слухов - учене чрез думи, понятия, схеми
  - Двигателен - учене чрез движения, правене, емоции
2. Трайното запомняне е свързано с включването на цялостната личност на обучаемия (слух, зрение, емоции, действия и т. н.)
3. Обучението трябва да е приложимо към повечето хора, а не предимно към академичния слухов тип.

Етапите на обучение, включени във всяка методическа единица преминават през:

- **Конкретен опит** - провокиране на незабавен ("тук и сега") преживелищен опит или актуализиране на конкретен опит, свързан с темата. Това става чрез различни интерактивни методи - гледане клипове, обсъждане на материали от пресата, мозъчна атака и разказване на истории, работа в малки групи, анализ на казуси .
- **Наблюдение и размишление** - обсъждане в групата на това, което се е случило в предишната фаза от обучението. Обучаемите ревизират своите действия и осъзнават техни основни аспекти, за да създадат алтернативни методи на действие. Този процес се нарича рефлексия (когато някой отразява своя опит като се опитва да го реструктурира).
- **Обобщение** - сравняване на сходни и различни мнения в групата и извличане на обобщения и изводи. Въвеждат се теоретични знания, свързани с обсъжданите въпроси, които да подпомогнат нови алтернативни начини на действие в подобни ситуации в бъдеще. Научаването е силно индивидуализиран процес и всеки от групата ще извлече различни обобщения от участието си.
  - **Тестване на нови ситуации** - активна проверка на новите, алтернативни начини на действие. В тази фаза обучаемите обсъждат какво от наученото могат да приложат към реалното си социално обкръжение. Те могат да предложат различни идеи за действия в практиката .

**Интерактивни обучителни техники - форми за представяне на обучителните материали заложи в обучението**

Интерактивни обучителни техники	Връзка с очакваните знания, умения и отношения
<p><i>Дискусия</i> Процес на взаимодействие, контролирано от водещия, посредством което участниците усвояват информация и опит.</p>	<p>Диалогичната форма позволява да бъде използвана за представяне на участниците на <i>различни подходи и интерпретации</i>; за <i>увеличаване на вече добитите знания</i>, за <i>изясняване на наученото или изменяне на неговите перспективи</i>; за <i>развиване на способност да се разсъждава</i>; за придобиване на опит в <i>самостоятелно идентифициране и решаване на проблемите</i>.</p>
<p><i>Симулация</i> Участниците извършват определена дейност в условия възможно най-близки до условията на реалната ситуация. Методът е полезен, когато за изпълнението на някои задачи се изисква практика, а не е възможно да се упражнява съответната дейност.</p>	<p>Методът позволява на участниците да <b>приложат</b> <b>пряко усвоеното ново знание или умение</b>. Симулацията се доближава възможно най-много до действителните условия, така че да позволява на участника да пренесе <b>пряко усвоеното в реалността</b>.</p>
<p><i>Дебати</i> Дебатът е специфичен вид дискусия - две групи разменят по утвърдени правила своите аргументи по повод на проблем или спорно схващане. Трета група оценява хода на дебата и сравнява противопоставените гледни точки на групите, както и предварително уточнените критерии.</p>	<p>Дебатите развиват <b>уменията за обмен на идеи, излагане на позиции и аргументи в защитата им и против другите; търсене и излагане на алтернативни гледни точки</b>. По време на дебатите обучаемите практикуват и подобряват <b>уменията си да аргументират, съобразяват езиковата култура на представянето, оригиналност и убедителност, атрактивност, отношение към противника</b>.</p>
<p><i>Модерация</i></p>	<p>Модерацията е процес, чрез който човек може да подкрепи създаването на нагласи и вземането на решения в група. Обикновено модераторите изпълняват най-различни функции - от прилагане на основни дискусийни правила до визуализиране и извеждане на преден план на процедурата и дискусията. В някои случаи може да бъде отговорност на модератора да участва активно в създаването на съдържание, докато в други случаи може да е по-важно за</p>



	модератора да улеснява общуването и да създава основи за него, без да се намесва в същината на дискусиата.
<b>Интерактивна дъска</b>	Умения за презентирание и работа със сензорен дисплей, работещ като част от система, в която също влизат компютър и проектор

### Цел на обучението:

Новите реалности в Европа и света извеждат на преден план необходимостта от създаване на високообразовани членове на гражданското общество, които да могат да прилагат знанията и уменията си в мултикултурна среда, както и да работят ефективно в екип, съобразно с установените международни стандарти.

Поради глобалните интеграционни процеси, протичащи във всички сфери на социалния, икономическия и културен живот, владенето на чужди езици е от първостепенна важност в днешно време.

Възможността за мобилност на работна сила и професионалната реализацията през новия век е свързана с владенето на най-малко два чужди езика. Не случайно въвеждането на обучение по чужди езици е приоритет в световен мащаб.

### Подцели на обучението:

- Повишаване на конкурентостта на пазара на труда
- Възможност за кариерно развитие/длъжност, позиция, сфера на работа и др
- Повишаване производителността на труда чрез подобряване на компетентност на обучаемия
- Удължаване на активната трудова дейност
- Адаптиране към изискванията на пазара на труда

### Задачи на обучението:

В основата на интензивното обучение по чужд език е разбирането за езика като действено, практическо съзнание и най-важно средство за комуникация. Неговите цели са свързани с постигането на бърз и разгръщащ се учебен ефект.

- Развиване на усет към особеностите на езиковата система на румънския език
- Умения за ползване на румънски език като средство за комуникация и придобиване на нова информация
- Придобиване на езикови знания и умения по румънски език, както и създаване на необходимите навици и стратегии на учене ще помогне на обучаемите да:
  - изградят умения за ефективно ползване на румънски език с оглед практическите нужди в процеса на комуникация както в учебна среда, така и в извънучебни условия;
  - формират солидна база на речевите умения, езиковата компетентност и навици за по-нататъшно усъвършенстване на румънски език по посока на творческото прилагане на знанията;

- развият усет към особеностите на езиковата система на румънския език;
- допълват другите области на познанието, чрез развитие на умения от общ характер – анализ, синтез, асоциативно мислене, логическа връзка, дедукция и др.;
- изградят поведенчески стратегии за свободно общуване в житейски ситуации, свързани с техните интереси и потребности;
- усвоят румънски език до степен, позволяваща им да го ползват като средство за усвояване на нова информация
- изградят положително отношение към изучаването на румънски език, както и да разбират културата и цивилизацията на другите народи ;
- получат радост и удовлетворение от усвоения обем знания и умения, насочени към стимулиране на интелектуалната им активност.

**Очаквани резултати:**

<b>Умения</b>	<b>Ниво А1</b>
<i>Слушане с разбиране</i>	Обучаемите могат да разбират познати думи и основни изрази, с тях, тяхното семейство и непосредственото им обкръжение, когато се говори бавно и ясно.
<i>Четене с разбиране</i>	Могат да разбират познати имена, думи и прости изречения, например надписи върху табели, плакати и каталози.
<i>Говорене</i>	Могат да общуват с елементарни изрази, ако събеседникът им е готов да повтаря казаното по-бавно. Могат да правят кратки описания и прости изречения.
<i>Писане</i>	Могат да напишат кратък текст за пощенска картичка /например от почивка или екскурзия/. Могат да попълнят името, националността, адреса си или други лични данни във формуляри от различен тип.
<b>Умения</b>	<b>Ниво А2</b>
<i>Слушане с разбиране</i>	Обучаемите могат да разбират най-често употребявани думи и изрази от области, които пряко се отнасят до тях самите /семейство, пазаруване, работа/. Умеят да разбират съществена част от кратки съобщения.
<i>Четене с разбиране</i>	Могат да четат кратки елементарни текстове. Могат да откриват конкретна предвидима информация в обяви, реклами, проспекти, менюта, разписания и други. Могат да разбират кратки лични писма.
<i>Говорене</i>	Могат да общуват в рутинни ситуации, изискващи обикновен обмен на информация по ежедневни теми. Могат да опишат накратко условията си на живот, образованието си и професионалната си дейност.
<i>Писане</i>	Могат да напишат кратки бележки и съобщения. Могат да водят обикновена лична кореспонденция, например да изразят благодарност в писмен вид.

**Съдържание:**

## ПРОГРАМА ЗА ОБУЧЕНИЕ ПО РУМЪНСКИ ЕЗИК

Обща продължителност - 320 учебни часа ( 2 нива по 160 ч.)

**A-1**

**Граматика**

**Лексика**

50 уч. ч.	Лично местоимение, Глагола "съм", Съществително име, Неопределителен член, Бройни числителни имена, Интонация, Глагола „има“, Множествено число на съществителното име, Бройни числени имена, Прилагателно име, Неопределителни местоимения и прилагателни	Имена на страни, предмети, семейство, професии, места, хора, храни и напитки, изрази за посоки.
50 уч.ч.	Определителен член, Съществително име след предлог, Глагол, спрежение, изявително наклонение, Сегашно време, Много-наречие, Глаголи с наставки, спрежение, Неправилни глаголи, Изявително наклонение, Сегашно време, Глаголът мога+инфинитив, Повелително наклонение, Звателен падеж, Показателни местоимения и прилагателни.	На летището; специални случаи; числ. редни; дати; в хотела; предлози за движение.
50 уч. ч.	Сложно минало време, Неопределително прилагателно и местоимение, Събирателно числително, Лични местоимения, Винителен падеж-дълги форми, наречия	Описание на хора, дрехи, цветове, климат, на гарата телефонни разговори, проблеми с властите
10 уч. ч.	Преговор писмен тест ниво А1 Устен изпит - разговор по изучените теми	

**A-2**

**Граматика**

**Лексика**

50 уч. ч.	Сегашно подчинено наклонение, Изявително наклонение, Бъдеще време, Лични местоимения, Винителен падеж-кратки форми, Възвратни глаголи, Въпросително и относително местоимение и прилагателно, Съществително име-дателен падеж, лични местоимения, Въпросително-относително местоимение и прилагателно, Глаголни конструкции-дателен падеж, Неопределителни местоимения и прилагателни, лично местоимение, Отрицателно местоимение и прилагателно	Имена на животни, ел. уреди, числа и цени, учтиви молби и офerti, пазаруване и магазини, планове и амбиции
50 уч. ч.	Съществително име- родителен падеж, притежателен член, Редни числени имена, Показателно местоимение и прилагателно, Лично местоимение за вежливост, Минало несвършено време, Показателен член, степени за сравнение на прилагателни и	Описание на места, покани, правопис на сложни същ. имена, пътуване, същ. за мъжки и женски род

	наречения, Супин, Неопределителни местоимения и прилагателни	
50 уч. ч.	Минало предварително време, Герундий, Условно наклонение, Презумтив, Инфинитив, Подчинително наклонение-минало време	Словосъчетания, изрази с предлози, знаци и табели, производни думи и ударение, писане на писма – официален стил
10 уч. ч.	Преговор писмен тест ниво А2 Устен изпит – диалози	

### Организация и методика на обучението

Обученията се провеждат по методика, разработена на базата на европейските стандарти и усъвършенствана в практиката с групи за неформално образование и обучения за придобиване на меки умения.

В обучението последователно се редуват теоретични ядра, презентации с дискусии, симулации, практически упражнения и др. в голяма и малка група. Предоставя се възможност на всеки участник да изкаже собствено мнение и да сподели опит. По време на обучението се създава творческо пространство и условия за неформално общуване, създават се идеи за конкретни, реално изпълними дейности за повишаване качеството и ефективност на работа.

Избрания от нас метод на преподаване и учене предоставя възможност за паралелно получаване на знания, формиране на умения и изграждане на нагласи у участниците, чрез заложената висока степен на интерактивност.

Спазва се принципът за интегрирано развитие на всички умения. Във фазата на ПРЕДСТАВЯНЕ обучаемите слушат автентична румънски реч и се ориентират в съответния контекст с помощта на подходящ нагледен материал или въвеждащи задачи. Фазата на ЗАУЧАВАНЕ обхваща дейности за осъзнаване на функционално-комуникативната стойност на изучаваните модели. През крайната фаза – ПРИЛАГАНЕТО, се предлагат дейности, които дават възможност новият материал да се интегрира със знанията усвоени преди това и да се използва за задоволяване на собствени комуникативни цели и изразяване на лична позиция. Преобладават интерактивните задачи в близки до реалните комуникативни ситуации, за да могат обучаемите да си изградят адекватни модели на социално поведение.

Учебните дейности и задачи се организират така, че да позволяват балансирано разпределение на времето за самостоятелна работа и работа по групи. Самостоятелната работа ще помогне на обучаемите да вникнат в системата на изучавания език и да развият умения за самоконтрол и самооценка на собствените си постижения. Работата по двойки и групи, от друга страна, ще ги подготви за реално общуване, като се тренират различни модели на комуникативно поведение и се усвоят редица компенсаторни стратегии за преодоляване на комуникативни проблеми. Използването на родния език е сведено до минимум, като обучаемите се насърчават да общуват максимално на румънски.

За повишаване на мотивацията се набляга на практическата полза от изучавания румънски език, като се задават домашни работи, свързани с използването на румънския език извън курса, например гледане на филми, четене на подходящи автентични материали, търсене на информация в интернет, общуване чрез електронна поща с хора от други страни и др.

## **Удостоверяване на резултатите от обучението**

Обучението приключва с провеждане на писмен изпит/тест и издаване на сертификат за румънски език, нива – А1А2, продължителност 320 уч.часа .

Сертификата съдържа номер и дата на издаване, трите имена на обучаваното лице, наименование и нива на преминалото обучение, общ хорариум в брой часове, име на обучаващата организация, име и подпис на длъжностното лице, печат на обучаващата институция.

**РУМЪНСКИ ЕЗИК**

**LIMBA ROMÂNĂ**  
**pentru bulgari**

**SPAMA**  
издателство

Ilfov	Bucureşti	Илфов - Букурещ
Maramureş	Baia Mare	Марамуреш – Бая Маре
Mehedinţi	Turnu Severin	Мехединц – Турну Северин
Mureş	Târgu Mureş	Муреш – Търгу-Муреш
Neamţ	Piatra Neamţ	Нямц – Пятра Нямц
Olt	Slatina	Олт - Слатина
Prahova	Ploieşti	Прахова - Плоещ
Satu Mare	Satu Mare	Сату Маре
Sălaj	Zalău	Шалаж - Залъу
Sibiu	Sibiu	Сибиу
Suceava	Suceava	Сучава
Teleorman	Alexandria	Телеорман - Александрия
Timiş	Timişoara	Тимиш - Тимишоара
Tulcea	Tulcea	Тулча
Vaslui	Vaslui	Васлуй
Vâlcea	Râmnicu Vâlcea	Вълча – Ръмнику Вълча
Vrancea	Focşani	Вранча - Фокшан

## СЪДЪРЖАНИЕ

Румънска азбука.....	7
Произношение.....	8

### УРОК 1

<b>ДИАЛОЗИ</b> .....	13
<b>КОМЕНТАР</b> .....	22
Лично местоимение.....	22
Глаголът съм.....	22
Съществително име.....	23
Неопределителен член.....	28
Бройни числителни имена.....	29
Интонация.....	32

### УРОК 2

<b>ДИАЛОЗИ</b> .....	34
<b>КОМЕНТАР</b> .....	44
Глаголът <i>има</i> м.....	44
Множествено число на съществителното име.....	45
Бройни числителни имена.....	47
Прилагателно име.....	49
Неопределителни местоимения и прилагателни.....	53

### УРОК 3

<b>ДИАЛОЗИ</b> .....	56
<b>КОМЕНТАР</b> .....	72
Определителен член.....	72
Съществително име след предлог.....	75
Глагол. Спрежение. Изявително наклонение. Сегашно време.....	76
Много - наречие.....	83

<b>УРОК 4</b>	
<b>ДИАЛОЗИ.</b>	84
<b>КОМЕНТАР.</b>	97
Глаголи с наставка. Спрежение.	97
Неправилни глаголи. Спрежение. Изявително наклонение.	
Сегашно време.	100
Глаголът <i>мога + инфинитив</i>	102
Повелително наклонение. Звателен падеж.	103
Показателни местоимения и прилагателни <i>този, онази</i>	106
<b>УРОК 5</b>	
<b>ДИАЛОЗИ.</b>	108
<b>КОМЕНТАР.</b>	119
Сложно минало време	119
Неопределително прилагателно и местоимение <i>цял, всичкият</i>	122
Събирателно числително	123
Лични местоимения. Винителен падеж - дълги форми	124
Наречия със значение <i>още, вече</i>	125
<b>УРОК 6</b>	
<b>ДИАЛОЗИ.</b>	126
<b>КОМЕНТАР.</b>	139
Сегашно подчинително наклонение	139
Изявително наклонение. Бъдеще време.	143
<b>УРОК 7</b>	
<b>ДИАЛОЗИ.</b>	146
<b>КОМЕНТАР.</b>	166
Лични местоимения. Винителен падеж - кратки форми	166
Възвратни глаголи	171
Въпросително и относително местоимение и прилагателно <i>кой(то), коя(то), кое(то), кои(то); какъв(то), каква(то), каквото(то), какви(то)</i>	174

<b>УРОК 8</b>	
<b>ДИАЛОЗИ.</b>	177
<b>КОМЕНТАР.</b>	200
Съществително име - дателен падеж	200
Лични местоимения. Дателен падеж - дълги и кратки форми	203
Въпросително <i>кому, на кого</i>	207
Въпросително-относително местоимение и прилагателно <i>на кого(то); на кой(то), на коя(то), на кое(то), на кои(то)</i> в дателен падеж	207
Глаголни конструкции с дателен падеж	209
Показателно местоимение и прилагателно <i>другият</i>	213
Неопределителни местоимения и прилагателни <i>един, някой, някакъв, друг</i>	214
Лично местоимение <i>той</i>	217
Отрицателно местоимение и прилагателно <i>нищо един</i>	217
<b>УРОК 9</b>	
<b>ДИАЛОЗИ.</b>	218
<b>КОМЕНТАР.</b>	237
Съществително име - родителен падеж	237
Притежателен член	239
Редни числителни имена	246
Показателно местоимение и прилагателно <i>същият</i>	248
Показателни местоимения и прилагателни <i>този, онази</i> в родителен и дателен падеж	249
Лично местоимение за вежливост	251
<b>УРОК 10</b>	
<b>ДИАЛОЗИ.</b>	252
<b>КОМЕНТАР.</b>	262
Минало несвършено време	262
Показателен член	265
Степени за сравнение на прилагателни и наречения	267



Супин .....	269
Неопределително местоимение <i>всеки</i> в дателен / родителен падеж .....	270
Неопределителни местоимения и прилагателни <i>един, някой, друг</i> в родителен и дателен падеж .....	270
Показателни местоимения и прилагателни <i>същият, другият</i> в родителен и дателен падеж .....	271

## УРОК 11

<b>ДИАЛОЗИ</b> .....	273
<b>КОМЕНТАР</b> .....	283
Минало предварително време .....	283
Герундий .....	286
Условно наклонение .....	288
Презумтив .....	292
Инфинитив .....	293
Подчинително наклонение - минало време .....	294

## ПРИЛОЖЕНИЯ

..... 295

## От издателство „ГРАММА“ на книжния пазар

### ЕЗИКОВИ САМОУЧИТЕЛИ

„Английски език - самоучител в диалози“ 1 и 2 част
„Английски език за държавния служител“
„Немски език - самоучител в диалози“
„Френски език - самоучител в диалози“
„Италиански език - самоучител в диалози“
„Испански език - самоучител в диалози“
„Гръцки език - самоучител в диалози“
„Португалски език - самоучител в диалози“
„Нидерландски език - самоучител в диалози“
„Руски език - самоучител в диалози“
„Турски език - самоучител в диалози“
„Шведски език - самоучител в диалози“

### РАЗГОВОРИЩИ

„Българско-албански разговорник“
„Българско-английски разговорник“
„Българско-английски разговорник за САЩ и Канада“
„Българско-арабски разговорник“
„Българско-датски разговорник“
„Българско-италиански разговорник“
„Българско-испански бизнес разговорник“
„Българско-гръцки разговорник“
„Българско-испански разговорник“
„Българско-немски разговорник“

разнообразяват текста, добавяйки нови думи и изразни средства. Едва когато усвоите диалозите граматически и лексикално, се опитайте да ги преведете от български на румънски. Диалозите са преведени на български възможно най-буквално, за да ви улеснят при обратния превод. Само свободният превод от български на румънски език ще ви гарантира бъдещата способност да се изразявате. Преводът на глас на румънски е финалът на вашата подготовка. Ритъмът и бързината, с които напредвате, ще зависят от вашата езикова култура, мотивация, емоционално състояние, времето, с което разполагате и целите, които си поставяте.

Бъдете търпеливи и последователни, като се опитате да превърнете процеса на обучение в приятно занимание.

Марияна Чернева  
Румяна Пютакова

## РУМЪНСКА АЗБУКА

Румънската азбука се състои от двадесет и осем букви:

Буква	Наименование	Произношение	Буква	Наименование	Произношение
A, a	а	а	K, k	ка	к
Ă, ă	ъ	ъ (подобно на ударено българско а)	L, l	ле	л
Â, â	я	я (затворено ъ)	M, m	ме	м
B, b	бе	б	N, n	не	н
C, c	че	к; ч	O, o	о	о
D, d	де	д	P, p	пе	п
E, e	е	е	R, r	ре	р
F, f	фе	ф	S, s	се	с
G, g	ге	г; дж	Ș, ș	ше	ш
H, h	ха	х	T, t	те	т
I, i	и	и; ъ	Ț, ț	це	ц
Î, î	ъ	ъ (затворено ъ)	U, u	у	у
J, j	же	ж	V, v	ве	в
			X, x	икс	кс; гз
			Z, z	зе	з

Правописът на румънския език има фонетичен характер, т.е. всяка дума се чете така, както се пише.

Забележки:

1 В някои собствени имена и думи с чужд произход се срещат буквите:

w (dublă ve - дублу ве) - whisky,

q (chiu - кю) - Quebec,

y (i grec - и грек) - New York.

Те се произнасят както в съответния език.

2 Буквите â и î имат еднаква стойност и се произнасят като затво-

рено, задно ъ, което тук ще отбелязваме като ъ. Според новата правописна норма те се появяват в следните позиции:

• î - в начална, в крайна, както и при словообразуване с прибавяне на представки:

încă, а soborî, а reîncere;

• â - в средна позиция:

când, român.

3 Румънските графични съответствия на българските букви я, ю, щ (произнасяни като [ja], [ju], [шт]) са ia, iu, șt.

## ПРОИЗНОШЕНИЕ

В румънския език, за разлика от българския, произношението на звуковете се извършва с по-отпусната долна челюст. Правилното румънско произношение е много важно, тъй като е свързано и с определени граматически функции.

### ГЛАСНИ

Основната характеристика на румънските гласни, която ги отличава от българските, се състои в тяхната подчертана отвореност.

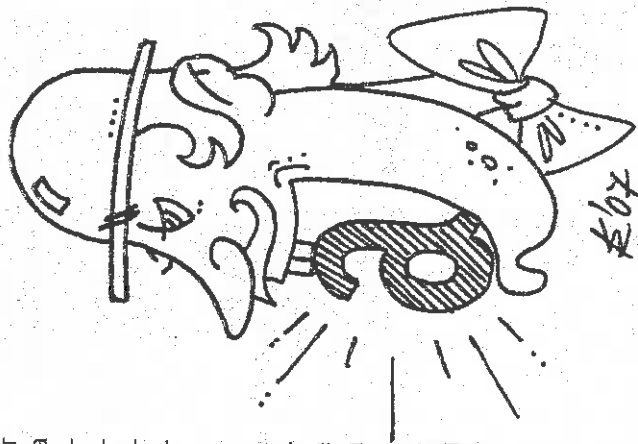
Румънските гласни не се редуцират (не потъмняват) в неударена позиция, т.е. тяхното звучене не се влияе от мястото на ударението.

⇒ Румънската гласна **a** е силно отворена.

an	[an]	година
fac	[fak]	права
gac	[rak]	рак
atent	[atènt]	внимателен

⇒ Гласната **ă** се произнася по-отворено и по-леко от българското **ъ**; тя може да се оприличи на българското **a** в неударена позиция (маса).

ară	[âp]	вода
zăpadă	[z'pâd'p]	сняг
mamă	[mâm'p]	мама



⇒ Гласната **î** се произнася със задна артикулация и по-затворено от българското **ъ**. Тя се доближава до руското **ы**, но е малко по-напрегната и по-кратка.

За улеснение на читателя при транскрибирането на тази гласна на български език тя ще бъде подчертавана, за да се отличава произношението ѝ от това на **ă**.

România	[româ'niã]	Румъния
când	[kând]	кога
în	[în]	в, във
încerc	[încèp]	започвам

⇒ Гласната **e** в началото на думата се йотува (произнася се меко), но само при някои форми на личното местоимение и на глагола **съм** в сегашно и минало несвършено време. Тези форми ще бъдат специално отбелязвани.

⇒ Единственият случай на пълна редукция на гласна е крайното **i** (*final*) във финална позиция след съгласен звук. То всъщност не се произнася, а само смекчава съгласната, след която се намира.

За улеснение на читателя при транскрибирането на тази гласна на български език тя ще бъде предавана чрез буквата **ь**.

Busurești	[bucur'èšt']	Букурещ
mați	[mâ'c']	вторник
ieri	[j'èr']	вчера
nimeni	[nî'men']	никой

Усвояването на произношението на крайното **е** много важно, тъй като е свързано с определени граматически функции (разграничаване на множествено число при съществителни и прилагателни имена; разграничаване на 2 лице в единствено число при сегашно време на глагола)

bulgar	[bulgâr]	българин	↔
bulgari	[bulgâr']	българи	
alb	[alb]	бял	↔
albi	[alb']	бели	
întreb	[întreb]	питам	↔
întrebi	[întreb']	питаш	

## ПОЛУГЛАСНИ, ДИФТОНГИ, ТРИФТОНГИ

В румънския език има четири полугласни: [j], [ÿ], [ë], [ö]. Полугласните не са същински гласни и не функционират самостоятелно. Те не могат да образуват сричка и не приемат ударение. Полугласните вземат участие в образуването на дифтонги и трифтонги (двугласни и тригласни) и се изписват графично със съответстващите за гласните букви.

Важно е да се запомни, че при произношението на дифтонгите и трифтонгите се чува изцяло първата гласна, а полугласната се произнася бързо и наполовина.

В румънския език ясно се усеща разликата между произношението на дифтонгите **ia** и **ea**, понеже се запазва звученето на полугласните [j] и [ë]. Ето защо дифтонгът **ea** не бива да се свежда до българското **я**.

➤ **гласна + полугласна = дифтонг**

[aj] - ai - [aj]	→	mai [mai]	(месец) май
[äj] - äi - [j'j]	→	rai [p'j]	ами
[äj] - äi - [j'j]	→	raîne [p'j'ne]	хляб
[oj] - oi - [oj]	→	apoi [apoi]	после
[uj] - ui - [uj]	→	uite [uite]	виж, гледай
[ej] - ei - [ej]	→	trei [trei]	три
[ij] - ii - [ij]	→	mii [mii]	хиляди
[aj] - au - [aj]	→	august [ajugust]	август

## Test pentru nivelul A1

Prenume și nume:

Grupă:

---

1. Scrieți un dialog scurt pe tema "Prezentare" (15 p)

Напишете кратък диалог на тема „Представяне“

2. Lucrați după model și completați toate formele (10 p.)

Работете по модела и попълнете всички форми

student	studentul	studenți	studenții
		bărbați	
		orașe	
			lămâi
	femeia		
păr			
		mere	
specialist			
	pixul		
mașină			
			canapelele

3. Conjuțați următoarele verbe și scrieți ce înseamnă în bulgară (5 p.)

Спрегнете следните глаголи и напишете какво означават на румънски

a fi

a avea

a merge

a face

a lucra

4. Răspundeți la întrebările. Traduceți-le în limba bulgară (20 p.)

Отговорете на въпросите. Преведете ги на български език.

De unde sunteți?

Cât e ceasul?

Ce sunteți dumneavoastră?

Unde este banca centrală?

Când faceți cumpărături? Ce cumpărați pentru cină?

5. Dictare (10 p.)

Диктовка

## Test pentru nivelul A2

Prenume și nume:

Grupă:

**1. Scrieți un dialog scurt pe tema "Cu prieteni prin oraș" (15 p)**  
Напишете кратък диалог на тема „С приятели из града“

**2. Lucrați după model și completați toate formele (10 p.)**

Работете по модела и попълнете всички форми

student	studentului	studenți	studenților
casă			
muncitor			
muncitoare			
fată			
copil			
oraș			
calculator			
fotbalist			
curs			
scaun			

**3. Conjuțați următoarele verbe și scrieți ce înseamnă în bulgară (5 p.)**

Спрегнете следните глаголи и напишете какво означават на румънски

a vrea + a merge

a trebui + a cumpăra

a putea + a vorbi

a putea + a citi

a dori + a cânta

**4. Răspundeți la întrebările. Traduceți-le în limba bulgară (20 p.)**

Отговорете на въпросите. Преведете ги на български език.  
Ce facem pentru Crăciun?

Ce lucrează părinții tăi?

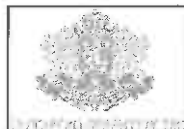
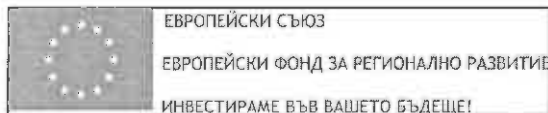
Cum arată casa dvs.?

Ce faci în timpul tău liber?

Unde pleci pentru vacanța?

5. Dictare (10 p.)

Диктовка



*Програма Interreg V-A Румъния-България*

**Център за професионално обучение към „СТИК“ ЕООД**

# **СЕРТИФИКАТ**

Reg. № ..... / 2018г.

Издава се на

.....

**за завършено обучение по Румънски език , нива А1А2**

**Проект: „Мрежа за зелени работни места - насърчаване на еко-туризма и биологичното земеделие, като иновативни механизми за заетост и устойчиво местно развитие в селските райони в трансграничната област Румъния - България”,**

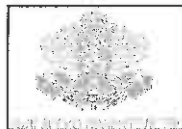
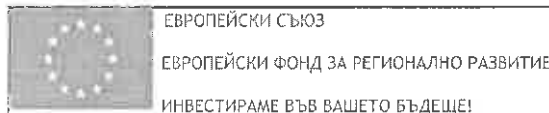
Продължителност: 320 учебни часа

Период на провеждане: .....2018г. – .....2018г.

Управител: Христина Недкова

*Проект съфинансиран от Европейския Съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие в рамките на Програма Interreg V-A Румъния-България*





*Програма Interreg V-A Румъния-България*

Център за професионално обучение към „СТИК“ ЕООД

# **СЕРТИФИКАТ**

Reg. № ..... / 2018г.

Издава се на

.....

**за завършено обучение по Румънски език , нива А1**

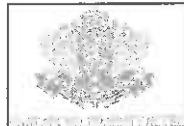
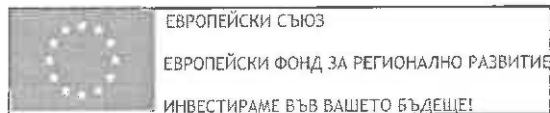
**Проект: „Мрежа за зелени работни места - насърчаване на екотуризма и биологичното земеделие, като иновативни механизми за заетост и устойчиво местно развитие в селските райони в трансграничната област Румъния - България”,**

Продължителност: 160 учебни часа

Период на провеждане: .....2018г. – .....2018г.

Управител: Христина Недкова

*Проект съфинансиран от Европейския Съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие в рамките на Програма Interreg V-A Румъния-България*



*Програма Interreg V-A Румъния-България*

**Център за професионално обучение към „СТИК“ ЕООД**

# **СЕРТИФИКАТ**

Reg. № ..... / 2018г.

Издава се на

.....

**за завършено обучение по Румънски език , нива А2**

**Проект: „Мрежа за зелени работни места - насърчаване на еко-туризма и биологичното земеделие, като иновативни механизми за заетост и устойчиво местно развитие в селските райони в трансграничната област Румъния - България”,**

Продължителност: 160 учебни часа

Период на провеждане: .....2018г. – .....2018г.

Управител: Христина Недкова

*Проект съфинансиран от Европейския Съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие в рамките на Програма Interreg V-A Румъния-България*

**ДЕКЛАРАЦИЯ**  
**за приемане на условията в проекта на договор**

Подписаният/-ата Христина <sup>чл. 42, ал. 5 от ЗОП</sup> Недкова  
(*истинско име*)  
данни по документ за самоличност <sup>чл. 42, ал. 5 от ЗОП и чл. 2 от ЗЗЛД</sup> г МВР  
Варна (*номер на лична карта, дата, орган и място на издаването*)  
в качеството си на управител  
(*длъжност*)  
на СТИК ЕООД  
(*наименование на участника*)

с ЕИК/БУЛСТАТ 103913366- участник в процедура „публично състезание“ за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Провеждане на професионални и езикови обучения по проект: „Мрежа за зелени работни места - насърчаване на екотуризма и биологичното земеделие, като иновативни механизми за заетост и устойчиво местно развитие в селските райони в трансграничната област Румъния - България“, ОП2**

**ДЕКЛАРИРАМ:**

Приемам условията и клаузите в проекта на договор, неразделна част от настоящата обществена поръчка с предмет: **„Провеждане на професионални и езикови обучения по проект: „Мрежа за зелени работни места - насърчаване на екотуризма и биологичното земеделие, като иновативни механизми за заетост и устойчиво местно развитие в селските райони в трансграничната област Румъния - България“, ОП2**

Дата: 10.08.2018

Име и фамилия: Христина Недкова

Подпис на лицето (и печат): .....

чл. 42, ал. 5 от ЗОП и чл. 2 от ЗЗЛД

## ДЕКЛАРАЦИЯ

от СТИК ЕООД

(наименование на участника)

След като се запознах с условията за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Провеждане на професионални и езикови обучения по проект: „Мрежа за зелени работни места - насърчаване на екотуризма и биологичното земеделие, като иновативни механизми за заетост и устойчиво местно развитие в селските райони в трансграничната област Румъния - България”, ОП2**

аз долуподписаният/ната

Христина <sup>чл. 42,</sup> Недкова качеството си на управител, представляващ СТИК ЕООД, БИК 103913366, Ви предлагам следния срок на валидност на нашата оферта: **6 месеца, считано от крайният срок за получаване на офертата.**

Дата, 10.08.2018

ПОДПИС И ПЕЧАТ: .....

чл. 42, ал. 5 от ЗОП и  
чл. 2 от ЗЗЛД

## ДЕКЛАРАЦИЯ

Подписаният/-ата Христина <sup>чл. 42, ал. 5 от ЗОП и</sup> Недкова  
данни по документ за самоличност <sup>(трите имена)</sup> <sup>чл. 42, ал. 5 от ЗОП и чл. 2 от ЗЗЛД</sup> МВР  
Варна (номер на лична карта, дата, орган и място на издаването)  
в качеството си на управител  
(длъжност)  
на СТИК ЕООД  
(наименование на участника)  
с ЕИК/БУЛСТАТ 103913366- участник в процедура „публично състезание” за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Провеждане на професионални и езикови обучения по проект: „Мрежа за зелени работни места - насърчаване на екотуризма и биологичното земеделие, като иновативни механизми за заетост и устойчиво местно развитие в селските райони в трансграничната област Румъния - България”, ОП2**

### ДЕКЛАРИРАМ:

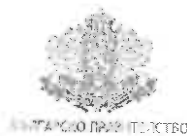
че, при изготвяне на офертата са спазени задълженията свързани с данъци и осигуровки, закрила на заетостта и условията на труд.

Дата: 10.08.2018

Име и фамилия: Христина Недкова

Подпис на лицето (и печат): .....

чл. 42, ал. 5 от  
ЗОП и чл. 2 от  
ЗЗЛД



ОБРАЗЕЦ № 3.2.

## ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ<sup>1</sup>

в процедура „публично състезание“

за възлагане на обществена поръчка с предмет:

**„Провеждане на професионални и езикови обучения по проект: „Мрежа за зелени работни места - насърчаване на екотуризма и биологичното земеделие, като иновативни механизми за заетост и устойчиво местно развитие в селските райони в трансграничната област Румъния - България“**

Подписаният/-ата Христина чл. 42, ал. 5 от ЗОП Недкова  
(трите имена)

данни по документ за самоличност лична карта № (чл. 42, ал. 5 от ЗОП и чл. 2 от ЗЗЛД г.  
от МВР гр. Варна

(номер на лична карта, дата, орган и място на издаването)

в качеството си на управител (длъжност)  
на СТИК ЕООД

(наименование на участника)

ЕИК/БУЛСТАТ 103913366

### УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

След запознаване с всички документи и образци от документацията за участие в процедурата „публично състезание“ за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Провеждане на професионални и езикови обучения по проект: „Мрежа за зелени работни места - насърчаване на екотуризма и биологичното земеделие, като иновативни механизми за заетост и устойчиво местно развитие в селските райони в трансграничната област Румъния - България“ по две обособени позиции, представяме следното ценово предложение за изпълнение на обществената поръчка по Обособена позиция 2. Организиране и провеждане на езиково обучение по румънски език и по английски език в съответствие с изискванията на възложителя:

Вид обучение	Предлагана цена изпълнение на съответното обучение в лева без ДДС	Предлагана цена изпълнение на съответното обучение в лева с
--------------	---	---



interreg

[www.interregrobg.eu](http://www.interregrobg.eu)

Проект съфинансиран от Европейския Съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие в рамките на Програма Interreg V-A Румъния-България



Обучение „Румънски език за българи“	72500,00	ДДС 87000,00
Обучение „Английски език за българи“	58125,00	69750,00

Предлаганата от нас цена\* за изпълнение на обществената поръчка по Обособена позиция 2. е:

- 130 625,00 лв. (сто и тридесет хиляди шестотин двадесет и пет лева\*\*) без включен данък върху добавената стойност (ДДС) или
- 156 750,00 лв. (сто петдесет и шест хиляди седемстотин и петдесет лева\*\*) с включен ДДС.

\*Предлаганата цена за изпълнение на обществената поръчка по обособената позиция представлява сбор от предлаганите цени за изпълнение на двата вида обучения.

\*\* При разлика между сумите, изразени с цифри и думи, за вярно се приема словесното изразение на сумата, в случай, че не са допуснати други грешки

10.08.2018 г.

Подпис и печат: ...

Име и фамилия

Длъжност: управител

чл. 42, ал. 5 от ЗОП и чл. 2  
от ЗЗЛД

<sup>1</sup> Ценовото предложение (Образец № 3.2.) се поставя в плик с надпис „Предлагани ценови параметри по обособена позиция 2“ от офертата на участника.

**Забележка:**

Общата стойност на поръчката по Обособена позиция 2. Организиране и провеждане на езиково обучение по румънски език и по английски език не може да надвишава финансовият ресурс за заплащане на обществената поръчка както следва:

- Максимална цена за обучение „Румънски език за българи“ - 73 342,00 лв. без ДДС
- Максимална цена за обучение „Английски език за българи“ - 58 674,00 лв. без ДДС
- Максимална обща стойност за изпълнение на поръчката по Обособена позиция 2. без ДДС - 132 016,00 лв.
- Максимална обща стойност за изпълнение на поръчката по Обособена позиция 2. с ДДС - 158 419,20 лв.

Участник, предложил цена, по-висока от максималната стойност за изпълнение на поръчката по Обособена позиция 2. или от максималната цена за всяко едно от езиковите обучения, ще бъде отстранен от участие в процедурата по възлагане на поръчката.

В предлаганата от всеки участник цена трябва да бъдат включени всички разходи, свързани с качествено изпълнение на поръчката в описания вид и обхват съгласно Техническата спецификация (Приложение № 1).

## АВИЗО ПРЕВОДНО НАРЕЖДАНЕ

Номер на операцията / Operation number 963B10018298UDGM		Дата и час на операцията / Operation date time 25.10.2018 11:25:35	
Платете на - име на получателя / Beneficiary Name Община Лясковец			
IBAN на получателя / Beneficiary IBAN BG63STSA93003300180001		BIC на банката на получателя / Beneficiary Bank BIC ST SABGSF	
При банка - име на банката на получателя / Bank Name БАНКА ДСК		Вид плащане*** / Payment Type 000000	
ПРЕВОДНО НАРЕЖДАНЕ за плащане от/към бюджета		Валута / Currency BGN	Сума / Amount 3 918.75
PAYMENT ORDER for Budget Payment			
Основание за плащане / Details of Payment Г-я за изп. за ОП2-Орг. и пров. на			
Още пояснения / Additional Details език.об.по рум.ез. и по англ.език			
Вид док.* / Type 9	Номер на документа, по който се плаща/Number of Document		Дата на документа /Date
Период, за който се плаща / Period of Payment От дата / From Date		До дата / To Date	
Задължено лице - наименование на юридическото лице или трите имена на физическото лице/ Obligated Person - Legal Entity or Individual СТИК ЕООД			
БУЛСТАТ на задълженото лице / BULSTAT 103913366		ЕГН на задълженото лице / Personal Number	ЛНЧ на задълженото лице / Personal ID
Наредител - наименование на юридическото лице или трите имена на физическото лице / Customer СТИК ЕООД			
IBAN на наредителя / Ordering Customer IBAN BG79UNCR70001523177620		BIC на банката на наредителя / Customer Bank BIC UNCRBGSF	
При банка - име на банката на наредителя / Bank Name УНИКРЕДИТ БУЛБАНК АД			
Платежна система / Payment System BISERA		Такси** / Taxes 2	Вид плащане*** / Payment Type
Дата на регистрация / Payment system registration date 25.10.2018		Номер на регистрация / Payment system registration number	
<p>*Вид документ: 1 - декларация 2 - ревизионен акт 3 - наказ. постановление 4 - авансова вноска</p> <p>5 - парт. номер на имот 6 - постановление за принудително събиране 9 - други</p> <p>**Такси: 1 - за сметка на наредителя 2 - споделени (стандарт за местни преводи) 3 - за получателя</p> <p>***Вид плащане - попълва се за сметки на администратори на приходи и на Централния бюджет</p>			

чл. 42, ал. 5 от ЗОП и  
чл. 2 от ЗЗЛД