



АГЕНЦИЯ ПО ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ
1000 София, ул. Лега 4
факс: 940 7078
e-mail: rop@aop.bg, e-rop@aop.bg
интернет адрес: <http://www.aop.bg>

ПУБЛИЧНА ПОКАНА

ДЕЛОВОДНА ИНФОРМАЦИЯ

Деловодна информация

Партида на възложителя: 01055

Подделение: Агенция по геодезия, картография и кадастър

Изходящ номер: 07-4 (17) от дата 03/08/2015

Коментар на възложителя:

"Повишаване квалификацията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни електронни административни услуги, чрез провеждане на специализирано обучение"

РАЗДЕЛ I: ВЪЗЛОЖИТЕЛ

I.1) Наименование, адреси и място/места за контакт:

Възложител

Агенция по геодезия, картография и кадастър

Адрес

кв. Павлово, ул. Мусала № 1

Град

София

Пощенски код

1618

Страна

България

Място/места за контакт

Агенция по геодезия, картография и кадастър

Телефон

02 8188395

Лице за контакт (може и повече от едно лице)

Петър Иванов

E-mail

acad@cadastre.bg

Факс

02 9555333

Интернет адрес/и (когато е приложимо)

Адрес на възложителя:

www.cadastre.bg

Адрес на профил на купувача (или друг интернет адрес, на който е публикувана поканата):

www.cadastre.bg

РАЗДЕЛ II

Обект на поръчката

Строителство

Доставка

Услуги

Кратко описание

"Повишаване квалификацията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни електронни административни услуги, чрез провеждане на специализирано обучение" по проект „Повишаване квалификацията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни електронни административни услуги чрез специализирано обучение“, съфинансирана от Европейския съюз, чрез Европейския социален фонд, съгласно Договор № 14-22-29 от 28.10.2014 г.

Общ терминологичен речник (CPV)

Осн. код

Доп. код (когато е приложимо)

Осн. предмет

80510000

РАЗДЕЛ III

| | |
|---|---|
| Количество или обем (Когато е приложимо) | |
| | |
| Прогнозна стойност (в цифри): 62083 Валута: BGN | |
| Място на извършване Република България | код NUTS: BG |
| Изисквания за изпълнение на поръчката | |
| <p>1. Технически възможности и квалификация на участниците</p> <p>Минимални изисквания за технически възможности и/или квалификация на участниците:</p> <p>Участникът в процедурата трябва да отговаря на следните изисквания за технически възможности и/или квалификация на участниците:</p> <p>1. Участникът следва да е изпълнил успешно през последните три години, считани от датата на подаване на офертата (или в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си/самостоятелно или в обединение) 3 броя услуги еднакви или сходни с предмета на поръчката, Под сходен предмет следва да се разбира: Обучение на служители за работа със софтуерни продукти и/или информационни системи и/или интернет базирани приложения.</p> <p>2. Участникът следва да притежава и представи копие от валиден сертификат за система за управление на качеството – ISO 9001:2008 или еквивалентен, издаден от организация, акредитирана от Изпълнителна агенция „Българска служба за акредитация“ или от друг национален орган за акредитация, който е страна по Многостранното споразумение за взаимно признаване на Европейската организация за акредитация за съответната област в съответствие с чл. 53, ал. 3 ЗОП. Минималното изискване е притежаваният сертификат да покрива дейности в областта на информационните технологии.</p> <p>3. Участникът следва да разполага с екип от експерти, отговарящи на описаните в документацията за участие изисквания по отношение на квалификация, професионален опит и релевантен адекватен на конкретната обществена поръчка опит:</p> <p>Ръководител на екипа – 1 бр. Обучители – 2 бр. Координатор на екипа – 1 бр.</p> <p>Конкретните изисквания на Възложителя по отношение на екипа от експерти са описани в документацията за участие към публичната покана.</p> | |
| Критерий за възлагане | |
| <input type="checkbox"/> най-ниска цена | <input checked="" type="checkbox"/> икономически най-изгодна оферта |
| Показатели за оценка на офертите | |
| <p>– Предложена цена – тежест в комплексната оценка 30 точки.</p> <p>– Техническа оценка (Ti) – максимум 70 точки, съставляваща сбора на следните подпоказатели:</p> <p>– П1 – Подход и методология на анализиране за правилното провеждане и постигане целите на специализираното обучение – максимум 20 точки;</p> <p>– П2 – Подход и методология на обучение /Разнообразие на</p> | |

използвани интерактивни методи/техники/подходи за обучения - максимум 40 точки;
 - ПЗ - Съотношение теория към практика на предлаганата програма за обучение - максимум 10 точки.

Срок за получаване на офертите

Дата: 13/08/2015 дд/мм/гггг

Час: 14:00

Европейско финансиранеДа Не **Допълнителна информация**

Допълнителна информация и документи, свързани с поръчката, могат да бъдат получени на посочения интернет адрес или друго:

1. Офертите се подават в запечатан, непрозрачен, с ненарушена цялост плик от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка на адрес: гр. София 1618, ул. „Мусала“ № 1, етаж 1-ви - деловодство, в срок до 14.00ч. на 13.08.2015 год.

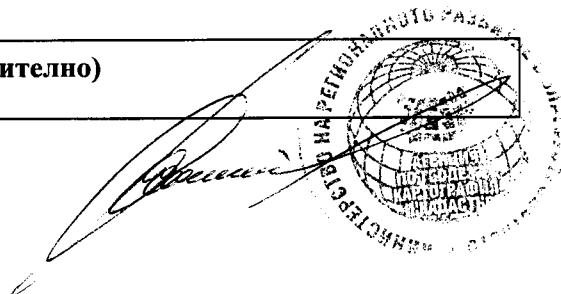
Върху плика се посочва адрес за кореспонденция, телефон, факс и електронен адрес, наименование на предмета на услугата, както и следното предписание: „Да не се отваря преди разглеждане от страна на комисията за оценка и класиране.“

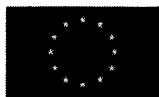
2. Отварянето на офертите ще се състои на 14.08.2015 г. от 10.00 ч. в гр. София, ул. "Мусала" № 1, в сградата на АГКК. Същото е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата, в която се извършва отварянето.

Допълнителна информация - на интернет- страницата на Възложителя на адрес www.cadastre.bg, профил на купувача, публични покани.

РАЗДЕЛ IV**Срок на валидност на публичната покана (включително)**

Дата: 12/08/2015 дд/мм/гггг





Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

ЕСФ
Европейски социален фонд

Европейски социален фонд
Инвестиционен коридор

Одобрявам:
инж. Светослав Наков
Изпълнителен директор на Агенция
по геодезия, картография и кадастър



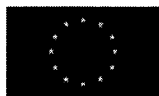
ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ

в публична покана по Глава осма "а" от ЗОП
за възлагане на обществена поръчка по чл. 14, ал.4, т.2 ЗОП
с предмет:

***"Повишаване квалификацията на служителите в
АГКК за предоставяне на комплексни електронни
административни услуги, чрез провеждане на
специализирано обучение"***

по проект „Повишаване квалификацията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни електронни административни услуги чрез специализирано обучение”, съфинансирана от Европейския съюз, чрез Европейския социален фонд, съгласно Договор № 14-22-29 от 28.10.2014 г.

2015 г, гр. София



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

ЕСФ

Европейски
социален фонд

Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

СЪДЪРЖАНИЕ:

1. ПУБЛИЧНА ПОКАНА
2. ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА. ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ
3. РАЗДЕЛ I ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА И ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА
4. РАЗДЕЛ II ПРИЛОЖЕНИЯ



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

1. ПУБЛИЧНА ПОКАНА



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

ЕСФ

Европейски

Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

2. ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА. ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

2.1. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

Възложител

АГКК е представител на централната администрация, обслужващ гражданите и фирмите, ползватели на геодезически, картографски и кадастрални услуги, като в своята дейност агенцията непрекъснато се стреми да подобрява качеството и разнообразието на предоставяните услуги. Към днешна дата дейността на АГКК се осъществява посредством 28 териториални служби, разположени в 28-те областни центрове. На практика всички услуги, предоставяни от АГКК, се предоставят и в електронен вариант, но процесът обхваща само заявяването и получаването на продукта по електронен път.

Адрес на възложителя: гр. София 1618, ул. „Мусала” № 1

Свързани програми

Настоящата публична покана се финансира по проект на АГКК - “Повишаване квалификацията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни електронни административни услуги”.

Приоритетна ос: II „Управление на човешките ресурси”

Подприоритет: 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация”

Бюджетна линия: BG051PO002/14/2.2-16

Цели на проекта

Общата цел на проекта е насочена към укрепване капацитета на служителите на АГКК и СГКК чрез придобиване на специфични професионални умения за работа с КАИС за подобряване на предоставяните административни услуги на гражданите и бизнеса. Така заложената, тя изцяло съответства на стратегическата цел на ОПАК, а именно „Подобряване на работата на държавната администрация за реализиране на ефективни политики, качествено обслужване на гражданите и бизнеса и създаване на условия за устойчив икономически растеж и заетост”.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

ЕСФ

Европейски
социален фонд

Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

По-задълбочената и фокусирана подготовка на кадрите, с оглед изпълнението на ежедневните им професионални задължения, ще се осъществи посредством повишаване на професионалната компетентност на служителите на АГКК и СГКК за предоставяне на електронни кадастрални услуги чрез КАИС и повишаване на административния капацитет на целевите групи във връзка със ЗЕУ и приложимата нормативна уредба. Тези две специфични цели, които ще бъдат постигнати с изпълнението на проекта, са фокусирани предимно към развитието на човешкия ресурс и усъвършенстването на потенциала на служителите, което ще допринесе за по-качествено изпълнение на работните им задължения и ще подобри качеството на административното обслужване на клиентите посредством електронни документи в режим на безхартиен обмен. Постигането на тези цели ще допринесе на по-високо ниво за изпълнение на специфичните цели на програмата, целта на конкретната приоритетна ос, в рамките на която е обявена настоящата публична покана, както и на съответния подприоритет: „Подобряване на професионалната компетентност на служителите в администрацията за по-ефективно и ефикасно изпълнение на задълженията.”

Целеви групи

Изборът на целевите групи е обусловен от заложените проектни цели, които отразяват актуалните потребности от специфично обучение на служителите на АГКК и териториалните и подразделения, работещи с КАИС, като в същото време отговаря изцяло на насоките на финансиращата програма. За да може АГКК да предлага електронни административни услуги с високо качество, е необходимо да има квалифицирани служители, които да работят с електронния документооборот през портала. Проектните дейности предлагат възможност за професионално развитие на служителите, което същевременно ще допринесе и за оптимизиране на работните процеси в организацията.

Идентифицираните на настоящия етап нужди от обучение на служителите са свързани с необходимостта от квалифицирани кадри за работа с портала за предоставяне на електронни административни услуги КАИС. Служителите, обслужващи оперативно системата, се нуждаят от специализирани познания относно нейните функционалности и специфики. Тези компетентности следва да бъдат изградени в контекста на Закона за електронното управление и приложимата нормативна уредба.

Заложените проектни дейности ще подпомогнат изграждането на необходимия капацитет у служителите, което от своя страна ще осигури надграждане на тяхната квалификация и повишаване на тяхната мотивация и желание за работа. Това ще има пряк

5



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

положителен ефект върху работата на цялата структура, което неминуемо ще акумулира по-голямо доверие на гражданите и бизнеса към нея. Реализирането на проекта ще удовлетвори в пълна степен идентифицираните потребности и ще допринесе пряко за изпълнение на основните и специфични цели на ОПАК и конкретната схема.

2.2. Цел(и) и на публичната покана и очаквани резултати. Изисквания към изпълнението. Технически спецификации

Проектът предвижда провеждането на обучение, насочено към повишаване на професионалната компетентност на служителите за работа с въведената система за предоставяне на електронни административни услуги. Въведената иновация чрез КАИС портала води до усъвършенстване на предоставяните услуги, респективно изисква нова организация на дейността в АГКК и специфични познания от служителите.

В рамките на обученията трябва да бъдат разглеждани и практически казуси и упражнения, от които да бъдат почерпени и инкорпорирани добри практики. Като резултат от повишаване на професионалната компетентност в тази специфична област, обучените служители ще имат по-добро представяне при изпълнение на служебните си задължения.

В рамките на проекта се предвижда провеждането на едно специализирано обучение, свързано с работата с портала за електронни административни услуги на АГКК – КАИС (Кадастрална административна информационна система). Обучението е предназначено за служители на експертни позиции в АГКК и СГКК, работещи със системата.

Преди стартиране на обучението следва да бъде извършен анализ на нуждите от обучение на целевата група чрез разработване на въпросник и обработка на резултатите. Анализът ще има за цел да определи нивото на компетентност сред служителите по предвидените теми, като резултатите от обобщената информация ще послужат при структурирането и адаптирането на обучителната програма спрямо актуалните нужди.

Възложителят изисква провеждането на обучението да обхване минимум 5 групи по 20 участника на регионален принцип. Всяка група ще премине четириднешно изнесено обучение с откъсване от работния процес. Програмата на обучението за всяка група трябва да включва минимум 2 тематично обособени модула, фокусирани върху:

- Работа с портала за електронни административни услуги на АГКК – КАИС: специфики в процеса по обработване на постъпили заявления, изготвяне и предоставяне на актуални кадастрални данни на клиентите;



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

- Спазване и прилагане на разпоредбите на Закона за електронното управление и приложимата нормативна уредба във връзка с предоставяните от АГКК услуги чрез КАИС.

Възложителят ще обособи в съществуващата система КАИС среда за провеждане на обученията, която ще притежава всички функционалности на системата, без да засяга реалния документооборот между АГКК и гражданите.

Очаквани резултати

- Проведен 1 брой анализ на нуждите от обучение
- Проведено 1 специализирано обучение на 5 групи по 20 човека
- Обучени общо 100 служители
- Служители, успешно преминали обученията с получаване на сертификат – 100 бр.
- Повишено качество на предлаганите електронни административни услуги
- Изпълнение на поръчката в съответствие с хоризонталните европейски политики за равенство между половете и липса на дискриминация, иновации и прилагане на политики и приложими добри практики.

1.3. Критерий за оценка на офертите: Икономически най-изгодна оферта

1.4. Прогнозна стойност на публичната покана: 62 083.33 лв. без ДДС

1.5. Място на изпълнение

На не повече от 300 километра от Агенция по геодезия, картография и кадастър (АГКК) гр. София или от съответната СГКК (по области), за което Възложителят ще уведоми Избрания за изпълнител.

1.6. Срок за изпълнение

Срокът за изпълнение е 4 (четири) месеца.

1.7. За КАИС

Разработеният от АГКК и внедрен в практиката КАИС портал дава възможност на всички ползватели на предоставяните услуги от агенцията и нейните териториални подразделения, да заявяват и получават същите в електронна среда.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

По-конкретно системата осигурява:

- попълване, преглед, проверка и изпращане на заявления за електронни административни услуги, справки, жалби/възражения;
- регистрация на клиенти в единна база данни на КАИС;
- плащане на заявени услуги и справки;
- преглед на резултата от предоставена услуга;
- проследяване статуса на изпълнение на заявени услуги;
- достъп до форум на потребителите на кадастрална информация.

Интернет базираната система позволява развитието на голям брой административни услуги като намалява времето за подаване на съответните заявления и оптимизира процедурите по предоставяне на кадастрална информация като потребителят има възможност да проследи целия процес на обработка. За да се гарантира ефективното ѝ функциониране е необходимо служителите на агенцията, опериращи с нея, да познават в детайли всички процеси и методите за тяхното изпълнение, дефинирани от спецификите на онлайн средата.

Документооборотът в КАИС дава възможност за достъп до услуги на специфични групи граждани - незряци и слабовиждащи, както и на чуждоговорящи клиенти чрез транслитерация в онлайн режим. Тези допълнителни функционалности също предполагат развитието на определени компетенции у служителите.

За да се постигне оптимален полезен ефект от работата на многофункционалната система, е необходимо служителите да са запознати в детайли с функционалностите ѝ. Големият обем постъпващи заявления за услуги предполага надграждане на знанията и уменията на служителите със специфични познания, което да опосредства подобряването на качеството, бързината и надеждността на предоставяните административни услуги.

Порталът отговаря на всички изисквания на ЗЕУ и наредбите към него. В същото време нормативната база е динамична материя, която служителите следва да познават детайлно, за да могат бързо да усвояват и прилагат настъпващите изменения. Предвиденото обучение следва да допринесе и в това направление за повишаване на информираността на служителите, опериращи със системата.

В съвременните условия на постоянно развиващи се технологии, усъвършенстването на професионалните компетентности на всеки един служител, свързани с ежедневната му работа, е съществена предпоставка за успеха на организацията и удовлетвореността на всички ползватели на предлаганите услуги. Поддържането на постоянно високо професионално ниво



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

във всички централни и областни структури на АГКК е основна цел на институцията, чието постигане ще гарантира и еднаквото ниво на качеството на предоставяните услуги от всички териториални подразделения.

1.8. Етапи

Идентифицирани са следните етапи:

- Етап 1 - Анализ на нуждите от обучение.

Максимален срок: до 1 месеца.

- Етапи 2 - 6 - Обучение на представители на АГКК и СГКК.

Максимален срок: 3 месеца.

1.8.1. Етап 1 - Анализ на нуждите от обучение

В рамките на реализиране на този етап трябва да бъдат изпълнени от Изпълнителя следните аналитични дейности:

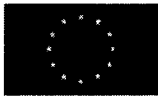
- Изготвяне на въпросници за анализ на нуждите от обучение на целевата група и определяне нивото на компетентност сред служителите по предвидените теми;
- Анализ на попълнените въпросници, като резултатите от обобщената информация да послужат при структурирането и адаптирането на обучителната програма спрямо актуалните нужди.;
- Интервюиране на отделни представители на АГКК и СГКК за целите на изготвяне на обучителна програма;
- Изготвяне на план-програма за провеждане на обученията, съгласувано с АГКК;
- Идентифициране на конкретни служители/длъжности, които подлежат на обучение.

1.8.1.1. Очаквани резултати от изпълнението на етапа

В резултат от осъществяването на етапа следва да бъде изготвен изчерпателен доклад, систематизиращ информацията от проучванията и съдържащ анализи и изводи, които ще послужат като основа за изпълнение на следващия етап.

Резултатът минимално трябва да съдържа следната информация:

- Доклад с анализ на нуждите от обучение на целевата група, включително анализ на интервюта, проведени с отделни представители на АГКК и СГКК за целите на изготвяне на обучителна програма;



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

- Детайлен план-програма за провеждане на обученията, съгласуван с АГКК.

1.8.2. Етапи 2 – 6 - Обучение на представители на АГКК и СГКК

В рамките на етапа трябва да бъде проведено едно специализирано обучение за общо 100 служители на АГКК и СГКК, разпределени в 5 групи по 20 души на териториален принцип. След провеждане на предварителен анализ на нуждите от обучение, програмата следва да се адаптира в максимална степен към реалните потребности на участниците. Базовата програма трябва да е структурирана в два основни модула:

- Работа с портала за електронни административни услуги на АГКК – КАИС: специфики в процеса по обработване на постъпили заявления, изготвяне и предоставяне на актуални кадастрални данни на клиентите;
- Спазване и прилагане на разпоредбите на Закона за електронното управление и приложимата нормативна уредба във връзка с предоставяните от АГКК услуги чрез КАИС.

Тъй като всяка група трябва да премине четиридневно обучение, самите обучения трябва да бъдат равномерно разпределени в графика за изпълнение, за да не се нарушава нормалния работен процес в структурата. Обученията ще са изнесени с цел пълно откъсване от работния процес за по-ефективно усвояване на предвидените теми, като конкретните места на провеждане за отделните групи участници, ще бъдат указани от Възложителя.

Изпълнителят трябва да осигури необходимите учебителни материали и лектори със съответната експертиза и опит.

За изпълнението на дейността, Изпълнителят трябва да:

- Осигури ключовите експерти, посочени в настоящата публична покана;
- Представи предложение за: подход и методология за провеждане на обучението и постигане на заложените цели; конкретни дати за провеждане на обучението, програмата за обучението в съответствие с предложените тематични области в т.ч. съотношение теория към практика на предлаганата програма на обучение; методи/начини/подходи на осъществяване на обучението;
- Изпълнителят да осигури за своя сметка (собствени или наети) компютърни конфигурации, на които да се проведе практическата част на обучението за всяка от групите, включени в него;



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

- Осигури необходимите материали за участниците в обученията – презентационни материали, папка, химикал и други по преценка на участника. Всички материали трябва да съдържат необходимата визуализация, съгласно изискванията на ОПАК;
- Осигури обратна връзка с обучаемите чрез анкетни карти за проучване и оценка на удовлетвореността в обученията;
- Представи попълнена от обучаемите анкетна карта по образец;
- Осигури издаване на сертификати на участници за преминалото обучение;

1.8.2.1. Очаквани резултати от изпълнение на етапите

- Проведени обучения за 5 групи от по 20 служители, или на общо 100 служителя от АГКК и СГКК;
- 100 служителя, получили сертификати за преминалото обучение;

1.9. Минимална детайлизация на техническото предложение

В случай, че Участник не е описал в своето техническо предложение минималните детайлизации за всеки един от етапите, то Комисията предлага за отстраняване на такъв участник с мотивирано предложение.

1.9.1. Етап 1 – Анализ на нуждите от обучение

Очаква се от Участниците да опишат в своята техническа оферта минимално:

- Подход и методология на анализиране за правилното провеждане и постигане целите на специализираното обучение и да приложат примерно съдържание на аналитичен доклад.

1.9.2. Етапи 2 - 6 - Обучение на представители на АГКК и СГКК

Очаква се от Участниците да опишат в своята техническа оферта минимално:

- Подход и методология на обучение; използвани интерактивни методи /техники/подходи за провеждане на обученията; конкретни дати за провеждане на обучението /Примерна план-програма за обучение в съответствие с предложените тематични области в т.ч. съотношение теория към практика на предлаганата програма на обучение;



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

- И да приложат:
 - ✓ примерни обучителни материали, които включват минимално съдържание;
 - ✓ примерни тестове за усвояване на знанията;
 - ✓ примерни анкетни карти;
 - ✓ примерни сертификати за преминато обучение;

1.10. Общи организационни принципи

Задължително изискване е да се спазят утвърдените хоризонтални и вертикални принципи на организация на проекта за гарантирано постигане на желаните резултати, така че да се покрие пълният набор от компетенции и ноу-хау по предмета на поръчката, а също така да се гарантира и достатъчно ниво на ангажираност на целевата група с изпълнението на поръчката и на проекта като цяло.

2. Докладване/отчитане

В процеса на изпълнение ще бъдат разработени три основни вида доклади (въстъпителен, междинни и окончателен).

2.1. Въстъпителен доклад

Въстъпителният доклад трябва бъде предоставен не по-късно от един месец от подписването на договора и трябва да съдържа: подробна структура на екипа обучители за реализиране на обучението, в т.ч. изготвен изчерпателен доклад, систематизиращ информацията от проучванията и съдържащ анализи и изводи за нуждите на обучаемите лица, с определено нивото на компетентност у служителите, чрез осъществено интервюиране и на тази база изготвена и приложена структурирана обучителна програма, включително детайлна план – програма за провеждане на обучението за всяка от петте групи; идентифицирани рискове и начините за преодоляването им;

2.2. Междинен доклад

Текуща справка за напредъка по изпълнението, като същият следва да се изготви след провеждане на обучението на първата група участници. В съдържанието на междинния доклад задължително следва да се представи предварителен анализ от измерване на

12