



ДОГОВОР
№ *2015-80* / *11.05.2015*

Днес,2015 г., в гр. София, между:

1. МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА, гр. София, бул. „Дондуков” № 2А, представлявано от Грета Ганчева - директор на дирекция „Достъп до образование и подкрепа на развитието” и ръководител на проект BG051PO001-4.1.07 “Включващо обучение” със Заповед № РД 09-291/25.02.2014 г., наричана за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна,

и

2. НОВ БЪЛГАРСКИ УНИВЕРСИТЕТ, със седалище и адрес на управление 1618 гр. София, община Овча купел, ул. „Монтевидео“ № 21, представляван от Антоанета Матева, преподавател в НБУ, от друга страна, наричана за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**,

на основание чл. 101е от ЗОП, въз основа на проведена обществена поръчка по реда на глава осма „а“ от ЗОП с предмет: „Супервизия на работата на училищните екипи от пилотни училища по дейност 2 по проект „Включващо обучение” и утвърден от Възложителя протокол от работата на Комисията, назначена със Заповед № РД 09-391/31.03.2015 г. на ръководителя на проекта,

се сключи настоящият договор за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема да изпълни услуги по обществена поръчка с предмет: „Супервизия на работата на училищните екипи от пилотни училища по дейност 2 по проект „Включващо обучение”, която следва да се осъществи в два подетапа:

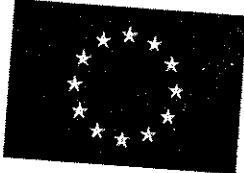
- посещения на място в минимум 10 пилотни училища и
- провеждане на регионални работни срещи, в съответствие с Техническата спецификация на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ - Приложение № 1, Ценово предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ - Приложение № 2, и Техническото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ - Приложение № 3, явяващи се неразделна част от настоящия договор.

II. СРОКОВЕ

Чл. 2. (1) Срокът за изпълнение на поръчката е до 60 (шестдесет) дни от сключване на договора.

(2) Срокът по предходната алинея включва цялостното изпълнение на договора, като изпълнението на дейностите е съгласно одобрения план график, неразделна част от Техническото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(3) Срокът за изпълнение на договора спира да тече в периода, през който изпълнението е било невъзможно поради непреодолима сила, за наличието на която другата страна е била писмено уведомена в срок до седем дни от настъпване на събитието и е приела съществуването му, на база на представените документи и доказателства.



Европейски съюз

ПРОЕКТ BG051PO001-4.1.07
„Включващо обучение”

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

- (4) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да направи необходимото, за да сведе до минимум срока на спиране на изпълнението и да го възобнови веднага щом обстоятелствата позволят това.
- (5) Извън случаите на спиране на изпълнението поради непреодолима сила ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ спиращо изпълнението на договора, когато ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ писмено с известие го уведоми да спре изпълнението на задълженията си. В известието ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ посочва причините за спирането и периода, за който се спираща дейността.
- (6) За периода на спиране на изпълнението плащания по договора не се дължат, освен в случаите на заплащане на дейности, изпълнени преди периода на спирането.
- (7) Срокът на изпълнение на договора се удължава с периода на спирането.

III. ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ, ПЛАЩАНИЯ

Чл. 3. (1) Общата цена за извършването на услугите по чл. 1 от настоящия договор е в размер на 64 982.00 лв. (шестдесет и четири хиляди деветстотин осемдесет и два лв.) без ДДС или 77 978.40 лв. (седемдесет и седем хиляди деветстотин седемдесет и осем лв. и четиредесет ст.) с ДДС, съгласно Ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ (Приложение № 2), разпределени, както следва:
За първи подетап от супервизията - 34 982.00 лв. (тридесет и четири хиляди деветстотин осемдесет и два лв.) без ДДС или 41 978.40 лв. (четиредесет и една хиляди деветстотин седемдесет и осем лв. и четиредесет ст.) с ДДС.
За втори подетап от супервизията - 30 000.00 лв. (тридесет хиляди лв.) без ДДС или 36 000.00 лв. (тридесет и шест хиляди лв.) с ДДС.

- (2) Плащанията по договора се извършват по банков път, чрез банков превод, по банковата сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, посочена в чл. 22, по следната схема:
 1. **Междинно плащане** в размер на 40 % (четиредесет процента) от цената по чл. 3 ал. 1 от този договор, платими в срок до 20 (двадесет) работни дни, считано от датата на представяне на списъка с избраните училища и доклад за извършена супервизия в 4 (четири) от избраните училища, след представяне на данъчна фактура за междинно плащане от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.
 2. **Окончателно плащане - 60% от цената по чл. 3 ал. 1 от този договор**, в срок до 15 (петнадесет) работни дни след приемане от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ без забележки на резултатите от супервизията и одобрен окончателен доклад за изпълнение на дейностите по договора, удостоверено с подписване на двустранен протокол, и след представяне на данъчна фактура с пропорционално приспаднаван аванс.
- (3) От окончателното плащане се приспадат всички неустойки, обезщетения и др. дължими от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ суми.
- (4) Цената по чл. 3 ал. 1 от този договор включва всички разходи по изпълнение на предмета на поръчката и не подлежи на изменение през целия период на действие на договора, освен при предвидените в ЗОП случаи.

Чл. 4. Издадените фактури трябва да отговарят на изискванията на Закона за счетоводството, Закона за данък добавена стойност (когато такъв е дължим) и правилника за прилагането му, и да съдържат в описателната си част текста: „Разходът е извършен по проект BG051PO001-4.1.07 „Включващо обучение”.



Чл. 5 (1) Преведените средства от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, но неусвоени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, както и натрупаните лихви, глоби и неустойки в изпълнение на настоящия договор, подлежат на възстановяване по следната банкова сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

IBAN: BG40BNBG96613200198201

BIC: BNBGBGSD

Банка: БНБ

(2) В случай, че бъдат установени неправомерно изплатени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ разходи, при виновно неизпълнение от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, последният се задължава да възстанови съответните дължими суми в срок от 5 (пет) работни дни от получаване на искане за това по посочената в ал. 1 банкова сметка.

(3) Ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не възстанови изисканите суми в срока по ал. 2, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право на обезщетение за забавено плащане в размер на законовата лихва за периода на просрочието.

(4) В случай, че ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и/или ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ прекрати/ят изпълнението на договора преди ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ да е осъществил обема от дейности, съответстващ на размера на междинното плащане, преведените в повече средства от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, както и натрупаните лихви, подлежат на възстановяване от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по посочената в ал. 1 банкова сметка, след установяване на размера съгласно подписан двустранен протокол.

(5) Банковите такси, свързани с връщането на дължими суми на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, са изцяло за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл. 6. Финансирането на договора е в рамките на проект „BG051PO001-4.1.07 „Включващо обучение“.

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 7. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

1. Да приема, чрез отговорното за изпълнение на договора лице, изработеното от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, в случай че съответства по обем и качество на неговите изисквания, посочени в Техническите спецификации, на офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и на условията в настоящия договор.
2. Да предоставя на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ всички изходни данни, необходими за изпълнение на договора.
3. Да осигури достъп до всички данни и документи, необходими за успешното извършване на дейността, предмет на договора.
4. Да оказва съдействие на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ с цел точното, качествено и срочно изпълнение на договореното.
5. Да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ съответното възнаграждение за изпълнената услуга, съгласно раздел III от настоящия договор.

Чл. 8. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. Да изисква от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да изпълни предмета на договора професионално, качествено, в определените срокове и без отклонения.
2. Да следи и контролира изпълнението на предмета на договора, чрез членовете на екипа по проекта.
3. Във всеки момент от изпълнение на задълженията по настоящия договор да извършва проверки, без с това да възпрепятства работата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.



4. Да дава конкретни указания във връзка с изпълнението на договора, които са задължителни за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, освен ако не противоречат на императивни правни разпоредби или са технически неосъществими.
5. Да изисква от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ преработване или доработване на всяка от частите по изпълнението на предмета на договора, в случаите когато същото е непълно или не съответства като съдържание или качество на Техническите спецификации и/или Договора за безвъзмездната финансова помощ.
6. Да не приеме извършената работа, ако тя не съответства по обем и качество на неговите изисквания и не бъде коригирана в съответствие с указанията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.
7. Да поиска замяна на член от екипа от експерти с друг при констатирано неизпълнение и/или нарушение на задълженията по договора.
8. Да одобри или не одобри замяна на член от екипа от експерти, когато това се налага.
9. Да удържа начислените и предявени неустойки за неизпълнение от длъжимите плащания.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 9. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

1. Да изпълни всички дейности по настоящия договор добросъвестно и качествено, в уговорените обхват и срокове и при спазване на условията, посочени в договора, Техническата спецификация и законовите изисквания.
2. Да съгласува действията си с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и да информира ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за изпълнението на възложените му дейности, както и за допуснатите пропуски, взетите мерки и необходимостта от съответни разпоредения от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.
3. Да предоставя своевременно исканата от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ информация за хода на изпълнение на договора.
4. Да информира ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всички очаквани или наскоро влезли в сила промени на законодателството, които имат отношение към изпълнението на договора, и да предлага най-добрите условия за неговата работа с оглед нормативните промени;
5. 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.
6. Да предприеме всички необходими стъпки за оповестяване на факта, че проектът се съфинансира от Европейския социален фонд чрез Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”. Предприетите за тази цел мерки, включително и по отношение на всички материали, изготвени по време на изпълнението на поръчката, трябва да са в съответствие с Указанията за информация и публичност по ОПРЧР и с изискванията на Регламент на Комисията (ЕО) № 1828/2006 на Комисията.
7. Да поддържа точно и систематизирано деловодство, както и пълна, и точна счетоводна и друга отчетна документация във връзка с извършваните дейности по настоящия договор.
8. Да отстранява посочените от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ недостатъци и пропуски в изпълнението за своя сметка.
9. Да оказва съдействие на Управляващия орган, националните и европейските съдебни, одитни и контролни органи, включително на Сертифициращия орган по Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз, на Българския съвет за координация в борбата с правонарушенията, засягащи финансовите интереси на Европейските общности (AFCOS), на Европейската комисия, както и на Европейската служба за борба с измамите (OLAF) и външни



одитори, извършващи проверки, за изпълнение на техните правомощия, произтичащи от общностното и националното законодателство за извършване на проверки, инспекции, одит и др. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да осигури присъствието на негов представител, както и да осигури достъп до помещения и до всички документи и бази данни, свързани с изпълнението на възложените дейности.

10. Да изпълнява, в указания срок, мерките и препоръките, съдържащи се в докладите от проверки на място.

11. Да информира ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за хода на за възникнали проблеми при изпълнението на договора и за предприетите мерки за тяхното разрешаване, както и за необходимостта от съответни разпореджения от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

12. Да следи и докладва за нередности при изпълнението на договора. В случай на установена нередност, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да възстанови на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички неправомерно изплатени суми, заедно с дължимите лихви.

13. Да не разпространява по какъвто и да е начин пред трети лица собствена или служебна поверителна информация, която му е станала известна при изпълнението на този договор, без предварително да е получил за това писмено съгласие от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ поема задължение да осигури тези действия от всяко лице от екипа си и от подизпълнителите.

14. Да спазва изискванията за съхраняване на документацията, свързана с изпълнението на настоящия договор за обществена поръчка и приложенията към него, а именно: за период от 3 (три) години след датата на приключването и отчитане на ОПРЧР 2007 – 2013 г. т.е. поне до 31 август 2020 г. и за период от 3 (три) години след частичното приключване на съответния проект, съгласно чл. 88 от Регламент 1083/2006.

15. След изпълнението на договора да предаде на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички материали и документи, които са придобити, съставени или изготвени от него във връзка с дейностите в изпълнение на договора. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ може да задържи копия от тези документи и материали, но няма право да ги използва за цели, несвързани с договора без изричното писмено съгласие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

16. Да предложи замяна на ключов експерт по своя инициатива в следните случаи:

а) при смърт на експерта;

б) при невъзможност да изпълнява възложената му работа поради болест, довела до трайна неработоспособност на експерта;

в) при необходимост от замяна на ключовия експерт поради причини, които не зависят от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ (например оставка, придобито право на пенсия за осигурителен стаж и възраст и др.);

г) когато експерт бъде осъден на лишаване от свобода за умишлено престъпление от общ характер.

Чл. 10. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

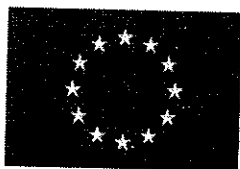
1. Да получи дължимото плащане, по начин и до стойността, съгласно разпоредбите в чл.3 от настоящия договор.

2. Да иска от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ необходимото съдействие за осъществяване на услугата.

3. Да иска предоставяне на информация и данни, необходими за точното и качествено изпълнение на предмета на договора.

4. Да получи съдействие от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ при решаването на въпроси, които са от неговата компетентност.

5. Да получи своевременно информация от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за настъпили промени в условията на дейностите, предмет на поръчката.



6. Да иска приемане на извършената работа, при пълно, точно и навременно изпълнение на задълженията си.

VI. ПРИЕМАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ДОГОВОРА

Чл. 11. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ отчита извършената работа, в сроковете за изпълнение на договора, чрез изготвяне и внасяне при ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на писмени доклади.

(2) Докладите по ал.1 да са придружени със съответните документи, таблици, анализи, правила и др., съгласно изискванията за представяне на резултатите за конкретните дейности в Техническите спецификации и съобразно конкретните изисквания и нужди на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

Чл. 12. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предоставя докладите с придружително писмо, на хартиен и електронен носител.

(2) Приемането на разработените документи се извършва от екипа по управление на проекта в срок до 10 (десет) работни дни от получаването им. По преценка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ е възможно повторно разглеждане на разработката след наложилите се корекции.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да приеме разработеното безусловно, или
2. да изиска доработване или преработване, като определи допълнителен срок, или
3. да откаже да приеме изработеното, ако то не съответства на уговорените условия или страда от съществени недостатъци, правещи го негодно за използване по предназначение.

(4) В случай, че в определения в чл. 12, ал. 2. срок ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не се произнесе, се счита, че е приел разработката без забележки.

VII. АВТОРСКИ ПРАВА ВЪРХУ РАЗРАБОТКИТЕ

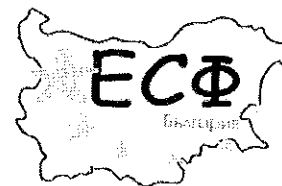
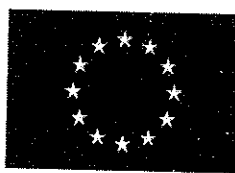
Чл. 13. (1) Всички доклади, анализи, правила, становища, данни, статистики, калкулации, база данни, допълнителни записи или материали и други придобити, събрани или изготвени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в процеса на изпълнение на договора, са изцяло собственост на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(2) Авторските права върху изпълнението на договора, както и на всички създадени материали по него, принадлежат на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и включват:

1. право на публично разгласяване на предмета на договора;
2. право да разрешава употребата на предмета на договора;
3. право на възпроизвеждане на предмета на договора;
4. право на разпространение на копия и оригинала на предмета на договора сред неограничен брой лица;
5. право на преработка и нанасяне на всякакъв вид промени в предмета на договора;
6. използването на предмета на договора за създаване на нов или произведен от него продукт.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има изключителните права по предходната алинея на територията на Република България и в чужбина.

VIII. ОТГОВОРНОСТ ПРИ НЕИЗПЪЛНЕНИЕ



Чл. 14. (1) При неизпълнение на задължение по настоящия договор неизправната страна дължи на другата обезщетение за причинени вреди при условията на действащото българско гражданско и търговско законодателство.

(2) При забава за завършване и предаване на работата по чл. 1 на договора в уговорените срокове ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи неустойка в размер на 0,5% (нула цяло и пет процента) за всеки просрочен ден, но не повече от 10 % (десет процента) от стойността на договора.

(3) За всяко виновно пълно и/или частично неизпълнение по всяка дейност от поето с настоящия договор задължение, извън случаите по предходната алинея, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи неустойка в размер на 1 % (един процент) от стойността на всяка дейност, включена в предмета на договора без ДДС.

Чл. 15. (1) Начислените по реда на този Раздел неустойки се удържат от дължимите плащания, без да е необходимо да доказва претърпени вреди и пропуснати ползи.

(2) Дължимите по договора неустойки не лишават ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ от възможността да търси обезщетение за вреди надхвърлящи размера на неустойката.

(3) При забава в плащането ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ дължи неустойка в размер на 0,5% (нула цяло и пет процента) за всеки просрочен ден, но не повече от 20 % (двадесет процента) от дължимото.

IX. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 16. (1) Настоящият договор се прекратява:

1. с неговото изпълнение.
2. по взаимно съгласие между страните, изразено в писмена форма.
3. с писмено 7 (седем) дневно предизвестие от изправната страна за прекратяването му при неизпълнение на задълженията от друга страна.
4. с едномесечно писмено предизвестие, отправено до другата страна;

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да прекрати настоящия договор, ако в резултат на обстоятелства, възникнали след сключването му, не е в състояние да изпълни своите задължения. В този случай ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ дължи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ обезщетение за претърпените вреди от сключването на договора.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да прекрати договора едностранно без предизвестие в случай, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ забави изпълнението на задълженията си по този договор повече от 20 (двадесет) дни.

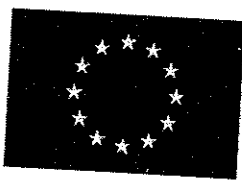
X. ДРУГИ УСЛОВИЯ

Чл. 17. Настоящият договор може да бъде изменян по изключение, единствено при условията на чл. 43, ал. 2 от Закона за обществените поръчки.

Чл. 18. Нищожността на някоя клауза от настоящия договор не води до нищожност на друга клауза или на договора като цяло.

Чл. 19. Страните по настоящия договор ще решават споровете, възникнали при и по повод изпълнението на договора или свързани с договора, с неговото тълкуване, недействителност, неизпълнение или прекратяване по взаимно съгласие и с писмени споразумения, а при не постигане на съгласие въпросът се отнася за решаване пред компетентния съд на територията на Република България, по реда на Гражданския процесуален кодекс.

Чл. 20. Неразделна част от настоящия договор са следните приложения:



ПРОЕКТ BG051PO001-4.1.07
„Включващо обучение“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
 Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“,
 съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски съюз

Европейски социален фонд

Приложение № 1: Техническа спецификация.

Приложение № 2: Ценово предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Приложение № 3: Техническо предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл. 21. Всички съобщения между страните във връзка с настоящия договор следва да бъдат в писмена форма и на български език. Съобщенията могат да се изпращат по поща, факс или електронна поща.

Чл. 22. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ определят следните: адреси за кореспонденция, отговорни лица и банкови сметки, свързани с изпълнението на настоящия договор:

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

Адрес за кореспонденция:

гр. София, бул. „Дондуков“ № 2А

тел. + 359 2 9217 435,

факс. 02 9217 597

e-mail: vkluchvashto@mon.bg

Отговорно лице:

Грета Димитрова Ганчева

Банкова сметка, от която ще се извършват плащанията по договора:

IBAN: BG40BNBG96613200198201

BIC: BNBGBGSD

Банка: БНБ

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

Адрес за кореспонденция:

гр. София, община Овча купел, ул.

„Монтевидео“ № 21

тел.: +359 2 8110 594, 0898 97 05 82

факс: 02 955 60 78

e-mail: mateeva.antoaneta@gmail.com

Отговорно лице:

Антоанета Илиева Матеева

Банкова сметка, по която ще се извършват плащанията по договора:

IBAN: BG44UBBS78271010551907

BIC: UBBSBGSF

Банка: ОББ

При промяна на данните, посочени по-горе, всяка от страните е длъжна да уведоми другата в седемдневен срок от настъпване на промяната.

Настоящият договор се изготви и подписа в три еднакви екземпляра – два за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и един за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:



ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

(Handwritten signature)



Европейски съюз

„Включващо обучение“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ И ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ОБЕКТА НА ПОРЪЧКАТА

1. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ:

1.1. Възложител:

Министерство на образованието и науката – Дирекция „Достъп до образование и подкрепа на развитието“

Адрес на възложителя: гр. София 1000, бул. „Княз Дондуков“ № 2А

Свързани програми

Настоящата обществена поръчка се финансира по проект BG051PO001-4.1.07 „Включващо обучение“ по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ с бенефициент МОН.

Обща цел на проекта:

Да се осигури подкрепяща среда за равен достъп до образование и за отваряне на образователната система с оглед осъществяването на включващо обучение.

Специфични цели:

- ранно откриване на деца, застрашени от обучителни трудности и успешното им включване в предучилищно и училищно образование, успешна социализация и интеграция;
- повишаване на ролята на общообразователните училища за изграждане на приобщаваща образователна среда и за осъществяване на качествено образование, съобразено с индивидуалните потребности на всеки ученик;
- повишаване на капацитета на специалните училища за деца със сензорни увреждания с оглед изграждането на функционален модел на работа за подкрепа на включващото обучение на деца и ученици със сензорни увреждания;
- изграждане на нов модел на организация и функциониране на училищата за деца с умствена изостаналост от интернатен тип;
- създаване на положителни нагласи в училищната и родителската общност към включващото обучение за постигане на интеграционен ефект;
- осигуряване на подкрепа за приобщаването в образователния процес на деца и ученици, лишени от родителски грижи и ползващи услуги от резидентен тип, включени в процеса на деинституционализация.

За постигането на посочените цели са предвидени 7 основни дейности.

Настоящата обществена поръчка е свързана с изпълнението на **Дейност 2** от проекта - „Осигуряване на условия и подкрепа за преход от интегрирано към включващо обучение в пилотни общообразователни училища“. Дейност 2 цели изграждането на подкрепяща среда, която да осигури индивидуален подход и екипен принцип на работа от назначените в училищата специалисти в съответствие с индивидуалните потребности на всяко дете и ученик. Навременната допълнителна подкрепа в обучението, предоставяна там, където е детето, води до повишаване на качеството и ефективността на образователния процес и допринася за цялостното развитие на децата, което ги мотивира за продължаване и надграждане на процеса на обучението



им. Това от своя страна води до по-пълноценната им подготовка за бъдещия обществен живот, за тяхното успешно социално включване и реализация.

За планирането и провеждането на супервизията следва да бъдат взети под внимание описаните по-долу поддейности, както и регламентирания функционални задължения на специалистите.

За реализирането на дейност 2 са осъществени следните поддейности:

- утвърждаване на 84 общообразователни пилотни училища – по 3 във всяка област в страната, със Заповед № РД 09-1218/23.08.2012 г. на министъра на образованието и науката. Заповедта е публикувана на сайта на проект „Включващо обучение“ <http://vkluchvashto.mon.bg>.
- назначаване на екипи от специалисти – ресурсни учители, психолог, логопед, а при необходимост и други специалисти съобразно потребностите на учениците – учител на ученици със зрителни затруднения и рехабилитатор на слуха и говора;
- оборудване на ресурсни кабинети в училищата с необходимите материали, техника и апаратура;
- разработване на методика за оценка на образователните потребности на децата и учениците с увреждания и на ръководство за прилагането ѝ от училищните екипи с цел изготвяне на индивидуални образователни програми;
- обучение на психолозите от училищните екипи в 84-те пилотни училища за прилагане на методиката, за екипна работа и за изготвяне на рамка на индивидуална образователна програма;
- осигуряване на специализирана техника за работа с деца със сензорни увреждания в 20 пилотни училища – брайлови машинки и брайлови принтери за децата и учениците с нарушено зрение, FM-системи за индивидуална работа и FM-системи за груповата работа за децата и учениците с увреден слух и обучение на педагозите за работа с децата със сензорни увреждания и със специализираната техника.

Функционални задължения на специалистите.

Специалистите осъществяват дейностите си по проекта както в екип, така и индивидуално с всеки ученик. Те работят в тясно взаимодействие с учителите и възпитателите на учениците със СОП, с всички деца от съответния клас/паралелка, с родителите и учителите, с цялата училищна общност за приемане на различията. Те извършват функционална оценка на образователните потребности на учениците със СОП и изготвят съвместно с другите учители на учениците със СОП индивидуални образователни програми, осъществяват подпомагане на учениците със СОП в съответствие с разработените индивидуални образователни програми и проследяват динамиката в развитието на учениците, като при необходимост внасят промени в програмите. Консултират другите учители за оценяване на постиженията на учениците в процеса на обучението и работят в тясно сътрудничество с родителите на учениците със СОП.

В края на всяка учебна година специалистите правят годишен преглед на напредъка на детето/ученика на основата на следните опорни точки: силни страни, работещи – неработещи стратегии, подкрепа за бъдеще, подходи за работа с детето и т.н. – в съответствие с Инструкцията за изпълнение и отчитане на дейностите по проект „BG051PO001-4.1.07 „Включващо обучение”, публикувана на сайта на проекта.

Следва да се подчертае и фактът, че подпомагането на обучението на учениците със СОП от ресурсните учители се осъществява по време на провеждането на учебния час в паралелката, в



Европейски съюз

„Включващо обучение“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

която се обучава съответният ученик. При необходимост ресурсните учители провеждат и индивидуални занимания с учениците със СОП в ресурсния кабинет в съответствие с индивидуалните им образователни програми.

В своята работа специалистите изготвят, попълват и водят следната документация:

- образец на методика за оценка на образователните потребности на децата и учениците за всяко дете и ученик със СОП;
- индивидуални образователни програми съгласно утвърдената Рамка на индивидуална образователна програма на дете или ученик със СОП в Наредба № 1 от 23.01.2009 г. за обучението на деца и ученици със специални образователни потребности и/или с хронични заболявания;
- протокол от заседание на екипа от специалисти;
- писмен отчет за работата си пред директора на училището на всеки три месеца; в отчета се включва и информация за постиженията и напредъка на учениците, както и за настъпили промени в индивидуалните образователни програми, формата на обучение и т.н.
- отчетен доклад за работата на екипа за подкрепа при специални образователни потребности;
- дневник за целодневна организация на учебния ден.

Специалистите изпълняват и други задължения, регламентирани в длъжностната характеристика, изготвена от директора в съответствие с приложенията към Инструкцията за изпълнение и отчитане на дейностите по проект „BG051PO001-4.1.07 „Включващо обучение“ за работата на психолога, логопеда, рехабилитатора на слуха и говора, учителя на зрително затруднени ученици;

В резултат на осъществените поддейности по дейност 2 в избраните 84 пилотни общообразователни училища на този етап са обхванати 1705 ученици със специални образователни потребности. За успешното им приобщаване в учебната и училищната среда в тези училища към момента работят 84 психолози, 175 ресурсни учители, 65 логопеди, 4 слухово-речеви рехабилитатори, 8 учители на деца с нарушено зрение.

2. ЦЕЛИ, ДЕЙНОСТИ И ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ НА НАСТОЯЩАТА ПОРЪЧКА

2.1. Цел(и) на поръчката

Целта на настоящата поръчка е да бъде избран изпълнител за извършване на супервизия на работата на училищните екипи в избрани пилотни училища по дейност 2 от проект „Включващо обучение“:

- индивидуална супервизия;
- екипна супервизия;
- осигуряване на методическа, професионална и личностна подкрепа на специалистите от училищните екипи;
- обобщаване и анализиране на резултатите от супервизията;
- изготвяне на препоръки за индивидуалната работа на всеки от специалистите;
- изготвяне на препоръки за екипната работа на специалистите от училищните екипи;



- изготвяне на препоръки за подобряване на организационната структура и култура;
- изготвяне на препоръки за оптимизиране на процеса на включващо обучение в рамките на всяко училище, както и в рамките на тяхната съвкупност, които да подкрепят реализирането на политиката за включващо обучение в страната.

2.2. Конкретни дейности за изпълнение на обществената поръчка:

Супервизията на работата на училищните екипи в пилотни училища по дейност 2 от проекта следва да се реализира чрез:

2.2.1. Подготовка за осъществяване на супервизията

2.2.2. Осъществяване на супервизията в едни и същи, предварително избрани училища.

2.2.3. Изготвяне на анализ и препоръки

2.2.1. Подготовка за осъществяване на супервизията

Тази дейност включва: проучване на рамката от концептуални, нормативни, методически и изследователски документи, регламентиращи работата на училищните екипи за включващо обучение, в т.ч. запознаване с документацията и с информацията за дейността на училищните екипи в избраните пилотни училища, в които ще се проведе супервизията; изготвяне на концепция за извършване на супервизията с методология за индивидуална супервизия и за групов супервизия; разработване на критерии за включване на училищата, в които ще се осъществи супервизията; план-график за осъществяване на супервизията.

В дейността се включват срещи и дискусии с екипа за управление на проект „Включващо обучение“ и с експерти за уточняване на проучената документация за окончателния избор на училищата, в които ще се проведе супервизията, и за основните предизвикателства при нейното осъществяване.

При разработването на методологията следва да се вземат под внимание и резултатите от предварителното проучване с цел изготвяне на конкретните методи и подходи за провеждането на супервизията според целевата група, както и предварителна хипотеза за характера на затрудненията, които училищните екипи могат да имат при изпълнение на задачите си.

Очаквани резултати

- Изготвена концепция с методология за извършване на индивидуална и групов супервизия.
- Разработени критерии за избор на училищата, в които ще се осъществи супервизията.
- Изготвен план-график за осъществяване на супервизията.

2.2.2. Осъществяване на супервизията в едни и същи, предварително избрани училища

Супервизията следва да се осъществи в два подетапа:

- посещения на място в минимум 10 пилотни училища;
- провеждане на регионални работни срещи.



Посещения на място в минимум 10 пилотни училища

Този подетап предполага всяко от избраните минимум 10 пилотни училища да бъде посетено 2 пъти - по 2 или 3 дни при всяко посещение, най-малко от четирима специалисти от супервизорския екип. По време на тези посещения супервизорите извършват:

- наблюдения върху работата на специалиста/специалистите/екипа;
- работни срещи за обсъждане на наблюденията и на работа по случай, на конкретни казуси от практиката и на работата с документацията;
- анализи и консултации за всяка от ролите на членовете на училищния екип за включващо обучение поотделно и заедно като екип;
- съвместно с членовете на училищния екип идентифицират предизвикателствата в процеса на включващо обучение в училищната среда и търсят решения за тях;
- представяне на предложения за провеждането на втората супервизия.

За целите на супервизията, включваща участниците и особенностите на средата, консултантите могат да поискат включването и на други ключови участници в работата по случай на деца със СОП в училище, с които да направят индивидуални или екипни срещи.

Провеждане на 3 работни регионални срещи в 3 различни региона

При реализирането на втория етап от супервизията изпълнителят трябва да организира и проведе 3 еднодневни работни срещи за работа по случай с деца със СОП, за общо 30 училища за трите срещи. Във всяка от работните срещи участват членове на училищни екипи от пилотните училища, участвали в първия етап на супервизията от съответния регион, както и други училища от региона, които не са били включени в първия етап. Освен практическото обсъждане на случаите целта на тези работни срещи е да се определи потребността от най-подходящите методи за организация и управление на процеса на включващото обучение във всяко училище и като цяло, както и за основната подготовка и профилирането на специалистите, да се очертаят аспектите и управлението на следващи супервизии.

Очаквани резултати

- Проведена индивидуална и групова супервизия в минимум 10 пилотни училища.
- Проведени 3 работни регионални работни срещи в 3 различни региона, за минимум 30 училища.
- Обсъдени и анализирани наблюдения върху работата на специалиста/специалистите/екипа (конкретни казуси от практиката, работа по случай, работата с документацията).
- Предоставени анализи, препоръки, консултации за всяка от ролите на членовете на училищния екип за включващо обучение поотделно и заедно като екип;
- Оказана професионална и методическа подкрепа и консултиране на членовете на училищния екип в процеса на включващо обучение в училищната среда.



Обхват на супервизията:

- ✓ Минимум 10 училища (едни и същи) за всеки етап от супервизията.
- ✓ Минимум 4 случая на работа с дете със СОП във всяко от 10-те избрани училища.
- ✓ Минимум по един ресурсен учител във всяко от 10-те избрани училища.
- ✓ Минимум по един психолог във всяко от 10-те избрани училища.
- ✓ Минимум по един логопед/учител на деца със зрителни затруднения/учител на деца със слухови увреждания/рехабилитатор на слуха и говора в онези от 10-те избрани пилотни училища, в които има назначени такива специалисти.
- ✓ Минимум по един класен ръководител/учител по учебен предмет/възпитател/педагогически съветник във всяко от 10-те избрани училища.
- ✓ Минимум по един родител на дете със СОП във всяко от 10-те избрани училища.
- ✓ Минимум по един родител на дете без СОП във всяко от 10-те избрани училища.
- ✓ Общо 30 училища за трите регионални работни срещи.

2.2.3. Изготвяне на анализ и препоръки

След всяка от проведените супервизии и след цялостното приключване на втория етап от работата екипът от експерти прави анализ на извършената работа и подготвя аналитичен доклад с изводи и препоръки. Изводите и препоръките са насочени, от една страна, към процеса на работа на училищните екипи на всяко отделно училище, и от друга - към цялостния процес на включващо обучение по проекта.

Изводите и препоръките в доклада следва да са свързани с:

- Индивидуалната и груповата работа на членовете на училищните екипи.
- Методите на работа на училищните екипи и техните партньори.
- Управлението на взаимоотношенията в екипа.
- Организирането и ползването на документацията по случая.
- Работата с родителите на деца със и без СОП.
- Работата с учители, родители, ученици и представители на общността.
- Управлението на отношенията с другите институции и организации.
- Подготовката на професионалистите, работещи с деца със СОП в училище.

Очаквани резултати

- Изготвен аналитичен доклад с изводи и препоръки за подобряване на индивидуалната и груповата работа на училищните екипи в процеса на включващо обучение, подготовката на кадрите, организационните и управленските аспекти на приложение на модела на включващото обучение в отделните училища и като цяло.
- Описани добри практики за успешно справяне с определени предизвикателства в процеса на включващо обучение.



Европейски съюз

„Включващо обучение“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

3. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПОРЪЧКАТА

1. За постигане на целите на поръчката участниците следва да представят подробно разработено техническо предложение (по образец) за нейното изпълнение, което е описано в настоящото Техническо задание. Към техническото предложение се прилагат:

1.1. Концепция за изпълнение на поръчката – изготвя се от участника, същата следва да съдържа:

- методология за изпълнение на поръчката, като подробно са описани дейностите с оглед постигане на проектните цели и резултати;

- предложение за съдържанието и източника на информацията, набирането на която е задължение на изпълнителя;

- идентификация и обосновка на рисковете и предпоставките, които може да окажат влияние върху изпълнението на поръчката. Предложени мерки за превенция на рисковете и намаляване на негативните последици при тяхното евентуално възникване.

1.2. План-график за изпълнение на поръчката – изготвят се от участника.

- План-графикът следва да съдържа описание на конкретните задължения и отговорности на експертите, както и допълнителните ресурси, които участникът възнамерява да използва при изпълнението на дейностите, с посочване на конкретни срокове за изпълнение на всяка една дейност, съгласно предложената концепция за изпълнение

2. Техническото предложение следва да бъде разработено компетентно, с необходимите експертни познания. Ясно да описва подходът и методологията за изпълнение на поръчката и съответните дейности към нея, чрез които ще се гарантира постигане на целите ѝ, организацията на работа, използваните ресурси.

3. Техническото предложение, което ще бъде оценявано, трябва да предлага определена, конкретна разработка, включваща описание на последователно изпълнявани дейности за осъществяване на поръчката. Ще се оценява и до каква степен предложението предлага интегрираност и последователност за постигане на предвидените резултати.

4. Техническото предложение трябва да съдържа описание на конкретните задължения и отговорности на експертите – ключовите и допълнителните, както и допълнителните ресурси, които участникът възнамерява да използва при изпълнението на дейностите.

5. Техническото предложение трябва да включва предложение за съдържанието и източника на информацията, която ще бъде използвана при изпълнението на поръчката.

6. Техническото предложение следва да съдържа идентификация и обосновка на рисковете и предпоставките, които може да окажат влияние върху изпълнението на поръчката, както и мерки за превенция на рисковете и намаляване на негативните последици при тяхното евентуално възникване.

Специфично изискване към изпълнението на поръчката е всички материали – доклади, анализи, протоколи, препоръки и др., които се изготвят по време на проекта, да са съобразени с изискванията за публичност на ОПРЧР.



4. ЛОГИСТИКА И СРОКОВЕ

4.1. Местоположение

Дейностите следва да бъдат извършени на територията на цялата страна.

4.2. Срок на изпълнение

Общият срок за изпълнение на поръчката е до 60 (шестдесет) календарни дни от датата на сключване на договора.

4.3. Работни езици

Български език

5. РИСКОВЕ ПРИ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТА

Подходът за управление на риска включва идентифициране, оценка и планиране на дейности за контролиране и избягване на риска. Рискове са евентуални проблеми, които може да възникнат в процеса на работа и може да окажат негативно влияние върху проекта. Ето защо рисковете трябва да се идентифицират и оценяват и да се следи тяхното влияние. Изпълнителят следва да предложи подход и методи за управление на посочените примерни рискове (списъкът на посочените рискове не е изчерпателен).

Примерни рискове:

1. Недостатъчно добра комуникация със заинтересованите страни по проекта.
2. Недостатъчно добра съгласуваност между екипите на изпълнение на Възложителя и Изпълнителя.
3. Нежелание на участниците в процеса на включващо обучение за участие в дискусии. Избор на експерти, които нямат релевантен опит.
4. Други.

6. ПЛАЩАНИЯ

Заплащането ще се извършва по банков път, в български левове, с платежно нареждане от МОН по посочена от Изпълнителя банкова сметка, след представена в оригинал фактура, съдържаща в описателната си част текста “Разходът е по проект BG051PO001-4.1.07 „Включващо обучение”, финансиран по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”, съфинансирана от Европейския съюз, чрез Европейския социален фонд”, както следва:

1. **Междинно плащане** в размер на 40 % (четиридесет процента) от стойността на договора, платимо в срок до 20 (двадесет) работни дни, считано от датата на представяне на списъка с избраните училища и доклад за проведена супервизия в 4 (четири) от избраните училища, след представяне на данъчна фактура за междинно плащане от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.
2. **Окончателно плащане** – 60% от стойността на договора, в срок до 15 (петнадесет) работни дни след приемане от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ без забележки на окончателния доклад от проведената супервизия и проведените регионални работни срещи, удостоверено с подписване на двустранен протокол, и след представяне на данъчна фактура с пропорционално приспаднаван аванс.



Европейски съюз

„Включващо обучение“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

РАЗДЕЛ I

УКАЗАНИЯ И ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА, РЕДА И УСЛОВИЯТА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКА ПО РЕДА НА ЧЛ. 14, АЛ. 4, Т. 2 ОТ ЗОП

УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ

1. Участник в настоящата обществена поръчка за възлагане по реда на чл. 14, ал. 4, т. 2 от ЗОП може да бъде всяко българско и/или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения. Всеки от участниците в настоящата обществена поръчка се представлява от лице съгласно търговската му регистрация или от изрично упълномощено за това лице с нотариално заверено пълномощно.
2. Не може да участва в обществената поръчка лице, при което:
 - 2.1 Участникът в обществената поръчка се представлява от лице, работещо на трудово или служебно правоотношение в МОН – дирекция „Достъп до образование и подкрепа на развитието“, или което през последната една година, считано от датата на подаване на оферта от участника, е било назначено на трудово или служебно правоотношение в МОН.
 - 2.2 Участникът в обществената поръчка има сключен трудов или друг договор за изпълнение на ръководни или контролни функции с лице, работещо по трудово или служебно правоотношение в МОН – дирекция „Достъп до образование и подкрепа на развитието“, или което през последната една година, считано от датата на подаване на офертата от участника, е било назначено на трудово или служебно правоотношение в МОН.
 - 2.3 Лице, работещо на трудово или служебно правоотношение в МОН – дирекция „Достъп до образование и подкрепа на развитието“, или което през последната една година, считано от датата на подаване на офертата от участника, е било назначено на трудово или служебно правоотношение в МОН – дирекция „Достъп до образование и подкрепа на развитието“, не може да притежава дялове от капитала на участник в обществената поръчка.
 - 2.4 Участникът в обществената поръчка да е сключил договор за консултантски услуги с лице, работещо на трудово или служебно правоотношение в МОН – дирекция „Достъп до образование и подкрепа на развитието“, или което през последната една година, считано от датата на подаване на оферта от участника, е било назначено на трудово или служебно правоотношение в МОН – дирекция „Достъп до образование и подкрепа на развитието“.
3. Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, посочените в т. 2 изисквания се прилагат и по отношение на подизпълнителите.
4. Външните експерти, участвали в разработване на документацията, не могат да участват в обществена поръчка самостоятелно или в обединение с други лица като кандидати, участници, членове на обединения-участници, подизпълнители, или чрез свързани лица, освен ако документите, в чието изработване са участвали, са променени така, че не предоставят на участника информация, която му дава предимство пред останалите участници в обществена поръчката.
5. Свързани лица по смисъла на § 1, т. 23а от ДР на ЗОП или свързани предприятия по смисъла на § 1, т. 24 от ДР на ЗОП не може да бъдат самостоятелни участници в тази поръчка.
- 6. Прогнозна стойност на обществената поръчка:** не повече от 65 000,00 лв. без ДДС или 78 000,00 лв. с ДДС, разпределени както следва:



- За първи подетап от супервизията – посещения в 10 пилотни училища - 35 000 лв. без ДДС, или 42 000 с ДДС.

- За провеждане на 3 работни регионални срещи в 3 различни региона, за общо 30 училища - не повече от 30 000 лв. без ДДС, или 36 000 лв. с ДДС.

ПОДГОТОВКА И ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИ

7. На основание чл. 101г, ал. 1 от ЗОП, Възложителят назначава със Заповед комисия, на която възлага да разгледа и оцени представените оферти. В комисията се включва най-малко едно лице, притежаващо професионална компетентност, свързана с предмета на поръчката.

7.1. Всеки участник има право да представи само една оферта.

7.2. При подготовката на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към условията, обявени от Възложителя.

7.3. Всички документи, които не са представени в оригинал и за които не се изисква нотариална заверка, трябва да са:

7.3.1. Заверени (когато са фотокопия) с гриф „Вярно с оригинала”, подпис и свеж печат.

7.3.2. Всички документи, свързани с предложението, трябва да бъдат на български език или в превод на български език.

7.3.3. Ако в предложението са включени документи, референции или сертификати на чужд език, същите трябва да са придружени от превод на български език.

8. Офертата следва да отговаря на изискванията, посочени в настоящите указания и да бъде оформена по приложените към документацията образци. Условията в образците от документацията за участие са задължителни за участниците и не могат да бъдат променяни от тях.

9. Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик. Върху плика участникът посочва наименованието на поръчката, за която подава оферта, адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес.

ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ДОКУМЕНТИТЕ, СЪДЪРЖАЩИ СЕ В ОФЕРТАТА

10. Списък на документите и информацията, съдържащи се в офертата, попълнен, подписан и подпечатан от участника – по Приложение № 2.

11. Данни за лицето, което прави предложението – попълва се и се подписва по приложения образец – Приложение № 1. Представя се от участника или ако участникът е обединение - от всяко физическо лице или юридическо лице, което участва в него.

В данните се включват единен идентификационен код по чл. 23 от Закона за търговския регистър или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, адрес за кореспонденция и при възможност факс и електронен адрес.

12. Декларация за приемане на клаузите на договора – изготвена в съответствие с образеца от настоящата документация, подписана от участника (Приложение № 5).

13. Изисквания и доказателства за техническите възможности и/или квалификация на участника.



13.1. Участникът, самостоятелно или съвместно, трябва да е изпълнил минимум 2 услуги по извършване на супервизии на работата на специалисти, работещи с деца или възрастни със СОП, за последните 3 години или от датата, на която е учреден и е започнал дейност, считано от крайния срок за подаване на офертата.

За сходни на предмета на поръчката услуги се приемат услуги по изследвания, проучвания, консултиране, оказване на методическа помощ и подкрепа, изготвяне на доклади относно работата с деца със СОП, родители на деца със СОП, обучители за работа с деца със СОП.

Документи, с които се доказва:

- Списък за изпълнени услуги с предмет, сходен на предмета на поръчката за последните 3 (три) години, считано от крайния срок за подаване на офертата – по Приложение № 6.
- Заверени от участника копия на документи, доказващи извършената услуга на поне две от посочените в Списъка услуги - удостоверение, издадено от получателя на услугата или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за услугата.

Когато участникът е обединение или консорциум, изискването за опит, сходен на предмета на поръчката, се отнася общо за участниците в обединението/консорциума. Информацията следва да бъде представена съгласно изискванията на чл. 56, ал. 3, т. 2 от ЗОП.

13.2. Изисквания към екипа за изпълнение на поръчката

Минималният брой лица в екипа е 4 (четири), както следва:

Ръководител на екип

Квалификация

- Магистърска степен в областта на педагогическите/социалните науки/психология или еквивалентна специалност

Професионален опит

- Минимум 5 години опит по супервизия на работа по случай на деца и лица с ментални и психични проблеми.
- Минимум 3 години опит като ръководител на програми/проекти/проучвания.
- Минимум 3 години опит като изследовател в областта на поръчката.

Ключов експерт по психично здраве и детско развитие

Квалификация:

- Магистърска степен в областта на медицината/психологията или педагогически науки или еквивалентна специалност.

Професионален опит:



- Минимум 5 години опит в областта на психичното здраве, работа с деца и лица с ментални и психични проблеми, супервизия на работа по случай с деца и лица с ментални и психични проблеми.

Ключов експерт по логопедия

Квалификация:

- Магистърска степен по логопедия.

Професионален опит:

- Минимум 5 години опит от логопедична работа.

Ключов експерт ресурсен учител

Квалификация:

- Магистърска степен по специална педагогика/ресурсно подпомагане.

Професионален опит:

- Минимум 5 години опит в ресурсно подпомагане на деца и ученици със СОП.

Документи, с които се доказва:

Участникът трябва да представи Справка-декларация за екипа от експерти, отговарящи за изпълнението на поръчката съгласно Приложение № 7.

14. Лице, което е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

15. Офертата се подписва от представляващия дружеството на участника или от надлежно упълномощено/и – с нотариално заверено пълномощно – лице или лица, като в офертата се прилага оригинал или копие на пълномощното (заверено от участника) от представляващия дружеството.

16. Техническо предложение по образец – Приложение № 3 и приложенията към него;

17. Ценово предложение по образец – Приложение № 4.

Цените следва да бъдат представени в лева без ДДС и с ДДС.

18. Отговорност за евентуално допуснати грешки или пропуски в изчисленията на предложените цени носи единствено участникът в обществена поръчката.

19. Всички разходи по подготовката и представянето на офертата са за сметка на участниците.

СПЕЦИФИЧНИ ИЗИСКВАНИЯ

20. Ако участникът е обединение, което не е юридическо лице, документите по т.11 се представят от всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението, а документите по т.13 се представят само от участниците, чрез които обединението доказва съответствието с



критериите за подбор по т.13 /техническите си възможности/. Останалите документи се подават общо, от името на представителите на лицата, участващи в обединението, които *подписват и подпечатват офертата*. Участникът следва да приложи оригинал или нотариално заверено копие на договора за обединение, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението - и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият.

21. В настоящата обществена поръчка за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение. Лице, което участва в обединение в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТАТА

22. Подаването на офертата задължава участниците да приемат напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация при спазване на Закона за обществените поръчки (ЗОП) и другите нормативни актове, свързани с изпълнението на предмета на поръчката. Поставянето на различни от тези условия и изисквания от страна на участника може да доведе до отстраняването му.

23. Офертата се представя в писмен вид, на хартиен носител на адрес: гр. София, бул. "Дондуков" № 2А от 08:30 до 17:00 часа до изтичане на крайния срок, съгласно публичната покана.

24. Участниците предават офертите си в запечатан непрозрачен плик с надпис:

ДО
МОН – ДИРЕКЦИЯ „ДОСТЪП ДО ОБРАЗОВАНИЕ И ПОДКРЕПА НА РАЗВИТИЕТО”
1000 ГР. СОФИЯ, БУЛ. "ДОНДУКОВ " № 2А

О Ф Е Р Т А

за участие в обществена поръчка за възлагане на обществена поръчка с предмет „Супервизия на работата на училищните екипи от пилотни училища по дейност 2 по проект „Включващо обучение”

име на участника

пълен адрес за кореспонденция

лице за контакт, телефон и по възможност факс и електронен адрес

25. Пликът с офертата на участника трябва да бъде запечатан така, че да не може да бъде отворен, без да се повреди опаковката му.

26. При приемане на офертата върху плика се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър.

27. Възложителят не приема за участие в обществена поръчката и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок или в незапечатан или скъсан плик. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър на Възложителя.



Европейски съюз

„Включващо обучение“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

28. Ако участникът изпрати офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите за тях са за сметка на участника. Рискът от забава или загубване на офертата е за сметка на участника.

СРОК НА ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТАТА

29. Предложението следва да бъде валидно със срок минимум 90 (деветдесет) календарни дни от подаване на офертата.

КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И УЧАСТНИЦИТЕ

30. Комуникацията и действията на възложителя и на участниците, свързани с настоящата обществена поръчка са в писмен вид.

31. Участникът може да представя своите писма и уведомления чрез препоръчано писмо с обратна разписка, по факс или по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис, като същите следва да бъдат адресирани до Директор на дирекция „Достъп до образование и подкрепа на развитието“.

Обменът на информация между Възложителя и участника може да се извършва по един от следните начини:

- а) лично – срещу подпис;
- б) по пощата - чрез препоръчано писмо с обратна разписка, изпратено на посочения от участника адрес;
- в) чрез куриерска служба;
- г) по факс;
- д) по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис;
- е) чрез комбинация от тези средства.

32. При писмено искане, отправено до три дни преди изтичане на срока за получаване на оферти, посочен в публичната покана, Възложителят публикува писмени разяснения по условията на обществената поръчка на профила на купувача- www.mon.bg най-късно на следващия ден.

ПРОВЕЖДАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКАТА РАЗГЛЕЖДАНЕ И ОЦЕНЯВАНЕ НА ПОДАДЕНИТЕ ОФЕРТИ

33. Получаването, разглеждането и оценката на офертите се извършва от комисия, назначена от Възложителя, в която се включва най-малко едно лице, притежаващо професионална компетентност, свързана с предмета на поръчката.

34. Комисията започва своята работа след получаване на списъка с участниците и представените оферти.

35. Членовете на комисията подписват декларации за обстоятелствата по чл. 35, ал. 1, т 2- 4 от ЗОП, а именно че:

- а) не са "свързани лица" с кандидат или участник в обществената поръчка или с посочените от него подизпълнители, или с членове на техните управителни или контролни органи;



Европейски съюз

„Включващо обучение“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

- б) нямат частен интерес по смисъла на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси от възлагането на обществената поръчка;
- в) не са участвали като външни експерти в изготвянето на техническите спецификации в методиката за оценка на офертата;
- г) са длъжни да пазят в тайна обстоятелствата, които са узнали във връзка със своята работа в комисията.

36. Комисията отваря офертите на публично заседание. Отварянето на офертите ще се извърши в заседателната зала в сградата на МОН, на седмия етаж с адрес: гр. София, бул. "Дондуков" № 2а, на посочените дата и час, съгласно публичната покана.

37. На отварянето на офертите могат да присъстват участниците в обществената поръчка или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и на други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата, в която се извършва отварянето. Представителят на участника се допуска след удостоверяване на неговата самоличност и представяне на съответните пълномощни.

38. Присъстващите представители вписват имената си и се подписват в изготвен от комисията списък, удостоверяващ тяхното присъствие.

39. Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване. След отварянето на офертите комисията обявява ценовите предложения и предлага по един представител от присъстващите участници да подпише техническите и ценовите предложения.

40. Комисията съставя протокол за получаването, разглеждането и оценката на офертите и за класирането на участниците, ръководейки се от разпоредбите на ЗОП, приложими за провеждане на обществена поръчка по реда на чл. 14, ал. 4, т. 2 от ЗОП и реда, определен във Вътрешните правила по чл. 8“б“ от ЗОП на МОН.

41. Протоколът се представя на възложителя за утвърждаване, след което се изпраща на участниците и се публикува в профила на купувача.

СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА

42. Съгласно чл. 101д, ал.1 от ЗОП: „Възложителят може да възложи изпълнението на поръчката и в случаите, когато е подадена само една оферта, ако същата е в съответствие с техническите спецификации.“

43. Ако е посочен Единен идентификационен код /ЕИК/, не се изисква доказването на обстоятелства, вписани в търговския регистър, и представянето на актове, обявени в търговския регистър.

44. Възложителят сключва писмен договор, който включва всички предложения от офертата на класирания на първо място участник. При сключване на договора за обществената поръчка избраният изпълнител представя на възложителя документи, издадени от компетентен орган, за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1 от ЗОП и декларации за липса на обстоятелствата по чл. 47, ал. 5 от ЗОП.

45. Възложителят може последователно да предложи сключване на договор с участника, класиран на второ и на следващо място по реда на чл. 101е, ал 1 и 2 от ЗОП, когато участникът, който е имал право да сключи договора:

1. откаже да сключи договор;
2. не представи някой от документите по чл. 101е, ал. 2 от ЗОП;
3. не отговаря на изискванията на чл. 47, ал. 1, т. 1 или ал. 5 от ЗОП.



Европейски съюз

„Включващо обучение“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

46. Всички представени оферти остават в архива на Възложителя.

По неуредените въпроси от настоящата документация ще се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и приложимите разпоредби на действащото законодателство в Република България.

47. При противоречие в записите на отделните документи от документацията валидни са записите в документа с по-висок приоритет, като приоритетите на документите са в следната последователност:

1. Публична покана
2. Техническа спецификация
3. Указания за подготовката на оферта
4. Методика за определяне на комплексна оценка на оферта
5. Проект на договор за изпълнение на поръчката
6. Образците за участие в обществена поръчката.



ДО
МИНИСТЕРСТВОТО НА
ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА
ДИРЕКЦИЯ „ДОСТЪП ДО ОБРАЗОВАНИЕ
И ПОДКРЕПА НА РАЗВИТИЕТО“
1000 СОФИЯ
БУЛ. „ДОНДУКОВ“ № 2А

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за изпълнение на публична покана по реда на глава осма „а“ от ЗОП с предмет: „Супервизия на работата на училищните екипи от пилотни училища по дейност 2 по проект „Включващо обучение“ ОТ УЧАСТНИК: Нов български университет.
/посочете фирма/наименованието на участника/

АДМИНИСТРАТИВНИ СВЕДЕНИЯ:	
Седалище и адрес на управление: <ul style="list-style-type: none"> • Страна, код, град, община • Квартал, ул., №, • Телефон, факс, • E-mail: 	България, 1618 гр. София, община Овча купел, ул. Монтевидео №21 Телефони: 02 8110 594; 0898 97 05 82 Факс: 02 955 60 78 E-mail: mateeva.antoaneta@gmail.com
Единен идентификационен код	000677803
Инд. № по ЗДДС	BG000677803
Банкови сметки Обслужваща банка <ul style="list-style-type: none"> • Град, клон, офис • Титуляр на сметката • Банкова сметка (IBAN) • Банков код (BIC) 	ОББ гр. София, клон Св. София Нов български университет BG44UBBS78271010551907 UBBSBGSF
Данни за подателя /законния представител/ пълномощника: <ul style="list-style-type: none"> • Трите имена • Л.к. №, дата, изд. от, ЕГН • Длъжност • Телефон / факс / e-mail: 	Антоанета Илиева Матеева ЛК №641923735, от 20.01.2011г., от МВР София, ЕГН:6401271574 Преподавател, координатор на СПСЦ Телефони: 02 8110 594; 0898 97 05 82 Факс: 02 955 60 78 E-mail: mateeva.antoaneta@gmail.com

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,



Европейски съюз

Европейски социален фонд

С настоящото Ви представяме нашето техническо предложение за изпълнение на обявената от Вас публична покана по реда на глава осма „а” от ЗОП с предмет: „Супервизия на работата на училищните екипи от пилотни училища по дейност 2 по проект „Включващо обучение”.

Поемаме ангажимент да изпълним обекта на поръчката в съответствие с изискванията Ви, посочени в Техническите спецификации на настоящата поръчка.

Поемаме ангажимент да изпълним настоящата поръчка със своя организация, на своя отговорност и със свои ресурси.

Заявяваме, че ако бъдем избрани за изпълнител ще изпълним поръчката качествено, в срок от 60 (шестдесет) дни и в съответствие с представената от нас оферта, изискванията на възложителя, заложиени в документацията за участие и при стриктно спазване на нормативните правила за такъв вид работи.

Нашето предложение е валидно за срок от 90 (деветдесет) дни, считано от крайната дата за подаване на офертите.

Конкретните дейности за изпълнение на обществената поръчка са описани в следните приложения, представляващи неразделна част от Техническото предложение:

- Концепция за изпълнение на поръчката – Приложение 3.1.
- План-график – Приложение 3.2,

изготвени в съответствие с указанията на възложителя в „Техническа спецификация и пълно описание на обекта на поръчката“.

(описват се детайлно параметрите на предлаганите услуги в съответствие с минималните изисквания на Възложителя, посочени в техническата спецификация).

Подаването на настоящата оферта и техническо предложение удостоверява безусловното приемане на всички изисквания и задължения, поставени от Възложителя в провежданата обществена поръчка.

ПОДПИС И ПЕЧАТ:



Доц. д-р Пламен Бочков (име и фамилия)

Ректор на Нов български университет (длъжност на представляващия Участника)

09.04.2015г. (дата)

ПРОЕКТ BG051PO001-4.1.07

„Включващо обучение“

Проектът се осъществява в финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

Европейски съюз

Приложение № 3.1.

ДО
МИНИСТЕРСТВОТО НА
ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА
ДИРЕКЦИЯ „ДОСТЪП ДО ОБРАЗОВАНИЕ
И ПОДКРЕПА НА РАЗВИТИЕТО“
1000 СОФИЯ
БУЛ. „ДОНДУКОВ“ № 2А

КОНЦЕПЦИЯ

за изпълнение на обществена поръчка с предмет: „Супервизия на работата на училищните екипи от пилотни училища по дейност 2 по проект „Включващо обучение“

ОТ УЧАСТНИК: НОВ БЪЛГАРСКИ УНИВЕРСИТЕТ

/посочете фирма/наименованието на участника/

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

С настоящото Ви представяме нашата концепция за изпълнение на обществена поръчка с предмет: „Супервизия на работата на училищните екипи от пилотни училища по дейност 2 по проект „Включващо обучение“.

Поемаме ангажимент да изпълним концепцията в съответствие с изискванията Ви, посочени в Техническата спецификация на настоящата поръчка.

Поемаме ангажимент да изпълним настоящата поръчка със своя организация, на своя отговорност и със свои ресурси.



В концепцията за изпълнение на поръчката са включени следните основни раздели:

I. ПРИНЦИПНИ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящата концепция разглежда задачата по супервизията на училищните екипи в пилотните училища по дейност 2 на проект „Включващо обучение” като част от цялостното усилие за реформа в средното образование чрез следване на ценностите на равния достъп до образование, зачитане на индивидуалните потребности на децата в неравностойно социално положение и възпитаването на толерантни към различieto и активни млади граждани. Ето защо основен принцип на експертната подкрепа ще бъде съвместно изучаване със специалистите от училищната система в хода на супервизиите, консултациите и регионалните работни срещи на начина, по който ценностите на проект „Включващо обучение” се въплъщават в ежедневната практика на училищните екипи, останалите специалисти в училище, учениците с и без СОП и техните родители, специалисти и местни активисти извън училищната система, ангажирани по дейности от тази задача.

Екипът от експерти е наясно, че подобна трансформационна по своята природа задача изисква координирани усилия на много специалисти и че в хода на този процес ще възникнат много предизвикателства както на нивото на взаимоотношенията между отделните участници в процеса, така и на нивото на процедурите и конкретните методи, прилагани в хода на работата с деца със СОП в училище. Поради тази причина екипът от експерти ще се фокусира в консултативната си работа от една страна върху начина на организиране на работата на отделните специалисти и на екипа като цяло (процедури, методи на работа, водене на документация и др.п.), а от друга върху техните взаимоотношения помежду си и с другите участници в процеса на включващо обучение (разбиране на смисъла на включващото обучение, на собствената професионална и лична роля в този процес, потребности от подкрепа, идеи за промяна).

Най-общо концепцията включва предоставяне на индивидуална и екипна супервизия и консултиране на училищните екипи за работа с деца със специални образователни потребности в общо 35 пилотни училища по проект „Включващо обучение”, от които обстойна работа на място в продължение общо на 5 дни от минимум 4 експерта в 10 пилотни училища; проучване на местните ресурси и възможности, както и позициите на други участници в процеса (класни ръководители, учители, възпитатели, родители, други специалисти и представители на местни институции); обобщаване на основните предизвикателства в работата по индивидуални случаи на деца със СОП и изготвяне на препоръки за подготовката на кадрите, за подобряване на технологиите на работа по случай с деца със СОП и на организационната структура и култура, които да подкрепят реализирането на политиката за включващо обучение в страната.

Основните цели, които супервизията ще преследва са:

- Методическа, концептуална и емоционална подкрепа на отделните специалисти и на училищните екипи като цяло;
- Професионална подкрепа на управлението на отделните училища по задачите, свързани с процеса на включване на деца със СОП в училище;
- Изучаване на спецификата на средата, в която се реализира работата на отделните училищни екипи по включващо обучение;



- Събиране и анализ на специфични казуси от работата на училищните екипи;
- Събиране и анализ на успешни практики от работата на училищните екипи;
- Събиране и анализ на предложения за промяна в подготовката на отделните специалисти, в системата за реализиране на политиката за включващо обучение и в методиката и принципите на супервизия на училищните екипи за работа с деца със СОП в училище.

II. МЕТОДОЛОГИЯ НА ПРОВЕЖДАНЕТО НА ИНДИВИДУАЛНА И ГРУПОВА СУПЕРВИЗИЯ

Основните критерии за супервизия и консултиране на работата на училищните екипи ще бъдат разработени на базата на съществуващите нормативни документи, методики за работа на отделните специалисти, професионалните им профили и длъжностни характеристики, изработени от управлението на проект „Включващо обучение“ и от управлението на отделните училища. В подготвителния етап на работата екипът експерти ще изработи основните инструменти и методология на супервизия, съобразно тези документи.

Методите на работа и последователността на дейностите в тази концепция са базирани на няколко основни принципа:

1. Индивидуализирана подкрепа

Всички членове на училищните екипи, които ще бъдат посетени на място, ще получат индивидуална супервизия и консултиране от експерт в тяхната професионална област. Те ще останат във връзка с него и между визитите с цел обсъждане на казуси и предоставяне допълнително, ако е необходимо, на опит и знания от страна на експерта.

2. Екипност при обсъждането на случаите

Екипната супервизия ще предостави възможност екипите да представят общата си работа по отделните случаи и да обсъдят начина на взаимодействие помежду си и с други специалисти от и извън училищната система. Така ще може да се изучи по-успешно спецификата на отделните професионални профили на специалистите, ангажирани с подкрепа на деца със СОП в училище и степента на ефективност на взаимодействията помежду им.

3. Устойчивост във времето

Първата визита за супервизия има за цел да изучи възможностите и ресурсите на отделните училищни екипи и да даде насоки за подобряване на работата на отделните специалисти. По време на втората визита за супервизия на отделните екипи експертите ще проверят до колко техните препоръки са били интегрирани в работата на екипа и отделните специалисти, ефектите от тези промени, ще могат да обсъдят съвместно следващи стъпки за развитие на всеки специалист.

4. Отчитане на средата, в която се реализира работата на училищните екипи

Всеки от случаите или проблемите, представени от училищните екипи ще бъде анализиран, като се вземат под внимание специфичните условия, в които се случват взаимоотношенията между участниците в него. Например, степента на интегриране на възгледа за включващо обучение в културата на конкретното училище; дали училището е в малко населено място или в голям областен град; демографски, икономически и социални характеристики на района; нагласи на родителите и местната общност към интегрирането на деца със СОП в училище и др..

5. Включване на всички гледни точки



Експертите ще насърчават по време на супервизиите на място и при реализирането на регионалните работни срещи активно изразяване на собствените позиции и идеи на специалистите. Те ще съберат, обобщят и анализират гледните точки за трудностите, потребностите и идеите за промяна на специалисти от училищната система, родители на деца с и без СОП, външни специалисти.

6. Подкрепа на силните страни

Супервизията ще цели да идентифицира също и силните страни на отделните професионалисти и екипи и да насърчи развиването им. Ще бъдат обсъдени успешните практики и стилове на работа индивидуално и в екип, както и организационни решения, които са съдействали за успешната образователна подкрепа на деца със СОП в училище и за тяхното интегриране в училищната среда.

7. Учене от опита

За да може знанието, придобито в опита на специалистите да се разпространи възможно най-широко, в екипните супервизии ще бъдат включени освен училищните екипи по проекта, също и класни ръководители и учители, които участват в подготовката на конкретното дете със СОП, чийто случай се разглежда; в регионалните срещи екипите от отделните училища ще могат да представят в малки групи и да обсъдят свои случаи и да получат подкрепа от колеги; анализът, изводите и препоръките, свързани с работата на училищните екипи ще бъдат обсъдени и разпространени с цел учене от трудните и от успешните случаи в работата на колегите.

Формите на супервизия ще включват:

- индивидуална супервизия на работата на всеки от членовете на училищните екипи, посетени на място;
- екипна супервизия на отделни, предварително подбрани от членовете на училищния екип конкретни случаи на работа с деца със СОП;
- консултиране на управлението на посетените училища;
- обсъждания с други представители на училищната система, родители и външни професионалисти;
- наблюдение на работата на отделните специалисти от училищните екипи;
- преглед на документацията и технологиите на работа на отделните специалисти от училищните екипи;
- обсъждане на анализите и препоръките, направени в хода на супервизиите с всички ключови участници в процеса.

III. ДЕЙНОСТИ ЗА ПОСТИГАНЕ НА ЦЕЛИТЕ НА СУПЕРВИЗИЯТА

Дейностите в тази концепция се реализират в три основни етапа:

I етап: Подготовка за осъществяване на супервизията.

II етап: Осъществяване на супервизията в едни и същи, предварително избрани училища.

III етап: Изготвяне на анализ и препоръки.

I етап: Подготовка за осъществяване на супервизията.

Първият етап от работата включва три основни дейности:

- Проучване на нормативната и проектна рамка на работа на ресурсните екипи.



- Изготвяне на методология на супервизорската и консултативна работа.
- Организация на супервизорската и консултативна работа.

1.1. Проучване на нормативната и проектна рамка на работа на ресурсните екипи

Тази дейност включва проучване на рамката от концептуални, нормативни, методически и изследователски документи на нивото на цялото управление на проект „Включващо обучение“ и на нивото на управлението на отделните училища, които създават структурата, в която се случва работата на училищните екипи за включващо обучение. По тази дейност се провеждат разговори с управленския екип на проект „Включващо обучение“ и с експерти за уточняване на данните от проучената документация и на основните предизвикателства на този етап от процеса на въвеждане на принципите на включващото обучение в пилотни училища в България.

Въз основа на а) проучването на документацията, б) събраните позиции на екипа за управление на проект „Включващо обучение“ и в) предварителния опит на супервизорите се изгражда основната *Хипотеза за системните и функционални затруднения, които могат да възникнат пред отделните специалисти или цялостните ресурсни екипи в работата им по отделни случаи на деца със СОП в училищната среда*. Екипът набелязва основните теми и области на компетентност, които е добре да се засегнат в супервизорските и консултативните сесии, в наблюденията на работата на специалистите и срещите с други участници, ангажирани в процеса на включващото обучение в отделните училища. Изготвя се *Карта на основните потребности от знания и умения на отделните специалисти, на ресурсния екип като цяло и на училищното управление, въввлечено в интеграционния процес на подготовка на деца със СОП*. Тези два начални документа – *Хипотеза за затрудненията* и *Карта на потребностите от знание* – се допълват и променят през цялото време на супервизорската работа на базата на поуките, изведени от екипа експерти в хода на консултирането на индивидуалната работа по случаи на деца със СОП. Те се сверяват с всички участници и в този смисъл представляват продукт на съвместната работа на ресурсните екипи и екипа от супервизори.

В резултата от работата по първоначалното проучване на рамката на супервизията се подготвят:

- ✓ *Хипотеза за структурните и функционални предизвикателства в работата с деца със СОП в училище;*
- ✓ *Карта на обучителните потребности на специалистите, работещи с деца със СОП в училище.*

1.2. Изготвяне на методология на супервизорската и консултативна работа

На базата на изготвената *Хипотеза за структурните и функционални предизвикателства* в работата с деца със СОП в училище и на *Карта на основните потребности от знания и умения на отделните специалисти, на ресурсния екип като цяло и на училищното управление, въввлечено в интеграционния процес на подготовка на деца със СОП* се подготвят основните инструменти и дизайн на супервизията. Набелязват се *конкретните методи и подходи за супервизия* на отделните роли в училищните екипи – психолог, логопед, ресурсен учител, рехабилитатор на слуха и говора, учител на зрително затруднени ученици, директор на училище. Подбират се *подходящи инструменти и материали, които могат да са от полза в работата с деца със СОП* на отделните специалисти. Изработва се *списък от критериите за наблюдение на работата на отделните специалисти и на ресурсния екип като цяло*. Изготвя се *график на*



последователността на индивидуалните и групови супервизии и консултации по начин, който позволява максимална достъпност на училищните екипи до супервизорите и гъвкавост в работата, която отчита специфичните нужди на всеки отделен училищен екип. Подготвя се и **Форма за получаване на обратна връзка** от супервизията, която се прилага при всяко едно от посещенията на място и по време на регионалните работни срещи във втория етап на супервизорската работа.

В резултат от работата по методологията на супервизията се изготвят следните документи:

- ✓ Структура на описанието и процедура на представянето на случай на дете със СОП в училище за обсъждане в екипната и индивидуална супервизия;
- ✓ Инструкция за провеждане на индивидуална и групова супервизия на училищните екипи по отделни случаи;
- ✓ Инструкция за провеждане на консултативни срещи с директорите на пилотните училища;
- ✓ Инструкция за консултиране на работата с документацията, водена от училищните екипи;
- ✓ Инструкция за консултиране на взаимоотношенията вътре в екипа, в училището, с родителите и с външните партньори.
- ✓ Форми за индивидуална обратна връзка от участниците в супервизията и в регионалните работни срещи.

Всеки от тези документи се изпробва в практиката на супервизията с отделните училища и се валидизира в най-подходящия за работата на ресурсните екипи вариант за приложение в бъдеще.

1.3. Организация на супервизорската и консултативната работа

Съвместно с управленския екип на проект „Включващо обучение“ се уточняват критериите за подбор на училищата, които ще бъдат посетени на място и които ще бъдат включени в регионалните работни срещи. Изготвя се списък от 10 пилотни училища, в които ще бъде проведена обстойна консултантска и супервизорска работа на всяка от ролите в училищния екип и на работата на екипа като цяло. Този начален списък от училища се допълва с още 25 пилотни училища, които ще станат обект на супервизия по време на регионалните работни срещи за работа по случай на дете със СОП в училище.

Заедно с първите 10 училища, в които се изучава обстойно опитът от включването на деца със специално образователни потребности в масовото образование, тези 25 училища се разпределят за участие в три отделни регионални работни срещи за супервизия на работата по случай на деца със СОП в училище, които се реализират в 3 региона на страната – западен, североизточен и югоизточен.

Както за посещенията и обстойната работа по случаи в първите 10 училища, така и за регионалните работни срещи, се подготвя времеви график на събитията, който се съгласува още в този етап с управлението на проект „Включващо обучение“ и с отделните директори и училищни екипи.

В резултата от организацията на супервизията за целия период на работа се изработват:

- ✓ Критерии за подбор на училищата за супервизия на място и за участие в регионалните работни срещи.



- ✓ Списък с пилотни училища, които ще бъдат индивидуално посетени с цел супервизия и консултиране.
- ✓ Списък на пилотните училища, които ще бъдат включени в регионалните работни срещи по супервизия.
- ✓ План-график на посещенията на подбраните 10 училища.
- ✓ Дневен ред на работните срещи за всяко училище.
- ✓ План-график на три регионални работни срещи по супервизия.

II етап: Осъществяване на супервизията в едни и същи, предварително избрани училища

Този етап се реализира чрез два типа дейности, които съставляват два последователни етапа в супервизията:

- Супервизия на място в 10 пилотни училища.
- Провеждане на 3 регионални работни срещи.

2.1. Супервизия на място в 10 пилотни училища

Тази дейност предполага всяко от избраните за посещение на място 10 пилотни училища да бъде посетено 2 пъти за период от 2 месеца. Продължителността на първото посещение е планирана в рамките на три дни, така че супервизорският екип да може да изучи обстойно специфичните условия на работа на училищните екипи, предизвикателствата в практиката им и да се запознае с гледните точки и на други участници в процеса.

За целта експертите формират екипи от до минимум четирима специалисти в областта на психологическата, логопедичната, социалната, рехабилитационната и педагогическата работа с дете със СОП. Целта на посещенията е да се направят работни срещи и консултации за всяка от ролите на членовете на училищния ресурсен екип по включващо обучение поотделно и заедно като екип и да се изучат съвместно с тях предизвикателствата пред интеграцията на деца със специални образователни потребности в училищната среда. Ако в подбраните за посещение на място пилотни училища има деца със зрителни или слухово-говорни проблеми, в екипите за супервизия се включва и такъв експерт. Екипът от експерти се договаря с училищните екипи за предварителна подготовка на казуси и добри практики, които да бъдат описани по разработената в първия етап схема за описание и представяне на случай на дете със СОП.

Много важна задача на този вид съвместна работа е да се постигне разбиране за ролята на контекста, в който се случва работата по отделните случаи и как той подкрепя или възпрепятства интеграцията. Това включва както семейната среда, така и училищната среда и средата на общността и на местните услуги и институции. Това предполага експертите да включат в анализа на супервизираните казуси описание на социалната среда, в която детето със СОП пребивава, както и възможностите и препятствията, които тя представя пред индивидуалното му развитие и обучителните му задачи. За целите на супервизия, включваща особеностите на средата, консултантите могат да поискат срещи и с други ключови участници в работата по случай на деца със СОП в училище, с които да направят индивидуални или групови разговори и консултации. В края на първата супервизия екипът от експерти се среща по възможност с всички супервизиращи на място специалисти и ключови участници в дейностите по включващо обучение на деца със СОП и представя първоначалните си изводи и впечатления, дава указания за промени или



следващи развития, препоръчва определен тип методи на работа. Тези изводи и препоръки се обсъждат и се набелязват въпроси и теми за втората супервизия.

След първото си посещение на място в отделните училища, супервизорските екипи се събират заедно и анализират спецификата на обсъдените случаи и проблеми, с които са се срещнали по места. По време на този анализ се идентифицират индивидуалните нужди на отделните специалисти и ресурсни екипи от специфични знания, компетентности и инструменти и подходи на работа и организационна подкрепа. Всеки супервизорски екип предлага фокус на работа и методи на провеждане на втората супервизия във всяко едно от училищата, така че втората супервизия да отговаря на индивидуалните нужди от знания, умения и организационна подкрепа на всеки от тях. Очертават се дневният ред и организацията на втората супервизия по места. Ревизира се и се допълва първоначалната хипотеза и картата на потребностите от знания в областта на включващото обучение. Набелязват се общи тенденции и теми, валидни за повечето ресурсни екипи за подкрепа на деца със СОП в училище.

При втората супервизия на място експертите предоставят своя опит и въвеждат нови знания и умения за работа по случай и работа с обкръжението, идентифицирани заедно с участниците в хода на първата супервизия. Това може да включва представяне на определени теоретични понятия, методи на работа, инструменти за оценка, технологии за документиране и др.п.

- Дневният ред на една супервизия на място включва като правило:
- Първоначална среща с директора на училището;
 - Индивидуална консултативна среща с отделните членове на ресурсния екип (ресурсен учител, логопед, психолог, педагог на зрителни и слухово-речевни нарушения);
 - Супервизия на екипа по включващо обучение и обсъждане на конкретни казуси от практиката;
 - Консултиране на работа с документацията и наблюдения на части от работния процес и обстановката на работа с деца със СОП;
 - Срещи с други участници от средата, които са ключови за успешната работа по конкретни случаи на дете със СОП в училище;
 - Първоначален анализ на наученото от супервизорския екип и основни препоръки за следващата работа с ресурсния екип;
 - Заключителна среща с директора на училището, училищния ресурсен екип и други участници в работата по отделни случаи.

Този модел сам по себе си демонстрира индивидуализиран подход на работа, какъвто ресурсните екипи е необходимо да въведат в ангажиментите си с дете със СОП в училище.

- Резултатите от тази дейност са:
- ✓ Супервизирани ресурсни екипи на 10 пилотни училища.
 - ✓ Минимум 4 случая на работа с дете със СОП за всяко училище, които са представлявали предизвикателство за училищния екип, описани по предварително зададената от супервизорския екип структура.
 - ✓ Протоколи от консултативните срещи и супервизиите с училищния екип и управлението на училището, от наблюденията и работата с документацията по случаите.
 - ✓ Анализ на проведените супервизии в отделните училища, включващ описание на контекста и препоръки за развитие на отделните специалисти и на екипите като цяло.



- ✓ Описание на успешни практики и модели на работа, приложени към случаи в отделните училища.
- ✓ Обратна връзка от участниците, включваща препоръки към: а/ подготовката на кадри с конкретни области на необходимите знания и умения, б/ организационните и управленски аспекти на приложение на модела на включващото обучение в отделните училища и като цяло и в/ характера на супервизорската и консултативната работа, необходима на ресурсните екипи за тяхното следващо развитие.
- ✓ Обратна връзка от участниците за качеството на проведените супервизии по места.

2.2. Провеждане на регионални работни срещи

След края на вторите срещи за супервизия на място в отделните училища супервизорският екип изготвя анализ, който показва какви основни знания, умения и технологии за работа и управление са необходими на ресурсните екипи. На базата на този анализ се изготвя дневен ред на 3 регионални работни срещи. В тях се разширява броят на супервизираните ресурсни екипи с представители от още 25 пилотни училища. Всичките 35 училища се разпределят по регионален признак, така че всяка регионална среща да включва сравнително еднакъв брой участници. За целите на работната среща всеки ресурсен екип представя предварително подготвен и съгласуван със супервизорския екип случай на дете със СОП, който да бъде обсъден по време на работната среща, както и въпроси и теми, които смята, че е важно да бъдат обсъдени. На базата на тези казуси и въпроси, супервизорският екип подготвя специфичния дневен ред и темите за работа на всяка една от регионалните срещи.

Целите на регионалните работни срещи са:

- Предоставяне на супервизия на повече ресурсни екипи чрез учене от опита в група от професионалисти;
- Спроделяне на изводите, направени от супервизията по места и поуките, извлечени от нея;
- Въвеждане на специфични знания и дискусия на теми, които представляват интерес и засягат повечето от училищните екипи.
- Събиране на казуси от практиката, които демонстрират специфични дефицити в знанията и уменията на професионалистите, нужди от промени в системата на работа или успешни модели за преодоляване на предизвикателствата при реализиране на усилията за включване на децата със СОП в училищната среда и образователните задачи.

Дневният ред, темите и начинът на работа в регионалните работни срещи по супервизия на работата по случай на деца със СОП в училище се съгласува с екипа по управление на проект „Включващо обучение” и с управлението и ресурсните екипи на участващите училища.

Във всеки от горепосочените 3 региона се реализира по 1 еднодневна работна среща по супервизия. В края на всяка от конференциите се събират препоръки за:

- ✓ Области на знание и начин на подготовка на отделните професионалисти, участващи в процеса на включващо обучение;
- ✓ Методи на организация на работата и управление на процеса в отделните училища и като цяло;



Европейски съюз

Европейски социален фонд

- ✓ Аспекти на супервизията и управленското консултиране, от които се нуждаят ресурсните екипи и форми на оптималното ѝ предоставяне;
- ✓ Обратна връзка от участниците за качеството на работа по време на регионалните работни срещи.

III етап: Изготвяне на анализ и препоръки

След всяка от проведените супервизии по места и след всяка от регионалните работни срещи, екипът от супервизори прави анализ на извършената работа. След приключване на всички дейности по супервизията, супервизорският екип подготвя *Аналитичен доклад за специфичните предизвикателства, постижения и препоръки за работата с деца със СОП в училище*. Изводите и препоръките са насочени от една страна към процеса на работа на училищните екипи на всяко отделно училище и от друга, към цялостния процес на трансформация, предприет чрез проект „Включващо обучение”.

Изводите в аналитичния доклад се фокусират главно върху:

- Преобладаващите характеристики на децата със СОП и спецификата на техните потребности, които възникват в конкретното училище и в настоящата система на училищното образование като цяло;
- Характера на затрудненията на училищните екипи по включващо обучение в работата им по индивидуални случаи на деца със СОП в училище;
- Възможностите, които училищните екипи и техните партньори или други участници в процеса виждат с въвеждането на включващото обучение за деца със СОП в училище.

Препоръките в аналитичния доклад касаят:

- Методите на работа на училищните екипи и техните партньори.
- Знанията и уменията, необходими на училищните екипи за подобряване на работата по случаи на деца със СОП в училище.
- Управлението на взаимоотношенията в екипа.
- Организирането и ползването на документацията по случая.
- Работата с родителите на деца със и без СОП.
- Работата с учители, родители, ученици и представители на общността.
- Управлението на отношенията с другите институции и организации.
- Съдържанието и методите на обучение на различните професионалисти, ангажирани със случаи на деца със СОП в училище.
- Специфика на супервизията и организационното консултиране на ресурсните екипи.

В доклада ще бъдат включени препоръките както на екипа от супервизори, така и на супервизираните ресурсни екипи, другите участници в хода на индивидуалните посещения в училищата и тези на екипа по управление на проект „Включващо обучение”. Докладът ще интегрира също и добри практики на екипи, които са успели да се справят успешно с определени предизвикателства в работата си.

За всеки от супервизираните на място специалисти и екипи от десетте пилотни училища ще бъдат предложени насоки за следващо професионално развитие с оглед подобряване на качеството на работа с деца със СОП в училище.



Резултатът от тази дейност ще бъде:

- ✓ Аналитичен доклад за извършената супервизия и консултации на 35 пилотни училища по проект „Включващо обучение“, който отчита процеса на реализация, прави анализ на наученото по време на работата и извлича поуки и дава предложения за следващи промени, допълнения и развития.
- ✓ Насоки за индивидуално професионално развитие на училищните екипи в десетте пилотни училища, получили супервизия на място.
- ✓ Сборник от казуси и дискуссионни въпроси, събрани по време на супервизията по места и регионалните срещи.
- ✓ Сборник от добри практики на работа по случай на деца със СОП в училище и на управление на средата и взаимоотношенията в училище.

IV. ПОДБОР НА УЧАСТНИЦИТЕ В СУПЕРВИЗИЯТА

Поради трансформационния характер на процесите, обект на настоящата супервизия, екипът от експерти смята, че е необходимо да бъдат обхванати възможно най-разнообразни характеристики на избраните пилотни училища. Екипът предлага при подбора да се включат такива критерии като:

- Типа затруднения и нужди, които учениците със специални образователни потребности имат. (Така ще може да се добие представа за предизвикателствата, които различния тип затруднения и степента на тяхната сериозност поставят пред задачите по интегрирането и обучението на тези деца.)
- Типа населено място в което са разположени – столицата, голям областен град, малко населено място. (Това ще позволи да се изучат спецификите на ресурсната подкрепа и ограниченията пред нея в различни социални и културови условия и специфичните теми на супервизия, които могат да възникнат по този признак.)
- Типа напредък, постигнат през досегашния период на развиване на модела на ресурсна подкрепа в пилотните училища – училища с успешни и интересни практики и такива, които изпитват затруднения да адаптират модела. (Този критерий ще позволи да се изучат силните страни и провалите в процеса на прилагане на включващото обучение и да се изработят стратегии за бъдещата подготовка на кадрите и средата в зависимост от специфичните им потребности.)

Тези критерии за подбор целят да открият предизвикателствата в практиката на екипите, както и добрите практики, които са постигнати в тях до този момент и какви са спецификите на тези затруднения или успехи, на какво се дължат и как могат да бъдат осмислени.

За целите на ефективно и пълноценно участие на всички училищни екипи, избрани за участие в регионалните работни срещи важен критерий за подбор е също и сравнително равномерното им разпределение в условно набелязани три региона – западен, североизточен и югоизточен. Местата на провеждане на всяка от срещите ще бъдат съобразени с възможността за сравнително лесен достъп на повече пилотни училища от региона до тях.

V. ИНСТРУМЕНТАРИУМ ЗА СЪБИРАНЕ И ОБРАБОТКА НА КОЛИЧЕСТВЕНИ И КАЧЕСТВЕНИ ПОКАЗАТЕЛИ



За целите на текущата и крайна оценка на изпълнението на супервизията ще бъдат подготвени следните инструменти:

- ✓ Форма за индивидуална обратна връзка от участниците в супервизиите и регионалните работни срещи, които ще бъдат попълвани след всяко от събитията и анализирани от екипа.
- ✓ Устни обсъждания и получаване на препоръки от училищните екипи за методите и съдържанието на проведените супервизии и консултации, които всеки от експертите ще събира и представя за обсъждане в екипните заседания на супервизорския екип. За тях ще бъдат водени протоколи.
- ✓ Копия от документацията на училищните екипи, събрана по начин, който не накърнява конфиденциалността на съдържащите се в нея данни.
- ✓ Протоколи от срещи с други специалисти, родители и представители на местни институции.
- ✓ Материали, разработени от експертите за целите на индивидуалната и екипна супервизии и регионалните работни срещи.
- ✓ Протоколи от екипните заседания на екипа супервизори.
- ✓ Утвърдени от МОН и управлението на проект „Включващо обучение“ методики за оценка на отделните специалисти и техния напредък посредством супервизия.

VI. РИСКОВЕ ПРИ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО СУПЕРВИЗИЯ НА УЧИЛИЩНИТЕ ЕКИПИ:

1. Недостатъчно добра комуникация между заинтересованите страни в проекта.

За поддържане на добрата комуникация с училищните екипи и управлението на училищата още в самото начало на работата ще бъде установен контакт с подбраните училища със съдействието на управлението на проект „Включващо обучение“. Всички контакти ще се управляват през ръководителя на проекта, така че в случай на затруднения и недоволство, всеки от участниците в супервизията да има достъп до него и да обсъжда позициите си. Така ще могат своевременно да се управляват възникнали конфликти, неясноти и неразбирателства.

Всеки от екипите от супервизори се очаква да поддържа непрекъсната връзка със супервизираните от него специалисти и по този начин да поддържа устойчиви и надеждни отношения с тях.

Още в началото на работните отношения на училищните екипи и управление на пилотните училища, ангажирани по тази задача, ще бъдат разпратени основните цели и дейности на супервизията, основните методични материали и ще бъдат договорени индивидуални графици за



Европейски съюз

Европейски социален фонд

работа с всеки от екипите. С всички участници в регионалните работни срещи ще бъдат договорени подходящо време и място за организиране и начинът им на участие в срещата.

2. Недостатъчно добра съгласуваност между екипите на Възложителя и Изпълнителя.

В дейностите по супервизията са предвидени срещи за съгласуване на отделните параметри на работа – критерии за подбор на училищата, осъществяване на връзка с тях, споделяне и обсъждане на изводите и препоръките от работата по отделните дейности в процеса на супервизия.

3. Нежелание на участниците в процеса на включващо обучение за участие в дискусии.

Всички участници в супервизиите и работните срещи са поканени да представят част от проблемите и предизвикателствата пред тяхната работа. Самите супервизии ще се водят по начин, който не е санкциониращ, оценяващ и дискредитиращ, а по-скоро насърчава мисленето върху опита, подкрепя силните страни на професионалистите и дава насоки за следващото им развитие. Дискусиите ще позволяват и най-критичните и крайни мнения да бъдат включени и осмислени по конструктивен начин и от гледната точка на научното знание по въпроса. При необходимост ще бъдат търсени допълнителни ресурси за професионална и емоционална подкрепа на участниците.

4. Твърде кратко време за изпълнение на дейностите по супервизията.

Поради необходимостта от интензивна работа и координация между много професионалисти и училищни екипи за кратко време могат да възникнат затруднения за екипа от експерти да свърши работата навреме. Затова са подбрани два основни екипа ключови експерти и допълнителни експерти, които се включват, ако е невъзможно някой от ключовите експерти да се включи навреме в част от ангажиментите по супервизията. Ще бъдат използвани допълнителни възможности за пътуване на отделни специалисти, ако са били възпрепятствани да отидат на място в уговорения по план срок, като това ще става с изричното съгласие на управлението на проект „Включващо обучение“ и управлението и училищния екип на съответното пилотно училище.

ПОДПИС и ПЕЧАТ:



Доц. д-р Пламен Бочков (име и фамилия)

Ректор на Нов български университет (длъжност на представляващия Участника)

09.04.2015 (дата)

Европейски съюз

ПРОЕКТ BG051PO001-4.1.07
„Включващо обучение“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

Приложение № 3.2.

ДО
МИНИСТЕРСТВОТО НА
ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА
ДИРЕКЦИЯ „ДОСТЪП ДО ОБРАЗОВАНИЕ
И ПОДКРЕПА НА РАЗВИТИЕТО“
1000 СОФИЯ
БУЛ. „ДОНДУКОВ“ № 2А

ПЛАН - ГРАФИК

за изпълнение на обществена поръчка с предмет: „Супервизия на работата на училищните екипи от пилотни училища по дейност 2 по проект „Включващо обучение“

ОТ УЧАСТНИК: **НОВ БЪЛГАРСКИ УНИВЕРСИТЕТ**

/посочете фирма/наименованието на участника/

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

С настоящото Ви представяме нашата концепция за изпълнение на обществена поръчка с предмет: „Супервизия на работата на училищните екипи от пилотни училища по дейност 2 по проект „Включващо обучение“.

Поемаме ангажимент да изпълним план-графика в съответствие с изискванията Ви, посочени в Техническата спецификация на настоящата поръчка.

Поемаме ангажимент да изпълним настоящата поръчка със своя организация, на своя отговорност и със свои ресурси.

В план-графика са включени примерни етапи на изпълнение, видовете експерти, както и допълнителните ресурси за изпълнение на планираните дейности.



Етап от.....до.....	Експерти	Планирани дейности	Допълнителни ресурси (при необходимост)
<p>I. ПОДГОТВИТЕЛЕН ЕТАП</p> <p>Срок: Първата седмица от началото на супервизорската работа</p> <p>Срок: Първата седмица от началото на супервизорската работа</p> <p>Срок: Първата седмица от началото на супервизорската работа</p>	<p>1.1. Ръководител на екипа и ключовите експерти</p> <p>1.2. Ръководител на екипа и ключовите експерти</p> <p>1.3. Ръководител на екипа</p>	<p>1.1. Проучване на нормативната и проектна рамка на работа на ресурсните екипи. Всеки експерт подготвя анализ на определен документ и предложения за интегрирането му в процеса на супервизията.</p> <p>1.2. Изготвяне на методологията на супервизорската и консултативна работа. Всеки от продуктите, посочени в техническото задание ще бъде изработен с участието на ключовите експерти, които работят върху съдържанието и коментират текстовете.</p> <p>1.3. Организация на супервизорската и консултативна работа. Грижи се за организирането на екипа супервизори по отделните задачи през всички етапи на проекта; съгласува тяхната дейност; съгласува процеса с управлението на проект „Включващо обучение“ и управлението и екипите в отделните училища; възлага задачи на</p>	<p>Допълнителни експерти по слухово-речеви и зрителни дисфункции</p>



		<p>отделните експерти в хода на изпълнение на дейностите и изисква тяхното качествено изпълнение; организира документацията и продуктите от супервизията; приема сигнали и управлява ситуации на конфликт и възникнали проблеми в хода на работата съвместно с управлението на проект “Включващо обучение”.</p>	
<p>II. ПРОВЕЖДАНЕ НА СУПЕРВИЗИЯТА</p> <p>Срок за провеждане на първата супервизия на място: от първа до пета седмица от началото на супервизорската работа.</p> <p>Срок за провеждане на втората супервизия на място: от пета до осма седмица.</p>	<p>2.1. Ръководител на екипа и ключови експерти.</p>	<p>2.1. Супервизия на място в 10 пилотни училища. Всеки експерт се среща със съответния специалист от училищния екип за индивидуална супервизия, за наблюдение на работата му, проверка на документацията. В екипната супервизия се включват поне двама от ключовите експерти от екипа за супервизия на конкретното училище, съобразно казусите за обсъждане. По различните казуси на училищния екип могат да бъдат организирани екипни супервизии с участието на различни специалисти от експертния екип. Всеки от експертите остава на разположение за</p>	<p>При необходимост се включват и допълнителни специалисти в зависимост от профила на специалиста от училищния екип, който се нуждае от супервизия.</p>



<p>Срок на провеждане на регионалните работни срещи: от седма до осма седмица</p>	<p>2.2. Ръководител на екипа и ключови експерти. Те се разпределят в екипи от минимум трима експерти, отговорни за реализирането на 1 регионална среща.</p>	<p>професионална подкрепа на специалистите, които супервизира през целия период на супервизията.</p> <p>2.2. Провеждане на 3 регионални работни срещи. Задачите на екипите за отделните регионални срещи предвиждат предварително събиране на казуси и теми за работа; организиране на дневния ред и начина на работа; представяне на знания, методи и инструменти за работа; водене на работата в малките групи за супервизия; анализ на процеса на работа и участие в екипните заседания на супервизорския екип.</p>	<p>При необходимост могат да бъдат включени и някои от допълнителните експерти.</p>
<p>III. АНАЛИЗ И ПРЕПОРЪКИ Срок на крайния анализ: от осма до девета седмици</p>	<p>3.1. Ръководител на екипа със съдействието на ключовите експерти.</p>	<p>3.1. Аналитичен доклад След всяка проведена супервизия всеки от експертите изготвя своя анализ на работата с поуки и предложения за последващата работа със всеки специалист. В края на</p>	<p>В анализа се включват и всички допълнителни експерти за училищата и регионалните срещи, в които са участвали.</p>



Европейски съюз

Европейски социален фонд

<p>Срок на изготвяне на насоките: от осма до девета седмици</p>	<p>3.2. Всеки от екипите ключови и допълнителни експерти, работил с конкретното пилотно училище за супервизия на място.</p>	<p>проекта ръководителят на проект изготвя крайния доклад за анализ и го съгласува с всички участвали в работата експерти. Всеки от експертите представя в писмен вид казусите и въпросите, върху които е работил и описание на добрите практики, които е идентифицирал.</p> <p>3.2. Насоки за индивидуалното развитие на училищните екипи и специалисти. Всеки експерт дава в писмен вид препоръки за всеки специалист и за всеки училищен екип, който е супервизирал.</p>	<p>Включват се и всички допълнителни експерти за училищата и регионалните среци, в които са участвали.</p>
---	---	---	--

ПОДПИС и ПЕЧАТ:



Доц. д-р Пламен Бочков (име и фамилия)

Ректор на Нов български университет (длъжност на представляващия Участника)

09 04. 2015 г. (дата)



ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ И ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ОБЕКТА НА ПОРЪЧКАТА

1. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ:

1.1. Възложител:

Министерство на образованието и науката – Дирекция „Достъп до образование и подкрепа на развитието“

Адрес на възложителя: гр. София 1000, бул. „Княз Дондуков“ № 2А

Свързани програми

Настоящата обществена поръчка се финансира по проект BG051PO001-4.1.07 „Включващо обучение“ по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ с бенефициент МОН.

Обща цел на проекта:

Да се осигури подкрепяща среда за равен достъп до образование и за отваряне на образователната система с оглед осъществяването на включващо обучение.

Специфични цели:

- ранно откриване на деца, застрашени от обучителни трудности и успешното им включване в предучилищно и училищно образование, успешна социализация и интеграция;
- повишаване на ролята на общообразователните училища за изграждане на приобщаваща образователна среда и за осъществяване на качествено образование, съобразено с индивидуалните потребности на всеки ученик;
- повишаване на капацитета на специалните училища за деца със сензорни увреждания с оглед изграждането на функционален модел на работа за подкрепа на включващото обучение на деца и ученици със сензорни увреждания;
- изграждане на нов модел на организация и функциониране на училищата за деца с умствена изостаналост от интернатен тип;
- създаване на положителни нагласи в училищната и родителската общност към включващото обучение за постигане на интеграционен ефект;
- осигуряване на подкрепа за приобщаването в образователния процес на деца и ученици, лишени от родителски грижи и ползващи услуги от резидентен тип, включени в процеса на деинституционализация.

За постигането на посочените цели са предвидени 7 основни дейности.

Настоящата обществена поръчка е свързана с изпълнението на Дейност 2 от проекта - „Осигуряване на условия и подкрепа за преход от интегрирано към включващо обучение в пилотни общообразователни училища“. Дейност 2 цели изграждането на подкрепяща среда, която да осигури индивидуален подход и екипен принцип на работа от назначените в училищата специалисти в съответствие с индивидуалните потребности на всяко дете и ученик. Навременната допълнителна подкрепа в обучението, предоставяна там, където е детето, води до повишаване на качеството и ефективността на образователния процес и допринася за цялостното развитие на децата, което ги мотивира за продължаване и надграждане на процеса на обучението



им. Това от своя страна води до по-пълноценната им подготовка за бъдещия обществен живот, за тяхното успешно социално включване и реализация.

За планирането и провеждането на супервизията следва да бъдат взети под внимание описаните по-долу поддейности, както и регламентирания функционални задължения на специалистите.

За реализирането на дейност 2 са осъществени следните поддейности:

- утвърждаване на 84 общообразователни пилотни училища – по 3 във всяка област в страната, със Заповед № РД 09-1218/23.08.2012 г. на министъра на образованието и науката. Заповедта е публикувана на сайта на проект „Включващо обучение“ <http://vkluchvashto.mon.bg>.
- назначаване на екипи от специалисти – ресурсни учители, психолог, логопед, а при необходимост и други специалисти съобразно потребностите на учениците – учител на ученици със зрителни затруднения и рехабилитатор на слуха и говора;
- оборудване на ресурсни кабинети в училищата с необходимите материали, техника и апаратура;
- разработване на методика за оценка на образователните потребности на децата и учениците с увреждания и на ръководство за прилагането ѝ от училищните екипи с цел изготвяне на индивидуални образователни програми;
- обучение на психолозите от училищните екипи в 84-те пилотни училища за прилагане на методиката, за екипна работа и за изготвяне на рамка на индивидуална образователна програма;
- осигуряване на специализирана техника за работа с деца със сензорни увреждания в 20 пилотни училища – брайлови машинки и брайлови принтери за децата и учениците с нарушено зрение, FM-системи за индивидуална работа и FM-системи за груповата работа за децата и учениците с увреден слух и обучение на педагозите за работа с децата със сензорни увреждания и със специализираната техника.

Функционални задължения на специалистите.

Специалистите осъществяват дейностите си по проекта както в екип, така и индивидуално с всеки ученик. Те работят в тясно взаимодействие с учителите и възпитателите на учениците със СОП, с всички деца от съответния клас/паралелка, с родителите и учителите, с цялата училищна общност за приемане на различията. Те извършват функционална оценка на образователните потребности на учениците със СОП и изготвят съвместно с другите учители на учениците със СОП индивидуални образователни програми, осъществяват подпомагане на учениците със СОП в съответствие с разработените индивидуални образователни програми и проследяват динамиката в развитието на учениците, като при необходимост внасят промени в програмите. Консултират другите учители за оценяване на постиженията на учениците в процеса на обучението и работят в тясно сътрудничество с родителите на учениците със СОП.

В края на всяка учебна година специалистите правят годишен преглед на напредъка на детето/ученика на основата на следните опорни точки: силни страни, работещи – неработещи стратегии, подкрепа за бъдеще, подходи за работа с детето и т.н. – в съответствие с Инструкцията за изпълнение и отчитане на дейностите по проект „BG051PO001-4.1.07 „Включващо обучение“, публикувана на сайта на проекта.

Следва да се подчертае и фактът, че подпомагането на обучението на учениците със СОП от ресурсните учители се осъществява по време на провеждането на учебния час в паралелката, в



която се обучава съответният ученик. При необходимост ресурсните учители провеждат и индивидуални занимания с учениците със СОП в ресурсния кабинет в съответствие с индивидуалните им образователни програми.

В своята работа специалистите изготвят, попълват и водят следната документация:

- образец на методика за оценка на образователните потребности на децата и учениците за всяко дете и ученик със СОП;
- индивидуални образователни програми съгласно утвърдената Рамка на индивидуална образователна програма на дете или ученик със СОП в Наредба № 1 от 23.01.2009 г. за обучението на деца и ученици със специални образователни потребности и/или с хронични заболявания;
- протокол от заседание на екипа от специалисти;
- писмен отчет за работата си пред директора на училището на всеки три месеца; в отчета се включва и информация за постиженията и напредъка на учениците, както и за настъпили промени в индивидуалните образователни програми, формата на обучение и т.н.
- отчетен доклад за работата на екипа за подкрепа при специални образователни потребности;
- дневник за целодневна организация на учебния ден.

Специалистите изпълняват и други задължения, регламентирани в длъжностната характеристика, изготвена от директора в съответствие с приложенията към Инструкцията за изпълнение и отчитане на дейностите по проект „BG051PO001-4.1.07 „Включващо обучение“ за работата на психолога, логопеда, рехабилитатора на слуха и говора, учителя на зрительно затруднени ученици;

В резултат на осъществените поддейности по дейност 2 в избраните 84 пилотни общообразователни училища на този етап са обхванати 1705 ученици със специални образователни потребности. За успешното им приобщаване в учебната и училищната среда в тези училища към момента работят 84 психолози, 175 ресурсни учители, 65 логопеди, 4 слухово-речеви рехабилитатори, 8 учители на деца с нарушено зрение.

2. ЦЕЛИ, ДЕЙНОСТИ И ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ НА НАСТОЯЩАТА ПОРЪЧКА

2.1. Цел(и) на поръчката

Целта на настоящата поръчка е да бъде избран изпълнител за извършване на супервизия на работата на училищните екипи в избрани пилотни училища по дейност 2 от проект „Включващо обучение“:

- индивидуална супервизия;
- екипна супервизия;
- осигуряване на методическа, професионална и личностна подкрепа на специалистите от училищните екипи;
- обобщаване и анализиране на резултатите от супервизията;
- изготвяне на препоръки за индивидуалната работа на всеки от специалистите;
- изготвяне на препоръки за екипната работа на специалистите от училищните екипи;



- изготвяне на препоръки за подобряване на организационната структура и култура;
- изготвяне на препоръки за оптимизиране на процеса на включващо обучение в рамките на всяко училище, както и в рамките на тяхната съвкупност, които да подкрепят реализирането на политиката за включващо обучение в страната.

2.2. Конкретни дейности за изпълнение на обществената поръчка:

Супервизията на работата на училищните екипи в пилотни училища по дейност 2 от проекта следва да се реализира чрез:

- 2.2.1. Подготовка за осъществяване на супервизията
- 2.2.2. Осъществяване на супервизията в едни и същи, предварително избрани училища.
- 2.2.3. Изготвяне на анализ и препоръки

2.2.1. Подготовка за осъществяване на супервизията

Тази дейност включва: проучване на рамката от концептуални, нормативни, методически и изследователски документи, регламентиращи работата на училищните екипи за включващо обучение, в т.ч. запознаване с документацията и с информацията за дейността на училищните екипи в избраните пилотни училища, в които ще се проведе супервизията; изготвяне на концепция за извършване на супервизията с методология за индивидуална супервизия и за групов супервизия; разработване на критерии за включване на училищата, в които ще се осъществи супервизията; план-график за осъществяване на супервизията.

В дейността се включват срещи и дискусии с екипа за управление на проект „Включващо обучение“ и с експерти за уточняване на проучената документация за окончателния избор на училищата, в които ще се проведе супервизията, и за основните предизвикателства при нейното осъществяване.

При разработването на методологията следва да се вземат под внимание и резултатите от предварителното проучване с цел изготвяне на конкретните методи и подходи за провеждането на супервизията според целевата група, както и предварителна хипотеза за характера на затрудненията, които училищните екипи могат да имат при изпълнение на задачите си.

Очаквани резултати

- Изготвена концепция с методология за извършване на индивидуална и групов супервизия.
- Разработени критерии за избор на училищата, в които ще се осъществи супервизията.
- Изготвен план-график за осъществяване на супервизията.

2.2.2. Осъществяване на супервизията в едни и същи, предварително избрани училища

Супервизията следва да се осъществи в два подетапа:

- посещения на място в минимум 10 пилотни училища;
- провеждане на регионални работни срещи.



Посещения на място в минимум 10 пилотни училища

Този подетап предполага всяко от избраните минимум 10 пилотни училища да бъде посетено 2 пъти - по 2 или 3 дни при всяко посещение, най-малко от четирима специалисти от супервизорския екип. По време на тези посещения супервизорите извършват:

- наблюдения върху работата на специалиста/специалистите/екипа;
- работни срещи за обсъждане на наблюденията и на работа по случай, на конкретни казуси от практиката и на работата с документацията;
- анализи и консултации за всяка от ролите на членовете на училищния екип за включващо обучение поотделно и заедно като екип;
- съвместно с членовете на училищния екип идентифицират предизвикателствата в процеса на включващо обучение в училищната среда и търсят решения за тях;
- представяне на предложения за провеждането на втората супервизия.

За целите на супервизията, включваща участниците и особеностите на средата, консултантите могат да поискат включването и на други ключови участници в работата по случай на деца със СОП в училище, с които да направят индивидуални или екипни срещи.

Провеждане на 3 работни регионални срещи в 3 различни региона

При реализирането на втория етап от супервизията изпълнителят трябва да организира и проведе 3 едnodневни работни срещи за работа по случай с деца със СОП, за общо 30 училища за трите срещи. Във всяка от работните срещи участват членове на училищни екипи от пилотните училища, участвали в първия етап на супервизията от съответния регион, както и други училища от региона, които не са били включени в първия етап. Освен практическото обсъждане на случаите целта на тези работни срещи е да се определи потребността от най-подходящите методи за организация и управление на процеса на включващото обучение във всяко училище и като цяло, както и за основната подготовка и профилирането на специалистите, да се очертаят аспектите и управлението на следващи супервизии.

Очаквани резултати

- Проведена индивидуална и групова супервизия в минимум 10 пилотни училища.
- Проведени 3 работни регионални работни срещи в 3 различни региона, за минимум 30 училища.
- Обсъдени и анализирани наблюдения върху работата на специалиста/специалистите/екипа (конкретни казуси от практиката, работа по случай, работата с документацията).
- Предоставени анализи, препоръки, консултации за всяка от ролите на членовете на училищния екип за включващо обучение поотделно и заедно като екип;
- Оказана професионална и методическа подкрепа и консултиране на членовете на училищния екип в процеса на включващо обучение в училищната среда.



Обхват на супервизията:

- ✓ Минимум 10 училища (едни и същи) за всеки етап от супервизията.
- ✓ Минимум 4 случая на работа с дете със СОП във всяко от 10-те избрани училища.
- ✓ Минимум по един ресурсен учител във всяко от 10-те избрани училища.
- ✓ Минимум по един психолог във всяко от 10-те избрани училища.
- ✓ Минимум по един логопед/учител на деца със зрителни затруднения/учител на деца със слухови увреждания/рехабилитатор на слуха и говора в онези от 10-те избрани пилотни училища, в които има назначени такива специалисти.
- ✓ Минимум по един класен ръководител/учител по учебен предмет/възпитател/педагогически съветник във всяко от 10-те избрани училища.
- ✓ Минимум по един родител на дете със СОП във всяко от 10-те избрани училища.
- ✓ Минимум по един родител на дете без СОП във всяко от 10-те избрани училища.
- ✓ Общо 30 училища за трите регионални работни срещи.

2.2.3. Изготвяне на анализ и препоръки

След всяка от проведените супервизии и след цялостното приключване на втория етап от работата екипът от експерти прави анализ на извършената работа и подготвя аналитичен доклад с изводи и препоръки. Изводите и препоръките са насочени, от една страна, към процеса на работа на училищните екипи на всяко отделно училище, и от друга - към цялостния процес на включващо обучение по проекта.

Изводите и препоръките в доклада следва да са свързани с:

- Индивидуалната и груповата работа на членовете на училищните екипи.
- Методите на работа на училищните екипи и техните партньори.
- Управлението на взаимоотношенията в екипа.
- Организирането и ползването на документацията по случая.
- Работата с родителите на деца със и без СОП.
- Работата с учители, родители, ученици и представители на общността.
- Управлението на отношенията с другите институции и организации.
- Подготовката на професионалистите, работещи с деца със СОП в училище.

Очаквани резултати

- Изготвен аналитичен доклад с изводи и препоръки за подобряване на индивидуалната и груповата работа на училищните екипи в процеса на включващо обучение, подготовката на кадрите, организационните и управленските аспекти на приложение на модела на включващото обучение в отделните училища и като цяло.
- Описани добри практики за успешно справяне с определени предизвикателства в процеса на включващо обучение.



3. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПОРЪЧКАТА

1. За постигане на целите на поръчката участниците следва да представят подробно разработено техническо предложение (по образец) за нейното изпълнение, което е описано в настоящото Техническо задание. Към техническото предложение се прилагат:

1.1. Концепция за изпълнение на поръчката – изготвя се от участника, същата следва да съдържа:

- методология за изпълнение на поръчката, като подробно са описани дейностите с оглед постигане на проектните цели и резултати;

- предложение за съдържанието и източника на информацията, набирането на която е задължение на изпълнителя;

- идентификация и обосновка на рисковете и предпоставките, които може да окажат влияние върху изпълнението на поръчката. Предложени мерки за превенция на рисковете и намаляване на негативните последици при тяхното евентуално възникване.

1.2. План-график за изпълнение на поръчката – изготвят се от участника.

- План-графикът следва да съдържа описание на конкретните задължения и отговорности на експертите, както и допълнителните ресурси, които участникът възнамерява да използва при изпълнението на дейностите, с посочване на конкретни срокове за изпълнение на всяка една дейност, съгласно предложената концепция за изпълнение

2. Техническото предложение следва да бъде разработено компетентно, с необходимите експертни познания. Ясно да описва подходът и методологията за изпълнение на поръчката и съответните дейности към нея, чрез които ще се гарантира постигане на целите ѝ, организацията на работа, използваните ресурси.

3. Техническото предложение, което ще бъде оценявано, трябва да предлага определена, конкретна разработка, включваща описание на последователно изпълнявани дейности за осъществяване на поръчката. Ще се оценява и до каква степен предложението предлага интегрираност и последователност за постигане на предвидените резултати.

4. Техническото предложение трябва да съдържа описание на конкретните задължения и отговорности на експертите – ключовите и допълнителните, както и допълнителните ресурси, които участникът възнамерява да използва при изпълнението на дейностите.

5. Техническото предложение трябва да включва предложение за съдържанието и източника на информацията, която ще бъде използвана при изпълнението на поръчката.

6. Техническото предложение следва да съдържа идентификация и обосновка на рисковете и предпоставките, които може да окажат влияние върху изпълнението на поръчката, както и мерки за превенция на рисковете и намаляване на негативните последици при тяхното евентуално възникване.

Специфично изискване към изпълнението на поръчката е всички материали – доклади, анализи, протоколи, препоръки и др., които се изготвят по време на проекта, да са съобразени с изискванията за публичност на ОПРЧР.



4. ЛОГИСТИКА И СРОКОВЕ

4.1. Местоположение

Дейностите следва да бъдат извършени на територията на цялата страна.

4.2. Срок на изпълнение

Общият срок за изпълнение на поръчката е до 60 (шестдесет) календарни дни от датата на сключване на договора.

4.3. Работни езици

Български език

5. РИСКОВЕ ПРИ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТА

Подходът за управление на риска включва идентифициране, оценка и планиране на дейности за контролиране и избягване на риска. Рискове са евентуални проблеми, които може да възникнат в процеса на работа и може да окажат негативно влияние върху проекта. Ето защо рисковете трябва да се идентифицират и оценяват и да се следи тяхното влияние. Изпълнителят следва да предложи подход и методи за управление на посочените примерни рискове (списъкът на посочените рискове не е изчерпателен).

Примерни рискове:

1. Недостатъчно добра комуникация със заинтересованите страни по проекта.
2. Недостатъчно добра съгласуваност между екипите на изпълнение на Възложителя и Изпълнителя.
3. Нежелание на участниците в процеса на включващо обучение за участие в дискусии. Избор на експерти, които нямат релевантен опит.
4. Други.

6. ПЛАЩАНИЯ

Заплащането ще се извършва по банков път, в български левове, с платежно нареждане от МОН по посочена от Изпълнителя банкова сметка, след представена в оригинал фактура, съдържаща в описателната си част текста “Разходът е по проект BG051PO001-4.1.07 „Включващо обучение”, финансиран по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”, съфинансирана от Европейския съюз, чрез Европейския социален фонд”, както следва:

1. **Междинно плащане** в размер на 40 % (четиридесет процента) от стойността на договора, платимо в срок до 20 (двадесет) работни дни, считано от датата на представяне на списъка с избраните училища и доклад за проведена супервизия в 4 (четири) от избраните училища, след представяне на данъчна фактура за междинно плащане от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.
2. **Окончателно плащане** – 60% от стойността на договора, в срок до 15 (петнадесет) работни дни след приемане от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ без забележки на окончателния доклад от проведената супервизия и проведените регионални работни срещи, удостоверявано с подписване на двустранен протокол, и след представяне на данъчна фактура с пропорционално приспаднаван аванс.



РАЗДЕЛ I

УКАЗАНИЯ И ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА, РЕДА И УСЛОВИЯТА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКА ПО РЕДА НА ЧЛ. 14, АЛ. 4, Т. 2 ОТ ЗОП

УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ

1. Участник в настоящата обществена поръчка за възлагане по реда на чл. 14, ал. 4, т. 2 от ЗОП може да бъде всяко българско и/или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения. Всеки от участниците в настоящата обществена поръчка се представлява от лице съгласно търговската му регистрация или от изрично упълномощено за това лице с нотариално заверено пълномощно.

2. Не може да участва в обществената поръчка лице, при което:

2.1 Участникът в обществената поръчка се представлява от лице, работещо на трудово или служебно правоотношение в МОН – дирекция „Достъп до образование и подкрепа на развитието“, или което през последната една година, считано от датата на подаване на оферта от участника, е било назначено на трудово или служебно правоотношение в МОН.

2.2 Участникът в обществената поръчка има сключен трудов или друг договор за изпълнение на ръководни или контролни функции с лице, работещо по трудово или служебно правоотношение в МОН – дирекция „Достъп до образование и подкрепа на развитието“, или което през последната една година, считано от датата на подаване на офертата от участника, е било назначено на трудово или служебно правоотношение в МОН.

2.3 Лице, работещо на трудово или служебно правоотношение в МОН – дирекция „Достъп до образование и подкрепа на развитието“, или което през последната една година, считано от датата на подаване на офертата от участника, е било назначено на трудово или служебно правоотношение в МОН – дирекция „Достъп до образование и подкрепа на развитието“, не може да притежава дялове от капитала на участник в обществената поръчка.

2.4 Участникът в обществената поръчка да е сключил договор за консултантски услуги с лице, работещо на трудово или служебно правоотношение в МОН – дирекция „Достъп до образование и подкрепа на развитието“, или което през последната една година, считано от датата на подаване на оферта от участника, е било назначено на трудово или служебно правоотношение в МОН – дирекция „Достъп до образование и подкрепа на развитието“.

3. Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, посочените в т. 2 изисквания се прилагат и по отношение на подизпълнителите.

4. Външните експерти, участвали в разработване на документацията, не могат да участват в обществена поръчка самостоятелно или в обединение с други лица като кандидати, участници, членове на обединения-участници, подизпълнители, или чрез свързани лица, освен ако документите, в чието изработване са участвали, са променени така, че не предоставят на участника информация, която му дава предимство пред останалите участници в обществена поръчката.

5. Свързани лица по смисъла на § 1, т. 23а от ДР на ЗОП или свързани предприятия по смисъла на § 1, т. 24 от ДР на ЗОП не може да бъдат самостоятелни участници в тази поръчка.

6. Прогнозна стойност на обществената поръчка: не повече от 65 000,00 лв. без ДДС или 78 000,00 лв. с ДДС, разпределени както следва:



- За първи подетап от супервизията – посещения в 10 пилотни училища - 35 000 лв. без ДДС, или 42 000 с ДДС.

- За провеждане на 3 работни регионални срещи в 3 различни региона, за общо 30 училища - не повече от 30 000 лв. без ДДС, или 36 000 лв. с ДДС.

ПОДГОТОВКА И ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИ

7. На основание чл. 101г, ал. 1 от ЗОП, Възложителят назначава със Заповед комисия, на която възлага да разгледа и оцени представените оферти. В комисията се включва най-малко едно лице, притежаващо професионална компетентност, свързана с предмета на поръчката.

7.1. Всеки участник има право да представи само една оферта.

7.2. При подготовката на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към условията, обявени от Възложителя.

7.3. Всички документи, които не са представени в оригинал и за които не се изисква нотариална заверка, трябва да са:

7.3.1. Заверени (когато са фотокопия) с гриф „Вярно с оригинала”, подпис и свеж печат.

7.3.2. Всички документи, свързани с предложението, трябва да бъдат на български език или в превод на български език.

7.3.3. Ако в предложението са включени документи, референции или сертификати на чужд език, същите трябва да са придружени от превод на български език.

8. Офертата следва да отговаря на изискванията, посочени в настоящите указания и да бъде оформена по приложенияте към документацията образци. Условията в образците от документацията за участие са задължителни за участниците и не могат да бъдат променяни от тях.

9. Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик. Върху плика участникът посочва наименованието на поръчката, за която подава оферта, адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес.

ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ДОКУМЕНТИТЕ, СЪДЪРЖАЩИ СЕ В ОФЕРТАТА

10. Списък на документите и информацията, съдържащи се в офертата, попълнен, подписан и подпечатан от участника – по Приложение № 2.

11. Данни за лицето, което прави предложението – попълва се и се подписва по приложения образец – Приложение № 1. Представя се от участника или ако участникът е обединение - от всяко физическо лице или юридическо лице, което участва в него.

В данните се включват единен идентификационен код по чл. 23 от Закона за търговския регистър или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, адрес за кореспонденция и при възможност факс и електронен адрес.

12. Декларация за приемане на клаузите на договора – изготвена в съответствие с образеца от настоящата документация, подписана от участника (Приложение № 5).

13. Изисквания и доказателства за техническите възможности и/или квалификация на участника.



13.1. Участникът, самостоятелно или съвместно, трябва да е изпълнил минимум 2 услуги по извършване на супервизии на работата на специалисти, работещи с деца или възрастни със СОП, за последните 3 години или от датата, на която е учреден и е започнал дейност, считано от крайния срок за подаване на офертата.

За сходни на предмета на поръчката услуги се приемат услуги по изследвания, проучвания, консултиране, оказване на методическа помощ и подкрепа, изготвяне на доклади относно работата с деца със СОП, родители на деца със СОП, обучители за работа с деца със СОП.

Документи, с които се доказва:

- Списък за изпълнени услуги с предмет, сходен на предмета на поръчката за последните 3 (три) години, считано от крайния срок за подаване на офертата – по Приложение № 6.
- Заверени от участника копия на документи, доказващи извършената услуга на поне две от посочените в Списъка услуги - удостоверение, издадено от получателя на услугата или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за услугата.

Когато участникът е обединение или консорциум, изискването за опит, сходен на предмета на поръчката, се отнася общо за участниците в обединението/консорциума. Информацията следва да бъде представена съгласно изискванията на чл. 56, ал. 3, т. 2 от ЗОП.

13.2. Изисквания към екипа за изпълнение на поръчката

Минималният брой лица в екипа е 4 (четири), както следва:

Ръководител на екип

Квалификация

- Магистърска степен в областта на педагогическите/социалните науки/психология или еквивалентна специалност

Професионален опит

- Минимум 5 години опит по супервизия на работа по случай на деца и лица с ментални и психични проблеми.
- Минимум 3 години опит като ръководител на програми/проекти/проучвания.
- Минимум 3 години опит като изследовател в областта на поръчката.

Ключов експерт по психично здраве и детско развитие

Квалификация:

- Магистърска степен в областта на медицината/психологията или педагогически науки или еквивалентна специалност.

Професионален опит:



- Минимум 5 години опит в областта на психичното здраве, работа с деца и лица с ментални и психични проблеми, супервизия на работа по случай с деца и лица с ментални и психични проблеми.

Ключов експерт по логопедия

Квалификация:

- Магистърска степен по логопедия.

Професионален опит:

- Минимум 5 години опит от логопедична работа.

Ключов експерт ресурсен учител

Квалификация:

- Магистърска степен по специална педагогика/ресурсно подпомагане.

Професионален опит:

- Минимум 5 години опит в ресурсно подпомагане на деца и ученици със СОП.

Документи, с които се доказва:

Участникът трябва да представи Справка-декларация за екипа от експерти, отговарящи за изпълнението на поръчката съгласно Приложение № 7.

14. Лице, което е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

15. Офертата се подписва от представляващия дружеството на участника или от надлежно упълномощено/и – с нотариално заверено пълномощно – лице или лица, като в офертата се прилага оригинал или копие на пълномощното (заверено от участника) от представляващия дружеството.

16. Техническо предложение по образец – Приложение № 3 и приложенията към него;

17. Ценово предложение по образец – Приложение № 4.

Цените следва да бъдат представени в лева без ДДС и с ДДС.

18. Отговорност за евентуално допуснати грешки или пропуски в изчисленията на предложените цени носи единствено участникът в обществена поръчката.

19. Всички разходи по подготовката и представянето на офертата са за сметка на участниците.

СПЕЦИФИЧНИ ИЗИСКВАНИЯ

20. Ако участникът е обединение, което не е юридическо лице, документите по т.11 се представят от всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението, а документите по т.13 се представят само от участниците, чрез които обединението доказва съответствието с



критериите за подбор по т.13 /техническите си възможности/. Останалите документи се подават общо, от името на представителите на лицата, участващи в обединението, които *подписват и подпечатват офертата*. Участникът следва да приложи оригинал или нотариално заверено копие на договора за обединение, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението - и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият.

21. В настоящата обществена поръчка за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение. Лице, което участва в обединение в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТАТА

22. Подаването на офертата задължава участниците да приемат напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация при спазване на Закона за обществените поръчки (ЗОП) и другите нормативни актове, свързани с изпълнението на предмета на поръчката. Поставянето на различни от тези условия и изисквания от страна на участника може да доведе до отстраняването му.

23. Офертата се представя в писмен вид, на хартиен носител на адрес: гр. София, бул. "Дондуков" № 2А от 08:30 до 17:00 часа до изтичане на крайния срок, съгласно публичната покана.

24. Участниците предават офертите си в запечатан непрозрачен плик с надпис:

ДО
МОН – ДИРЕКЦИЯ „ДОСТЪП ДО ОБРАЗОВАНИЕ И ПОДКРЕПА НА РАЗВИТИЕТО“
1000 ГР. СОФИЯ, БУЛ. "ДОНДУКОВ" № 2А

О Ф Е Р Т А

за участие в обществена поръчка за възлагане на обществена поръчка с предмет „Супервизия на работата на училищните екипи от пилотни училища по дейност 2 по проект „Включващо обучение“

име на участника

пълен адрес за кореспонденция

лице за контакт, телефон и по възможност факс и електронен адрес

25. Пликът с офертата на участника трябва да бъде запечатан така, че да не може да бъде отворен, без да се повреди опаковката му.

26. При приемане на офертата върху плика се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър.

27. Възложителят не приема за участие в обществена поръчката и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок или в незапечатан или скъсан плик. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър на Възложителя.



28. Ако участникът изпрати офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите за тях са за сметка на участника. Рискът от забава или загубване на офертата е за сметка на участника.

СРОК НА ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТАТА

29. Предложението следва да бъде валидно със срок минимум 90 (деветдесет) календарни дни от подаване на офертата.

КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И УЧАСТНИЦИТЕ

30. Комуникацията и действията на възложителя и на участниците, свързани с настоящата обществена поръчка са в писмен вид.

31. Участникът може да представи своите писма и уведомления чрез препоръчано писмо с обратна разписка, по факс или по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис, като същите следва да бъдат адресирани до Директор на дирекция „Достъп до образование и подкрепа на развитието“.

Обменът на информация между Възложителя и участника може да се извършва по един от следните начини:

- а) лично – срещу подпис;
- б) по пощата - чрез препоръчано писмо с обратна разписка, изпратено на посочения от участника адрес;
- в) чрез куриерска служба;
- г) по факс;
- д) по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис;
- е) чрез комбинация от тези средства.

32. При писмено искане, отправено до три дни преди изтичане на срока за получаване на оферти, посочен в публичната покана, Възложителят публикува писмени разяснения по условията на обществената поръчка на профила на купувача- www.mol.bg най-късно на следващия ден.

ПРОВЕЖДАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКАТА РАЗГЛЕЖДАНЕ И ОЦЕНЯВАНЕ НА ПОДАДЕНИТЕ ОФЕРТИ

33. Получаването, разглеждането и оценката на офертите се извършва от комисия, назначена от Възложителя, в която се включва най-малко едно лице, притежаващо професионална компетентност, свързана с предмета на поръчката.

34. Комисията започва своята работа след получаване на списъка с участниците и представените оферти.

35. Членовете на комисията подписват декларации за обстоятелствата по чл. 35, ал. 1, т 2- 4 от ЗОП, а именно че:

- а) не са "свързани лица" с кандидат или участник в обществената поръчка или с посочените от него подизпълнители, или с членове на техните управителни или контролни органи;



- б) нямат частен интерес по смисъла на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси от възлагането на обществената поръчка;
- в) не са участвали като външни експерти в изготвянето на техническите спецификации в методиката за оценка на офертата;
- г) са длъжни да пазят в тайна обстоятелствата, които са узнали във връзка със своята работа в комисията.

36. Комисията отваря офертите на публично заседание. Отварянето на офертите ще се извърши в заседателната зала в сградата на МОН, на седмия етаж с адрес: гр. София, бул. "Дондуков" № 2а, на посочените дата и час, съгласно публичната покана.

37. На отварянето на офертите могат да присъстват участниците в обществената поръчка или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и на други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата, в която се извършва отварянето. Представителят на участника се допуска след удостоверяване на неговата самоличност и представяне на съответните пълномощни.

38. Присъстващите представители вписват имената си и се подписват в изготвен от комисията списък, удостоверяващ тяхното присъствие.

39. Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване. След отварянето на офертите комисията обявява ценовите предложения и предлага по един представител от присъстващите участници да подпише техническите и ценовите предложения.

40. Комисията съставя протокол за получаването, разглеждането и оценката на офертите и за класирането на участниците, ръководейки се от разпоредбите на ЗОП, приложими за провеждане на обществена поръчка по реда на чл. 14, ал. 4, т. 2 от ЗОП и реда, определен във Вътрешните правила по чл. 8"б" от ЗОП на МОН.

41. Протоколът се представя на възложителя за утвърждаване, след което се изпраща на участниците и се публикува в профила на купувача.

СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА

42. Съгласно чл. 101д, ал.1 от ЗОП: „Възложителят може да възложи изпълнението на поръчката и в случаите, когато е подадена само една оферта, ако същата е в съответствие с техническите спецификации.“

43. Ако е посочен Единен идентификационен код (ЕИК), не се изисква доказването на обстоятелства, вписани в търговския регистър, и представянето на актове, обявени в търговския регистър.

44. Възложителят сключва писмен договор, който включва всички предложения от офертата на класирания на първо място участник. При сключване на договора за обществената поръчка избраният изпълнител представя на възложителя документи, издадени от компетентен орган, за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1 от ЗОП и декларации за липса на обстоятелствата по чл. 47, ал. 5 от ЗОП.

45. Възложителят може последователно да предложи сключване на договор с участника, класиран на второ и на следващо място по реда на чл. 101е, ал 1 и 2 от ЗОП, когато участникът, който е имал право да сключи договора:

1. откаже да сключи договор;
2. не представи някой от документите по чл. 101е, ал. 2 от ЗОП;
3. не отговаря на изискванията на чл. 47, ал. 1, т. 1 или ал. 5 от ЗОП.



46. Всички представени оферти остават в архива на Възложителя.

По неуредените въпроси от настоящата документация ще се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и приложимите разпоредби на действащото законодателство в Република България.

47. При противоречие в записите на отделните документи от документацията валидни са записите в документа с по-висок приоритет, като приоритетите на документите са в следната последователност:

1. Публична покана
2. Техническа спецификация
3. Указания за подготовката на оферта
4. Методика за определяне на комплексна оценка на оферта
5. Проект на договор за изпълнение на поръчката
6. Образците за участие в обществена поръчката.

Европейски съюз

ПРОЕКТ BG051PO001-4.1.07

„Включващо обучение“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

Приложение № 4

ДО
МИНИСТЕРСТВОТО НА
ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА
ДИРЕКЦИЯ „ДОСТЪП ДО
ОБРАЗОВАНИЕ И ПОДКРЕПА НА
РАЗВИТИЕТО“
1000 СОФИЯ
БУЛ. „ДОНДУКОВ“ № 2А

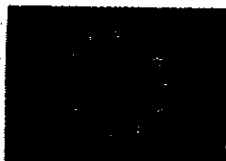
ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за изпълнение на публична покана по реда на глава осма „а“ от ЗОП с предмет: „Супервизия на работата на училищните екипи от пилотни училища по дейност 2 по проект „Включващо обучение“

ОТ УЧАСТНИК: НОВ БЪЛГАРСКИ УНИВЕРСИТЕТ

/посочете фирма/наименованието на участника/

АДМИНИСТРАТИВНИ СВЕДЕНИЯ:	
Седалище и адрес на управление: <ul style="list-style-type: none">• Страна, код, град, община• Квартал, ул., №,• Телефон, факс,• E-mail:	България, 1618 гр. София, община Овча купел, ул. Монтевидео №21 Тел. 02 8110 594; 0898 97 05 82 Факс: 02 955 60 78 E-mail: mateeva.antoaneta@gmail.com
Единен идентификационен код	000677803
Инд. № по ЗДДС	BG000677803
Банкови сметки Обслужваща банка <ul style="list-style-type: none">• Град, клон, офис• Титуляр на сметката• Банкова сметка (IBAN)• Банков код (BIC)	ОББ гр. София, клон „Св. София“ Нов български университет BG44UBBS78271010551907 UBBSBGSF
Данни за подателя /законния представител/ пълномощника: <ul style="list-style-type: none">• Трите имена• Л.к. №, дата, изд. от, ЕГН• Длъжност• Телефон / факс / e-mail:	Антоанета Илиева Матеева ЛК №641923735, от 20.01.2011г., от МВР София, ЕГН:6401271574 Преподавател, координатор на СПСЦ Телефони: 02 8110 594; 0898 97 05 82 Факс: 02 955 60 78 E-mail: mateeva.antoaneta@gmail.com



Европейски съюз

Европейски социален фонд

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

С настоящото Ви представяме нашето ценово предложение за участие в обявената от Вас публична покана по реда на глава осма „а“ от ЗОП с предмет: „Супервизия на работата на училищните екипи от пилотни училища по дейност 2 по проект „Включващо обучение“.

За изпълнение на обществената поръчка предлагаме следната обща цена:

64 982.00(шестдесет и четири хиляди деветстотин осемдесет и два) лв., без вкл. ДДС

или

.....(.....) с вкл. ДДС.

Дейност	Единична цена без ДДС	Обща цена без ДДС
1.Супервизия	34 982.00лв.	
2.Регионални работни срещи	30 000.00лв.	
Общо:	64 982.00лв.	

Декларирам, че предложените цени са определени при пълно съответствие с условията от документацията по обществена поръчката и включват всички разходи по изпълнение на всички дейности, услуги и др., нужни за качествено изпълнение на предмета на обществената поръчка, включително командировки, възнаграждения за експертите, квартирни, осигуряване на офис и др., свързани с изпълнението на поръчката, както и такси, печалби, застраховки и всички други присъщи разходи за осъществяване на дейността.

До подготвянето на официален договор, това предложение заедно с писменото приемане от Ваша страна и известие за сключване на договор ще формират обвързващо споразумение между двете страни.

Настоящото ценово предложение е валидно за период от **90 (деветдесет) календарни дни** от датата, определена за краен срок за получаване на оферти, съгласно обявлението.

Уверяваме Ви, че нашата оферта напълно съответства на изискванията, поставени от Възложителя за изпълнението на поръчката.

Дата 09.04.2015г

Подпис и печат:

