

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

**ДИРЕКЦИЯ „ДОСТЪП ДО ОБРАЗОВАНИЕ ПОДКРЕПА НА  
РАЗВИТИЕТО”**

**ОДОБРЯВАМ:**

  
.....

**Възложител**

**Грета Ганчева:**

**Директор на дирекция „Достъп до  
образование и подкрепа на развитието”**

**ДОКУМЕНТАЦИЯ**

за участие в обществена поръчка за услуга по реда на чл. 14, ал. 4, т. 2 от  
Закона за обществените поръчки с предмет:

**„Супервизия на работата на училищните екипи от пилотни училища  
по дейност 2 по проект „Включващо обучение”**



1. ПОКАНА ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА
2. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ И ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ОБЕКТА НА ПОРЪЧКАТА
3. 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
4. РАЗДЕЛ II МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ
5. РАЗДЕЛ III ПРИЛОЖЕНИЯ

- ❖ Приложение № 1 — Данни за лицето, което прави предложението
- ❖ Приложение № 2 – Образец на списък и информация, които се съдържат в офертата
- ❖ Приложение № 3 – Техническо предложение
- ❖ Приложение № 3.1– Концепция
- ❖ Приложение № 3.2– План –график
- ❖ Приложение № 4 – Ценово предложение
- ❖ Приложение № 5 – Декларация за приемане на клаузите на договора
- ❖ Приложение № 6 – Списък за изпълнени услуги
- ❖ Приложение № 7 – Справка-декларация за екипа от експерти, отговарящи за изпълнението на поръчката
- ❖ Приложение № 8 – Проект на договор



## 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:

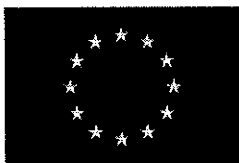
Да се осигури подкрепяща среда за равен достъп до образование и за отваряне на образователната система с оглед осъществяването на включващо обучение.

#### 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:

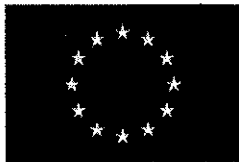
- утвърждаване на 84 общообразователни пилотни училища – по 3 във всяка област в страната, със Заповед № РД 09-1218/23.08.2012 г. на министъра на образованието и науката. Заповедта е публикувана на сайта на проект „Включващо обучение“ <http://vkluchvashto.mon.bg>.
- назначаване на екипи от специалисти – 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 групово 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 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.

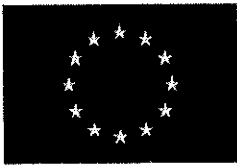
#### ***Очаквани резултати***

- 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.

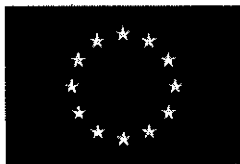
За целите на супервизията, включваща участниците и особенностите на средата, консултантите могат да поискат включването и на други ключови участници в работата по случай на деца със СОП в училище, с които да направят индивидуални или екипни срещи.

### ***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 необходимостта 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.

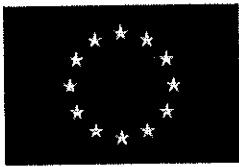
Изводите и препоръките в доклада следва да са свързани с:

- 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).

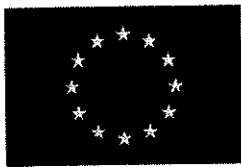
Примерни рискове:

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, удостоверено с подписване на двустранен протокол, и след представяне на данъчна фактура с пропорционално приспаднаван аванс.



Европейски съюз

ПРОЕКТ BG051PO001-4.1.07

„Включищо 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 поръчка.

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

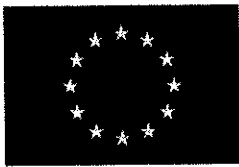
10. Списък на документите и информацията, съдържащи се в офертата, попълнен, подписан и подпечатан от участника – по Приложение № 2.

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*

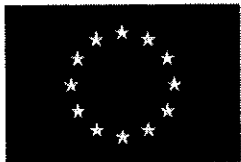
- Минимум 5 години опит по супервизия на работа по случай на деца и лица с ментални и психични проблеми.
- Минимум 3 години опит като ръководител на програми/проекти/проучвания.
- Минимум 3 години опит като изследовател в областта на поръчката.

**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.

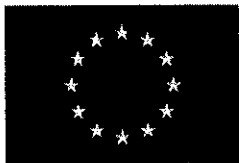
Цените следва да бъдат представени в лева без ДДС и с ДДС.

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

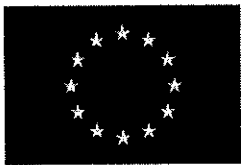
\_\_\_\_\_

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.



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](http://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;





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

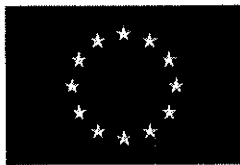
**42.** Съгласно чл. 101д, ал.1 от ЗОП: „Възложителят може да възложи изпълнението на поръчката и в случаите, когато е подадена само една оферта, ако същата е в съответствие с техническите спецификации.“

**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.



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

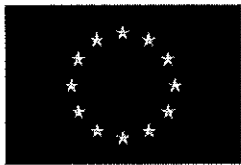
Европейски социален фонд

**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.



## РАЗДЕЛ II

### МЕТОДИКА

#### ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ КОМПЛЕКСНАТА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

в обществена поръчка с предмет:

„Супервизия на работата на училищните екипи от пилотни училища по дейност 2 по проект „Включващо обучение”

Допуснатите до разглеждане и оценка на оферти в настоящата обществена поръчка се оценяват по критерий „икономически най-изгодна оферта”.

Критерият за оценка се прилага само по отношение на оферти, които са подадени от участници:

- които отговарят на минималните изисквания за технически възможности и квалификация;
- чието Техническо предложение е в съответствие с Техническата спецификация.

Класирането на допуснатите до участие оферти се извършва на база получената за всяка оферта комплексна оценка  $O_i$ , като сума от индивидуалните оценки по съответните показатели.

Показателите с тяхната относителна тежест за определяне на комплексната оценка за всяка оферта са:

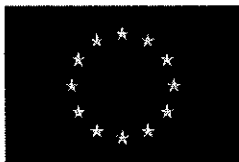
- Техническа оценка  $TO$  : 60%

- Цена  $CO$  : 40%

Показател	Максимален брой точки	Относителна тежест
Техническа оценка на предложението ( $TO$ )	100	60%
Финансова оценка на предложението ( $CO$ )	100	40%

**Техническа оценка „ТО”** – представлява оценка на техническата оферта на участника за изпълнение на проекта в съответствие с изискванията на Възложителя, заложиени в Техническата спецификация, методите и подходите за постигане на заложените резултати, изпълнение на заложените цели.

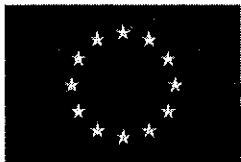
Конкретният брой точки се присъжда на всеки участник на базата на експертна оценка, извършвана от комисията. Преценяват се качествата на предложените концепции, организацията на дейностите, начините им на осъществяване, предложенията за използваните методи за събиране на информация и извършване на анализ и техническото изпълнение.



Всеки член на комисията изготвя своя индивидуална оценка на всяка от офертите, попълвайки следната таблица, в която **Z** се оценява с оценки от 10, 50 или 100 точки по следния начин.

Формирането на оценката по показателя **Z** се извършва по следната скала:

Показатели за техническа оценка	Брой точки 10-50-100	Коефициент - К
<b>Z</b> - Оценява се предложената методология за извършване на супервизията, както следва:	За всеки подпоказател се дават 10, 50 или 100 точки. При изчисляването на окончателната оценка <b>Z</b> се взема средноаритметичната оценка от оценките на всеки член от комисията по съответния показател.	
<b>Z</b> . Методология за извършване на супервизията		<b>К. = 60</b>
<b>Формирането на оценката по показател <b>Z</b> се извършва по следната скала:</b>		
10 т.	Предложената методология за извършване на супервизията и съпътстващите я дейности отговаря на минималните изисквания на Възложителя, посочени в техническата спецификация.	
50 т.	<p>Предложената методология за извършване на супервизията и съпътстващите я дейности отговаря на минималните изисквания на Възложителя, посочени в техническата спецификация.</p> <p>В допълнение, към предложената методология са налице и детайлно описани не по-малко от 2 от следните обстоятелства:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Предложената методология съдържа конкретните видове дейности за изпълнение на поръчката, като са добавени допълнителни поясняващи текстове, аргументи и мотиви, свързани с обясняване на тяхната последователност и технологичен подход за изпълнение.</li> <li>• Предложената методология съдържа допълнителни (извън минималните, посочени в техническата спецификация) средства/инструменти за постигане на поставените цели и резултати, имащи отношение към повишаване на качеството на изпълнение на поръчката.</li> <li>• В предложената методология е направена предварителна оценка на групите реципиенти и са дадени примери по инструментариума на супервизията.</li> <li>▪ В предложената методология е описан подход за разработване на аналитичния доклад с препоръки и е дадена структура и обосновка на изпълнението.</li> </ul>	



100 т.	<p>Предложената методология отговаря на минималните изисквания на Възложителя, посочени в техническото задание, описва решение за реализация на изискването, съдържа анализ и обосновка на начините, по които трябва да бъде изпълнен проектът.</p> <p>В допълнение, към предложената методология са налице и качествено изпълнени всички от следните обстоятелства:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Предложената методология съдържа конкретните видове дейности за изпълнение на поръчката, като са добавени допълнителни поясняващи текстове, аргументи и мотиви, свързани с обясняване на тяхната последователност, технологичен подход и методология за изпълнение.</li><li>• Предложената методология съдържа допълнителни (извън минималните, посочени в техническата спецификация) средства/инструменти за постигане на поставените цели и резултати, имащи отношение към повишаване на качеството на изпълнение на поръчката.</li><li>• В предложената методология е направена предварителна оценка на групите реципиенти и са дадени примери по инструментариума на проучването.</li><li>▪ В предложената методология е описан подход за разработване на аналитичния доклад с препоръки и е дадена структура и обосновка на изпълнението.</li></ul>
--------	---

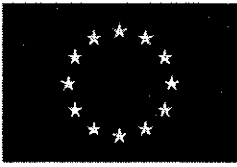
Всеки член от оценителната комисия изготвя своя индивидуална оценка „Г”. Поставянето на точките в посочената скала се осъществява въз основа на експертното мнение на всеки един от членовете на комисията. Въз основа на индивидуалните оценки на всички членове от комисията се изготвя по една обобщена таблица с оценка на всяка от офертите, като всяка оценка в колона точки се формира като средноаритметична стойност от индивидуалните оценки на всички членове от комисията по съответната позиция. Така формираната таблица с обобщените оценки за всяка от офертите се прилага към протокола на комисията.

Техническата оценка ТО на всяка оферта се формира въз основа на таблицата с обобщена оценка на съответната оферта по следната формула:

$$ТО = (Z \times K) / 60,$$

където и Z е средноаритметичната оценка на всички членове на комисията по съответния показател за всеки един от елементите на офертата, умножени по съответния коефициент K.

Така получената техническа оценка ТО е число между 10 и 100 и дава количествена оценка на пълнотата на направеното предложение.



### Финансова оценка

Финансовата оценка се изчислява по формулата:

$$CO_i = \frac{Price_{min}}{Price_i} \times 100$$

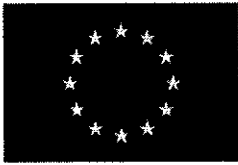
Където  $Price_i$  е предложената цена в разглежданата оферта, а  $Price_{min}$  е предложената минимална цена.

### Комплексна оценка

Комплексната оценка на всяка оферта се изчислява по формулата

$$O_i = 0,60 * TO_i + 0,40 * CO_i$$

**\*ЗАБЕЛЕЖКА:** Всички получени числа се изписват до втория знак след десетичната запетая!



**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

**РАЗДЕЛ III**  
**ПРИЛОЖЕНИЯ**