



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ” 2007-2013
МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО, МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



Европейски социален фонд



Конкретен бенефициент: Министерство на образованието, младежта и науката
Проект: BG051PO001-3.2.03 „Управление за ефективно професионално образование”

УТВЪРДИЛ:

ЕМИЛИЯНА ДИМИТРОВА

РЪКОВОДИТЕЛ НА ПРОЕКТ

BG051PO001-3.2.03-0001

ДОКУМЕНТАЦИЯ

За възлагане на обществена поръчка с предмет:

„ Анализ на съответствието между предлаганото професионално образование и потребностите на пазара на труда и разработване на модел на единна система за управление на професионалното образование на основата на индикатори и показатели за ефективност, включени в уеб-базирана платформа, по проект BG051PO001-3.2.03-0001 „УПРАВЛЕНИЕ ЗА ЕФЕКТИВНО ПРОФЕСИОНАЛНО ОБРАЗОВАНИЕ”

По реда на чл. 16, ал.4 от ЗОП

София, 2013 г.



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ” 2007-2013
МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО, МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



Европейски социален фонд



Конкретен бенефициент: Министерство на образованието, младежта и науката
Проект: BG051PO001-3.2.03 „Управление за ефективно професионално образование”

Съдържание

на документацията за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „ Анализ на съответствието между предлаганото професионално образование и потребностите на пазара на труда и разработване на модел на единна система за управление на професионалното образование на основата на индикатори и показатели за ефективност, включени в уеб-базирана платформа, по проект BG051PO001-3.2.03-0001 „Управление за ефективно професионално образование”

I. Решение за откриване на процедурата;

II. Обявление за обществената поръчка;

III. Описание на поръчката, изисквания за участие

Раздел I Описание на проекта

Раздел II Кратко описание на системата на професионално образование

Раздел III Техническо задание

Пълно описание на предмета на поръчката

Специални изисквания към всички задачи от обществената поръчка

Рискове при изпълнението на обществената поръчка

Отчетност и комуникация между възложител и изпълнител

Раздел IV Минимални изисквания

IV. Указания към участниците за реда и условията за провеждане на процедурата;

V. Методика за оценяване

VI. Приложения:

Приложение № 1 – техническа оферта;

Приложение № 2 – ценова оферта;

Приложение № 3 – декларация по чл. 47, ал. 1 от ЗОП

Приложение № 4 – декларация по чл. 47, ал. 2 от ЗОП;

Приложение № 5– декларация по чл. 47, ал. 5 от ЗОП;

Приложение № 6 – Декларация за запознаване с условията на поръчката

Приложение № 7 – Справка сведения за участника



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ” 2007-2013
МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО, МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



Европейски социален фонд



Конкретен бенефициент: Министерство на образованието, младежта и науката
Проект: BG051PO001-3.2.03 „Управление за ефективно професионално образование”

Приложение № 8 – Декларация за съгласие за участие като подизпълнител

Приложение № 8 А– Декларация за участие на подизпълнител

Приложение № 9 – Банкова гаранция за участие

Приложение № 10 – Банкова гаранция за изпълнение;

Приложение № 11 - декларация по чл.55, ал.4 от ЗОП

Приложение № 12 - декларация за липсата на обстоятелствата по чл. 93, ал. 1 чл. 94 и чл. 96, буква “а” от Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета на ЕС, приложим към общия бюджет на Европейските общности

Приложение №13 – Проект на договор

Приложение № 14 - Образец на CV

Приложение № 15 - Списък с документи

Приложение № 16 - Оферта



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ” 2007-2013
МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО, МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



Европейски социален фонд



Конкретен бенефициент: Министерство на образованието, младежта и науката
Проект: BG051PO001-3.2.03 „Управление за ефективно професионално образование”

I. Решение за откриване на процедурата

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” 2007-2013, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

Инвестира във вашето бъдеще!



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ” 2007-2013
МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО, МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



Европейски социален фонд



Конкретен бенефициент: Министерство на образованието, младежта и науката
Проект: BG051PO001-3.2.03 „Управление за ефективно професионално образование”

II. Обявление за обществената поръчка

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” 2007-2013, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

Инвестира във вашето бъдеще!



III. Описание на поръчката, изисквания за участие

РАЗДЕЛ I.

ОПИСАНИЕ НА ПРОЕКТА

Обща цел на проекта „Управление за ефективно професионално образование“ е разработване и въвеждане на Единна система за управление на професионалното образование (ЕСУПО) в Република България.

Специфични цели:

- Подобряване ефективността от управление на ПО в условията на децентрализация.
- Повишаване качеството на предлаганите образователни услуги.
- Повишаване на конкурентоспособността на завършващите ученици на националния и европейския трудов пазар.
- По-добро синхронизиране на професионалното образование с потребностите на пазара на труда.
- Създаване на обективни предпоставки за сравнимост и конкуренция между училищата от системата на професионалното образование.

Основни дейности:

- Изработване на система от индикатори, измерваща ефективността на процеса на професионалното образование.
- Изработване на модел и нормативно осигуряване на ЕСУПО.
- Разработване на механизми за поддържане и развитие на ЕСУПО.
- Изграждане на ЕСУПО в професионалните гимназии (училища).

Изпълнението на част от тези дейности ще бъде обект на три обществени поръчки:

Обществена поръчка част 1: „Анализ на съответствието между предлаганото професионално образование и потребностите на пазара на труда и разработване на модел на единна система за управление на професионалното образование на основата на индикатори и показатели за ефективност, включени в уеб-базирана платформа, по проект BG051PO001-3.2.03-0001 „Управление за ефективно професионално образование“ .

Предмет на тази обществена поръчка са:

а) Разработване на анализ за ефективността на съществуващото състояние на системата за ПО – на базата на две маркетингови проучвания.

б) Разработване на система от индикатори и показатели за измерване на ефективността на ПО (при използване на резултати от предишен опит) и създаване на методология, методика и инструментариум за събиране на необходимата информация. Тестване на системата.



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ” 2007-2013
МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО, МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



Европейски социален фонд



Конкретен бенефициент: Министерство на образованието, младежта и науката
Проект: BG051PO001-3.2.03 „Управление за ефективно професионално образование”

в) Разработване и тестване на модел и инструментариум за изграждане на ЕСУПО на базата на резултати от други проекти, насочени към осигуряване на качеството.

г) Разработване и тестване на веб-базирана платформа.

Обществена поръчка част 2: „Организиране на обучения за развиване на управленски умения на представители на целевите групи по проект BG051PO001-3.2.03-0001 „Управление за ефективно професионално образование”.

ИЗПОЛЗВАНИ СЪКРАЩЕНИЯ И ПОНЯТИЯ

ЕСУПО	Единна система за управление на професионалното образование
МОМН	Министерство на образованието, младежта и науката
РИО	Регионален инспекторат по образование
ПО	Професионално образование
ЗНП	Закон за народната просвета
ППЗНП	Правилник за прилагане на закона за народната просвета
ЗУПО	Закон за аучилищно и предучилищно образование
ЗПОО	Закон за професионалното образование
ЦИОО	Центъра за информационно осигуряване на образованието
ЦКОКО	Центъра за контрол и оценка на качеството на образованието
ЗСОМУП	Закон за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план
ОИСР	Организация за икономическо сътрудничество и развитие (OECD)
УЦЖ	Учене през целия живот
EQF	Euroean Qualification Framework
ЕКР/НКР	Европейска квалификационна рамка / Национална квалификационна рамка
EQARF	European Quality Assurance Reference Framework
ЕСVET	European Credit system for Vocational Education and Training
НСИ	Националният статистически институт
НОИ	Националният осигурителен институт
НАПОО	Националната агенция за професионално образование и обучение
ЕС	Европейски съюз
СЕ	Съвет на Европа
ДОИ	Държавни образователни изисквания
ЗИП	Задължително избираема подготовка
БСК	Българска стопанска камара
ЦУТФ	Център на Учебно Тренировъчните Фирми

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” 2007-2013, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

Инвестира във вашето бъдеще!



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2007-2013
МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО, МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



Европейски социален фонд



Конкретен бенефициент: Министерство на образованието, младежта и науката
Проект: BG051PO001-3.2.03 „Управление за ефективно професионално образование“

РАЗДЕЛ II.

КРАТКО ОПИСАНИЕ НА СИСТЕМАТА НА ПРОФЕСИОНАЛНО ОБРАЗОВАНИЕ

Политики, цели и приоритети

Целта на системата на професионалното образование и обучение, посочена в Закона за апрофесионално образование и обучение (ЗПОО) е да подготвя гражданите за реализация в икономиката и в другите сфери на обществения живот, като създава условия за придобиване на професионална квалификация и за нейното непрекъснато усъвършенстване.

Целите и приоритетите на ПО са обект на ключови национални стратегически документи (Националната Стратегия за учене през целия живот 2008-2013, Националната програма за развитие на училищното образование и предучилищно възпитание и подготовка 2006-2015, Програмата за развитие на образованието, науката и младежките политики в Република България (2009-2013) и др.).

Националните приоритети в сферата на образованието и науката в програмата България 2014-2020, насочени към професионалното образование са:

1. Подобряване на качеството и осигуряване на професионално образование, съответстващо на регионалните икономически приоритети чрез реструктуриране на системата от професионални училища
2. Създаване на възможности за добра професионална подготовка преди навлизане на пазара на труда:
 - кариерно ориентиране
 - натрупване на практически опит и умения от учениците в реални условия (стажове и мобилност)
3. Изграждане на ефективна национална система за външно оценяване на качеството на професионалното образование и обучение (ПОО) - концепция, нормативна уредба, институционално изграждане
4. Въвеждане на система за поддържане и повишаване на квалификацията на учители и преподаватели в ПОО
5. Подобряване на връзките на ПОО с бизнеса
6. Създаване на възможности за признаване на неформално придобитите знания, умения и компетентности

Въвеждането на единна система за управление на ПО на базата на инструментариум за обективна оценка на ефективността на ПО отговаря на изискването за въвеждане на системи за качество в системите на ПО в страните от ЕС, и се явява основна предпоставка за осигуряване на взаимно доверие между отделните страни в процеса на признаване на квалификациите. Въвеждането на система за осигуряване на качество е необходимо условие

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2007-2013, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

Инвестира във вашето бъдеще!



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ” 2007-2013
МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО, МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



Европейски социален фонд



Конкретен бенефициент: Министерство на образованието, младежта и науката
Проект: BG051PO001-3.2.03 „Управление за ефективно професионално образование”

за признаване на Националната квалификационна рамка във връзка с прилагането на Препоръката на ЕС за създаване на Обща европейска квалификационна рамка за учене през целия живот (Препоръка на ЕП и СЕ от 23.04.2008 г.), въвеждане на система за кредити в ПОО (Препоръка на ЕП и СЕ от 18.06.2009г.). Наличието на система за осигуряване на качество на национално и институционално ниво се очаква да бъде и едно от изискванията за въвеждане на система за валидиране на неформално и самостоятелно придобити компетенции на гражданите.

Професионални гимназии

Професионалните гимназии са държавни (около 90%), като се финансират от държавния бюджет през МОМН, и общински (около 10 %), които се финансират от бюджета на общините. В тях се осъществява професионално образование с придобиване на втора и трета степен на професионална квалификация по професии и специалности от Списъка на професиите за професионално образование и обучение. Бюджетът на всяко училище се формира на базата на единния разходен стандарт за издръжка на един ученик в зависимост от професионалното направление, по което се извършва обучението и според броя на записаните ученици. Приемът на ученици в професионалните гимназии (брой, специалности) се утвърждава от Министъра, по предложение на началниците на Регионалните инспекторати по образованието след съгласуване с министъра на труда и социалната политика и министъра на регионалното развитие и благоустройството. Предложението за план-прием във всяко училище се подготвя от директора на училището, съгласува се от началника на РИО с комисията по заетост към областния съвет за регионално развитие и с регионалните структури на работодателите (с цел отразяване спецификата и потребностите от квалифицирана работна ръка в региона). Професионалното образование завършва с държавни зрелостни изпити за завършване на средно образование съгласно Закона за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план; държавни изпити за придобиване на професионална квалификация - теория на професията и практика на професията. Държавните изпити, както и учебните програми се разработват в съответствие с Държавните образователни изисквания (ДОИ) за квалификация по професии. Съгласно ЗПОО в разработването и приемането на ДОИ по професии участват представители на държавни институции, обучаващи институции и социални партньори.

Ключовите предпоставки за високо качество на ПО са:

- Квалификация на учителите;
- Учебните планове и учебните програми;
- Материално техническа база (оборудване и обзавеждане, особено на местата за усвояване на практически умения).

Квалификация на учителите:

Към учителите преподаващи предмети от професионалната подготовка съществува изискване да имат висше образование, специалност, която съответства на предмета, по който преподават, а също и педагогическа правоспособност. Освен обучението за придобиване на



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2007-2013
МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО, МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



Европейски социален фонд



Конкретен бенефициент: Министерство на образованието, младежта и науката
Проект: BG051PO001-3.2.03 „Управление за ефективно професионално образование“

педагогическа квалификационна степен не съществуват други регламентирани от държавата форми за професионална квалификация, насочени към тази целева група.

Поддържането и повишаването на квалификацията на учителите е включено, макар и недириктно в показателите за оценяване труда на учителите (Наредба 1 от 04.01.2010 г. за работните заплати на персонала в зената от системата на народната просвета), на базата на които се осъществява и диференцирано заплащане.

Учебните планове и учебните програми в ПО

Обучението в професионалните гимназии се осъществява по учебни планове и учебни програми (разработени от МОМН, като учебните програми за часовете по ЗИП се разработват в училището). Учебните програми се разработват в съответствие с Държавните образователни изисквания (ДОИ) за квалификация по професии. Съгласно ЗПОО в разработването и приемането на ДОИ по професии участват представители на държавни институции, обучаващи институции и социални партньори.

Материално техническа база

Материалната база, необходимите за обучението оборудване и обзавеждане се осигуряват със средства на държавния бюджет, бюджета на общините, собствени приходи, със средства от различни европейски фондове, а в последните 6 г. и по Национални програми (напр. Модернизирани на системата на професионалното образование)

Институции, които имат отношение към функционирането на системата на ПО

Функциите на различните институции, свързани с осигуряването на качество на ПОО са посочени в Раздел II. Функции на министерствата, общините и на социалните партньори, отнасящи се до професионалното образование и обучение в ЗПОО.

Министърът на образованието, младежта и науката (МОМН) утвърждава държавния план-прием в държавните и общинските училища; осигурява условия за изпълнението на държавните образователни изисквания за системата на професионалното образование и обучение; поддържа регистъра на институциите в системата на професионалното образование; утвърждава програми за квалификация в системата на професионалното образование и обучение; разпределя утвърдените по бюджета му финансови средства за професионално образование и обучение и контролира тяхното използване; анализира резултатите и ефективността на професионалното образование и обучение;

Регионалните инспекторати по образованието координират взаимодействието между училищата с регионалните служби по заетостта и бюрата по труда, с регионалните инспекции за опазване и контрол на общественото здраве, с органите на местното самоуправление и с регионалните структури на социалните партньори, съгласуват предложенията на училищата за държавния план-прием, участват в организирането на изпитите за придобиване на професионална квалификация.

Министерството на труда и социалната политика участва в провеждането на държавната политика в областта на професионалното образование и обучение, като определя



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2007-2013
МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО, МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



Европейски социален фонд



Конкретен бенефициент: Министерство на образованието, младежта и науката
Проект: BG051PO001-3.2.03 „Управление за ефективно професионално образование“

потребностите от професионално образование и обучение чрез анализиране на тенденциите в развитието на пазара на труда;

Отрасловите министерства участват в съгласуването на държавния план-прием в училищата, които финансират.

Общините участват във формирането на политика в областта на професионалното образование и обучение на територията им по отношение на потребностите от кадри, промените в регистъра на институциите в системата на професионалното образование и обучение, разпределянето и контролиране на утвърдените по бюджета им финансови средства за професионално образование, развитието на материално-техническата база на училищата, определянето на държавния план-прием в училищата.

Организациите на работодателите предлагат промени в регистъра на институциите в системата на професионалното образование, в организирането и провеждането на изпитите за придобиване на професионална квалификация и предлагат представители за участие в изпитните комисии.

Представители на предприятията:

- участват в комисиите за провеждане на държавни изпити,
- участват чрез свои представители в процеса на разработване на ДООИ по професии,
- участват в експертните комисии към НАПОО,
- представят становища по Учебните планове и програми , разработени от МОМН
- предоставят работни места за провеждане на практическо обучение на ученици (чл. 30, ал.1, т.3. на ЗПОО)

Браншовите синдикални организации защитават интересите на обучаемите пред работодателите по въпросите на трудовите и осигурителните отношения при провеждане на практическото обучение в предприятията, участват в организирането и провеждането на изпитите за придобиване на професионална квалификация и предлагат представители за участие в изпитните комисии.

Страни, които са обвързани с резултатите от процеса на ПО са обучаемите, техните родители, учители (и др. лица, работещи в професионалните гимназии), работодатели и специалисти човешки ресурси (като потребители на квалифицирана работна ръка), общините.

Като участници в различни дейности, част от процеса на ПО се явяват Центъра за информационно осигуряване на образованието (ЦИОО), Центъра за контрол и оценка на качеството на образованието (ЦКОКО), Националната агенция за професионално образование и обучение (НАПОО), Националният статистически институт (НСИ), Националният осигурителен институт (НОИ) и др.

Стратегически документи (национални и на ЕС)

„Национална стратегия за учене през целия живот (УЦЖ) за периода 2008 – 2013 година“;



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ” 2007-2013
МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО, МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



Европейски социален фонд



Конкретен бенефициент: Министерство на образованието, младежта и науката
Проект: BG051PO001-3.2.03 „Управление за ефективно професионално образование”

„Национална програма за развитие на училищното образование и предучилищното възпитание и подготовка (2006 – 2015 г.)”;

„Програма за развитие на образованието, науката и младежките политики в Република България (2009 – 2013 г.)”;

Национална програма „Система за национално стандартизирано външно оценяване“ - Решение № 2 1 6 от 4 април 2011 година на Министерски съвет

Национална програма „Модернизиране на системата на професионалното образование“ - Решение № 2 1 6 от 4 април 2011 година на Министерски съвет

Национална квалификационна рамка на Република България;

„България 2020“: Национални приоритети в образованието и науката, Администрация на Президента на Република България;

Комюнике от Брюж относно засилването на европейското сътрудничество в областта на професионалното образование и обучение за периода 2011—2020 г. от 7 декември 2010 г.

Препоръка на Европейския парламент и на Съвета от 23 април 2008 година за създаване на Европейска квалификационна рамка за обучение през целия живот;

Заклучения на Съвета от 12 май 2009 г. относно стратегическа рамка за европейско сътрудничество в областта на образованието и обучението („ЕСЕТ 2020 г.“);

Препоръка на Европейския парламент и на Съвета от 18 юни 2009 година за създаване на Европейска система за кредити в професионалното образование и обучение (ECVET);

Препоръка на Европейския парламент и на Съвета от 18 юни 2009 година за създаване на Европейска референтна рамка за осигуряване на качество в професионалното образование и обучение (EQARF);

ЕВРОПА 2020 Стратегия за интелигентен, устойчив и приобщаващ растеж;

Нормативни документи

Нормативните актове, регламентиращи проф. образование и проф. обучение са: Закона за народната просвета (ЗНП), ППЗНП, Закона за степента на образованието, общообразователния минимум и учебен план, Закона за професионалното образование и обучение (ЗПОО) и др.

Закон за народната просвета (ЗНП)

ЗНП урежда устройството, функциите и управлението на системата на народната просвета. Тази система осигурява образование според Държавните образователни изисквания (ДОИ), които определят равнището на необходимото общо образование и професионална подготовка. В ЗНП са дадени и определенията на понятията „професионално образование” и „професионално обучение”. „Професионалното образование” осигурява усвояването на общообразователния минимум и придобиване на квалификация по професии съгласно ДОИ, а „професионалното обучение” осигурява придобиване на квалификация по професия съгласно ДОИ.



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2007-2013
МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО, МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



Европейски социален фонд



Конкретен бенефициент: Министерство на образованието, младежта и науката
Проект: BG051PO001-3.2.03 „Управление за ефективно професионално образование“

Закон за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план (ЗСОМУП)

ЗСОМУП – държавно образователно изискване, което определя условията и реда на завършване на една степен на образование и преминаване в следваща степен, както и характеристики на общообразователния минимум и на учебния план. Съществен регламент е нормата на чл. 20, ал. 1, в която е посочено, че учениците имат право да завършат обучението си в определен етап от степента на образование по училищния учебен план, по който са започнали да се обучават в същото училище, освен ако друго не е предвидено със закон.

Закон за професионалното образование и обучение (ЗПОО)

Този закон регулира обществените отношения, свързани със: осигуряване на правото на професионално образование и обучение на гражданите, съобразно личните им интереси и възможности; задоволяване на потребностите от квалифицирана работна сила, конкурентоспособна на пазара на труда; осигуряване на условия за функциониране и развитие на системата на професионалното образование и обучение, основаващи се на сътрудничество между нейните институции и органите на изпълнителната власт и на местното самоуправление и социалните партньори.

Законът регламентира организацията, институциите, управлението и финансирането на системата на професионалното образование и обучение.

Системата на професионалното образование и обучение подготвя гражданите за реализация в икономиката и в другите сфери на обществения живот, като създава условия за придобиване на професионална квалификация и за нейното непрекъснато усъвършенстване.

Системата на професионалното образование и обучение включва професионално ориентиране, професионално обучение и професионално образование.

Професионалното ориентиране осигурява информирането, консултирането и съветването на ученици и на други лица относно избора на професия и кариерно развитие. Професионалното обучение осигурява придобиването на квалификация по професия или по част от професия, както и усъвършенстването ѝ. Професионалното обучение включва:

1. начално професионално обучение - придобиване на първоначална квалификация по професия или по част от професия;
2. непрекъснато професионално обучение - усъвършенстване на придобитата квалификация по професия или по част от професия.

Професионалното образование осигурява усвояването на общообразователния минимум за средно образование и придобиването на квалификация по професия.

Право за осъществяване на обучение за придобиване на професионална квалификация имат професионални училища, професионални гимназии, професионални колежи, училища по изкуствата и центрове за професионално обучение; спортни училища; прогимназиални, основни, средни общообразователни, специални училища, гимназии и профилирани гимназии в отделни паралелки в тях - въз основа на заповед на министъра на образованието, младежта и науката, ако отговарят на условията, определени с държавните образователни изисквания.



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ” 2007-2013
МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО, МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



Европейски социален фонд



Конкретен бенефициент: Министерство на образованието, младежта и науката
Проект: BG051PO001-3.2.03 „Управление за ефективно професионално образование”

Обучение за придобиване на професионална квалификация могат да осъществяват министерства, общини, висши училища, организации на работодатели, организации на работници и служители и отделни работодатели. Обучение за придобиване на професионална квалификация може да се осъществява и чрез индивидуална подготовка.

Придобиването на професионална квалификация в системата на професионалното образование и обучение се регламентира с рамкови програми, утвърдени от министъра на образованието, младежта и науката. Програмите определят възрастта и входящото образователно и квалификационно равнище на кандидатите, както и съдържанието и продължителността на професионалното образование и на професионалното обучение.

В ЗПОО са посочени и институциите в системата на ПОО, както и техните функции

Заповед № РД 09-872/29.06.2012 за утвърждаване на области, критерии и показатели за оценяване качеството на професионалното образование и обучение (ПОО)

Със заповедта се утвърждават области, критерии и показатели за оценяване качеството на професионалното образование, както и последователност от действия за изпълнението ѝ.

Съществуващи изследвания, свързани със задачата

Съществуващите към момента изследвания по темата са предимно разработки по приключили и текущи проекти, както и анализи на състоянието на системата за професионално образование и обучение в България и на качеството на работната сила. Поважните от тях, изброени по актуалност:

1. „Предложения за промени в приложимата нормативна уредба, свързана с повишаване на адаптивността, ефективността и качеството на работната сила”, Българска стопанска камара (БСК), април 2012 год. по проект „Разработване и внедряване на информационна система за оценяване на компетенциите на работната сила по браншове и региони”, Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” (ОП „РЧР”);

2. „Състояние и проблеми на оценяването на компетенциите на работната сила на национално, секторно и регионално ниво”, анализ на БСК, април 2012 год. по проект „Разработване и внедряване на информационна система за оценяване на компетенциите на работната сила по браншове и региони”, ОП „РЧР”;

3. Анализ на основните проблеми при развитие и управление на образователната система и системата за квалификация и преквалификация, БСК, 2012 г.;

4. Модел на система за осигуряване на качество в професионалното образование и обучение в България – 2011 г., по проект на Британски съвет и МОМН „Професионални умения”;

5. Наръчник за самооценяване на професионална гимназия – 2011 г., по проект на Британски съвет и МОМН „Професионални умения”;

6. Анализ на системата за осигуряване на качество на професионалното образование и обучение в България, февр. 2011, Балкански институт по труда и социалната политика;

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” 2007-2013, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

Инвестира във вашето бъдеще!



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ” 2007-2013
МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО, МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



Европейски социален фонд



Конкретен бенефициент: Министерство на образованието, младежта и науката
Проект: BG051PO001-3.2.03 „Управление за ефективно професионално образование”

7. Пазар на труда и качество на трудовия ресурс, Божидар Данев, БСК, Презентация, 30.11.-01.12.2011, Боровец;
8. Качество на професионалното обучение, ориентирано към обучаемите, Практическо ръководство за тестване, 2008 г., по Проект LQW-EU, проф. д-р Райнер Цех, ХанOVER;
9. Индикатори за качество в професионалното образование и обучение, За повишаване на сътрудничеството в Европа, Ервин Зейфрид, 2007 г., ПАНОРАМА, CEDEFOP;
10. Анализ на състоянието на продължаващото професионално обучение в страната, авт. Колектив, Стоян Баев, 2006 г.;
11. Харта за качеството на Европейската асоциация на институции за професионално обучение (EVBB);
12. Критерии за качеството на професионалното обучение на EVBB;
13. Рейтингова система на висшите училища в България 2012, МЕТОДОЛОГИЯ, февр. 2012
14. Използване на резултатите от външното оценяване за определяне на добавената стойност на училищата, Доклад на Световна банка, 27.04.2011 г.
15. Measuring Improvements in Learning Outcomes: Best Practices to Assess the Value-Added of Schools[1], Implementation of a System of Value-Added Modelling OECD, 2008 year
Part I[2] Objectives and Use of Value-Added Modelling
Part II[3] The Design of Value-Added Models
Part III[4] - Implementation of a System of Value-Added Modellingq School
16. Value Added Measures in England, Department for Education (England)q 2006[5] year
17. Do Value-Added Estimates Add Value? Accounting for Learning Dynamics.[6], World Bank, 2011 year
18. Изследване на оценката и отношението на учениците от 12. клас на професионалните училища и усвоени ключови компетентности в процеса на обучението по професии/специалности с икономическа насоченост, ЦКОКО, 2011 г.

Съществуващи източници на информация (държавни регистри, бази данни, информационни системи в сферата на образованието, други)

ЦИОО – данни от образца с възможности за различни структурирания

- **Админ** - регистър на средните у-ща
- **Админ RS** – въвежда се от учебната 2012/ 2013 година - уеб-базиран регистър на движението на децата и учениците
- **Модул АдминУни**, Регистър на завършилите студенти и докторанти, Регистър

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” 2007-2013, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

Инвестира във вашето бъдеще!



на академичния състав

- **Модулите АдминО / ОМ:**

- модул АдминО: данни за центрове за работа с деца, общински детски комплекси, ученически спортни школи;

- модул АдминОМ: данни за МУЦТПО, логопедични и ресурсни центрове. Данните в модулите АдминО / ОМ се въвеждат от административните ръководства на обслужващите звена и се предават в РИО на МОМН по определен график.

- **Модул "АдминРД - Регистър на дипломи и свидетелства за завършена степен на образование и професионална квалификация",** предназначен за общообразователни, професионални и специални училища и училищата по изкуствата, В него се въвеждат личните данни и данните за обучението на притежателя, реквизитите и сканирани изображения на документа.

- **Модулът АдминЛ - въвеждане на данни за училището, учениците, учебния план, преподавателите и непедагогическия персонал според изискванията на МОМН,** експорт на данни към РИО

- **АдминПро**

- Съставяне и отпечатване на Списък-образец № 1 и експорт на данните към РИО на МОМН;

- Експорт на данни към софтуерния продукт за обработка на данните за държавни зрелостни изпити;

- Съставяне на списъци и справки по произволни критерии за учениците, персонала и учебния план

- Ежемесечно изпращане на данни за здравно осигуряване на учениците над 18 год. към НАП;

- Прехвърляне на данните към регистъра на дипломи за средно образование;

- Въвеждане на допълнителни данни за контакт с родителите и личните лекари на учениците

- **АдминС - данни за детската градина, групите и децата, преподавателите и непедагогическия персонал според изискванията на МОМН,** експорт на данни към РИО;

НАЦИД- поддържа Списък на регулираните професии в Република България

ЦКОКО разработва модели и механизми за вътрешно и външно оценяване; • системи за анализ и оценка на качеството на образованието; • изпитни материали за различни видове изпити, които предоставя на МОМН;

НАПОО – поддържа Информационна система с данни за ЦПО

ЦУТФ - Център на Учебно Тренировъчните Фирми - Регистър на учебните заведения провеждащи обучение чрез тренировъчно предприятие



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ” 2007-2013
МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО, МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



Европейски социален фонд



Конкретен бенефициент: Министерство на образованието, младежта и науката
Проект: BG051PO001-3.2.03 „Управление за ефективно професионално образование”

Националната информационна система „ЕЛЕКТРОННО УЧИЛИЩЕ” стартира официално от началото на учебната 2011/2012 година на интернет адрес www.bgclass.net - към момента са регистрирани над 400 училища от цялата страна и над 100 000 потребители.

Информационни системи в съответните висши училища.

РАЗДЕЛ III. ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ

ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

Обществената поръчка включва шест задачи:

Задача 1: Разработване на анализ за ефективността на съществуващото състояние на системата за ПО

Задача 2: Разработване на система от индикатори и показатели за измерване ефективността на ПО

Задача 3: Разработване на модел и инструментариум за изграждане на Единна система за управление на професионалното образование (ЕСУПО).

Задача 4: Разработване на уеб базирана платформа

Задача 5: Извършване на външно оценяване

Задача 6: Изготвяне на анализи за резултатите от външното оценяване.

Очаквани резултати от обществената поръчка:

- Извършени 2 маркетингови проучвания и анкетирани 10 000 представители от целевата група, включваща обучавани, обучаващи, служители в образователни институции и работодатели. Въвеждане и обработване на информация от анкетите и от регистрите (Задача 1);
- Тествана и готова за прилагане система от индикатори и показатели (Задача 2);
- Изработени модел, методология и инструментариум (правила и процедури) за въвеждане на ЕСУПО (Задача 3);
- Разработена, внедрена и поддържана уеб базирана платформа, включваща обединяване на професионалните училища (гимназии) в ЕСУПО. Разработено и размножено Ръководство за ползване върху електронен носител (Задача 4);



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ” 2007-2013
МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО, МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



Европейски социален фонд



Конкретен бенефициент: Министерство на образованието, младежта и науката
Проект: BG051PO001-3.2.03 „Управление за ефективно професионално образование”

- Извършено външно оценяване чрез разработени анкети и поканени за анкетиране представители от целевата група, включваща обучавани, обучаващи, служители в образователни институции и работодатели от 20 секторни мрежи - 23 000 души. Въведена и обработена информация в електронната платформа (Задача 5)
- Изготвен цялостен анализ за резултатите от външното оценяване на базата на 20-те секторни анализа от външното оценяване (Задача 6).

Срок на изпълнение на поръчката:

Срокът на изпълнение на поръчката е от датата на сключване на договора до 31 август 2014 г.

1. ЗАДАЧА 1: Разработване на анализ за ефективността на съществуващото състояние на системата за ПО

Цел:

Анализиране и оценяване на ефективността на съществуващия организационно-функционален модел на системата за ПО в България. Определяне на тесните места и областите на въздействие в системата и извеждане на области от ключови индикатори.

Резултати:

- Извършени 2 маркетингови проучвания
- Анкетирани 10 000 представители от целевата група, включваща обучавани, обучаващи, служители в образователни институции и работодатели
- Разработен анализ на съществуващото състояние за ефективността на професионалното образование в България.

Изисквания за изпълнението:

За постигане на целите се предвижда изпълнение на следните **подзадачи**.

1.1. Провеждане на анализ на нормативната уредба в системата и нейните връзки с другите системи на национално, регионално, общинско и училищно ниво. Представяне на съществуващия организационно-функционален модел на системата за ПО в България.

1.2. Провеждане на анализ на резултатите от цялостната дейност на училищата на ниво „система на професионално образование“ въз основа на комплекс от релевантни индикатори, включително и такива, извлечени от наличния масив от данни в информационните системи на МОМН, като например:

- дял и динамика на учениците по професионални направления към общия брой на учениците в системата на ПО;
- дял на „ученици завършили професионално образование от подлежащите на завършване, за съответната година“ – по училища, секторни мрежи и професионални направления;



- успех от външно оценяване – по училища, секторни мрежи и професионални направления;
- съотношения и показатели относно педагогическия персонал – брой, възраст, стаж, квалификационни, езикови и компютърни курсове;
- съотношение „ученици започнали обучение – ученици завършили обучение“;
- степен на включване на учениците, завършили ПО в системата на висшето образование;
- степен на включване на пазара на труда (реализация) по завършени професии;
- степен на задоволеност на пазара на труда с предлаганите от училищата в системата на ПО професии, и др.
- Други.

1.3. Организиране на проучвателна дейност и провеждане на емпирично проучване сред заинтересованите страни.

- Формиране на групи от респонденти, покриващи основните категории от заинтересовани страни – учители, ученици, родители, неправителствени организации, браншови и работодателски организации, и др.
- Разработване на методика и инструментариум на проучването.
- Проучване на нагласите на групите относно техните очаквания към професионалното образование в училищата от системата на ПО.
- Извличане на мнения и оценки от групите относно ключови аспекти на функционирането на съществуващата система на ПО.

1.4. Организиране на проучвателна дейност и провеждане на емпирично проучване сред представители на бизнеса и експерти в областта на пазара на труда.

- Идентифициране на целевите групи от респонденти – обект на проучвателната дейност. Осигуряване на подход за включване на категории лица от всички професионални области (за които се осигуряват кадри от системата на ПО), имащи компетентност и детайлен поглед върху актуалната ситуация на пазара на труда.
- Разработване на методика и инструментариум на проучването.
- Извличане на детайлизирана информация относно съответствието между изискванията на пазара на труда (търсенето на професионална квалификация) и предлаганите професии (съобразно Списъка на професиите за професионално образование и обучение).
- Установяване на степента на съответствие (сравнимост) между заложеното в ДООИ, учебните планове, програми, националните изпитни програми и практически усвоеното от учениците.
- Установяване на степента на приложимост в професионалната практика на усвоените от учениците знания, уменията и компетентности в резултат на обучението им в системата на ПО.



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ” 2007-2013
МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО, МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



Европейски социален фонд



Конкретен бенефициент: Министерство на образованието, младежта и науката
Проект: BG051PO001-3.2.03 „Управление за ефективно професионално образование”

- Идентифициране на насоки, подходи и препоръки за подобряване на съответствието между планирането на държавен прием в системата на ПО и актуалните потребности на пазара на труда.

1.5. Анализирание на получените резултати от предходните подзадачи и осъществяване на цялостен анализ на ефективността на съществуващия модел на ПО.

- Анализ на силните страни (постиженията), слабите страни (недостатъците), възможностите и рисковите фактори (заплахи) на съществуващата система на ПО в светлината на актуалните социално-икономически условия в страната.

- Определяне на „тесните места“ на организационно-функционалния модел на системата за ПО заедно с потенциалните области на въздействия за повишаване на степента на ефективност.

- Идентификация на областите от индикатори, които да обхванат логически свързани показатели за оценяване на ефективността на дейностите в системата на ПО.

Общият брой на респондентите за двете проучвания е 10 000 лица. Изпълнителят следва да представи своите предложения относно методологията за провеждане на проучванията, предвидени при подзадачи 1.3 и 1.4. За всяко проучване следва да се дефинира обхвата на целевите групи заедно с оптималния брой респонденти от всяка група.

След приключване на всяка подзадача следва да се представи доклад за резултатите от работата на работна среща с ЕУП. Резултатите от работата на Изпълнителя по конкретни подзадачи се приемат с решение, вписано в протокола от работната среща. Докладите по подзадачи 1.3 и 1.4 се приемат само при приет доклад по подзадача 1.2. Към подзадача 1.5 следва да се пристъпи при приети доклади по предходните две подзадачи.

Срок за изпълнение:

Май-Юни 2013

Прогнозна стойност: 75 000 лв.



2. ЗАДАЧА 2: РАЗРАБОТВАНЕ НА СИСТЕМА ОТ ИНДИКАТОРИ И ПОКАЗАТЕЛИ ЗА ИЗМЕРВАНЕ ЕФЕКТИВНОСТТА НА ПО

Цел:

Разработване на система от индикатори и показатели за измерване ефективността на ПО, тестване на системата и създаване на Ръководство (методология, методика и инструментариум) за събиране на необходимата информация. След тестването на системата от индикатори и показатели се предвижда нейното интегриране в ЕСУПО.

Резултати:

- Разработена система от индикатори и показатели за измерване на ефективността от професионалното образование в България
- Ръководство за начините и източниците за събиране на съответната информация

Изисквания към изпълнението:

За постигане на тези цели се предвижда изпълнение на следните подзадачи.

2.1. Проучване и идентификация на източниците на релевантна информация за системата на ПО. Оценяване на обхвата, покритието и степента на агрегация на информацията, генерирана от отделните източници:

- Училища (професионални гимназии)
- Други източници в системата на ПО – МОМН, НАПОО и др.
- Източници на информация за професионално образование извън системата на образованието – НСИ, МТСП, Агенция по заетостта, други ведомства, общини, нестопански организации, браншови и работодателски организации и др.

2.2. Проучване на съществуващата система от индикатори, използвана към момента за измерване на качеството на системата на ПО в Република България. Оценяване на:

- обхвата на тяхното покритие – области, степен на детайлизация;
- тяхното информационно осигуряване – източници на данни, нива на агрегация, периодичност на събиране, методика за тяхното изчисляване;
- потребители на показателите – разпространение и права на достъп до резултатите за изчислените индикатори;
- действащи процедури за събиране и обработване на данните, методика за изчисляване на показателите;
- движение на информационните потоци – действащи правила и процедури за насочване на резултатите към съответните потребители – фази на процеса, хронология на процедурите.

Подзадачата следва да предостави възможно най-пълна характеристика на съществуващата система от показатели, като осигури оценка на нейните предимства и недостатъци от гледна точка на:

- процедурна гъвкавост;
- практическа изпълнимост;
- надеждност на информацията;



- степен на полезност на използваните индикатори за подпомагане процесите на управление на СПО.

2.3. Проектиране на система от индикатори за оценяване на ефективността на системата на ПО

- Формулиране на работна дефиниция за „ефективност на системата на ПО“ и нейните ключови измерения (компоненти).
- Очертаване на обхвата и състава на утвърдените от използвани до момента индикатори.
- Обосновка на **проект за реконфигуриране на индикаторите** в кореспонденция с действащите национални и европейските стандарти и изисквания.
- Съставяне на съгласувана верига от показатели в рамката на всяка типова индикаторна категория – при спазване на изискванията, на които трябва да отговарят дефинираните индикатори за качество в професионалното образование.
- Обосновка на полезността на показателите за целите на ЕСУПО и техния принос за адекватното оценяване на ключовите измерения на ефективността на системата на ПО.

Основни изисквания към индикаторите

- 1) Изчерпателност (да обхващат максимално диапазона на измерваната характеристика)
- 2) Висока степен на валидност – да измерват именно тази характеристика, която е предмет на интерес
- 3) Висока степен на точност – минимални отклонения на измерванията от обективната реалност за характеристиката, която е предмет на оценяване
- 4) Информационна осигуреност – наличие на достъпни данни с обективен характер
- 5) Полезност на събраната информацията – от гледна точка подпомагането на управленските процеси/дейности в ЕСУПО.

Проектът за индикаторни категории трябва да включва показатели, които покриват минимално следните аспекти на оценяването:

- създадените предпоставки за процеса на обучение;
- получаваните резултати от процеса на обучение;
- равнището на мотивация на участниците в обучението;
- степента на реализация на напускащите СПО на пазара на труда;
- степента на удовлетворяване на потребностите на работодателите от кадри с търсеното професионално образование.

Системата от индикатори за оценяване на ефективността на системата на ПО трябва да бъде представена на заинтересованите страни.

2.4. Разработване на *проект за информационно осигуряване* на системата от индикатори



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2007-2013
МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО, МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



Европейски социален фонд



Конкретен бенефициент: Министерство на образованието, младежта и науката
Проект: BG051PO001-3.2.03 „Управление за ефективно професионално образование“

- Разработване на блок-схема на информационните потоци за всяка категория от индикатори
 - Дефиниране на информационните източници за всеки индикатор – скали за измерване, ниво на генериране на стойностите (училищно, регионално или друго), периодичност на отчитане (вписване) в системата
 - Проектиране на модел, алгоритми и контроли за автоматизирана обработка и извличане на данни от информационните източници.
 - Дефиниране на отговорностите за извличане на данни от информационните източници, за въвеждане на стойности по показателите в системата – на ниво „училище“, РИО, МОМН – и за последващата им автоматизирана обработка.
 - Описание на хронологията на информационния процес и неговата интеграция в проектираната ЕСУПО.

2.5. Разработване на Ръководство за информационно осигуряване на системата от индикатори и показатели. То следва да съдържа минимално:

- описание на същността на индикаторите и показателите, принципите на тяхната категоризация и целите, поради които те са необходими в системата;
- представяне на методиката за изчисляване на всеки показател – обхват, източници на данни, периодичност на изчисляване;
- указания относно отговорностите за вписване на данните в електронната система за управление на информационните потоци в ЕСУПО;
- указания относно сроковете и периодичността на вписване на данните в системата.

След приключване на всяка подзадача следва да се представи доклад за резултатите от работата на работна среща с ЕУП. Резултатите от работата на Изпълнителя по конкретни подзадачи се приемат с решение, вписано в протокола от работната среща. Към подзадача 2.4 следва да се пристъпи при приети доклади по подзадачи 2.1, 2.2 и 2.3. Доклад по подзадача 2.5 се приема само при приет доклад по подзадача 2.4.

Срок за изпълнение:

Май-Юни 2013 г.

Прогнозна стойност: 15 000 лв.



3. ЗАДАЧА 3: РАЗРАБОТВАНЕ НА МОДЕЛ И ИНСТРУМЕНТАРИУМ ЗА ИЗГРАЖДАНЕ НА ЕСУПО.

Цел

- Разработване на организационно-функционален модел на ЕСУПО;
- Разработване на методология и инструментариум (правила и процедури) за изграждане на ЕСУПО.

Резултати:

- организационно-функционален модел на ЕСУПО;
- методология и инструментариум (правила и процедури) за изграждане на ЕСУПО;
- предложения за нормативно регламентиране на ЕСУПО в актуалната нормативна уредба, отнасяща се до ПО.
- Национална програма за изграждане на ЕСУПО (2013 - 2020 г.);
- План за изграждане на ЕСУПО (2013 – 2015 г.).

Изисквания за изпълнението:

За постигане на целите се предвижда изпълнение на следните **подзадачи**.

3.1. Разработване на Организационно функционален модел на ЕСУПО

3.1.1. Организационно-функционалния модел на ЕСУПО трябва да включва:

- целите, задачите и резултатите в политиката на ПО;
- институциите в системата на ПО: професионални училища; професионални гимназии; училища по изкуствата; спортни училища;
 - организацията на системата на ПО:
 - професии, степени на професионална квалификация, списък на професиите;
 - организация на приема;
 - организация на учебния процес ;
 - съдържание на обучението;
 - материално-техническо и дидактическо осигуряване на обучението;
 - оценяване на резултатите от обучението;
 - завършване, удостоверяване и признаване на ПО;
 - квалификация на учителите;
 - управлението на системата на ПО:
 - структура на управлението: органи за управление на системно, регионално и институционално равнище;
 - функции на органите на управление; механизми за взаимодействие на органите за управление;
 - управление на качеството;
 - управление на придобиването на професионална квалификация чрез трансфер, признаване и натрупване на учебни резултати;
 - взаимодействие на органите на управление с национални и регионални органи на изпълнителната власт, организации на работодателите, организации работниците и служителите;



- финансирането на системата на ПО.

3.1.2. Главните изисквания към организационно-функционалния модел на ЕСУПО са:

- да отговаря на съвременните потребности на националния пазар на труда;
- да осигурява удовлетвореност на ползващите образователните услуги;
- да създава предпоставки за подобряване на постигнатите резултати;
- да създава предпоставки за постигане на европейските цели в областта на ПО.

3.1.3. Разработването на организационно-функционалния модел на ЕСУПО се осъществява на основа използването на:

- резултатите от анализа за ефективността на съществуващото състояние на системата за ПО (по задача 1 от предмета на настоящата обществена поръчка);
- системата от индикатори и показатели за измерване ефективността на ПО (по задача 2 от предмета на настоящата обществена поръчка);
- документи (национални и на ЕС), отнасящи се до ПО, посочени в раздел II.

Кратко описание на системата на професионалното образование;

- резултати и изследвания от: изпълнени и/или текущи проекти на МОМН и на други институции.

3.1.4. Организационно-функционалният модел на ЕСУПО трябва да осигури:

- синхронизиране на националните с европейските политики в системата на ПО;
- въвеждане на националните и европейските политики и инструменти в системата на ПО: УЦЖ; EQF; EQARF; ECVET; валидиране; професионално ориентиране и консултиране;
- синхронизиране на съдържанието на обучението с потребностите на пазара на труда;
- конкурентоспособност на завършващите ученици на националния и европейския трудов пазар;
- обективни предпоставки за сравнимост и конкуренция между училищата от системата на ПО;
- стратегическо планиране на системата на ПО;
- прозрачност на действията и резултатите;
- институционален диалог при демократичен процес на партньорство между участниците в системата на ПО;
- ефективно управление на системата на ПО чрез децентрализация.

3.2. Методологията и инструментариумът (правила и процедури) за изграждане на ЕСУПО трябва да определят:

- системата от принципи и начини за организиране и извършване на дейностите за изграждане (въвеждане, поддържане и актуализиране) на ЕСУПО в теоретичен и практически план;
- правилата и процедурите за изграждане (въвеждане, поддържане и актуализиране) на ЕСУПО.

3.3. Извършване на предварителна оценка на въздействието с оглед на получаване на информация относно бъдещото прилагане на организационно-функционалния модел на ЕСУПО.

- Определяне на нивата за оценка на въздействието;



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ” 2007-2013
МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО, МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



Европейски социален фонд



Конкретен бенефициент: Министерство на образованието, младежта и науката
Проект: BG051PO001-3.2.03 „Управление за ефективно професионално образование”

- Внасяне на корекции при необходимост в разработения организационно-функционален модел на ЕСУПО.

3.4. Разработване на предложения за нормативно регламентиране на ЕСУПО в актуалната нормативна уредба, отнасяща се до ПО

- Определяне на нормативни документи
- План за промените

Проекти на разработените по Задачи 3.1.- 3.4. материали трябва да бъдат представени в ЕУП до 31 юли 2013 с цел разработване на Наръчник за изграждане на училищна система за управление на качеството

3.5. Национална програма за изграждане на ЕСУПО (2013 - 2020 г.):

- цели на системата на ПО;
- стратегически приоритетни направления;
- промени в системата на ПО;
- инструменти за осъществяване на промените в системата на ПО;

3.6. План за действие в изпълнение на Националната програма изграждане на ЕСУПО (2013 – 2020 г.):

- приоритетни направления, мерки, дейности, срок за изпълнение;
- промени в системата на ПО, предложения за промени в нормативните актове.

Моделът на ЕСУПО трябва да бъде представен на заинтересованите страни.

Срок за изпълнение:

юни 2013 – август 2013

Прогнозна стойност: 20 000 лв.



4. ЗАДАЧА 4: РАЗРАБОТВАНЕ НА УЕБ БАЗИРАНА ПЛАТФОРМА

Цел

Гарантиране на прозрачност на модела на ЕСУПО чрез осигуряване на събираемост на данни от съществуващи бази и регистри и създаване на нови възможности (удовлетвореност, реализация, продължили обучението си във ВУ, на основата на електронно анкетиране и др.).

В тази дейност се включва:

- разработване, тестване и въвеждане в експлоатация на електронната платформа;
- разработване на ръководства за поддържане, работа и ползване в съответствие с ЕСУПО;
- консултиране на училищни екипи и административен капацитет, които ще попълват и актуализират резултатите от индикаторите и показателите в поцеса на самооценяване и на външното оценяване.

Резултати

- Разработена и тествана уеб-платформа
- Разработени ръководства за поддържане, работа и ползване в съответствие с ЕСУПО
- Създаден капацитет (в училищата и в МОМН) за поддържане на платформата

Изисквания за изпълнението

4.1. Функционални и технически изисквания към уеб базираната платформа

4.1.1. Общи изисквания и предназначение

Бъдещата информационна система е предназначена да осигури събиране и обработка на информация, касаеща процесите по изграждане и внедряване на единна система за управление на професионалното образование в Р. България.

Платформата и средствата за разработка да бъдат съобразени със съвременните технологии и добри практики за разработване на информационни системи.

Системата трябва да осигури централизирано управление на информационното съдържание и да бъде проектирана и разработена, така че да е отворена за бъдещо развитие.

Да има възможност за бъдещо развитие и интегриране с други информационни източници и системи и да позволява скалируемост по отношение на добавяне на нови функционални модули.

4.1.2. Функционални изисквания

Функционалната спецификация представя основните бизнес процеси, които следва да бъдат автоматизирани в рамките на проекта. Описанието на тези процеси е индикативно и е за общо очертаване на обхвата на проекта, което Изпълнителят да използва като входна информация за дейностите по моделиране и специфициране на системата:

- Провеждане на електронни маркетингови проучвания съгласно Задача 1 - въвеждане, обработка и представяне на детайлизирана информация от анкетите.



- Въвеждане, обработка и структуриране на данните, касаещи текущото състояние и ефективността на професионалното образование в България, на база на разработената в Задача 2 система от индикатори и показатели за измерване ефективността на ПО.

- Обработка и обобщаване на информацията в съответствие с организационно-функционалния модел, методология и инструментариум за изграждане на ЕСУПО разработени в Задача 3

- Събиране, обработка, обобщаване и верифициране на информация за всяко училище в СПОО, получена чрез проучванията в Задача 5;

- Обработване и обобщаване на информация на ниво секторни мрежи и на системно ниво;

- Споделяне на информация, свързана с въведени добри практики, наръчници, ръководства, отчети, доклади и планове за подобряване на процеса на управление в ПО

- Актуализиране на информацията в зависимост от бъдещи проучвания, анкети, промени в нормативната уредба и др.

Детайлното специфициране на функционалните характеристики ще бъде уточнено в хода на разработката при изпълнението на проекта.

Система за управление на съдържанието

Функцията да предоставя възможности за:

- Дефиниране на структура на съдържанието – модули, рубрики и подрубрики, разгърнати в дървовидна структура на неограничен брой нива.

- Поддръжка на номенклатури и регистри.

- Определяне на съдържание и разположение на менюто.

- Добавяне, редактиране, изтриване и форматиране на съдържание на страници, включително текст, изображения, прикачени документи и мултимедийни файлове.

- Поддържане на информация за често задавани въпроси и техните отговори.

Управление на съдържанието да се реализира чрез потребителски интерфейс и импорт на файлове.

Справочна система

Необходимо е функцията да предоставя възможност за генериране на детайлни и обобщени справки.

Помощна система

Чрез помощната система на потребителите се предоставят подробни инструкции за употребата на софтуерната разработка

4.1.3. Технически изисквания

Потребителски интерфейс

Потребителският интерфейс, както и извежданата от системата информация да бъдат на български език.

Потребителският интерфейс трябва да отговаря на следните критерии:

- Да осигурява интуитивна, лесна за възприемане навигация и да бъде достъпен за масовия потребител, без да се изискват специфични или задълбочени компютърни познания;

- Графичната реализация на интерфейса да се основава на ненатоварваща концентрация на текстове и други графични обекти;

- Да бъде спазен принципът за платформена независимост – потребителският интерфейс трябва да работи върху различни операционни системи и да е достъпен за визуализация чрез различни интернет браузъри.



Връзка с други системи

Платформата следва да осигури възможност за връзка с други информационни системи чрез стандартни интерфейси, базирани на:

- Обмен на файлове със структурирано съдържание;
- Обмен на XML съобщения чрез уеб услуги.

Системни съобщения

Комуникацията между информационната система и потребителите следва да се осъществява чрез системни съобщения за потвърждения, грешки, бързи подсказки и др.

Управление на данни

С цел минимизиране на грешки при въвеждане на информация и ускоряване на потребителския интерфейс, следва да се осъществява формален и логически контрол на входящите данни. Необходимо е да бъде избрана стратегия за неизтриване и запазване на информация, като при операции за промяна или изтриване на данни, същите трябва да бъдат отразени в архивен лог на системата.

Статистика за посещаемост

Функцията да предоставя възможност за автоматичен запис на информация за броя използвания на дадена услуга, както и реда на достъпване на услугите.

Управление на потребители и права

Функцията да позволява регистриране на потребители за ползване на услугите чрез въвеждане на основните данни, идентифициращи служителя.

Потребителят се идентифицира пред системата чрез потребителско име и парола. Паролата може да бъде променяна от самия потребител или от администратор на системата. В системата се задават политики за сложност и давност на паролите.

За всеки потребител се присвояват роли. Правата се задават за конкретни роли. Правата се отнасят както за определени действия, така и за вид съдържание.

Архивиране

Информационната система трябва да съхранява пълна история на промените в данните и да позволява генериране на исторически справки. Изпълнителят следва да предложи технология, позволяваща архивиране на данните на външен физически носител и възстановяването им към зададен момент във времето.

Модулност и гъвкавост

Архитектурата на системата трябва да бъде изградена на модулен принцип, като позволява модификация, добавяне на нови или пълна подмяна на съществуващи модули, без да е необходимо изменение в останалите.

Безпроблемното функциониране на системата трябва да е гарантирано при нарастване броя на потребителите или обема на данните.

Работна и тестова система

Внедряването на системата се изисква да бъде направено в два варианта – тестови и продукционен, които да съществуват едновременно и независимо.

Разликата помежду им трябва да бъде само в предназначението им:

- с продукционния вариант потребителите ще работят ежедневно и ще съдържа и съхранява действителните работни данни;
- тестовата система ще се използва за провеждане на обучение, тестове на нови модули и функционалности и ще съдържа само неважни, тестови данни.



Изпълнителят трябва да поддържа еднакви версии на софтуера на двете системи, като нови модули и функционалности следва да се инсталират на продукционния вариант само след като са преминали успешно тестовите сценарии в тестовата система.

Въвеждането на начално съдържание и началната конфигурация ще бъдат извършени от Изпълнителя. След приемане на работата по проекта съдържанието ще се актуализира от служители на МОМН.

4.2. Изисквания към техническата документация

4.2.1. Общи изисквания

Цялата документация, включително и тази, която се изготвя на всеки етап от изпълнението да бъде на български език.

Документацията да се предостави на хартиен носител и в електронен формат. Предоставените документи да са достъпни за копиране и коригиране.

Документацията да е прегледна и добре оформена, съдържаща и примерната структура (взаимовръзките) между екраните

Да бъде представено кратко ръководство за администриране и експлоатация с инструкции за инсталация и периодични дейности на администратора, свързани с поддръжката на софтуера.

4.2.2. Изисквания за минимално съдържание на документацията

Детайлна функционална спецификация

Бизнес процеси

- Описание на бизнес областта
- Описание на специфични бизнес процеси

Системни процеси

- Обхват на системата
- Описание на специфични системни процеси
- Справки
- Администриране
- Настройки

Детайлна техническа спецификация

- Архитектура
- Архитектурна диаграма
- Използвани технологии
- Изисквания към техническа инфраструктура и стандартен софтуер
- Системни процеси
- Дизайн на приложния слой
- Обектен модел
- Дизайн на базата данни
- Концептуален модел на данните
- Физически модел на базата данни
- Интеграция с външни системи
- Сигурност

Ръководство за администриране

- Въведение
- Архитектура на ИС
- Компоненти на ИС



- Инструкция за приложна администрация
- Настройки
- Управление на потребители, права и роли
- Поддръжка на номенклатури
- Следене на системни процеси
- Инструкция за създаване на резервни копия и възстановяване при срив
- Периодични дейности на администратора, свързани с поддръжката на системата.
- Инструкции за инсталация;

Ръководство за експлоатация

- Въведение
- Модули на системата
- Стандартни, повтарящи се компоненти на потребителския интерфейс
- Как да получа помощна информация по време на работа с ИС
- Описание на изпълнението на бизнес-процеси с ИС
- Описание на системни екрани

4.3. Общи изисквания

Цялата документация, включително и тази, която се изготвя на всеки етап от изпълнението да бъде на български език.

Документацията да се предостави на хартиен носител и в електронен формат. Предоставените документи да са достъпни за копиране и коригиране.

Документацията да е прегледна и добре оформена, съдържаща и примерната структура (взаимовръзките) между екраните

Да бъде представено кратко ръководство за администриране и експлоатация с инструкции за инсталация и периодични дейности на администратора, свързани с поддръжката на софтуера.

4.4. Етапност

Задачата следва да бъде изпълнена в следните последователни етапи, като към всеки следващ етап се преминава след приемане на доклад за резултатите от предходния етап и подписване на протокол:

- Етап 1 – Анализ на изискванията и проектиране на платформата
- Етап 2 - Разработка на уеб-базираната платформа
- Етап 3 – Тестване, внедряване и обучение на ключови специалисти за поддръжане и администриране на платформата
- Етап 4 –Поддръжка и консултиране на потребителите при работа с платформата

4.4.1. Дейности, включени в Етап 1

Анализ на изискванията и проектиране на платформата:

Анализ на изискванията

В обхвата на тази дейност Изпълнителят трябва да доуточни, детайлизира и документира изискванията към системата.

Проектиране

В обхвата на дейността Изпълнителят трябва да изпълни:

- Разработване на детайлна функционална спецификация.
- Разработване на детайлна техническа спецификация.

Актуализиране на проектния план



Актуализиране на проектния план спрямо реалното начало на проекта и прецизирането на функционалните и технически изисквания.

4.4.2. Дейности, включени в Етап 2

Разработка на уеб базираната платформа;

Разработка

В рамките на дейността следва да се извърши:

- Програмна реализация на софтуерния продукт, съгласно заданието и утвърдените функционална и техническа спецификации;

- Реализация на интерфейс за обмен на данни със други информационни системи

- Тестване и стабилизиране на реализираното решение.

Разработка на документация

Включва разработването на следните видове документация:

- Ръководство за експлоатация

- Ръководство за администриране

- Помощна система

4.4.3. Дейности, включени в Етап 3

Тестване, внедряване и обучение на администратори на училищно ниво и на ниво МОМН за поддръжане и администриране на платформата:

Доставка на лицензиран софтуер

Доставяне на лицензиран софтуер за нуждите на информационната система.

Пилотно внедряване и тестова експлоатация

Пилотното внедряване и тестване се извършва върху сървър, предоставен от Възложителя. В дейността се включва:

- Инсталация на стандартен софтуер - сървър за бази данни; сървър за приложения.

- Инсталация на приложен софтуер - сървърна част на платформата; терминална част на платформата

- Начално конфигуриране и зареждане на съдържание.

- Разработване на тестови план и тестови сценарии.

- Проверка работоспособността на решението в реални условия на експлоатация;

- Установяване и документиране на проблеми.

- Отстраняване на установени проблеми и актуализиране на документацията, в съответствие с направените промени.

Тази дейност завършва с провеждането на успешни тестове на системата. Резултатът е окончателно завършен софтуерен продукт, стабилизирани с всички отстранени забележки и налична пълна актуализирана документация.

Обучения

В рамките на тази дейност следва да бъдат обучени минимум трима администратори от МОМН за поддръжка на съдържанието и администриране на системата.

Цялостно внедряване

Цялостното внедряване се извършва върху сървър, предоставен от Възложителя и включва:

- Инсталация на стандартен софтуер - сървър за бази данни; сървър за приложения.

- Инсталация на приложен софтуер - сървърна част на платформата; терминална част на платформата

- Начално конфигуриране и зареждане на съдържание.

- Конфигуриране на автоматичното архивиране на данните.



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ” 2007-2013
МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО, МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



Европейски социален фонд



Конкретен бенефициент: Министерство на образованието, младежта и науката
Проект: BG051PO001-3.2.03 „Управление за ефективно професионално образование”

- Помощ на администратори на училищно ниво и на ниво МОМН при започване на работа със системата.

4.4.4. Дейности, включени в Етап 4

Поддръжка и консултиране на потребителите при работа с платформата

Гаранционна поддръжка и собственост

Срок за гаранционна поддръжка на софтуерния продукт – Изпълнителят е задължен да осигури гаранционна поддръжка в срок най-малко до края на проекта (31.10.2014 г.). Поддръжката включва отстраняване на възникнали грешки и несъответствия на софтуера с изискванията на заданието и функционалната и техническа спецификации, както и преинсталации в случай на създаване на нови версии при отстраняване на проблеми в рамките на гаранционното обслужване.

Правата върху разработения по проекта софтуерен продукт и документи ще бъдат за Възложителя. Изпълнителят следва да предостави на Възложителя оригиналния код на приложния софтуер, както и пълната техническа документация.

Обучение

В рамките на тази дейност следва да бъде проведено обучение на (представители от 132 училища - администратори на училищно ниво), използващи разработения продукт.

Срок за обучението – септември – октомври 2013,

Материали, които следва да бъдат доставени

- Актуализиран план за изпълнение на проекта
- Детайлна функционална спецификация
- Детайлна техническа спецификация
- Пълен изходен код и скриптове за създаването на базата данни
- Ръководство за администриране, вкл. инструкции за инсталация и спецификация на системата за автоматично архивиране на данните
- Ръководство за експлоатация
- Помощна система
- Инсталационен пакет на разработката
- Инсталирани сървърна и клиентска част
- Лицензи и инсталационни пакети за стандартен софтуер

Материалите по проекта трябва да бъдат предоставени в електронен вид, а документите и на хартиен носител. При промяна на вече предаден материал, задължително актуалната версия се предоставя на Възложителя.

Срокове за изпълнение:

Срок за подготвяне на първия модул за осъществяване на анкетиране по Задача 1 – Март 2013

Срок за обучението на представители на училищата, РИО и на МОМН – септември – октомври 2013,

Май 2013 – юли 2014 год.

Прогнозна стойност: 130 000 лв.



5. ЗАДАЧА 5: ИЗВЪРШВАНЕ НА ВЪНШНО ОЦЕНЯВАНЕ

Цел: Извършване на външна оценка на училищата чрез анкетиране на представители от целевите групи, включващи: обучавани, обучаващи, служители в образователни институции и работодатели.

Резултати:

- Попълнени анкетни карти от 23 000 респондента, анкетиране в рамката на външното оценяване на обучението в професионални гимназии.
- Обработена и обобщена информация от проведени изследвания чрез метода на фокус-групите във всяка една от 20-те секторни мрежи.
- Обработена и обобщена информация от анкетните проучвания за отделните целеви групи във всяка една от 20-те секторни мрежи.
- Обработена и обобщена информация от регистри и бази данни в системата на общото и професионалното образование, за отделните целеви групи във всяка една от 20-те секторни мрежи.

Изисквания за изпълнение:

За постигане на целите се предвижда изпълнение на следните **подзадачи**.

5.1. Подготовителна фаза на проучвателната дейност за целите на външното оценяване.

- Идентификация на групи от респонденти, покриващи основните категории – обучавани, обучаващи, служители в образователни институции и работодатели – в рамките на всяка една от 20-те професионални мрежи.
- Организация и провеждане на пилотно изследване чрез метода на фокус-групите. Идентификация и детайлизиране на параметрите за оценка на системата на ПО. Извеждане на проблемни области и отразяването им при съставянето на инструментариума на проучванията.
- Разработване на методика и инструментариум за анкетните проучвания по целеви групи (въпросници). Съобразяване на обхвата и съдържанието на инструментариума с ключовите елементи от системата на ПО, степента на тяхното взаимодействие и интегрираност, както и спецификата на дадена целева група.
- Тестване на инструментариума чрез пилотни анкети. Коририране на установени неточности, пропуснати аспекти и др.
- Разработване на методика и инструментариум за извличане на релевантни индикатори от регистри и бази данни в системата на средното образование. Съобразяване на обхвата и съдържанието на използваните индикатори с ключовите елементи от системата за ПО.
- Интегриране на индикаторите от регистри и бази данни в системата на средното образование в проблематиката, предмет на подготвяните анкетни проучвания.

5.2. Провеждане на анкетни проучвания във всяко училище от СПО и извличане на група от релевантни индикатори от регистри и бази данни в системата на средното образование



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2007-2013
МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО, МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



Европейски социален фонд



Конкретен бенефициент: Министерство на образованието, младежта и науката
Проект: BG051PO001-3.2.03 „Управление за ефективно професионално образование“

- Обучение и инструктаж на експертния състав и сътрудниците, които ще бъдат ангажирани с идентификацията на респондентите.
- Формиране на извадки от респонденти, покриващи всяка целева група.
- Провеждане на анкетните проучвания (чрез предложените технически решения)
- Регистрация на мненията и оценките на респондентите от целевите групи по обхванатите в инструментариума критерии за характеризиране на ефектите от функциониране на нововъведената система на ПОО.
 - Обучение и инструктаж на експертния състав и сътрудниците, които ще бъдат ангажирани с идентификация, извличане и обработка на релевантни индикатори от регистри и бази данни в системата на общото и професионалното образование и обучение.
 - Регистрация на мненията и оценките на респондентите от целевите групи по включените в системата релевантни индикатори за характеризиране на ефектите от въвеждането на ЕСУПО.

5.3. Подготовка на информацията от проучванията за целите на анализа.

- Събиране и обобщаване на информацията за всяко училище в системата на ПО по показателите, предвидени в нововъведената система.
- Обработване на първичните данни чрез специализиран софтуер.
- Представяне на обработените резултати, вкл. таблично и графично, поотделно за всяка група училища от дадена професионална мрежа.
- Подготовка на данните във формат, удобен за последващо анализиране чрез специализиран софтуер.

5.4. Верификация на въведената информация съвместно с експерти от РИО и държавните институции (в поне 5 училища)

- Организиране на процедура за проверка на коректността на въведената информация в избрани училища, вкл. принципи за селекция на училищата.
- Извършване на контролна верификация в минимум 5 училища.

5.5. Събиране на информация за степента на въвеждане на ЕСУПО на училищно ниво (доклади и планове).

- Формулиране на обхват и състав на информацията, която е необходима за установяване на степента на въвеждане на ЕСУПО. Изготвяне на типова форма за разработване на „доклад“ на училищно ниво.
- Изготвяне на доклади от всяко училище в СПО, съдържащи изисканата информация.

Срокове за изпълнение:

Март-Юни 2014 год. (4 месеца)

Прогнозна стойност: 75 000 лв.



6. ЗАДАЧА 6: ИЗГОТВЯНЕ НА АНАЛИЗИ ЗА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ВЪНШНОТО ОЦЕНЯВАНЕ

Цел:

Анализиране на резултатите от проведеното външно оценяване. Обобщаване на резултатите в цялостен анализ на ефективността на нововъведената ЕСУПО.

Резултати:

- Разработени анализи на ефективността на училищата (професионални гимназии) включени във всяка от секторните мрежи (общо 20 анализа).
- Разработен агрегиран анализ за постигнатите ефекти при въвеждането на ЕСУПО на училищно ниво, с отчитане на спецификите на всяка секторна мрежа.

Изисквания за изпълнение:

За постигане на целите се предвижда изпълнение на следните **подзадачи**.

6.1. Изготвяне на анализ за резултатите от външното оценяване за всяка една от 20-те секторни мрежи.

- Анализът за дадена секторна мрежа трябва да е основан на индикаторите, за измерване на ефективността (задача 2).
- Анализът трябва да отчита извършените промени и постигнатото по отношение на ефективността на училищата (професионални гимназии) от мрежата.
- Провеждане на бенчмаркинг-анализ в рамките на всяка от 20-те секторни мрежи и определяне на еталони (стандарти) за сравнимост на постигнатите индивидуални, секторни и системни резултати по даден показател.
- Идентифициране на пропуски и проблемни моменти при въвеждането на ЕСУПО заедно с насоки и препоръки за тяхното коригиране.

6.2. Изготвяне на цялостен анализ за резултатите от въвеждането на ЕСУПО на училищно ниво

- Анализът обобщава резултатите от външното оценяване, като агрегира събраните данни на училищно, на секторно равнище и за системата като цяло.
- Анализът обобщава резултатите от приложимостта на индикаторите в системата, проблемите на тяхното информационно осигуряване и извежда препоръки за коригиране на установените „критични точки“.
- Анализът трябва да отчита степента на интегрираност и равнището на взаимодействие между елементите на ЕСУПО.
- Анализът трябва да отразява тенденциите в развитието на системата
- Анализът трябва да прави съпоставка на системата на ПО в България с поне 5 други страни (не само от ЕС).
- Анализът трябва да индикира степента на съответствие на ЕСУПО с европейските стандарти и препоръки за регулиране на професионалното образование.



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ” 2007-2013
МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО, МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



Европейски социален фонд



Конкретен бенефициент: Министерство на образованието, младежта и науката
Проект: BG051PO001-3.2.03 „Управление за ефективно професионално образование”

6.3. Представяне на резултатите от анализите

- Подготовка на презентации, чрез които да се представят основните резултати от външното оценяване и цялостните постижения при въвеждането на ЕСУПО за всяка секторна мрежа.
- Необходимо е да се предвидят дейности за представяне и съгласуване на разработените продукти със заинтересованите страни.

Срокове за изпълнение:

Юни- Август 2014 год.

Прогнозна стойност 31 500 лв.



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ” 2007-2013
МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО, МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



Европейски социален фонд



Конкретен бенефициент: Министерство на образованието, младежта и науката
Проект: BG051PO001-3.2.03 „Управление за ефективно професионално образование”

СПЕЦИАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ВСИЧКИ ЗАДАЧИ В ОП

Всички работни материали и продукти от изпълнението на ОП трябва да отговарят на изискванията за Информиране и публичност на УО по ОП РЧР.

По задачи 2, 3, 4 и 6 е необходимо да се предвидят дейности за представяне и съгласуване на разработените продукти със заинтересованите страни.

РИСКОВЕ ПРИ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОП

- Затруднения на представителите на училищата да участват в проучванията.
- Липса на мотивация за участие в проучванията на компетентни заинтересовани лица.
- Забавяне на изпълнението по предходни задачи.
- Затруднение за спазване на графика поради липса на съгласие между заинтересованите страни (между Изпълнител и Възложител, между Изпълнител и заинтересовани страни) по разработените проекти на документи.
- Ненавременна доставка на техническо оборудване.

ОТЧЕТНОСТ И КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛ И ИЗПЪЛНИТЕЛ

Във връзка с реализацията на проекта Изпълнителят докладва периодично за хода на изпълнение на задачите и изготвя доклади. **Конкретното съдържание на всеки от докладите се съгласува предварително с Възложителя и се правят допълнения при необходимост.**

1. Начален доклад. Началният доклад трябва да бъде изготвен 1 месец след датата на сключване на договор и да съдържа:

- подробен план за работата по управление на дейностите включени в ОП;
- план за управление на рисковете, идентифицирани при подготвяне на техническата оферта
- списък с институции, които ще бъдат включени в анкетното проучване от Задача 1
- проекти на анкети за двете групи респонденти;
- експерти, които ще бъдат включени в екипа за разработване на анализа;
- инструменти за получаване на обратна връзка от участниците в информационно-консултационните срещи/обученията и планиране на коригиращи действия;
- график (по седмици) с посочени дати и места за провеждането на анкетирането от Задача 1;
- график по седмици за изпълнение на подзадачите от Задачи 1, 2, 3 и 4
- Други.



2. Междинен доклад 1. Първият междинен доклад се представя до 31 август 2013 г. пред Възложителя и включва отчитане на Задача 1, Задача 2, Задача 3 и Етап 1 и Етап 2 на задача 4:

- Разработен анализ на съществуващото състояние за ефективността на професионалното образование в България.
- Доказателства за извършените маркетингови проучвания и анкетираните представители от всяка целева група - анкетни карти по образец на УО (Образец Е 4.2), списъци, обобщени по месеци справки (Образец Е4.1);
- Разработена система от индикатори и показатели за измерване на ефективността от професионалното образование в България
- Ръководство (Наръчник) за начините и източниците за събиране на съответната информация
 - организационно-функционален модел на ЕСУПО;
 - методология и инструментариум (правила и процедури) за изграждане на ЕСУПО;
 - Предварителна оценка на въздействието
 - предложения за нормативно регламентиране на ЕСУПО в актуалната нормативна уредба, отнасяща се до ПО.
 - Подход за провеждане на обученията на потребителите (места, обучители, работни пакети – ако е приложимо)
 - възникнали трудности при изпълнение на задачите, предприети мерки за преодоляването им, степен на изпълнение на планираните дейности
 - други.

3. Междинен доклад 2. Вторият междинен доклад се представя до 31 януари 2014 г. пред Възложителя и включва отчитане на Задача 1, Задача 2, Задача 3:

- Национална програма за изграждане на ЕСУПО (2013 - 2020 г.);
- План за изграждане на ЕСУПО (2013 – 2015 г.).
- Разработен и тестван уеб-базирано приложение за провеждане на проучванията по задача 1.
- Разработена платформа с цялата придружаваща я документация (по Етап 1 и Етап 2 на Задача 4)
 - Доклад за степента на използване (въвеждане на информация) на веб-платформат от училищата – към 31.12.2013 г.
 - Методология и план за извършване на външното оценяване – институции, срокове
 - Структура на анализите на ефективността на училищата във всяка от 20-те секторни мрежи;
 - Екип за разработване на анализите
 - План за съгласуване на анализите със заинтересованите страни
 - възникнали трудности при изпълнение на задачите, предприети мерки за преодоляването им, степен на изпълнение на планираните дейности
 - други.

4. Окончателен доклад. Предварителен вариант на **Окончателния доклад** се предава до 15 август 2014 г. Окончателният доклад представя постигането на целите и резултатите от изпълнението на ОП и съдържа:

- Отчет на тестването и внедряването на уеб-платформата;



- Отчитане на проведените обучения на потребителите на системата - списъци, анкетни карти (Образец Е 4.2), обобщени по месеци справки (Образец Е4.1);
- Доказателства за извършените маркетингови проучвания и анкетирани представители от всяка целева група - анкетни карти по образец на УО (Образец Е 4.2), списъци, обобщени по месеци справки (Образец Е4.1);
- Обработена и обобщена информация от проведени изследвания чрез метода на фокус-групите във всяка една от 20-те професионални мрежи.
- Обработена и обобщена информация от анкетните проучвания за отделните целеви групи във всяка една от 20-те професионални мрежи.
- Обработена и обобщена информация от регистри и бази данни в системата на общото и професионалното образование, за отделните целеви групи във всяка една от 20-те професионални мрежи
- Разработени анализи на ефективността на професионални гимназии за всяка секторна мрежа (общо 20 анализа).
- Разработен агрегиран анализ за постигнатите ефекти при въвеждането на ЕСУПО на училищно ниво, с отчитане на спецификите на всяка секторна мрежа.
- обобщено отчитане на изпълнението на всички задачи, включени в ОП – основни проблеми, възникнали трудности и предприети мерки за преодоляването им и др
- други.

5. Два пъти месечно Изпълнителят представя справка за текущо извършените дейности по ОП и участва в среща с ЕУП за обсъждане на напредъка и възникналите въпроси, като представя два дни преди работната среща материалите, които трябва да бъдат обсъдени и приети от ЕУП (посочени в техническото задание за всяка от подзадачите). На тези срещи Изпълнителят задължително трябва да представи доклад за резултатите от работата по подзадачите, посочени в техническото задание, чието приемане и одобряване от ЕУП, посочено в Протокола от работната среща е предпоставка за продължаване на работата.

6. Ежемесечно, до 5 число на следващия месец, Изпълнителят представя оригинали на попълнени анкетни карти на лицата, включени в изпълнението на поръчката (в проучванията, обученията и др.) в предходния месец по Образец Е 4.2 и обобщени по месеци справки по Образец Е4.1 (образци съгласно Указания за събиране и обобщаване на информация на УО).

7. Отчитането на всяко от събитията се осъществява със:

- списъци на участниците и лекторите/консултантите (По образец на Възложителя) – за всеки от дните на проведеното събитие, с подпис на всеки участник и посочване на материалите, които е получил;
- анкетна карта, попълнена от всеки участник (Образец Е 4.2);
- таблица за събиране и обобщаване на информация (Образец Е4.1) за всяко събитие;
- комплект работни материали и работна програма от всяко събитие;
- финансови документи.

8. Всеки от докладите се одобрява с подписването на приемо-предавателен протокол.



РАЗДЕЛ IV. МИНИМАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ

1. ИКОНОМИЧЕСКИ ИЗИСКВАНИЯ

1.1. Изискуеми документи за доказване на възможности

- Копие от годишен ОПР и баланс за последните три финансови години (2010 г., 2011 г., 2012 г.) в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си, заверени от участника с „Вярно с оригинала“, при условие че не са обявени в Търговския регистър или еквивалент в случаите, когато участникът не е регистриран съгласно българското законодателство. В случай, че участникът е представил ЕИК и документите са достъпни чрез Търговски регистър, същите могат да не бъдат представени на хартиен носител.

- Копие документ, удостоверяващ дохода – в това число годишна данъчна декларация, справка от работодател или друг (за физически лица) за последните 3 (три) финансови години в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си, заверени от участника с „Вярно с оригинала“ или еквивалент в случаите, когато участникът е чуждестранно физическо лице, когато публикуването им се изисква от законодателството на държавата, в която участникът е установен.

- Относно ОПР и баланс за 2012г. ще се приема и справка за реализиран оборот.

- Справка – декларация за оборота на участника, формиран от извършване на дейности, сходни на предмета на поръчката за последните 3 (три) финансови години в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си.

Под дейности, сходни с предмета на поръчката се разбира: изграждане на информационни системи; провеждане на емпирични проучвания и анализи в сферата на образованието, социалната работа, административните дейности, културата или научните изследвания, разработване и изграждане на системи за управление в сферата на образованието, социалната работа, административните дейности, културата или научните изследвания .

1.2. Минимални икономически изисквания

- Реализирани обороти общо за последните три календарни години (2010 г., 2011 г. и 2012 г.) в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си – минимум 500 000 (петстотин хиляди) лева без ДДС.

- Реализирани общо за последните три календарни години (2010 г., 2011 г. и 2012 г. и в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си) обороти от дейности, сходни на предмета на настоящата поръчка:

-Провеждане на емпирични проучвания, анализи и изграждане на системи за управление в сферата на образованието, социалната работа, административните дейности, културата или научните изследвания – минимум 200 000 (двеста хиляди) лева без ДДС.

В случай, че участникът е обединение посочените изисквания се отнасят за обединението като цяло .



2. ТЕХНИЧЕСКИ ИЗИСКВАНИЯ

2.1. Изискуеми документи за доказване на възможности

1. Списък на основните договори с предмет, сходен с предмета на поръчката, изпълнени от участника през последните 3 (три) години, включително стойностите, датите и възложители.

2. Референции (препоръки) за добро изпълнение на договорите, посочени в списъка. Референциите трябва да се отнасят за **изпълнени** договори, като тригодишния период обхваща последните три години, считано от датата, определена като краен срок за подаване на офертата.

3. Заверено от участника копие от сертификат за въведена система на управление на качеството/сигурността на информацията/услугите в ИТ сектора или друг.

2.2. Минимални изисквания

2.2.1. Участникът трябва да има въведена система на управление на качеството **ISO 9001:2008** или еквивалентна.

В случай, че участникът е обединение, сертификат ISO 9001:2008 трябва да притежават юридическите лица/юридическото лице, отговорни за изпълнение на Задача 2, Задача 3, Задача 4 и Задача 6 (съгласно разпределението на задачите, посочено в договора на обединението).

2.2.2. Участникът трябва да има внедрена система за управление на услугите в ИТ сектора съгласно стандарта **ISO/IEC 20 000 - 1:2005** или еквивалентен. (доказва се със заверено от участника копие от сертификат за въведена система за управление на услугите в ИТ сектора)

2.2.3. Участникът трябва да има внедрена система за управление на сигурността на информацията съгласно стандарта **ISO 27001:2005** или еквивалентен. (доказва се със заверено от участника копие от сертификат за въведена система на управление на сигурността на информацията).

В случай, че участникът е обединение, сертификати ISO 27001:2005 и ISO/IEC 20 000 - 1:2005 трябва да притежава юридическото лице, отговорно за изпълнение на Задача 4 (съгласно разпределението на задачите, посочено в договора на обединението).

2.2.4. Участникът да е изпълнил за последните три календарни години (2010 г., 2011 г. и 2012г.) поне **два** договора с предмет изграждане на информационни системи, вкл. разработка, внедряване и обслужване, всеки на стойност минимум 130 000 (сто и тридесет хиляди) лева без ДДС, доказано с референция за добро изпълнение.

2.2.5. Участникът да е изпълнил за последните три календарни години (2010 г., 2011 г. и 2012г.) поне **два** договора с предмет „емпирично проучване, обработване на данните и анализ“, всеки на стойност минимум 50 000 (петдесет хиляди) лева без ДДС, доказано с референция за добро изпълнение.

В случай, че участникът е обединение посочените изисквания се отнасят за **обединението като цяло** .

2.3. Екип за изпълнение на обществената поръчка



Изискуеми документи за доказване на възможности

- копия от дипломи, сертификати и др. документи, удостоверяващи образование и квалификация;
- копия от трудови книжки (служебни книжки), списък на договори с Възложители, в които изрично да бъдат посочени координати за връзка и предмет на поръчката, срок на договора;
- професионална автобиография;
- списък с разработки или проекти, свързани с предмета на поръчката и ролята в екипа;
- опитът по проекти и/или конкретни разработки се доказва с референции от контрагенти за изпълнени дейности;
- декларация за съгласие за участие в периода на изпълнение на ОП.

Ръководител на екип

Изисквания:

- образователно-квалификационна степен магистър
- минимум 7 години професионален опит/трудова стаж и работа в сферата на управлението на проекти;
- опит в работа с държавни и други органи и организации, ръководил поне 3 проекта на обща стойност поне 300 000 лв. за последните 5 г.

Ключов експерт Управление на професионалното образование

Изисквания:

- образователно-квалификационна степен магистър;
- минимум 5 години професионален опит/трудова стаж и работа в управление на професионалното образование;
- автор на поне 2 разработки (всяка мин. 50 стр.) свързани с ефективността на професионалното образование за последните 5 г.;
- добри познания на системата на ПО в други европейски държави (доказано с участие в международни проекти за въвеждане на европейски инструменти в системата на ПОО - поне 2),
- участие като ключов експерт в поне 1 проект, насочени към подобряване на връзката на ПО с потребностите на пазара на труда.

Ключов експерт Анализи човешки ресурси

Изисквания:

- образователно-квалификационна степен магистър със специалности от професионално направление Администрация и управление или Икономика от Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления
- Трудов опит минимум 7 години в сферата на: управление на човешки ресурси;
- Професионален опит минимум 3 проекта, в които е извършвал анализи свързани с квалификацията на човешките ресурси, пазар на труда, потребности на бизнеса от лица с определена квалификация и др. подобни;
- Технически умения: работа с Интернет приложения, работа с офис техника.



Ключов експерт Анализи в образованието

Изисквания:

- образователно-квалификационна степен магистър
- Трудов опит минимум 7 години в сферата на: управление на човешки ресурси / управление на образованието;
 - Професионален опит минимум 2 проекта, в които е извършвал анализ на нормативната уредба в системата на образованието;
 - Технически умения: работа с Интернет приложения, работа с офис техника.

Ключов експерт по Психология

Изисквания:

- образователно-квалификационна степен «магистър» по професионално направление „Психология“ от Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления.
 - Минимум 5 години трудов стаж
 - Участие в поне 5 проекта със задача конструиране на въпросници за изследователски цели за лица на възраст над 15 г.

Ключов експерт провеждане на емпирични проучвания (2 бр.)

Изисквания:

- образователно-квалификационна степен „магистър“.
- Участие в минимум 3 проекта като експерт по организация и провеждане на национално представителни анкетни проучвания сред лица / фирми / държавни институции
 - Участие в минимум 2 проекта, при възложена отговорност за ръководене на анкетни проучвания (вкл. разработване на методически указания и/или процедурни правила за изпълнение и/или управление на дейности по реализацията на анкетни проучвания)
 - Участие в минимум 1 проект като експерт по проучвания, имащи за предмет системата на образованието в Република България

Ключов експерт по статистическа обработка и анализ на първични данни от анкетни проучвания (2 бр.)

Изисквания:

- образователно-квалификационна степен „магистър“.
- Минимум 5 години професионален опит/трудова стаж в приложна изследователска работа
 - Участие в минимум 2 проекта, предвиждащи провеждане на национално представителни анкетни проучвания сред лица / фирми / държавни институции
 - Участие в минимум 2 проекта като експерт по статистическа обработка и анализ на първични данни от анкетни проучвания

Ключов експерт IT (2 бр)

Изисквания:



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ” 2007-2013
МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО, МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



Европейски социален фонд



Конкретен бенефициент: Министерство на образованието, младежта и науката
Проект: BG051PO001-3.2.03 „Управление за ефективно професионално образование”

- образователно-квалификационна степен магистър със специалност от професионално направление Информатика и компютърни науки от Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления;
- минимум 3 години професионален опит/трудов стаж и участие в проекти, подобни на предмета на поръчката.
- опит в работа с държавни и други органи и организации, участвал в поне 2 проекта, подобни на предмета на поръчката за последните 3 г.

IV. УКАЗАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ ЗА РЕДА И УСЛОВИЯТА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

ОБЩИ УСЛОВИЯ

Тези указания определят правилата за подготовка и представяне на офертите за участие в процедурата, като условията и реда, при които ще се избере изпълнител на поръчката е съобразен със Закона за обществените поръчки (ЗОП). Процедурата за възлагане на обществената поръчка дава равни възможности за участие на всички кандидати, отговарящи на изискванията на Възложителя.

РАЗДЕЛ I УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ

1. Участник в процедурата може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения.

Съгласно чл.55, ал.5 от ЗОП лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в оферта на друг участник, не може да представи самостоятелна оферта.

Съгласно чл.55, ал.6 от ЗОП в процедура за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

2. Участниците са длъжни да спазват стриктно всички срокове и условия, установени в обявлението и документацията за участие, както и тези, предвидени в настоящите указания в хода по осъществяване на процедурата.

3. Участниците са длъжни да представят всички изискуеми документи и гаранции, предвидени в процедурата.

4. Участниците могат да участвуват в процедурата лично или чрез изрично упълномощено лице с нотариално заверено пълномощно. Правилото се прилага и за лицата, на които е възложено или по закон представляват участник. Един пълномощник не може да представлява повече от един участник.

5. От участие в процедурата по възлагане на обществена поръчка се отстранява участник в следните случаи:



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2007-2013
МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО, МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



Европейски социален фонд



Конкретен бенефициент: Министерство на образованието, младежта и науката
Проект: BG051PO001-3.2.03 „Управление за ефективно професионално образование“

5.1. Когато участникът не е представил някой от документите, изискуеми по чл. 56 от ЗОП и/или документите, предвидени в настоящата документация, след като са му били изискани от оценителната комисия;

5.2. Когато участникът не е представил документ за внесена гаранция за участие, след като са му били изискани от оценителната комисия;

5.3. Когато участникът е представил оферта, която е непълна или не отговаря на предварително обявените условия в тази документация, или не е използвал изготвените от Възложителя образци, или не са спазени указанията за изготвянето им или не отговаря на нормативните изисквания;

5.4. Когато участникът е представил офертата в нарушение на изискванията на чл. 57, ал. 2 от ЗОП;

5.5. Когато гаранцията за участие е представена от участника под формата на банкова гаранция и е със срок на валидност по-кратък от 15 (петнадесет) дни след изтичане срока на валидност на офертата на участника;

5.6. Когато участникът е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за: престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс; подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс; участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс; престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс; престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс;

5.7. Когато участникът е обявен в несъстоятелност или е в открито производство по несъстоятелност, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, а в случай че участникът е чуждестранно лице - се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовите актове, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда, или участникът е преустановил дейността си;

5.8. Когато участникът е в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовите актове;

5.9. Когато участникът е лишен от правото да упражнява определена дейност или професия съгласно законодателството на държавата, в която е извършено нарушението;

5.10. Когато участникът има парични задължения към държавата или към община по смисъла на чл. 162, ал. 2 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията, или парични задължения, свързани с плащането на вноски за социалното осигуряване или на данъци съгласно правните норми на държавата, в която участникът е установен;

5.11. Когато участникът или лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП, са "свързани лица" по смисъла на § 1, т. 1 от допълнителната разпоредба на Закона за предотвратяване и разкриване на конфликт на интереси с Възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация, както и когато участникът е сключил договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и разкриване на конфликт на интереси;



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ” 2007-2013
МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО, МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



Европейски социален фонд



Конкретен бенефициент: Министерство на образованието, младежта и науката
Проект: BG051PO001-3.2.03 „Управление за ефективно професионално образование”

5.12. Когато участникът е декларирал съгласие да участва като подизпълнител в офертата на друг участник или е в съдружие с друг участник, или участва пряко или косвено в управлението, контрола или капитала на дружество, което е участник в процедурата.

5.13. Когато представената от участника техническа оферта не отговаря на условията в тази документация.

Не може да участва в процедурата чуждестранно физическо или юридическо лице, за което в държавата, в която е установено, е налице някое от обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и ал. 2 от ЗОП.

Обстоятелствата по точки 5.6., 5.7., 5.8., 5.9., 5.10., 5.11. и 5.12 се удостоверяват с декларации, като участниците са длъжни в процеса на провеждане на процедурата да уведомяват Възложителя за всички настъпили промени в тези обстоятелства в 7-дневен срок от настъпването им.

Когато кандидатите или участниците са юридически лица, изискванията на точки 5.6. и 5.9. се прилагат, както следва:

- 1. при събирателно дружество - за лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;**
- 2. при командитно дружество - за лицата по чл. 105 от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници;**
- 3. при дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 141, ал. 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;**
- 4. при акционерно дружество - за овластените лица по чл. 235, ал. 2 от Търговския закон, а при липса на овластяване - за лицата по чл. 235, ал. 1 от Търговския закон;**
- 5. при командитно дружество с акции - за лицата по чл. 244, ал. 4 от Търговския закон;**
- 6. във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица - за лицата, които представляват кандидата или участника;**
- 7. в случаите по т. 1 - 6 - и за прокуристите, когато има такива; когато чуждестранно лице има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.**

РАЗДЕЛ II ФИНАНСИРАНЕ

6. Финансирането е осигурено по проект на Оперативна програма Развитие на човешките ресурси

7. Получателят (бенефициентът) на безвъзмездната помощ е Министерство на образованието, младежта и науката и в настоящата процедура действа като Възложител.

Раздел III

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” 2007-2013, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

Инвестира във вашето бъдеще!



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2007-2013
МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО, МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



Европейски социален фонд



Конкретен бенефициент: Министерство на образованието, младежта и науката
Проект: BG051PO001-3.2.03 „Управление за ефективно професионално образование“

УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТИТЕ

8. При подготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от Възложителя условия.

9. Участникът в процедурата може да промени, допълни или оттегли офертата си най-късно до изтичане на срока за получаване на офертите.

10. Всеки участник има право да представи само една оферта. Варианти на офертата не се допускат.

11. Участникът трябва да заяви в офертата си дали при изпълнение на поръчката ще използва подизпълнители. Подизпълнителите също трябва да отговорят на изискванията от настоящите указания, съобразно дела на тяхното участие. Лице, което е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта. **Съгласно чл. 56, ал. 2 от ЗОП, когато участникът предвижда участие на подизпълнители, документите по чл. 56, ал. 1, т. 1, 3, 4 и 5 от ЗОП се представят за всеки от тях също така съгласно чл. 47, ал. 7 от ЗОП когато кандидатът или участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, изискванията по чл. 47, ал. 1, 2 и 5 от ЗОП се прилагат и за подизпълнителите.**

12. Офертата се попълва на български език. Когато участник в процедурата е лице, регистрирано извън Република България - копие от всеки официален документ – удостоверение за актуално състояние трябва да бъде представен в официален превод на български език съгласно чл. 56, ал. 4 от ЗОП. При обединение – документ се представя поотделно от всеки член на обединението. За физическо лице: Копие от документа за самоличност. Останалите документи се представят единствено в превод на български език.

13. Когато за някои от посочените в настоящата документация документи е определено, че може да бъде представен в «заверено от участника копие», за такъв документ се счита този, при който върху копие на документа представляващия участника е записал:

- «Вярно с оригинала»;

Задължително следва да се постави собственоръчен подпис **със син цвят** под заверката и **свеж печат** на участника (ако има такъв).

14. По офертата не се допуска никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции.

15. Документите и данните в офертата се подписват само от лица с представителни функции съгласно удостоверението за актуално състояние или от **изрично упълномощени за това лица**. Във втория случай се изисква да се **представи нотариално заверено пълномощно** за изпълнението на такива функции съгласно изискванията на настоящата документация.

16. Всички документи трябва да са с дата на издаване, предшестваща подаването им с офертата не повече от 6 месеца или да са в срока на тяхната валидност, когато такава е изрично записана в тях, без тези за които изрично е предвидено друга;

17. **Офертата се представя в един оригинал и едно заверено копие**, като офертата, която се представя в оригинал се комплектова с всички документи, посочени в настоящата документация във формата, в която се изискват (оригинал, официално заверен препис или заверено от участника копие). Другият екземпляр от офертата се комплектова с ксерокопираните документи на оригинала, като не се заверяват.



18. Когато участникът е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, всички документи, приложени към офертата, които са на чужд език се представят и в превод, а в изрично предвидените в настоящата документация случаи – в официален превод.

19. Когато документите или част от тях се представят от участниците – чуждестранни лица и в превод на български език, то в случай на противоречие между текстовете на чуждестранния и български език с предимство ще се ползва текста на български език.

20. Офертата следва да отговаря на изискванията, посочени в обявлението и настоящите указания, и да бъде оформена по приложените към документацията образци. Представените образци в документацията за участие и условията описани в тях са задължителни за кандидатите. Предложенията на кандидатите трябва да бъдат напълно съобразени с тези образци.

21. Разходите, свързани с изготвянето и подаването на офертите са за сметка на участника. Възложителят, освен в нормативно предвидените случаи, при никакви условия няма да участва в тези разходи.

22. В случай, че кандидатите имат нужда от разяснения по документацията за участие, те могат да отправят писмено своите питання, но не по-късно от 10 дни преди изтичане на срока за подаване на офертите или крайния срок за закупуване на документацията.

23. Възложителят е длъжен да отговори писмено в 4-дневен срок от постъпване на запитването, като отговорът се изпраща до всички участници в процедурата, които са закупили документация за участие и са посочили адрес за кореспонденция, без да отбелязва в отговора кандидата, направил запитването. Разяснението се прилага и в документацията, която се закупува от други кандидати.

24. Всяка оферта за участие в процедурата задължително трябва да съдържа:

- Плик № 1 – „Документи за подбор“, в който се поставят документите, изисквани от Възложителя, отнасящи се до критериите за подбор на участниците
- Плик № 2 – „Предложение за изпълнение на поръчката“, в който се поставят документи, свързани с изпълнението на поръчката, съобразно избрания от възложителя критерий и посочените в документацията изисквания
- Плик № 3 – „Предлагана цена“, която съдържа ценово предложение на кандидата

Плик № 1 – „Документи за подбор“, в който се поставят документите, изисквани от Възложителя, отнасящи се до критериите за подбор на участниците

24.1. Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан от участника (в оригинал), следва да се ползва списъкът, който е проложение към образеца на техническата оферта;

24.2. Копие от документа за регистрация или единен идентификационен код, който следва да се посочи в Приложение № 7, съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец; копие от документа за самоличност, когато участникът е физическо лице.



В случай, че участникът не е представил ЕИК, съгласно чл.23 от Закона за търговския регистър, участниците – юридически лица или еднолични търговци прилагат към своите оферти и удостоверения за актуално състояние.

Документите по точка 24.2. се представят и от всяко физическо или юридическо лице, включено в обединение, което не е юридическо лице, както и за всеки подизпълнител на участника.

Когато участникът в процедурата е обединение е необходимо да бъде представен договор за дружество по ЗЗД, в който подробно са описани разпределението на дейностите между членовете на обединението (оригинал или нотариално заверено копие).

Когато участникът в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, документът по чл. 56, ал. 1, т. 1 от ЗОП/съответно по точка 24.2. се представя в официален превод.

24.3. Пълномощно на лицето, подписващо офертата (оригинал).

Представя се, когато офертата (или някой документ от нея) не е подписана от управляващия, а от изрично упълномощен негов представител. Пълномощното следва да съдържа всички данни на лицата (упълномощен и упълномощител), **както и изрично изявление, че упълномощеното лице има право да подпише офертата (документа) и да представлява участника в процедурата.** Когато някой от документите се подписва от пълномощник, в пълномощното следва изрично да се посочи документа, за който се прави упълномощаването. Декларациите в офертата не могат да бъдат подписвани от пълномощник. Тези правила се отнасят и за подизпълнителите.

24.4. Декларация по чл. 47, ал. 1 от ЗОП (оригинал);

Декларацията се попълва, подписва по приложения образец към настоящата документация (Приложение № 3).

Декларация се представя и от физическите и юридическите лица, участващи в състава на обединения, които не са юридически лица и за подизпълнителите на участника. Когато деклараторът е чуждестранен гражданин, декларацията се представя и в превод.

24.5. Декларация по чл. 47, ал. 2 от ЗОП (оригинал);

Декларацията се попълва, подписва по приложения образец към настоящата документация (Приложение № 4).

Декларация се представя и за физическите и юридическите лица, участващи в състава на обединения, които не са юридически лица и за подизпълнителите на участника. Когато деклараторът е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, декларацията се представя и в превод.

Когато кандидатите или участниците са юридически лица, изискванията на чл. 47, ал. 1, т. 1 и ал. 2, т. 1 от ЗОП се прилагат, както следва:

- а. при събирателно дружество - за лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;
- б. при командитно дружество - за лицата по чл. 105 от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници;



в. при дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 141, ал. 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;

г. при акционерно дружество - за овластените лица по чл. 235, ал. 2 от Търговския закон, а при липса на овластяване - за лицата по чл. 235, ал. 1 от Търговския закон;

д. при командитно дружество с акции - за лицата по чл. 244, ал. 4 от Търговския закон;

е. във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица - за лицата, които представляват кандидата или участника;

ж. в случаите по б. а - е - и за прокуристите, когато има такива; когато чуждестранно лице има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.

24.6. Декларация по чл. 47, ал. 5 от ЗОП (оригинал);

Декларацията се попълва, подписва по приложения образец към настоящата документация (Приложение № 5). Декларацията се подписва задължително от всички лица съгласно чл. 47, ал. 4 от ЗОП. Когато лицата, участващи в управителните и контролни органи на дружеството на участника са юридически лица – декларацията се подписва от техния представител в съответния управителен или контролен орган.

Декларация се представя и за физическите и юридическите лица, участващи в състава на обединения, които не са юридически лица и за подизпълнителите на участника. Когато деклараторът е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, декларацията се представя и в официален превод.

24.7. Декларация за запознаване с условията на поръчката (оригинал);

Декларацията се попълва, подписва по приложения образец към настоящата документация (Приложение № 6). Декларацията се подписва задължително от участника, или управляващия и представляващ участника. В случай, че членове на управителния орган са юридически лица - от техните представители. Когато деклараторът е чуждестранен гражданин, декларацията се представя и в превод.

24. 8. Документ за гаранция за участие в процедурата (оригинал);

Участниците следва да представят гаранция за участие в размер на 2000 лева (две хиляди лева.), внесена по банкова сметка на Възложителя или под формата на банкова гаранция съгласно условията на настоящата документация (Приложение 9).

В съответния документ за внесена гаранция за участие задължително следва да бъде записано: „за участие в открита процедура с предмет „Анализ на съответствието между предлаганото професионално образование и потребностите на пазара на труда и разработване на модел на единна система за управление на професионалното образование на основата на индикатори и показатели за ефективност, включени в учеб-базирана платформа по проект BG051PO001-3.2.03-0001 „УПРАВЛЕНИЕ ЗА ЕФЕКТИВНО ПРОФЕСИОНАЛНО ОБРАЗОВАНИЕ”

ДОКАЗАТЕЛСТВА ЗА ИКОНОМИЧЕСКО И ФИНАНСОВО СЪСТОЯНИЕ



24.9. Доказателства за икономически възможности

24.9.1. Изискуеми документи за доказване на възможности

- Копие от годишен ОПР и баланс за последните три финансови години (2010 г., 2011 г., 2012 г.) в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си, заверени от участника с „Вярно с оригинала”, при условие че не са обявени в Търговския регистър или еквивалент в случаите, когато участникът не е регистриран съгласно българското законодателство. В случай, че участникът е представил ЕИК и документите са достъпни чрез Търговски регистър, същите могат да не бъдат представени на хартиен носител.

- Копие документ, удостоверяващ дохода – в това число годишна данъчна декларация, справка от работодател или друг (за физически лица) за последните 3 (три) финансови години в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си, заверени от участника с „Вярно с оригинала” или еквивалент в случаите, когато участникът е чуждестранно физическо лице, когато публикуването им се изисква от законодателството на държавата, в която участникът е установен.

- Относно ОПР и баланс за 2012г. ще се приема и справка за реализиран оборот.

- Справка – декларация за оборота на участника, формиран от извършване на дейности, сходни на предмета на поръчката за последните 3 (три) финансови години в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си.

Под дейности, сходни с предмета на поръчката се разбира: изграждане на информационни системи; провеждане на емпирични проучвания и анализи в сферата на образованието, социалната работа, административните дейности, културата или научните изследвания, разработване и изграждане на системи за управление в сферата на образованието, социалната работа, административните дейности, културата или научните изследвания .

24.9.2. Минимални икономически изисквания

- Реализирани общи обороти общо за последните три календарни години (2010 г., 2011 г. и 2012 г.) в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си – минимум 500 000 (петстотин хиляди) лева без ДДС.

- Реализирани специализирани общо за последните три календарни години (2010г., 2011 г. и 2012 г. и в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си) обороти от дейности, сходни на предмета на настоящата поръчка:

- Провеждане на емпирични проучвания, анализи и изграждане на системи за управление в сферата на образованието, социалната работа, административните дейности, културата или научните изследвания – минимум 200 000 (двеста хиляди) лева без ДДС.

В случай, че участникът е обединение посочените изисквания се отнасят за обединението като цяло.

24.10. Доказателства за технически възможности и/или квалификация

24.10.1. Изискуеми документи за доказване на възможности



1. Списък на основните договори с предмет, сходен с предмета на поръчката, изпълнени от участника през последните 3 (три) години, включително стойностите, датите и възложители.

2. Референции (препоръки) за добро изпълнение на договорите, посочени в списъка. Референциите трябва да се отнасят за **изпълнени** договори, като тригодишния период обхваща последните три години, считано от датата, определена като краен срок за подаване на офертата.

3. Заверено от участника копие от сертификат за въведена система на управление на качеството/сигурността на информацията/услугите в ИТ сектора или друг.

24.10.2. Минимални изисквания

А) Участникът трябва да има въведена система на управление на качеството **ISO 9001:2008** или еквивалентна.

В случай, че участникът е обединение, сертификат ISO 9001:2008 трябва да притежават юридическите лица/юридическото лице, отговорни за изпълнение на Задача 2, Задача 3, Задача 4 и Задача 6 (съгласно разпределението на задачите, посочено в договора на обединението).

Б) Участникът трябва да има внедрена система за управление на услугите в ИТ сектора съгласно стандарта **ISO/IEC 20 000 - 1:2005** или еквивалентен. (доказва се със заверено от участника копие от сертификат за въведена система за управление на услугите в ИТ сектора)

В) Участникът трябва да има внедрена система за управление на сигурността на информацията съгласно стандарта **ISO 27001:2005** или еквивалентен. (доказва се със заверено от участника копие от сертификат за въведена система на управление на сигурността на информацията).

В случай, че участникът е обединение, сертификати ISO 27001:2005 и ISO/IEC 20 000 - 1:2005 трябва да притежава юридическото лице, отговорно за изпълнение на Задача 4 (съгласно разпределението на задачите, посочено в договора на обединението).

Г) Участникът да е изпълнил за последните три календарни години (2010 г., 2011 г. и 2012г.) поне **два** договора с предмет изграждане на информационни системи, вкл. разработка, внедряване и обслужване, всеки на стойност минимум 130 000 (сто и тридесет хиляди) лева без ДДС.

Д) Участникът да е изпълнил за последните три календарни години (2010 г., 2011 г. и 2012г.) поне **два** договора с предмет „емпирично проучване, обработване на данните и анализ”, всеки на стойност минимум 50 000 (петдесет хиляди) лева без ДДС.

В случай, че участникът е обединение посочените изисквания (в т. Г, Д, Е) се отнасят за **обединението като цяло** .

24.10.3. Доказателства за екипа за изпълнение на обществената поръчка

А) Списък на лицата, включени в екипа за изпълнение на ОП (образец към офертата);



Б) Документи, удостоверяващи образованието, професионалната квалификация, правоспособност и опита на лицата, които отговарят за извършването на услугата, декларации за съгласие за участие (свободен текст), както и автобиографии за всяко от тези лица, съгласно приложения образец (Приложение 14).

Документите по точка 24.9. и 24.10., се представят и за всяко физическо и/или юридическо лице, включено в обединение, което не е юридическо лице.

Съгласно чл. 56, ал. 2, 3 и 4 от ЗОП, когато участникът предвижда участие на подизпълнители, документите по чл. 56, ал. 1, т. 1, 3, 4 и 5 от ЗОП се представят за всеки от тях, когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, документите по чл. 56, ал. 1, т. 1, 3, 4 и 5 от ЗОП се представят от всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението и когато участникът в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, офертата се подава на български език, документът по чл. 56, ал. 1, т. 1 от ЗОП се представя в официален превод, а документите по чл. 56, ал. 1, т. 3, 4 и 5 от ЗОП, които са на чужд език, се представят и в превод. Ако участникът е обединение, документите се представят от всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението.

24.11. Списък за подизпълнителите (оригинал), ако се предвиждат такива от участника;

Списъкът се описва в декларация по приложения образец към настоящата документация (Приложение № 8А), **която задължително се попълва от участника** и съдържа информация ще се използва или не подизпълнител, наименованието на подизпълнителите, вида на работите, които ще извършват и дела на тяхното участие (процент от общата стойност и описание на частта от обекта на поръчката, която ще бъде изпълнена от подизпълнителя). Ако списъкът е по-дълъг, се изготвя приложение към образца, в който се попълват посочените данни за всички подизпълнители и в образца се записва «Съгласно приложен списък». Декларацията се подписва от лицето/лицата, които представляват участника. Към списъка за подизпълнителите, участникът представя и писмени референции за подизпълнителите, които ще използва.

Подизпълнителите представят и декларация по приложения образец към настоящата документация (Приложение № 8), с която декларират, че са съгласни да бъдат подизпълнители на участника. Декларацията се подписва от управителя, съответно от членовете на управителния орган на подизпълнителя, а когато членове на управителния орган са юридически лица - от техните представители. **Когато не се използват подизпълнители, тази декларация не се представя.**

24.12. Декларация по чл. 55, ал. 4 от ЗОП (оригинал).

Декларацията се попълва, подписва и подпечатва по приложения образец (Приложение № 11) и се подписва от участника или от лицето/лицата, които го представляват по възлагане или по закон.

24.13. Справка «Сведение за участника» (оригинал);



Попълва се приложения образец към настоящата документация (Приложение № 7) и се подписва от участника или от лицето/лицата, които го представляват по възлагане или по закон.

24.14. Декларация за липсата на обстоятелства по чл. 93, ал. 1, чл. 94, буква „а“ от Регламент № 1605/2002 на Съвета на ЕС

Декларацията се попълва, подписва и подпечатва по приложения образец (Приложение № 12) и се подписва от участника или от лицето/лицата, които го представляват по възлагане или по закон.

Плик № 2 – „Предложение за изпълнение на поръчката”, в който се поставят документи, свързани с изпълнението на поръчката, съобразно избрания от възложителя критерий и посочените в документацията изисквания

24.16. Техническа оферта за изпълнение на поръчката (оригинал);

Следва да бъде изготвена по образца от настоящата документация (Приложение № 1) и съпроводена от всички описани в образца приложения (поставени в Плик № 1), изискани от Възложителя. **В техническата оферта не се посочват цени.**

Плик № 3– „Предлагана цена”, която съдържа ценово предложение на кандидата

24.17. Предлагана цена за изпълнение на поръчката (оригинал), която съгласно настоящата документация, следва да включва:

а) Попълнен образец на «Предлагана цена» – (Приложение № 2).

б) Парафиран проект на договор, изготвен въз основа на образца, приложен към настоящата документация – (Приложение № 13). Парафирането на договора обвързва участника да сключи договор, ако бъде определен за изпълнител, съгласно приложения проект на договор.

25. Предложенията следва да бъдат валидни със срок до 90 календарни дни от крайния срок за получаване на оферти, посочен в обявлението за процедурата. Срокът на валидност на офертите представлява времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти.

26. Възложителят може да поиска писмено (чрез писмо или факс) от класираните участници да удължат срока на валидност на офертата до момента на сключване на договора.

РАЗДЕЛ IV

ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ

27. Участниците предават офертите си в запечатан непрозрачен плик, с ненарушена цялост, върху който участникът записва «Оферта», посочва наименованието на поръчката, адрес и лице за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес, както и наименованието си.

28. Пликът с офертата трябва да съдържа три отделни запечатани, непрозрачни и надписани плика, както следва



Плик № 1 – „Документи за подбор”, в който се поставят документите, изисквани от Възложителя, отнасящи се до критериите за подбор на участниците (по списък)

Плик № 2 – „Предложение за изпълнение на поръчката”, в който се поставят техническата оферта и списъка с приложенията.

Плик № 3– „Предлагана цена”, която съдържа ценово предложение на кандидата и парафиран договор

Комуникацията и всички действия на възложителя и участниците, свързани с настоящата процедура, следва да бъдат на български език, в писмен вид и във форма, която недвусмислено да позволява да се установи автентичността на направените волеизявления, съгласно приложимите разпоредби на действащото законодателство в Република България.

29. Офертите трябва да бъдат получени от Възложителя на посочения в обявлението адрес, не по-късно от деня и часа, посочени в обявлението за възлагане на обществената поръчка.

30. При приемане на офертите върху плика се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.

31. Възложителят може да удължи крайния срок за представяне на офертите, след като уведоми за това участниците писмено. В този случай всички права и задължения на страните в процедурата ще действат до новия краен срок.

32. Възложителят задължително удължава срока за получаване на офертите, но с не повече от 30 дни, когато е постъпило искане от участник, че първоначално определеният срок е недостатъчен, поради необходимост от:

1. разглеждане на място на допълнителни документи към документацията;
2. оглед на мястото на изпълнение.

33. Когато участникът изпраща офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, крайния срок се счита за спазен, ако офертата е получена преди неговото изтичане без значение, че пощенското клеймо указва дата, предхождаща крайния срок и ако забавата се дължи на пощенска/куриерска служба. Разходите по изпращането са за сметка на участника.

34. Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване, посочен в обявлението за възлагане на обществената поръчка или са представени в незапечатан, прозрачен или скъсан плик. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър.

РАЗДЕЛ V

ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

35. Отварянето на офертите се извършва от назначена от Възложителя Комисия, **при условията и по реда, предвидени в чл. 34 от ЗОП**, на мястото, датата и часа, посочени в обявлението за възлагане на обществената поръчка и по реда на тяхното постъпване след получаване на списъка с участниците и представените оферти. При промяна на датата и часа на отваряне на офертите участниците се уведомяват писмено.



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2007-2013
МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО, МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



Европейски социален фонд



Конкретен бенефициент: Министерство на образованието, младежта и науката
Проект: BG051PO001-3.2.03 „Управление за ефективно професионално образование“

36. Действия на комисията са публични и на тях имат право да присъстват участниците в процедурата, техни упълномощени представители, средствата за масова информация и неправителствените организации. Комисията отваря пликете по реда на тяхното постъпване и проверява наличието на три отделни запечатани плика, след което най-малко трима от нейните членове подписват плик № 3. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише плик № 3 на останалите участници.

В присъствието на външните лица комисията отваря плик № 2 и най-малко трима от членовете ѝ подписват всички документи, съдържащи се в него. Комисията предлага по един представител на присъстващите участници да подпише документите в плик № 2 на останалите участници. Комисията след това отваря плик № 1 и оповестява документите, които той съдържа.

37. След извършването на всички гореописани действия приключва публичната част от заседанието на комисията.

38. Комисията разглежда детайлно наличието на представените документи и тяхното съответствие с ЗОП и предварително обявените условия на Възложителя. Комисията уведомява участниците, като им изпраща протокола с констатациите относно наличието и редовността на представените документи в плик № 1 .

39. Комисията уведомява участниците, като им изпраща протокола с констатациите относно наличието и редовността на представените документи в Плик № 1. В протокола комисията описва изчерпателно липсващите документи или констатирани нередовности, посочва точно вида на документа или документите, които следва да се представят допълнително, и определя срок за представянето им. Срокът е еднакъв за всички участници и не може да бъде по-дълъг от 5 дни, считано от датата на получаване на протокола. Участникът няма право да представя други документи освен посочените в протокола.

40. След изтичане на срока за представяне на документите, комисията проверява още веднъж съответствието на документите в плик № 1, включително допълнително представените, с изискванията за подбор, поставени от Възложителя.

41. Комисията не разглежда плик № 2 на участници, които не отговарят на изискванията за подбор.

42. Комисията може по всяко време да проверява заявените от участниците данни, да изисква от тях разяснения, както и допълнителни доказателства за данните, представени в пликете № 2 и № 3. Тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участника.

43. Когато офертата на участник съдържа предложение, което в зависимост от избрания критерий е с 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на съответните предложения в останалите оферти, комисията трябва да изиска от него подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване. Комисията определя разумен срок за представяне на обосновката, който не може да бъде по-кратък от три работни дни от получаване на искането за това.

44. Комисията може да приеме писмената обосновка и да не предложи за отстраняване офертата, когато са посочени обективни обстоятелства, свързани с:

1. оригинално решение за изпълнение на обществената поръчка;



2. предложеното техническо решение;
3. наличието на изключително благоприятни условия за участника;
4. икономичност при изпълнение на обществената поръчка;
5. получаване на държавна помощ.

45. Когато участникът не представи в срок писмената обосновка или Комисията прецени, че посочените обстоятелства не са обективни, както и когато Комисията установи, че офертата на участник е с необичайно ниска цена поради получена държавна помощ, за която не е представено доказателство в определения срок, тя предлага офертата да се отхвърли.

46. В случай, че комплексните оценки на две или повече оферти са равни, когато е избран критерият по чл. 37, ал.1, т. 2 от ЗОП, за икономически най – изгодна се приема тази оферта, в която се предлага най-ниска цена.

47. Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, ако поръчката се възлага по критерий „икономически най- изгодна оферта“, но тази оферта не може да се определи по начина, указан по- горе.

48. В срок до 5 работни дни след приключване на работата на Комисията, Възложителят обявява с мотивирано решение класирането на участниците. Със своето решение той определя участника, класиран на първо място за изпълнител на обществената поръчка. В решението Възложителят посочва и отстранените от участие в процедурата участници и оферти, и мотивите за отстраняването им.

49. Възложителят уведомява писмено участниците в процедурата за резултатите от оценяването на офертите в 3-дневен срок от издаването на решението и поканва класирания на първо място участник за сключване на договор.

50. Участниците имат право на достъп до протокола на Комисията, като при писмено искане от тяхна страна, Възложителят е длъжен в 3- дневен срок от получаването му да им осигури достъп до него. Възложителят може да откаже достъп до някои от данните, съдържащи се в протокола, когато предоставянето им противоречи на нормативен акт или предотвратява, ограничава или нарушава конкуренцията. При писмено искане от участник възложителят е длъжен в 3-дневен срок от получаване на искането да предостави копие от протокола при условията на чл. 73, ал. 4 от ЗОП.

51. Възложителят уведомява писмено участниците, когато прекрати процедурата в 3-дневен срок от издаването на решението и изпраща копие от него до изпълнителния директор на Агенцията за обществени поръчки.

52. Участниците имат право да подават жалби пред Комисията за защита на конкуренцията, съгласно чл. 120 от Закона за обществените поръчки.

РАЗДЕЛ VI

СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

53. Възложителят сключва писмен договор с участника класиран на първо място и определен за изпълнител. Договорът се сключва по приложения образец и не може да бъде безсрочен.



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ” 2007-2013
МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО, МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



Европейски социален фонд



Конкретен бенефициент: Министерство на образованието, младежта и науката
Проект: BG051PO001-3.2.03 „Управление за ефективно професионално образование”

54. Договорът за обществена поръчка включва задължително всички предложения от офертата на кандидата, определен за изпълнител.

55. Договорът не се сключва, ако при неговото подписване участника, определен за изпълнител не представи гаранцията за изпълнение на поръчката в съответствие с условията в обявлението за обществена поръчка и раздел «ГАРАНЦИИ» от настоящите указания, или не изпълни задълженията си по чл. 42, ал. 1 от ЗОП, а в случай, че в офертата се предвижда участие на подизпълнител, и когато подизпълнителят не представи документите по чл. 42, ал. 1, т. 2 от ЗОП. **Съгласно чл. 47, ал. 10 от ЗОП Възложителят не може да изисква представяне на документите по чл. 47, ал. 9 от ЗОП, когато те се отнасят за обстоятелствата, вписани в търговския регистър.**

56. Когато не се сключи договор с класираният на първо място участник, Възложителят може да определи за изпълнител класирания на второ място участник и да сключи договор с него.

57. Възложителят няма право да сключи договор преди изтичане на 14-дневен срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител.

Възложителят сключва договора по приложения образец в едномесечен срок след влизане в сила на решението за определяне на изпълнител или на определеното, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичането на срока по чл. 41, ал. 3 от ЗОП. Възложителят няма право да сключи договор с избрания изпълнител преди влизането в сила на всички решения по процедурата..

РАЗДЕЛ VII

ГАРАНЦИИ

58. Всяка оферта трябва да бъде представена с гаранция за участие в размер на 2000 лв. Валидността на гаранцията за участие следва да бъде не по-малко от 15 (петнадесет) дни след изтичане срока на валидност на офертата на участника.

59. Участникът, определен за изпълнител, представя гаранция за изпълнение на договора за обществена поръчка. Размерът на гаранцията за добро изпълнение на договора е 3 % от стойността на договора без ДДС и се представя при сключването му.

60. Гаранциите се представят във форма, избрана от участника - парична сума или банкова гаранция.

Банковата сметка на Министерство на образованието, младежта и науката е:

IBAN: BG85 BNBG 9661 3300 1491 01

BIC: BNBG BGSD

Банка: БНБ

61. Ако участникът представя Банкова гаранция, то същата трябва да бъде открита в съответствие с условията по приложения в документацията образец на Банкова гаранция (за участие в процедурата, респ. за изпълнение на поръчката – Приложение № 9 и Приложение № 10). Гаранцията трябва да бъде неотменима и безусловна, с възможност да се усвои изцяло или на части. Същата следва да съдържа задължение на Банката-гарант да извърши безотказно и безусловно плащане при първо писмено искане на Възложител. Участникът може да представи банковата гаранция и по образец на гарантиращата банка в случай, че



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ” 2007-2013
МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО, МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



Европейски социален фонд



Конкретен бенефициент: Министерство на образованието, младежта и науката
Проект: BG051PO001-3.2.03 „Управление за ефективно професионално образование”

така издадената от банката гаранция отговаря на всички изисквания относно нейното съдържание и реквизити, посочени в настоящата документация и бъде приета от Възложителя като допустима и приемлива.

62. Банковите разходи по откриването и обслужването на гаранциите са за сметка на участника/изпълнителя. Изпълнителят трябва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранциите така, че размерът на гаранцията да не бъде по-малък от определения в настоящата процедура.

63. Ако гаранцията за изпълнение се представя чрез депозит на парична сума в съответния платежен документ задължително следва да бъде записано „за изпълнение на обществена поръчка с предмет: *„Анализ на съответствието между предлаганото професионално образование и потребностите на пазара на труда и разработване на модел на единна система за управление на професионалното образование на основата на индикатори и показатели за ефективност, включени в уеб-базирана платформа по проект BG051PO001-3.2.03-0001 „УПРАВЛЕНИЕ ЗА ЕФЕКТИВНО ПРОФЕСИОНАЛНО ОБРАЗОВАНИЕ”*

64. Възложителят освобождава гаранциите за участие на:

1. отстранените участници в срок 5 работни дни след изтичането на срока за обжалване на решението на възложителя за определяне на изпълнител;
2. класираните на първо и второ място участници - след сключване на договора за обществена поръчка, а на останалите класирани участници - в срок 5 работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за определяне на изпълнител.

65. При прекратяване на процедурата по възлагане на обществената поръчка гаранциите на всички участници се освобождават в срок 5 работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за прекратяване.

66. Възложителят освобождава гаранциите без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

67. Възложителят има право да задържи гаранцията за участие в процедурата, когато участникът:

- а) оттегли офертата си след изтичане на срока за получаване на офертите;
- б) обжалва решението за определяне на изпълнител- до решаване на спора;
- в) е определен за изпълнител, но не изпълни задължението си да сключи договор за обществена поръчка в законовия срок;
- г) не представи документите по чл. 42 от ЗОП.

68. Условието и сроковете за освобождаване и задържане на гаранцията за изпълнение се уреждат в договора за възлагане на обществена поръчка.

РАЗДЕЛ VIII

КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ” 2007-2013
МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО, МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



Европейски социален фонд



Конкретен бенефициент: Министерство на образованието, младежта и науката
Проект: BG051PO001-3.2.03 „Управление за ефективно професионално образование”

69. При предоставяне на техническите спецификации на участниците в процедурата и при сключването на договора за обществена поръчка Възложителят може да посочи коя част от информацията, която им предоставя, има конфиденциален характер. Участниците нямат право да разкриват тази информация.

70. При подаване на офертата си участникът също може да посочи коя част от нея има конфиденциален характер и да изисква от Възложителя да не я разкрива. Възложителят няма право да разкрива информация, предоставена му от участниците, посочена от тях като конфиденциална по отношение на технически или търговски тайни.

71. Възложителят може да разкрие предоставената му конфиденциална информация в следните случаи:

а) При изпълнение на задължението си да изпрати информация за сключения договор до Регистъра за обществени поръчки;

б) Когато при писмено искане от участник Възложителят изпълни законното си задължение да му осигури достъп до протокола или предостави копие от протокола. В този случай Възложителят ще положи грижа и може да откаже достъп до информация, съдържаща се в протокола, когато предоставянето ѝ противоречи на нормативен акт или предотвратява, ограничава или нарушава конкуренцията.

в) Когато информацията се разкрива пред компетентни власти в изпълнение на законово задължение.

г) Когато информацията е станала общодостъпна без това да е резултата от акт или пропуск на Възложителя.

РАЗДЕЛ IX

КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА

72. Комуникацията и всички действия в процедурата, следва да бъдат извършвани в писмена форма и във форма, която недвусмислено да позволява да се установи автентичността на направените волеизявления, съгласно приложимите разпоредби на действащото законодателство в Република България.

73. Обменът на информация между Възложителя и участниците може да се извърши лично (на ръка), чрез куриерска служба, препоръчана поща с обратна разписка или по факс на посочения от участника адрес, или на онзи друг адрес, за който участника е уведомил Възложителя при промяна.

74. До изтичане валидността на офертата, се считат за валидни адресите (в това число електронния адрес, когато има такъв), телефонът и факсът посочени от участника в нея. В случай, че адресът, телефонът или факсът е променен и Възложителят не е уведомен за това, писмата ще се считат за редовно връчени.



V. МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНЯВАНЕ

Методиката представя правилата, по които ще се извърши класирането на офертите на участниците. Всички оферти, които отговарят на обявените от Възложителя условия и бъдат допуснати до разглеждане, ще бъдат оценявани по критерия „икономически най-изгодна оферта“. Класирането на офертите се извършва по низходящ ред на комплексната оценка, определена въз основа на показателите за нейното изчисляване, като на първо място се класира офертата с най-висока комплексна оценка. Оценките по отделните показатели се поставят в числово изражение с точност до втория знак след десетичната запетая. В случай, че двама или повече участници получат равни комплексни оценки, изпълнителят на обществената поръчка се определя при съобразяване с разпоредбите на чл. 71, ал. 4 и ал. 5 на Закона за обществените поръчки.

Показателите за изчисляване на комплексната оценка са както следва:

1. Показатели за оценяване и относителни тегла (тежести)

Оценяването на офертата на участника се изчислява на базата на комплексна оценка (КО), която се формира по следната формула:

$$КО = Т + Ц,$$

където:

Показател **Т** - Техническо предложение на участника (максимална стойност 64 точки), 80% тежест в **КО**.

Показател **Ц** - Цена за изпълнение посочена в ценовата оферта на участника (максимална стойност 16 точки), 20% тежест в **КО**.

Максималната стойност на комплексната оценка (КО) е **80 точки**.

2. Определяне на оценките по показател Т – представлява оценка на техническото предложение на участника за изпълнение на поръчката в съответствие с изискванията на Възложителя, заложи в пълното описание на предмета на поръчката.

Този показател се определя по формулата:

$$Т = (Т_1 + Т_2 + Т_3 + Т_4 + Т_5 + Т_6 + Т_7 + Т_8), \text{ като } Т \text{ може да има максимална стойност } 64.$$

2.1. Показателите са както следва:

Показател Т₁ Оценка на техническата оферта по отношение на Задача 1: Разработване на анализ за ефективността на съществуващото състояние

Показател Т₂ Оценка на техническата оферта по отношение на Задача 2: Разработване на система от индикатори и показатели за измерване ефективността на ПО

Показател Т₃ Оценка на техническата оферта по отношение на Задача 3: Разработване на модел и инструментариум за изграждане на ЕСУПО.

Показател Т₄ Оценка на техническата оферта по отношение на Задача 4: Разработване на уеб базирана платформа

Показател Т₅ Оценка на техническата оферта по отношение на Задача 5: Извършване на външно оценяване



Показател Т₆ Оценка на техническата оферта по отношение на Задача 6: Изготвяне на анализи за резултатите от външното оценяване.

Показател Т₇ Оценка на подхода за сформирание и управление на екип за изпълнение на обществената поръчка, мерките за управление на изпълнението на обществената поръчка, осъществяване на вътрешен контрол, управление на риска

Показател Т₈ – Оценка на предложения план-график за изпълнение на дейностите. Гаранционно обслужване.

Показателите съответстват на частите, посочени в т. 4 „Подробно описание на организацията на работа и методологията, които участникът възнамерява да приложи при изпълнение на дейностите по проекта, описани в Техническото задание“ на техническата оферта на участниците.

2.2. Последователността при оценяването на всеки от показателите е следната:

2.2.1. Оценяване по показатели Т₁, Т₂, Т₃, Т₄, Т₅, Т₆ и Т₇

I. Комисията за избор на Изпълнител оценява с 1 т. или 2 т. всяка от подзадачите по всеки от критериите – Пълнота и детайлност, Съгласуваност в рамките на тази част от офертата, Съгласуваност със задачите в поръчката; Изпълнимост.

II. Получените точки по всеки от 4-те критерия се сумират за всяка от подзадачите (мин.4 т., макс. 8 т.).

III. Точките по всеки показател са средноаритметичната стойност на точките получени за подзадачите включени в съответния показател с точност до 2 знака след десетичната запетая (мин.4 т., макс. 8 т.)

2.2.2. Оценяване по показател Т₈

I. Комисията за избор на Изпълнител оценява Т 8.1 по критериите – Пълнота и детайлност (1т. или 2 т.), Изпълнимост (1т. или 2 т.).

II. Т 8.2. се оценява по критериите - Пълнота и детайлност (1т. или 2 т.) и Гаранционен срок за обслужване на уеб-платформата (1т. при предвиден гаранционен срок до 6 месеца (вкл.) след 31.10.2014 г. или 2 т. при предвиден гаранционен срок над 6 месеца след 31.10.2014 г.)

III. Получените точки по всеки от критериите се сумират за Т 8.1. (мин. 2 т., макс. 4 т.) и за Т 8.2. (мин. 2 т., макс. 4 т.)..

IV. Получените точки за Т 8.1. и Т 8.2. се сумират за оценката на Т 8 (мин. 4 т., макс. 8 т.).

2.2.3. В случай, че Участникът не е представил информация по някои от показателите, или информацията не съответства на изискваното, посочено в техническото задание, офертата се отстранява от участие на основание чл. 69, ал. 1, т. 3 от ЗОП.

2.3. Дескриптори за поставяне на оценки 1 или 2 по критериите:



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ” 2007-2013
МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО, МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



Европейски социален фонд



Конкретен бенефициент: Министерство на образованието, младежта и науката
Проект: BG051PO001-3.2.03 „Управление за ефективно професионално образование”

Критерии	Дескриптори/точки	
	2 т.	1 т.
Пълнота и детайлност	<i>информацията в техническата оферта за съответната подзадача е пълна и детайлна</i>	<i>информацията в техническата оферта за съответната подзадача е непълна</i>
Съгласуваност в рамките на тази част от офертата	<i>налице е съгласуваност между подзадачите</i>	<i>налице е съгласуваност между част от подзадачите</i>
Съгласуваност със задачите в поръчката	<i>налице е съгласуваност между задачите</i>	<i>налице е съгласуваност между част от задачите</i>
Изпълнимост	<i>дейностите са изпълними</i>	<i>дейностите са отчасти изпълними</i>

2.4. Таблица за оценяване

	Показатели / подзадачи / критерии	Точки
T₁	Оценка на техническата оферта по отношение на Задача 1: Разработване на анализ за ефективността на съществуващото състояние на системата на ПО	...
T_{1.1}	Провеждане на анализ на нормативната уредба в системата и нейните връзки с другите системи на национално, регионално, общинско и училищно ниво, както и анализ на цялостната дейност на училищата на база на съществуващи релевантни данни. Представяне на организационно-функционален модел на системата на професионално образование	...
	<i>Пълнота и детайлност - 1т. или 2 т.</i>	...
	<i>Съгласуваност в рамките на тази част от офертата - 1т. или 2 т.</i>	...
	<i>Съгласуваност със задачите в поръчката - 1т. или 2 т.</i>	...
	<i>Изпълнимост - 1т. или 2 т.</i>	...
T_{1.2}	Провеждане на анализ на резултатите от цялостната дейност на училищата на ниво „Система на професионално образование“ въз основа на комплекс от релевантни индикатори	...
	<i>Пълнота и детайлност - 1т. или 2 т.</i>	...
	<i>Съгласуваност в рамките на тази част от офертата - 1т. или 2 т.</i>	...
	<i>Съгласуваност със задачите в поръчката - 1т. или 2 т.</i>	...
	<i>Изпълнимост - 1т. или 2 т.</i>	...
T_{1.3}	Организиране на проучвателна дейност и провеждане на емпирично проучване сред заинтересованите страни.	...
	<i>Пълнота и детайлност - 1т. или 2 т.</i>	...
	<i>Съгласуваност в рамките на тази част от офертата- 1т. или 2 т.</i>	...
	<i>Съгласуваност със задачите в поръчката - 1т. или 2 т.</i>	...
	<i>Изпълнимост - 1т. или 2 т.</i>	...

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” 2007-2013, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

Инвестира във вашето бъдеще!



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ” 2007-2013
МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО, МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



Европейски социален фонд



Конкретен бенефициент: Министерство на образованието, младежта и науката
Проект: BG051PO001-3.2.03 „Управление за ефективно професионално образование”

	Показатели / подзадачи / критерии	Точки
T _{1.4}	Организиране на проучвателна дейност и провеждане на емпирично проучване сред представители на бизнеса и експерти в областта на пазара на труда.	...
	<i>Пълнота и детайлност - 1т. или 2 т.</i>	...
	<i>Съгласуваност в рамките на тази част от офертата- 1т. или 2 т.</i>	...
	<i>Съгласуваност със задачите в поръчката - 1т. или 2 т.</i>	...
	<i>Изпълнимост - 1т. или 2 т.</i>	...
T _{1.5}	Анализиране на получените резултати от предходните подзадачи и осъществяване на цялостен анализ на ефективността на съществуващия модел на ПО	...
	<i>Пълнота и детайлност - 1т. или 2 т.</i>	...
	<i>Съгласуваност в рамките на тази част от офертата- 1т. или 2 т.</i>	...
	<i>Съгласуваност със задачите в поръчката - 1т. или 2 т.</i>	...
	<i>Изпълнимост - 1т. или 2 т.</i>	...
T ₂	Оценка на техническата оферта по отношение на Задача 2: Разработване на система от индикатори и показатели за измерване ефективността на ПО	...
T _{2.1}	Проучване и идентификация на източниците на релевантна информация за системата за професионално образование. Оценяване на обхвата, покритието и степента на агрегация на информацията, генерирана от отделните източници	...
	<i>Пълнота и детайлност - 1т. или 2 т.</i>	...
	<i>Съгласуваност в рамките на тази част от офертата- 1т. или 2 т.</i>	...
	<i>Съгласуваност със задачите в поръчката - 1т. или 2 т.</i>	...
	<i>Изпълнимост - 1т. или 2 т.</i>	...
T _{2.2}	Проучване на съществуващата система от индикатори, използвана към момента за измерване на индикатори в системата за професионално образование в Р.България.	...
	<i>Пълнота и детайлност - 1т. или 2 т.</i>	...
	<i>Съгласуваност в рамките на тази част от офертата- 1т. или 2 т.</i>	...
	<i>Съгласуваност със задачите в поръчката - 1т. или 2 т.</i>	...
	<i>Изпълнимост - 1т. или 2 т.</i>	...
T _{2.3}	Проектиране на система от индикатори за оценяване на ефективността на системата на професионално образование	...
	<i>Пълнота и детайлност - 1т. или 2 т.</i>	...
	<i>Съгласуваност в рамките на тази част от офертата- 1т. или 2 т.</i>	...
	<i>Съгласуваност със задачите в поръчката - 1т. или 2 т.</i>	...
	<i>Изпълнимост - 1т. или 2 т.</i>	...
T _{2.4}	Разработване на проект за информационно осигуряване на системата от индикатори	...
	<i>Пълнота и детайлност - 1т. или 2 т.</i>	...
	<i>Съгласуваност в рамките на тази част от офертата- 1т. или 2 т.</i>	...
	<i>Съгласуваност със задачите в поръчката - 1т. или 2 т.</i>	...
	<i>Изпълнимост - 1т. или 2 т.</i>	...

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” 2007-2013, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

Инвестира във вашето бъдеще!



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ” 2007-2013
МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО, МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



Европейски социален фонд



Конкретен бенефициент: Министерство на образованието, младежта и науката
Проект: BG051PO001-3.2.03 „Управление за ефективно професионално образование”

	Показатели / подзадачи / критерии	Точки
T_{2.5}	Разработване на Ръководство за информационно осигуряване на системата от индикатори	...
	<i>Пълнота и детайлност - 1т. или 2 т.</i>	...
	<i>Съгласуваност в рамките на тази част от офертата- 1т. или 2 т.</i>	...
	<i>Съгласуваност с останалите задачи в поръчката - 1т. или 2 т.</i>	...
	<i>Изпълнимост - 1т. или 2 т.</i>	...
T₃	Оценка на техническата оферта по отношение на Задача 3: Разработване на модел и инструментариум за изграждане на ЕСУПО.	...
T_{3.1}	Организационно-функционален модел на ЕСУПО;	...
	<i>Пълнота и детайлност - 1т. или 2 т.</i>	...
	<i>Съгласуваност в рамките на тази част от офертата- 1т. или 2 т.</i>	...
	<i>Съгласуваност със задачите в поръчката - 1т. или 2 т.</i>	...
	<i>Изпълнимост - 1т. или 2 т.</i>	...
T_{3.2}	Методология и инструментариум (правила и процедури) за изграждане на ЕСУПО Извършване на предварителна оценка на въздействието	...
	<i>Пълнота и детайлност - 1т. или 2 т.</i>	...
	<i>Съгласуваност в рамките на тази част от офертата- 1т. или 2 т.</i>	...
	<i>Съгласуваност със задачите в поръчката - 1т. или 2 т.</i>	...
	<i>Изпълнимост - 1т. или 2 т.</i>	...
T_{3.3}	Предложения за нормативно регламентиране на ЕСУПО в актуалната нормативна уредба, отнасяща се до професионалното образование. План за изграждане на ЕСУПО (2013 – 2015 г.).Национална програма за развитие на ЕСУПО (2013 - 2020 г.);	...
	<i>Пълнота и детайлност - 1т. или 2 т.</i>	...
	<i>Съгласуваност в рамките на тази част от офертата- 1т. или 2 т.</i>	...
	<i>Съгласуваност със задачите в поръчката - 1т. или 2 т.</i>	...
	<i>Изпълнимост - 1т. или 2 т.</i>	...
T₄	Оценка на техническата оферта по отношение на Задача 4: Разработване на уеб базирана платформа	...
T_{4.1}	Детайлна техническа спецификация, включваща описание на системните процеси и архитектурата (архитектурна диаграма, използвани технологии, изисквания към техническата инфраструктура и стандартен софтуер и др)	...
	<i>Пълнота и детайлност - 1т. или 2 т.</i>	...
	<i>Съгласуваност в рамките на тази част от офертата- 1т. или 2 т.</i>	...
	<i>Съгласуваност със задачите в поръчката - 1т. или 2 т.</i>	...
	<i>Изпълнимост - 1т. или 2 т.</i>	...
T_{4.2}	Детайлна функционална спецификация, включваща описание на системните и бизнес процеси (обхват на системата, справки, администриране, настройки и др.)	...
	<i>Пълнота и детайлност - 1т. или 2 т.</i>	...
	<i>Съгласуваност в рамките на тази част от офертата- 1т. или 2 т.</i>	...

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” 2007-2013, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

Инвестира във вашето бъдеще!



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ” 2007-2013
МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО, МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



Европейски социален фонд



Конкретен бенефициент: Министерство на образованието, младежта и науката
Проект: BG051PO001-3.2.03 „Управление за ефективно професионално образование”

	Показатели / подзадачи / критерии	Точки
	<i>Съгласуваност със задачите в поръчката - 1т. или 2 т.</i>	...
	<i>Изпълнимост - 1т. или 2 т.</i>	...
T_{4.3}	Дизайн на приложния слой и дизайн на базата данни (обектен модел, концептуален и физически модел на данните)	...
	<i>Пълнота и детайлност - 1т. или 2 т.</i>	...
	<i>Съгласуваност в рамките на тази част от офертата- 1т. или 2 т.</i>	...
	<i>Съгласуваност със задачите в поръчката - 1т. или 2 т.</i>	...
	<i>Изпълнимост - 1т. или 2 т.</i>	...
T_{4.4}	Сигурност и интеграция с външни системи (интерфейс за обмен на данни)	...
	<i>Пълнота и детайлност - 1т. или 2 т.</i>	...
	<i>Съгласуваност в рамките на тази част от офертата- 1т. или 2 т.</i>	...
	<i>Съгласуваност със задачите в поръчката - 1т. или 2 т.</i>	...
	<i>Изпълнимост - 1т. или 2 т.</i>	...
T₅	Оценка на техническата оферта по отношение на Задача 5: Извършване на външно оценяване	...
T_{5.1}	Подготовителна фаза на проучвателната дейност за целите на външното оценяване.	...
	<i>Пълнота и детайлност - 1т. или 2 т.</i>	...
	<i>Съгласуваност (между подзадачите) - 1т. или 2 т.</i>	...
	<i>Съгласуваност със задачите в поръчката - 1т. или 2 т.</i>	...
	<i>Изпълнимост - 1т. или 2 т.</i>	...
T_{5.2}	Провеждане на анкетни проучвания във всяко училище от системата на професионалното образование и извличане на група от релевантни индикатори от регистри и бази данни в системата на общото и професионалното образование и обучение	...
	<i>Пълнота и детайлност - 1т. или 2 т.</i>	...
	<i>Съгласуваност в рамките на тази част от офертата- 1т. или 2 т.</i>	...
	<i>Съгласуваност със задачите в поръчката - 1т. или 2 т.</i>	...
	<i>Изпълнимост - 1т. или 2 т.</i>	...
T_{5.3}	Подготовка на информацията от проучванията за целите на анализа	...
	<i>Пълнота и детайлност - 1т. или 2 т.</i>	...
	<i>Съгласуваност в рамките на тази част от офертата- 1т. или 2 т.</i>	...
	<i>Съгласуваност със задачите в поръчката - 1т. или 2 т.</i>	...
	<i>Изпълнимост - 1т. или 2 т.</i>	...
T₆	Оценка на техническата оферта по отношение на Задача 6: Изготвяне на анализи за резултатите от външното оценяване.	...
T_{6.1}	Изготвяне на анализ за резултатите от външното оценяване за всяка една от 20-те секторни мрежи.	...
	<i>Пълнота и детайлност - 1т. или 2 т.</i>	...
	<i>Съгласуваност в рамките на тази част от офертата- 1т. или 2 т.</i>	...
	<i>Съгласуваност със задачите в поръчката - 1т. или 2 т.</i>	...

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” 2007-2013, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

Инвестира във вашето бъдеще!



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ” 2007-2013
МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО, МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



Европейски социален фонд



Конкретен бенефициент: Министерство на образованието, младежта и науката
Проект: BG051PO001-3.2.03 „Управление за ефективно професионално образование”

	Показатели / подзадачи / критерии	Точки
	<i>Изпълнимост - 1т. или 2 т.</i>	...
T_{6.2}	Изготвяне на цялостен анализ на резултатите от въвеждането на ЕСУПО на училищно ниво	...
	<i>Пълнота и детайлност - 1т. или 2 т.</i>	...
	<i>Съгласуваност в рамките на тази част от офертата- 1т. или 2 т.</i>	...
	<i>Съгласуваност със задачите в поръчката - 1т. или 2 т.</i>	...
	<i>Изпълнимост - 1т. или 2 т.</i>	...
T_{6.3}	Представяне и обсъждане на резултати от анализите	...
	<i>Пълнота и детайлност - 1т. или 2 т.</i>	...
	<i>Съгласуваност в рамките на тази част от офертата- 1т. или 2 т.</i>	...
	<i>Съгласуваност със задачите в поръчката - 1т. или 2 т.</i>	...
	<i>Изпълнимост - 1т. или 2 т.</i>	...
T₇	Оценка на подхода за сформирание и управление на екип за изпълнение на обществената поръчка, мерките за управление на изпълнението на обществената поръчка, осъществяване на вътрешен контрол, управление на риска	...
T_{7.1}	Оценяват се: <ul style="list-style-type: none"> • начина на подбор на членовете на екипа за изпълнение на поръчката, • броят и квалификацията (опита) на членовете на екипа • времето за което ще бъдат ангажирани членовете на екипа за изпълнение и ролята им в проекта. Забележка: Ръководителят и ключовите експерти НЕ са обект на оценяване	...
	<i>Пълнота и детайлност - 1т. или 2 т.</i>	...
	<i>Съгласуваност в рамките на тази част от офертата- 1т. или 2 т.</i>	...
	<i>Съгласуваност със задачите в поръчката - 1т. или 2 т.</i>	...
	<i>Изпълнимост - 1т. или 2 т.</i>	...
T_{7.2}	Разпределяне на задачите и отговорностите, принципите за планиране , отчитането и осигуряването на съгласуваност между екипите отговорни за изпълнение на всяка от задачите; Мерките за осъществяване на вътрешен контрол Мерките за осигуряване на качество на дейностите	...
	<i>Пълнота и детайлност - 1т. или 2 т.</i>	...
	<i>Съгласуваност в рамките на тази част от офертата- 1т. или 2 т.</i>	...
	<i>Съгласуваност със задачите в поръчката - 1т. или 2 т.</i>	...
	<i>Изпълнимост - 1т. или 2 т.</i>	...
T_{7.3}	Мерките за съгласуване на всеки от резултатите със заинтересованите страни в различни етапи от изпълнението на ОП;	...
	<i>Пълнота и детайлност - 1т. или 2 т.</i>	...
	<i>Съгласуваност в рамките на тази част от офертата- 1т. или 2 т.</i>	...
	<i>Съгласуваност със задачите в поръчката - 1т. или 2 т.</i>	...
	<i>Изпълнимост - 1т. или 2 т.</i>	...
T_{7.4}	Планираните конкретни мерки за неутрализиране на всеки един от	...

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” 2007-2013, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

Инвестира във вашето бъдеще!



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ” 2007-2013
МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО, МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



Европейски социален фонд



Конкретен бенефициент: Министерство на образованието, младежта и науката
Проект: BG051PO001-3.2.03 „Управление за ефективно професионално образование”

	Показатели / подзадачи / критерии	Точки
	рисковете, идентифицирани от Възложителя и посочени в Техническото задание	
	<i>Пълнота и детайлност - 1т. или 2 т.</i>	...
	<i>Съгласуваност в рамките на тази част от офертата- 1т. или 2 т.</i>	...
	<i>Съгласуваност със задачите в поръчката - 1т. или 2 т.</i>	...
	<i>Изпълнимост - 1т. или 2 т.</i>	...
T₈	Оценка на предложения план-график за изпълнение на дейностите. Гаранционно обслужване.	...
T_{8.1}	Дейности включени в план-графика (структуриране на екипа, планиране и отчитане на дейности, изпълнение на отделните задачи и подзадачи, доклади до Възложителя, периодични срещи с Екипа за управление на проекта, др.); Разпределянето на дейностите по време и взаимовръзките им Посочване на лицата (ключовите експерти) отговорни за всяка от дейностите	...
	<i>Пълнота и детайлност - 1т. или 2 т.</i>	...
	<i>Изпълнимост - 1т. или 2 т.</i>	...
T_{8.2}	Гаранционно обслужване	...
	<i>Пълнота и детайлност - 1т. или 2 т.</i>	...
	<i>При предвиден гаранционен срок за обслужване на уеб-платформата до 6 месеца (вкл.) след 31.10.2014 – 1 т.</i> <i>При предвиден гаранционен срок за обслужване на уеб-платформата над 6 месеца след 31.10.2014 г. – 2 т.</i>	...

3. Показател Ц = Цена за изпълнение = 16 точки максимална стойност.

Оценката по показателя се изчислява на база предложената от участниците обща цена за изпълнение на поръчката, по следната формула:

$$Ц = \frac{P_{\min} * 16}{P_n}$$

- “P min” е най-ниската предложена обща цена от участник, допуснат до оценка на оферта;
- “16” е максималният брой точки за показателя;
- “Pn” е предложената от участника „n” цена на оценяваната оферта.

Емилияна Димитрова,

Ръководител на проекта