

# ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

3200 гр. Бяла Слатина, ул. "Климент Охридски" № 68; тел.: 0915/8-20-11;  
центра: 0915/8-26-55; факс: 0915/8-29-14, e-mail: [bslatina@mail.bg](mailto:bslatina@mail.bg); [www.byala-slatina.com](http://www.byala-slatina.com)

## СТАНДАРТИЗИРАН ОБРАЗЕЦ НА ДОГОВОР за възлагане на обществена поръчка за услуги

№ ОПНОВ-68/24.07.2015

Днес 24.07.15, в гр. Бяла Слатина, между:

Община Бяла Слатина, със седалище и адрес на управление гр. Бяла Слатина 3200, ул. „Климент Охридски“ № 68, Булстат/ЕИК 000193058, представлявана от инж. Иво Ценов Цветков - Кмет на Община Бяла Слатина и Татяна Иванова Пеняшка – Директор на Дирекция „Бюджет и счетоводство“, наричана за краткост в договора **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна,  
и

„БенчМарк Груп“ АД, със седалище и адрес на управление: гр. София, р-н Лозенец, ул. „Вискяр планина“ № 19, ет. 2, ЕИК: 131112183, представляван от Деница [REDACTED] в качеството и на Изпълнителен директор, наричан за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна,

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

на основание чл. 194 от Закона за обществените поръчки („ЗОП“) и утвърден протокол от работата на комисията за класиране на офертите по обществена поръчка на стойност по чл.20, ал.3, т.2 от ЗОП, възлагана по реда на Глава двадесет и шест от ЗОП „чрез събиране на оферти с обява“ с предмет: „Услуги за извършване на мониторингово проучване за установяване нивото на знания по български език на учениците, чийто език не е майчин, произтичащо от дейностите по проект „Обучение за успех“, по договор за БФП BG05M2OP001-3.002-0413-C01, по Приоритетна ос 3 „Образователна среда за активно социално приобщаване“ на Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове”,

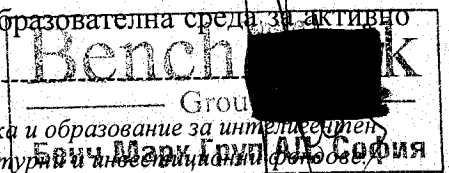
се сключи този договор („Договора/Договорът“) за следното:

### ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

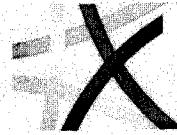
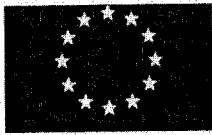
*Земски подписи в настоящия договор са заимствени, съгласно чл. 2, ал. 2, т. 5 от ЗЗАО*

Чл. 1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема да предостави, срещу възнаграждение и при условията на този Договор, следните услуги: Услуги за извършване на мониторингово проучване за установяване нивото на знания по български език на учениците, чийто език не е майчин, произтичащо от дейностите по проект „Обучение за успех“, по договор за БФП BG05M2OP001-3.002-0413-C01, по Приоритетна ос 3 „Образователна среда за активно

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)



*Земски подписи в настоящия договор са заимствени, съгласно чл. 2, ал. 2, т. 5 от ЗЗАО*



## ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

3200 гр. Бяла Слатина, ул. "Климент Охридски" № 68; тел.: 0915/8-20-11;  
централа: 0915/8-26-55; факс: 0915/8-29-14, e-mail: [bslatina@mail.bg](mailto:bslatina@mail.bg); [www.byala-slatina.com](http://www.byala-slatina.com)

социално приобщаване" на Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове, наричани за краткост „Услугите“.

**Чл. 2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да предостави Услугите в съответствие с Техническата спецификация, Техническото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и Ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, и чрез лицата, посочени в Списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, съставляващи съответно Приложения №№ 1, 2, 3 и 4 към този Договор („Приложенията“) и представляващи неразделна част от него.

### СРОК НА ДОГОВОРА

**Чл. 3.** Договорът влиза в сила на посочената в началото му дата, на която е подписан от Страните и е със срок на действие до изпълнение на всички поети от Страните задължения по Договора, но не по-късно от 10.10.2017 г.

**Чл. 4.** Срокът за изпълнение на Услугите е до 45 дни, считано от получаване на възлагателно писмо от страна на възложителя. Във възлагателното писмо за стартиране изпълнението на обществената поръчка ще се уточнят конкретните дати за провеждане на отделните мероприятия, като участниците трябва да се съобразят с изискванията на Възложителя.

### ЦЕНА, РЕД И СРОКОВЕ ЗА ПЛАЩАНЕ.

**Чл. 5. (1)** За предоставянето на Услугите, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да плати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ обща цена в размер на 5 000 (пет хиляди) лева без ДДС и 6 000 (шест хиляди) лева с ДДС (наричана по-нататък „Цената“ или „Стойността на Договора“), съгласно [Ценовото предложение] на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, съставляващо Приложение № 3.

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

**(3)** Цената, посочена в ал. 1, е фиксирана за времето на изпълнение на Договора и не подлежи на промяна. Уговорената цена включва всички преки и непреки разходи за изпълнение на Договора, както и дължимите данъци и такси, и не може да бъде променяна, освен в случаите, изрично уговорени в този Договор и в съответствие с разпоредбите на ЗОП. В случай, че по време на изпълнение на Договора размерът на ДДС бъде променен, Цената следва да се счита изменена автоматично, в съответствие с нормативно определения размер на данъка, без да е необходимо подписването на допълнително споразумение.

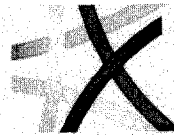
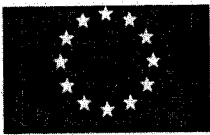
**Чл. 6. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** плаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ Цената по този Договор, както следва:

**(а)** авансово плащане в размер на 40% (четиридесет на сто) от Цената – в срок до 15 (петнадесет) дни, считано от датата на подписването на Договора и представяне на надлежно оформена фактура;

**(б)** окончателно плащане в размер на 60% (шестдесет) от Цената – в срок до 30 (тридесет) дни, считано от окончателното приемане на изпълнението по Договора /подписване на приемо-предавателен протокол/ и представяне надлежно оформена фактура.

**Чл. 7. (1)** Всички плащания по този Договор се извършват в лева чрез банков превод по

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)



## ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

2300 гр. Бяла Слатина, ул. "Климент Охридски" № 68; тел.: 0915/8-20-11;  
централа: 0915/8-26-55; факс: 0915/8-29-14, e-mail: bslatina@mail.bg; www.byala-slatina.com

следната банкова сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Банка: [REDACTED]

BIC: [REDACTED]

IBAN: [REDACTED]

*Датумите са записани, съгласно  
чл. 72 и чл. 74 от ДОПК, във връзка  
с чл. 42, ал. 5 от ЗОП*

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

### ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

**Чл. 8.** Изброяването на конкретни права и задължения на Страните в този раздел от Договора е неизчерпателно и не засяга действието на други клаузи от Договора или от приложимото право, предвиждащи права и/или задължения на която и да е от Страните.

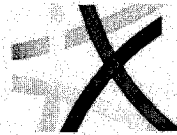
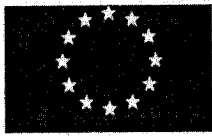
#### Общи права и задължения на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

**Чл. 9. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** има право:

1. да получи възнаграждение в размера, сроковете и при условията по чл. 5 – 7 от договора;
2. да иска и да получава от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ необходимото съдействие за изпълнение на задълженията по този Договор, както и всички необходими документи, информация и данни, пряко свързани или необходими за изпълнение на Договора;

**Чл. 10. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:**

1. да предостави/предоставя Услугите и да изпълнява задълженията си по този Договор в уговорените срокове и качествено, в съответствие с Договора и Приложенията;
2. да представи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ разработките и да извърши преработване и/или допълване в указания от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ срок, когато ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е поискал това;
3. да информира своевременно ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всички пречки, възникващи в хода на изпълнението на работа, да предложи начин за отстраняването им, като може да поиска от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ указания и/или съдействие за отстраняването им;
4. да изпълнява всички законосъобразни указания и изисквания на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;
5. да пази поверителна Конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното в чл. 26 от Договора;
6. да не възлага работата или части от нея на подизпълнители, извън посочените в офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;
7. да участва във всички работни срещи, свързани с изпълнението на този Договор;
8. да не променя състава на персонала, който ще отговаря за изпълнението на Услугите, без предварително писмено съгласие от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.
9. Изпълнителят се задължава да сключи договор за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители в срок от 5 дни от сключване на настоящия Договор. В срок до 3 (три) дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител изпълнителят изпраща копие на договора или на допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и 11 ЗОП.



## ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

3200 гр. Бяла Слатина, ул. "Климент Охридски" № 68; тел.: 0915/8-20-11;  
центра: 0915/8-26-55; факс: 0915/8-29-14, e-mail: [bslatina@mail.bg](mailto:bslatina@mail.bg); [www.byala-slatina.com](http://www.byala-slatina.com)

### Общи права и задължения на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

#### **Чл. 11. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:**

1. да изисква и да получи Услугите в уговорения срок, количество и качество;
2. да контролира изпълнението на поетите от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ задължения, в т.ч. да иска и да получава информация от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ през целия Срок на Договора, или да извършва проверки, при необходимост и на мястото на изпълнение на Договора, но без с това да пречи на изпълнението;
3. да изисква, при необходимост и по своя преценка, обосновка от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на изготвените от него разработки или съответна част от тях;
4. да изисква от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ преработване или доработване на всяка от разработките, в съответствие с уговореното в чл. 14, ал.1, т.2 от Договора;
5. да не приеме някои от разработките, в съответствие с уговореното в чл. 14, ал.1, т.3 от Договора;

#### **Чл. 12. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:**

1. да приеме разработките за всяка дейност, когато отговаря на договореното, по реда и при условията на този Договор;
2. да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ Цената в размера, по реда и при условията, предвидени в този Договор;
3. да предостави и осигури достъп на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ до информацията, необходима за извършването на Услугите, предмет на Договора, при спазване на относимите изисквания или ограничения съгласно приложимото право;
4. да пази поверителна Конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното в чл. 26 от Договора;
5. да оказва съдействие на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ във връзка с изпълнението на този Договор, включително и за отстраняване на възникнали пречки пред изпълнението на Договора, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ поиска това;

### **ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО**

**Чл. 13.** Предаването на изпълнението на разработките за всяка дейност се документира с протокол за приемане и предаване, който се подписва от представители на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в два оригинални екземпляра – по един за всяка от Страните („Приемо-предавателен протокол“).

#### **Чл. 14. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:**

1. да приеме изпълнението, когато отговаря на договореното;
2. да поиска преработване и/или допълване на разработките в определен от него срок, като в такъв случай преработването и/или допълването се извършва в указан от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ срок и е изцяло за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;
3. да откаже да приеме изпълнението при съществени отклонения от договореното.

(2) Окончателното приемане на изпълнението на Услугите по този Договор се извършва с подписване на окончателен Приемо-предавателен протокол, подписан от Страните в срок до 7 (седем) дни след изтичането на срока на изпълнение по чл. 4 от Договора. В случай че към

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)

Group



## ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

3200 гр. Бяла Слатина, ул. "Климент Охридски" № 68; тел.: 0915/8-20-11;  
централа: 0915/8-26-55; факс: 0915/8-29-14, e-mail: [bslatina@mail.bg](mailto:bslatina@mail.bg); [www.byala-slatina.com](http://www.byala-slatina.com)

този момент бъдат констатирани недостатъци в изпълнението, те се описват в окончателния Приемо-предавателен протокол и се определя подходящ срок за отстраняването им или налагането на санкция, съгласно чл. 15 - 18 от Договора.

### САНКЦИИ ПРИ НЕИЗПЪЛНЕНИЕ

**Чл. 15.** При просрочване изпълнението на задълженията по този Договор, неизправната Страна дължи на изправната неустойка в размер на 0,01% (нула цяло и едно на сто) от Цената за всеки ден забава, но не повече от 10% (десет на сто) от Стойността на Договора.

**Чл. 16.** При констатирано лошо или друго неточно или частично изпълнение на отделна дейност или при отклонение от изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, посочени в Техническата спецификация, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да поиска от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да изпълни изцяло и качествено съответната дейност, без да дължи допълнително възнаграждение за това. В случай, че и повторното изпълнение на услугата е некачествено, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да прекрати договора.

**Чл. 17.** При разваляне на Договора поради виновно неизпълнение на някоя от Страните, виновната Страна дължи неустойка в размер на 10% (десет на сто) от Стойността на Договора.

**Чл. 18.** Плащането на неустойките, уговорени в този Договор, не ограничава правото на изправната Страна да търси реално изпълнение и/или обезщетение за понесени вреди и пропуснати ползи в по-голям размер, съгласно приложимото право.

### ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

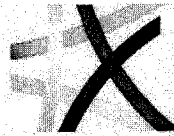
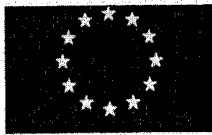
**Чл. 19. (1)** Този Договор се прекратява:

1. с изтичане на срока по чл.3 от Договора;
2. с изпълнението на всички задължения на Страните по него;
3. при настъпване на пълна обективна невъзможност за изпълнение, за което обстоятелство засегнатата Страна е длъжна да уведоми другата Страна в срок до 3 (три) дни от настъпване на невъзможността и да представи доказателства;
4. при прекратяване на юридическо лице – Страна по Договора без правоприемство, по смисъла на законодателството на държавата, в която съответното лице е установено;
5. при условията по чл. 5, ал. 1, т. 3 от ЗИФОДРЮПДРСЛ.

**(2)** Договорът може да бъде прекратен

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

**Чл. 20. (1)** Всяка от Страните може да развали Договора при виновно неизпълнение на съществено задължение на другата страна по Договора, при условията и с последиците съгласно чл. 87 и сл. от Закона за задълженията и договорите, чрез отправяне на писмено предупреждение от изправната Страна до неизправната и определяне на подходящ срок за изпълнение. Разваляне на Договора не се допуска, когато неизпълнената част от задължението е незначителна с оглед на интереса на изправната Страна.



## ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

3200 гр. Бяла Слатина, ул. "Климент Охридски" № 68; тел.: 0915/8-20-11;  
централа: 0915/8-26-55; факс: 0915/8-29-14, e-mail: [bslatina@mail.bg](mailto:bslatina@mail.bg); [www.byala-slatina.com](http://www.byala-slatina.com)

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

**Чл. 21.** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ прекратява Договора в случаите по чл. 118, ал.1 от ЗОП, без да дължи обезщетение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за претърпени от прекратяването на Договора вреди, освен ако прекратяването е на основание чл. 118, ал. 1, т. 1 от ЗОП.

**Чл. 22.** Във всички случаи на прекратяване на Договора, освен при прекратяване на юридическо лице – Страна по Договора без правопримемство:

1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ съставят констативен протокол за извършената към момента на прекратяване работа и размера на евентуално дължимите плащания; и  
2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

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

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

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

**Чл. 23.** При предсрочно прекратяване на Договора, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ реално изпълнените и приети по установения ред Услуги, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да възстанови на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ неусвоената част от авансово предоставените средства. Когато прекратяването на Договора е по вина на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, той дължи и законната лихва върху частта от авансово предоставените средства, подлежащи на връщане, за периода от датата на прекратяване на Договора до тяхното връщане.

### ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

#### Дефинирани понятия и тълкуване

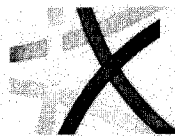
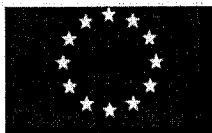
**Чл. 24. (1)** Освен ако са дефинирани изрично по друг начин в този Договор, използваните в него понятия имат значението, дадено им в ЗОП, съответно в легалните дефиниции в Допълнителните разпоредби на ЗОП или, ако няма такива за някои понятия – според значението, което им се придава в основните разпоредби на ЗОП.

(2) При противоречие между различни разпоредби или условия, съдържащи се в Договора и Приложенията, се прилагат следните правила:

1. специалните разпоредби имат предимство пред общите разпоредби;  
2. разпоредбите на Приложенията имат предимство пред разпоредбите на Договора.

#### Спазване на приложими норми

**Чл. 25.** При изпълнението на Договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да спазва всички приложими нормативни актове, разпоредби, стандарти и други изисквания, свързани с предмета на Договора, и в частност, всички приложими правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или



## ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

3200 гр. Бяла Слатина, ул. "Климент Охридски" № 68; тел.: 0915/8-20-11;  
централа: 0915/8-26-55; факс: 0915/8-29-14, e-mail: [bslatina@mail.bg](mailto:bslatina@mail.bg); [www.byala-slatina.com](http://www.byala-slatina.com)

разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, съгласно Приложение № 10 към чл. 115 от ЗОП.

### Конфиденциалност

**Чл. 26. (1)** Всяка от Страните по този Договор се задължава да пази в поверителност и да не разкрива или разпространява информация за другата Страна, станала ѝ известна при или по повод изпълнението на Договора („Конфиденциална информация“). Конфиденциална информация включва, без да се ограничава до: обстоятелства, свързани с търговската дейност, техническите процеси, проекти или финанси на Страните, както и ноу-хау, изобретения, полезни модели или други права от подобен характер, свързани с изпълнението на Договора.

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

**(3)** Не се счита за нарушение на задълженията за неразкриване на Конфиденциална информация, когато:

1. информацията е станала или става публично достъпна, без нарушаване на този Договор от която и да е от Страните;
2. информацията се изисква по силата на закон, приложим спрямо която и да е от Страните; или
3. предоставянето на информацията се изисква от регулаторен или друг компетентен орган и съответната Страна е длъжна да изпълни такова изискване;

В случаите по точки 2 или 3 Страната, която следва да предостави информацията, уведомява незабавно другата Страна по Договора.

**(4)** Задълженията по тази клауза се отнасят до съответната Страна, всички нейни поделения, контролирани от нея фирми и организации, всички нейни служители и наети от нея физически или юридически лица, като съответната Страна отговаря за изпълнението на тези задължения от страна на такива лица.

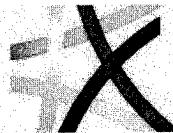
Задълженията, свързани с неразкриване на Конфиденциалната информация остават в сила и след прекратяване на Договора на каквото и да е основание.

### Публични изявления

**Чл. 27. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** няма право да дава публични изявления и съобщения, да разкрива или разгласява каквато и да е информация, която е получил във връзка с извършване на Услугите, предмет на този Договор, независимо дали е въз основа на данни и материали на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или на резултати от работата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, без предварителното писмено съгласие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, което съгласие няма да бъде безпричинно отказано или забавено.

### Авторски права

**Чл. 28. (1)** Страните се съгласяват, на основание чл. 42, ал. 1 от Закона за авторското право и сродните му права, че авторските права върху всички документи и материали, и всякакви други елементи или компоненти, създадени в резултат на или във връзка с изпълнението на Договора, принадлежат изцяло на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в същия обем, в който биха принадлежали на автора. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ декларира и гарантира, че трети лица не притежават права върху



## ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

3200 гр. Бяла Слатина, ул. "Климент Охридски" № 68; тел.: 0915/8-20-11;  
централа: 0915/8-26-55; факс: 0915/8-29-14, e-mail: [bslatina@mail.bg](mailto:bslatina@mail.bg); [www.byala-slatina.com](http://www.byala-slatina.com)

изготвените документи и други резултати от изпълнението на Договора, които могат да бъдат обект на авторско право.

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

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

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

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

### Прехвърляне на права и задължения

Чл. 29. Никоя от Страните няма право да прехвърля никое от правата и задълженията, произтичащи от този Договор, без съгласието на другата Страна. Паричните вземания по Договора могат да бъдат прехвърляни или залагани съгласно приложимото право.

### Изменения

Чл. 30. Този Договор може да бъде изменян само с допълнителни споразумения, изготвени в писмена форма и подписани от двете Страни, в съответствие с изискванията и ограниченията на ЗОП.

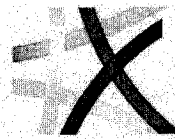
### Непреодолима сила

Чл. 31. (1) Страните не отговарят за неизпълнение на задължение по този Договор, когато невъзможността за изпълнение се дължи на непреодолима сила.

(2) За целите на този Договор, „непреодолима сила“ има значението на това понятие по смисъла на чл.306, ал.2 от Търговския закон. Страните се съгласяват, че за непреодолима сила ще се считат и изменения в приложимото право, касаещи дейността на която и да е от тях, и възпрепятстващи изпълнението или водещи до невъзможност за изпълнение на поетите с Договора задължения.

(3) Страната, засегната от непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички разумни усилия и мерки, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата Страна в срок до 3 (три) дни от настъпване на непреодолимата сила. Към уведомлението се прилагат всички релевантни и/или нормативно установени доказателства за





## ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

3200 гр. Бяла Слатина, ул. „Климент Охридски“ № 68; тел.: 0915/8-20-11;  
централа: 0915/8-26-55; факс: 0915/8-29-14, e-mail: [bslatina@mail.bg](mailto:bslatina@mail.bg); [www.byala-slatina.com](http://www.byala-slatina.com)

настъпването и естеството на непреодолимата сила, причинната връзка между това обстоятелство и невъзможността за изпълнение, и очакваното времетраене на неизпълнението.

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

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

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

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

### Нищожност на отделни клаузи

**Чл. 32.** В случай, че някоя от клаузите на този Договор е недействителна или неприложима, това не засяга останалите клаузи. Недействителната или неприложима клауза се замества от повелителна правна норма, ако има такава.

### Уведомления

**Чл. 33. (1)** Всички уведомления между Страните във връзка с този Договор се извършват в писмена форма и могат да се предават лично или чрез препоръчано писмо, по куриер, по факс, електронна поща.

(2) За целите на този Договор данните и лицата за контакт на Страните са, както следва:

1. За ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

Адрес за кореспонденция: гр. Бяла Слатина 3200, ул. „Климент Охридски“ № 68

Тел.: 0915/ 882 122

Факс: 0915/ 8 29 14

e-mail: [REDACTED]

Лице за контакт: Бисерка [REDACTED] Бурдиняшка

2. За ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Адрес за кореспонденция: гр. София, ул. „Вискяр планина“ 19, ет. 2

Тел.: [REDACTED]

Факс: -

e-mail: [REDACTED]

Лице за контакт: Деница Христова

(3) За дата на уведомлението се счита:

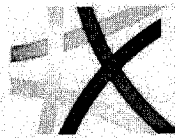
1. датата на предаването – при лично предаване на уведомлението;
2. датата на пощенското клеймо на обратната разписка – при изпращане по пощата;
3. датата на доставка, отбелязана върху куриерската разписка – при изпращане по куриер;
3. датата на приемането – при изпращане по факс;
4. датата на получаване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

(4) Всяка кореспонденция между Страните ще се счита за валидна, ако е изпратена на посочените по-горе адреси (в т.ч. електронни), чрез посочените по-горе средства за комуникация и на посочените лица за контакт. При промяна на посочените адреси, телефони и други данни за контакт, съответната Страна е длъжна да уведоми другата в писмен вид в срок

----- [www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg) -----

Бенч Марк Груп АД  
Group

Бенч Марк Груп АД



## ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

3200 гр. Бяла Слатина, ул. "Климент Охридски" № 68; тел.: 0915/8-20-11;  
центра: 0915/8-26-55; факс: 0915/8-29-14, e-mail: [bslatina@mail.bg](mailto:bslatina@mail.bg); [www.byala-slatina.com](http://www.byala-slatina.com)

до 3 (три) дни от настъпване на промяната. При неизпълнение на това задължение всяко уведомление ще се счита за валидно връчено, ако е изпратено на посочените по-горе адреси, чрез описаните средства за комуникация и на посочените лица за контакт.

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

### Приложимо право

**Чл. 34.** Този Договор, в т.ч. Приложенията към него, както и всички произтичащи или свързани с него споразумения, и всички свързани с тях права и задължения, ще бъдат подчинени на и ще се тълкуват съгласно българското право.

### Разрешаване на спорове

**Чл. 35.** Всички спорове, породени от този Договор или отнасящи се до него, включително споровете, породени или отнасящи се до неговото тълкуване, недействителност, изпълнение или прекратяване, както и споровете за попълване на празноти в Договора или приспособяването му към нововъзникнали обстоятелства, ще се уреждат между Страните чрез преговори, а при непостигане на съгласие – спорът ще се отнася за решаване от компетентния български съд.

### РАЗПОРЕДБИ, ПРОИЗТИЧАЩИ ОТ ДОГОВОРА ЗА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ ПО ПРОЕКТА

**Чл. 36.** Изпълнителят поема цялата отговорност към трети лица, в това число и отговорност за вреди и наранявания от всякакъв характер, причинени на тези лица по време на изпълнение на договора или като последица от него. Възложителят не носи отговорност, произтичаща от искиове или жалби вследствие нарушение на нормативни изисквания от страна на Изпълнителя, неговите служители или лица, подчинени на неговите служители, или в резултат на нарушение на правата на трето лице.

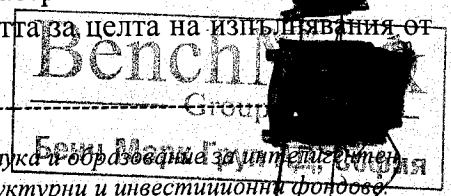
**Чл.37. (1)** Изпълнителят следва да предприеме всички необходими мерки за избягване на конфликт на интереси, и да уведоми незабавно Възложителя относно обстоятелство, което предизвиква или може да предизвика подобен конфликт.

(2) Конфликт на интереси е налице, когато безпристрастното и обективно изпълнение на функциите по договора на което и да е лице е компрометирано поради причини, свързани със семейството, емоционалния живот, политическата или националната принадлежност, икономически интереси или други общи интереси, които то има с друго лице, съгласно чл. 57 от Регламент (ЕО, Евратом) № 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета от 25 октомври 2012 относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза и за отмяна на Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета (Регламент № 966/2012).

**Чл.38.** Възложителят и Изпълнителят се задължават да запазят поверителността на всички поверително предоставени документи, информация или други материали.

**Чл.39. (1)** Изпълнителят е задължен да уведомява обществеността за целта на изпълнявания от него договор.

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)





## ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

3200 гр. Бяла Слатина, ул. "Климент Охридски" № 68; тел.: 0915/8-20-11;  
централа: 0915/8-26-55; факс: 0915/8-29-14, e-mail: [bslatina@mail.bg](mailto:bslatina@mail.bg); [www.byala-slatina.com](http://www.byala-slatina.com)

(2) Изпълнителят е съгласен Управляващият орган, националните одитни органи, Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите, Европейската сметна палата и външните одитори да публикуват неговото наименование и адрес, предназначението на отпуснатата безвъзмездна финансова помощ и нейния размер, съгласно предвиденото в договора.

**Чл.40. (1)** Изпълнителят трябва да води точна и редовна документация и счетоводни отчети, отразяващи изпълнението на договора, използвайки подходяща електронна система за документация и двустранно счетоводство. Тези системи могат да са неразделна част от текущата счетоводна система на Изпълнителя или допълнение към тази система, така че да бъде осигурена отделна счетоводна аналитичност само за дейностите по договора. Тази система следва да се прилага в съответствие с националното законодателство.

(2) Изпълнителят е длъжен да допуска Управляващия орган, Сертифициращия орган, националните одитни органи, Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите, Европейската сметна палата и външни одитори да проверяват, посредством проучване на документацията му или проверки на място, изпълнението на договора, и да проведат пълен одит, при необходимост, въз основа на разходооправдателните документи, приложени към счетоводните отчети, счетоводната документация и други документи, свързани с финансирането на проекта. Изпълнителят е длъжен да осигури наличността на документите в съответствие с изискванията на чл. 140 от Регламент (ЕС) № 1303/2013.

(3) Изпълнителят е длъжен да допусне Управляващия орган, Сертифициращия орган, националните одитни органи, Европейската служба за борба с измамите и външни одитори да извършат проверки и инспекции на място в съответствие с процедурите, предвидени в законодателството на Европейския съюз за защита на финансовите интереси на Европейските общности срещу измами и други нарушения и приложимото национално законодателство.

(4) За тази цел Изпълнителят се задължава да предостави на служителите или представителите на Управляващия орган, Сертифициращия орган, националните одитни органи, Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите и Европейската сметна палата, както и на външни одитори достъп до местата, където се осъществява проектът/договорът, в това число и достъп до неговите информационни системи, както и до всички документи и бази данни, свързани с финансово-техническото изпълнение на договора, както и да направи всичко необходимо, за да улесни работата им. Достъпът, предоставен на служителите или представителите на Управляващия орган, Сертифициращия орган, националните одитни органи, Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите, Европейската сметна палата и външните одитори трябва да бъде поверителен спрямо трети страни без това да е в ущърб на публично-правните им задължения. Документите трябва да се съхраняват на достъпно място и да са картотекирани по начин, който улеснява проверката, а Изпълнителят следва да уведоми Управляващия орган за точното им местонахождение.

(5) Изпълнителят гарантира, че правата на Управляващия орган, Сертифициращия орган, националните одитни органи, Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите, Европейската сметна палата и външните одитори да извършват одити, проверки и проучвания, ще се упражняват равноправно, при еднакви условия и в съответствие с еднакви правила.

(6) Цялата документация по изпълнение на договора се съхранява или под формата на оригинали, или в заверени версии верни с оригинала, на общоприети носители на данни. Съхранението се извършва в съответствие с изискванията на Закона за счетоводството като

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)

Бенч Марк Груп



## ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

3200 гр. Бяла Слатина, ул. "Климент Охридски" № 68; тел.: 0915/8-20-11;  
централа: 0915/8-26-55; факс: 0915/8-29-14, e-mail: [bslatina@mail.bg](mailto:bslatina@mail.bg); [www.byala-slatina.com](http://www.byala-slatina.com)

счетоводната система и документация са налични до изтичане на сроковете за съхранение на документацията, указани в чл.140 от Регламент (ЕС) № 1303/2013.

### Екземпляри

**Чл. 41.** Този Договор се състои от 12 (дванадесет) страници и е изготвен и подписан в 4 еднообразни екземпляра.

### Приложения:

**Чл. 42.** Към този Договор се прилагат и са неразделна част от него следните приложения:

Приложение № 1 – Техническа спецификация;

Приложение № 2 – Техническо предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

Приложение № 3 – Ценово предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

Приложение № 4 – Списък на персонала, който ще изпълнява поръчката;

### ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:



инж. Иво Ценов Плетков  
Кмет на Община Бяла Слатина

### ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:



Деница Христова  
Изпълнителен директор

Татяна Иванова Пеняшка  
Директор на Дирекция "Бюджет и счетоводство"

Съгласувал юрист:  
Цветелина Андровска-Илиева  
Директор Дирекция „Правна“



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И  
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



## ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

3200 гр. Бяла Слатина, ул. "Климент Охридски" № 68; тел.: 0915/8-20-11;  
центра: 0915/8-26-55; факс: 0915/8-29-14, e-mail: [bslatina@mail.bg](mailto:bslatina@mail.bg); [www.byala-slatina.com](http://www.byala-slatina.com)

### ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:

Услуги за извършване на Мониторингово проучване за установяване нивото на знания по български език на учениците, чийто език не е майчин по проект „Обучение за успех“, по договор за БФП № BG05M2OP001-3.002-0413-C01, по Приоритетна ос 3 „Образователна среда за активно социално приобщаване“ на Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове.

#### I. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

##### 1.1 Данни за Възложителя

Възложител на настоящата обществена поръчка за избор на изпълнител, възлагана по реда на Глава двадесет и шест от ЗОП - „чрез събиране на оферти с обява“, е община Бяла Слатина.

гр. Бяла Слатина,

ул. „Климент Охридски“ № 68

Област Враца

България

Тел.: +359 915 882 114

Факс: +359 915 82914

e-mail: [bslatina@mail.bg](mailto:bslatina@mail.bg)

[www.byala-slatina.com](http://www.byala-slatina.com)

##### 1.2 Основание за възлагане на поръчката

Настоящата обществена поръчка е в изпълнение на дейности по проект „Обучение за успех“, финансиран по договор за БФП № BG05M2OP001-3.002-0413-C01 по Приоритетна ос 3 „Образователна среда за активно социално приобщаване“ на Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове. Съгласно изготвения от Община Бяла Слатина и одобрен от УО на ОПНОИР бюджет по проекта, максималният размер на услугите за извършване на мониторингово проучване е 6 000,00 лв. с ДДС. В тази връзка и при съблюдаване на нормата на чл. 21 от ЗОП, съобразно която определяща за конкретния ред за възлагане на обществена поръчка е нейната прогнозна стойност, вида на настоящата процедура е определен именно при спазване на посочената, приложима законова разпоредба. В конкретния случай, видно от посочения максимално допустим, разполагам финансов ресурс на Възложителя за изпълнение на дейностите, предмет на настоящата обществена поръчка, приложимия ред за възлагане е този, регламентиран в разпоредбата на Глава двадесет и шест от ЗОП - „чрез събиране на оферти с обява“. Обхватът на поръчката включва услуги за провеждане на мониторингово проучване за установяване нивото на владеене на български език на представителите на целевата група по проекта - ученици, за които българският език не е



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И  
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



## ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

3200 гр. Бяла Слатина, ул. "Климент Охридски" № 68; тел.: 0915/8-20-11;  
централа: 0915/8-26-55; факс: 0915/8-29-14, e-mail: [bslatina@mail.bg](mailto:bslatina@mail.bg); [www.byala-slatina.com](http://www.byala-slatina.com)

майчин, включени в сформираните клубове по Дейност 3: „Допълнително обучение по български език за ученици, за които българският език не е майчин“

### 1.3. Институционална рамка

Настоящата обществена поръчка „чрез събиране на оферти с обява“ е в изпълнение на Закона за обществените поръчки във връзка с възлагането на дейност, предвидена в Проект „Обучение за успех“, одобрен за финансиране по Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове и сключен Административен договор № BG05M2OP001-3.002-0413-C01 за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ. Финансирането на поръчката е от ЕСФ - 85% и от националния бюджет – 15%.

### 1.4 Информация за проекта

Общата цел на проекта е създаване на условия за образователна интеграция на ученици и младежи от етническите малцинства в община Бяла Слатина, чрез осигуряване на равен достъп до училищно образование за постигане на успешна професионална, социална и творческа реализация. Проектът цели осигуряване на равен достъп до качествено образование, отчитайки различната степен на социална интеграция на отделните етнически малцинства и нуждата от прилагане на целенасочени мерки на местно ниво за решаване на проблемите в образованието. С реализирането на проекта ще бъдат създадени условия за успешна образователна интеграция на децата от ромския етнос в училищата в община Бяла Слатина чрез взаимно опознаване, подобряване на достъпа до качествено образование, засилване на мотивацията за участие в образователния процес и изграждане на междуинституционалното партньорство в подкрепа на образователното включване и културно разнообразие. Ще се подпомогнат ученици от етническите малцинства чрез подобряване на условията за равен достъп до училищно образование, засилване на мотивацията на учениците и родителите за участие в образователния процес, инициране на допълнителни занимания за учениците, за които българският език не е майчин да бъдат компенсирани пропуските при усвояване на учебния материал и да се създадат условия за успешната им социализация чрез активното включване на родителите им в образователния процес.

Специфичните цели на проекта са свързани с: подобряване на условията за равен достъп до училищно образование; развиване на интереси и умения за общуване на децата в мултикултурна среда; допълнителни занимания с ученици, за които българският език не е майчин за компенсиране на пропуските при усвояване на учебния материал; привличане на родителите в процеса на взаимодействие семейство – училище; повишаване мотивацията на родителите за отговорно родителство и осъзнаване на ползите от образованието за житейската реализация на децата им; преодоляване на негативни обществени нагласи и стимулиране на етническата толерантност; изпълнение на общинската политика за образователна интеграция на децата от етническите малцинства.

Заложените в проекта дейности са: организация и управление; информиране и публичност; допълнително обучение по български език за ученици, за които българският език не е майчин; допълнителни занимания със застрашени от отпадане ученици; съхранение и развитие на културната идентичност; подкрепа на ученици от етническите малцинства за успешно завършване на средно образование; насърчаване участието на родителите в



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И  
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



## ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

3200 гр. Бяла Слатина, ул. "Климент Охридски" № 68; тел.: 0915/8-20-11;  
централа: 0915/8-26-55; факс: 0915/8-29-14, e-mail: [bslatina@mail.bg](mailto:bslatina@mail.bg); [www.byala-slatina.com](http://www.byala-slatina.com)

образователния процес; Работа с родители от етнически малцинства, които възпрепятстват децата си от редовно посещение на учебните занятия.

Проект „Обучение за успех“ се изпълнява в партньорство с 10 училища на територията на Община Бяла Слатина и една неправителствена организация.

Една от дейностите на проекта, чрез която се цели успешна образователна интеграция, включва допълнително обучение и занимания по български език за учениците, за които българският език не е майчин, след установяване на нивото им на знания за определения клас в съответствие с държавните образователни изисквания. Допълнителните занимания по български език ще бъдат проведени в 6 от партниращите училища, в които са сформирани различни клубове. В проекта и предвидено допълнителните занимания по български език да се проведат в 2 форми: присъствена и електронна. За целите на присъствената форма на обучение ще бъдат ангажирани учители по български език и литература от съответните училища, като обучението в тези часове ще протича на основата на сюжетно ролеви, дидактични и познавателни игри – заучаване на стихчета, приказки, художествен фолклор и др. При обучението в интерактивна /електронна/ среда ще бъдат използвани атрактивни форми, методи и средства на педагогическо взаимодействие, които на свой ред ще насърчат любопитството и индивидуалното познание при овладяването на българския език и редовното посещаване на училище. По време на обучението в електронна среда посредством таблети, учениците ще имат възможност да четат онлайн учебни материали по български език, да правят тестове, да комуникират онлайн с учителите и другите участници, да извършват групови задания. Въвеждането на електронна съвременна среда в допълнителното обучение по български език ще мотивира учениците да участват активно в заниманията и ще ги стимулира да променят отношението си към образователния процес.

Общата продължителност на проекта е 20 месеца.

Дата на стартиране на проекта - 23.01.2017г.

Дата на приключване - 23.09.2018 г.

## II. СПЕЦИФИКАЦИЯ

### 2.1 Описание

В настоящата поръчка, с цел да се установи нивото на знания на учениците, за които българският език не е майчин и да се проследи напредъка им при усвояване на материала за определения клас в съответствие с държавните образователни изисквания, и се предвижда провеждане на мониторингово проучване. Обект на мониторинговото проучване е тестова диагностика и оценяване на езиковата компетентност на учениците, включени в допълнителните занимания по български език в 6-те партниращи училища на територията на община Бяла Слатина, в които са сформирани клубове по български език, а именно: НУ „Христо Смирненски“ гр. Бяла Слатина, ОУ „Св. Климент Охридски“ гр. Бяла Слатина, СУ „Христо Ботев“ с. Габаре, СУ „Христо Ботев“ с. Галиче, ОУ „Св.св. Кирил и Методий“ с. Попица, ОУ „Христо Ботев“ с. Търнава.

### 2.2 Изисквания към услугата

Провеждането на мониторингово проучване за установяване нивото на знания по български език е в рамките на Дейност 3: „Допълнително обучение по български език за



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И  
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



## ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

3200 гр. Бяла Слатина, ул. "Климент Охридски" № 68; тел.: 0915/8-20-11;  
централа: 0915/8-26-55; факс: 0915/8-29-14, e-mail: [bslatina@mail.bg](mailto:bslatina@mail.bg); [www.byala-slatina.com](http://www.byala-slatina.com)

ученици, за които българският език не е майчин" по проекта. Към момента, по тази дейност са сформирани 13 клуба със 144 ученика на възраст от 7 до 13 години за допълнителни занимания по български език, както следва:

№ по ред	УЧИЛИЩЕ	КЛУБ	БРОЙ УЧЕНИЦИ В КЛУБА	Възраст	Клас
1.	НУ „Христо Смирненски“ гр. Бяла Слатина	Клуб „Четене с игра“	10	10 бр. на 8 години	10 бр. първи
		Клуб „Приятелите на словото“	10	4 бр. на 8 години, 5 бр. на 9 години, 1 бр. на 10 години	3 бр. - първи 7 бр. - втори
		Клуб „Искам да успея“	10	1 бр. на 7 години, 4 бр. на 8 години 5 бр. на 9 години	5 бр. първи 5 бр. втори
		Клуб „Вълшебен свят“	10	5 бр. на 7 години 5 бр. на 8 години	10 бр. първи
2.	ОУ „Св. Климент Охридски“ гр. Бяла Слатина	Клуб „Българско възраждане“	10	1 бр. на 11 години, 4 бр. на 12 години, 5 бр. на 13 години	4 бр. пети 6 бр. шести
		Клуб „Моят български език“	10	10 бр. на 13 години	10 бр. - шести
3.	СУ „Христо Ботев“ с. Габаре	Клуб „Ние сме малки творци“	10	10 бр. на 8 години	10 бр. - първи
		Клуб „Словото – ту арфа звънлива, ту меч“	12	12 бр. на 13 години	12 бр. - шести
4.	СУ „Христо Ботев“ с. Галиче	Клуб „Обичам те българска реч“	15	1 бр. на 7 години, 10 бр. на 8 години, 3 бр. на 10 години, 1 бр. на 11 години	11 бр. - първи, 4 бр. - втори 1 бр. - трети
		Клуб „Език свещен“	15	14 бр. на 9 години 1 бр. на 10 години	15 бр. - втори
5.	ОУ „Св. св. Кирил и Методий“ с. Попица	Клуб „Урок“	10	3 бр. на 8 години 4 бр. на 9 години 3 бр. на 10 години	5 бр. - първи, 3 бр. - втори 2 бр. - трети
6.	ОУ „Христо Ботев“ с. Търнава	Клуб „И аз мога“ – 10 ученика	10	10 бр. на 9 години	10 бр. - втори
		Клуб „Казано, речено през оградата“	12	1 бр. на 7 години 11 бр. на 8 години	12 бр. - първи
<b>ВСИЧКО :</b>			<b>144</b>		

За провеждане на мониторинговото проучване, изпълнителят следва да извърши следното:

### 1. Изготвяне на инструментариум за диагностика

За всяка от седемте възрастови групи / 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13- годишни/ да се разработи инструментариум за мониторинговото проучване целящо установяване на знанията по български език /социокултурни компетентности, езикови компетентности, устно общуване, писмено общуване/.

Инструментариумът да включва:

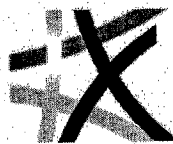
- тест за диагностика на знанията по български език на включените в клубовете за допълнителни занимания по български език ученици;
- критерии за отчитане на знанията по български език на включените в клубовете за допълнителни занимания по български език ученици;

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И  
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



## ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

3200 гр. Бяла Слатина, ул. "Климент Охридски" № 68; тел.: 0915/8-20-11;  
централа: 0915/8-26-55; факс: 0915/8-29-14, e-mail: [bslatina@mail.bg](mailto:bslatina@mail.bg); [www.byala-slatina.com](http://www.byala-slatina.com)

Необходимо е изпълнителят да изготви седем бр. тестове по един за всяка възрастова група / 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13- годишни/ , които да са съобразени, както с възрастта на децата, така и със статута им на ученици. Към всеки тест да се разработят критерии за отчитане на резултатите – знания на ученици по български език.

Екземпляр от тестовете и бланката с критериите да се представят като част от документацията по отчитане на дейността.

### 2. Теренна работа за диагностика

Да се диагностицират знанията по български език на всеки от 144 – те ученика, участници в клуба, като се работи индивидуално и се отчетат етнолингвистичните и психофизиологичните потребности. Тестовете от индивидуалната работа с всеки ученик да се съхранят в портфолиото на ученика. Да се окомплектова портфолио за всеки един ученик, което да съдържа освен тестовете и характеристика и препоръки за работа на учителя.

Предвид възрастовите и индивидуални характеристики на учениците от групите теренната работа следва да се ръководи от експерт и да става с участието на директорите на училища и ръководителите на клубовете, в които се осъществява допълнително обучение по български език.

### 3. Обобщаване на резултатите от мониторинга

Резултатите от проведеното мониторингово проучване следва да бъдат обобщени за всеки един от тринадесетте клубове и общо за шестте партниращи училища и представени в един общ доклад.

### 4. Оказване на методическа подкрепа на учителите, работещи в клубовете

Да се проведат срещи с ръководителя на всеки клуб, на която да бъдат запознати с резултатите от мониторинговото проучване.

Да се изготвят и дадат писмени препоръки до всеки ръководител за работа с всеки С всеки един ученик.

Да се изготви портфолио, за всеки ученик, участник в клубните дейности.

Всяка от срещите да се документира като се изготви протокол.

### Очаквани резултати:

1. Извършено мониторингово проучване и установено нивото на владеене на български език от учениците, за които българският език не е майчин и са включени в сформирани клубове по Дейност 3 в рамките на проект „Обучение за успех“.
2. Изготвени портфолия на 144 ученика с включени: резултати от теста, изготвена характеристика, препоръки за бъдеща работа с ученика.
3. Изготвен обобщен доклад за клуба и обобщени доклади за 6 училища.

### III. ИДЕНТИФИЦИРАНИ РИСКОВЕ

Основните рискове, свързани с изпълнението на настоящата обществена поръчка, идентифицирани от Възложителя са както следва:



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И  
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



## ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

3200 гр. Бяла Слатина, ул. "Климент Охридски" № 68; тел.: 0915/8-20-11;  
центра: 0915/8-26-55; факс: 0915/8-29-14, e-mail: [bslatina@mail.bg](mailto:bslatina@mail.bg); [www.byala-slatina.com](http://www.byala-slatina.com)

- ✓ Забавяне в подготовката и/или изпълнението на конкретна дейност, по вина на Изпълнителя;
- ✓ Забавяне в подготовката и изпълнението на дейности, в следствие на външни за Изпълнителя фактори;
- ✓ Технически рискове – лошо качество на изпълнение, породено от проблеми лоша комуникация между Възложителя и Изпълнителя.
- ✓ Други рискове, които участникът смята, че могат да се появят и са свързани с качеството на изпълнението, за всяка една дейност/под-дейност.

### IV. СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА УСЛУГАТА

3.1. Проучването следва да бъде изпълнено в срок до 45 /четиридесет и пет/ календарни дни от получаване на възлагателно писмо от страна на възложителя.

3.2 За документиране на извършената работа следва да се представи отчет и необходимата съпътстваща документация (Доклади, портфолия на ученици, тестове, критерии, и др.).

3.2 Условия и начин на плащане – заплащането по договора ще бъде извършено по посочената от изпълнителя банкова сметка, както следва:

1. **авансово плащане** в размер на 40%, което ще се извърши в срок до 15 (петнадесет) дни от сключване на договора и представяне на надлежно оформена фактура;
2. **окончателно плащане** в размер на 60%, което ще се извърши в срок до 30 (тридесет) дни, считано от подписване на приемо-предавателен протокол и представяне на надлежно оформена фактура.

Изготвил:

Бисерка Бурдинянка

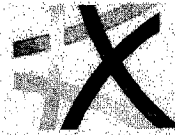
Директор на Дирекция

„Административно, информационно обслужване и връзки с обществеността“

Ръководител на проекта



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И  
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



# ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

3200 гр. Бяла Слатина, ул. "Климент Охридски" № 68; тел.: 0915/8-20-11;  
центра: 0915/8-26-55; факс: 0915/8-29-14, e-mail: bslatina@mail.bg; www.byala-slatina.com

Приложение № 7

ДО  
КМЕТА НА ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

## ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за възлагане изпълнението на обществена поръчка с предмет:

„Услуги за извършване на мониторингово проучване за установяване нивото на знания по български език на учениците, чийто език не е майчин, произтичащо от дейностите по проект „Обучение за успех“, по договор за БФП BG05M2OP001-3.002-0413-C01, по Приоритетна ос 3 „Образователна среда за активно социално приобщаване“ на Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове.

Наименование на участника	БенчМарк Груп АД
Управител/Пълномощник:	Деница Христова
Адрес / седалище:	Гр. София
Адрес на управление:	ул. Вискяр планина 19, ет. 2
Тел:	[REDACTED]
Факс:	-
ЕИК (БУЛСТАТ):	131112183

Уважаеми Госпожи и Господа,

1. Изцяло сме запознати с изискванията на възложителя за изпълнение на поръчката посочени в техническата спецификация и проекта на договор. Декларираме, че изцяло ги приемаме и техническото предложение, което представяме е изготвено съобразно тези изисквания.

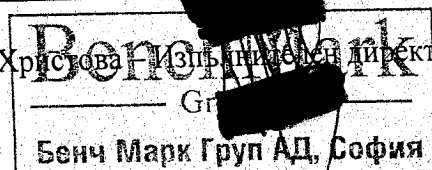
2. Предлаганата от нас Концепция за провеждане и организация на дейностите и изпълнение на поръчката включва следното: съгласно приложение.

3. Валидността на нашето предложение е 90 (деветдесет) календарни дни, считано от датата на подаване на офертата.

Дата: 27.06.2017 г.

ПОДПИС и ПЕЧАТ:

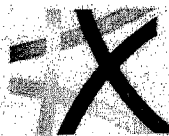
Деница Христова Изпълнителен директор



Заменил, съгласно чл. 2, ал. 2, т. 5 от ЗЗПД



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И  
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



## ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

3200 гр. Бяла Слатина, ул. "Климент Охридски" № 68; тел.: 0915/8-20-11;  
центра: 0915/8-26-55; факс: 0915/8-29-14, e-mail: [bslatina@mail.bg](mailto:bslatina@mail.bg); [www.byala-slatina.com](http://www.byala-slatina.com)

### Приложение 1 към ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

във връзка с участие в обществена поръчка, възложена чрез събиране на оферти с обява при условията и реда на глава двадесет и шест от закона за обществените поръчки с предмет:

„Услуги за извършване Мониторингово проучване за установяване нивото на знания по български език на учениците, чийто език не е майчин по проект „Обучение за успех“, по договор за БФП № BG05M2OP001-3.002-0413-C01, по Приоритетна ос 3 „Образователна среда за активно социално приобщаване“ на Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове“

Участник: БенчМарк Груп АД

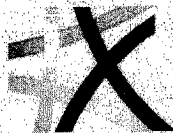


[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)

Проект „Обучение за успех“, финансиран от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И  
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



## ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

3200 гр. Бяла Слатина, ул. "Климент Охридски" № 68; тел.: 0915/8-20-11;  
централна: 0915/8-26-55; факс: 0915/8-29-14, e-mail: [bslatina@mail.bg](mailto:bslatina@mail.bg); [www.byala-slatina.com](http://www.byala-slatina.com)

### I. ВЪВЕДЕНИЕ

Настоящата обществена поръчка е с предмет „Услуги за извършване на мониторингово проучване за установяване нивото на знания по български език на учениците, чийто език не е майчин, произтичащо от дейностите по проект „Обучение за успех“, по договор за БФП BG05M2OP001-3.002-0413-C01, по Приоритетна ос 3 „Образователна среда за активно социално приобщаване“ на Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове“. Последната се възлага в рамките на Дейност 3: „Допълнително обучение по български език за ученици, за които българският език не е майчин“ по проекта.

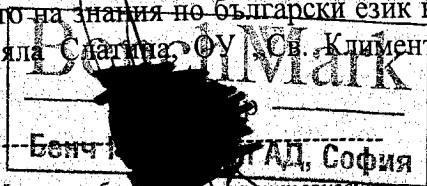
Изпълнението на дейностите, включени в предмета на настоящата обществена поръчка, ще доведе до редуциране на проблемите, породени от сериозни пропуски при усвояване на учебния материал от ученици от начален и прогимназиален етап на основно образование, при които българският език не е майчин.

Основните причини за ниските учебни резултати при учениците са свързани с ниския социален статус на родителите и езиковата бариера, което възпрепятства речевото общуване на учениците от етнически произход; неграмотността на родителите и финансовите им проблеми, които водят до незаинтересованост, често отсъствие на децата, занижени индивидуални постижения и отпадане от училище; постъпвайки в училище, децата, за които българският език не е майчин, се затрудняват в процеса на общуване и обучение. Това налага необходимостта от реализиране на дейности, насочени към допълнително обучение на децата за овладяване на български език.

Овладяването на българския език от учениците от етническите малцинства е гаранция не само за образователна интеграция, но и за успешно овладяване на учебното съдържание по всички учебни предмети от общообразователната подготовка в училище.

Посочените по-горе обстоятелства са наложили необходимостта Община Бяла Слатина да потърси решение на посочените проблеми, именно чрез възможностите, които предоставя Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“, Приоритетна ос 3 „Образователна среда за активно социално приобщаване“, с което се цели създаване на условия за пълноценна образователна интеграция, а една от формите е допълнително обучение по български език за учениците, за които българският език не е майчин. Допълнителните часове по български език за учениците, за които българският език не е майчин, ще осигурят възможност за по-лесно и безпроблемно усвояване на учебното съдържание. В тези часове учителите ще имат възможността да работят с малки групи от ученици и да прилагат интерактивни методи на обучение. Резултатността при учениците от проведеното допълнително обучение ще бъде по-висока при условията на отчетени етно лингвистичните и психофизиологичните потребности на всеки ученик, участник в клубовете за допълнителни занимания по български език и дадени конкретни препоръки за работа на ръководителите на клубовете. В тази връзка Бенефициентът е предвидил провеждане на мониторинг за установяване нивото на знания по български език в 6-те партниращи училища (НУ „Христо Смирненски“ гр. Бяла Слатина, ОУ „Св. Климент

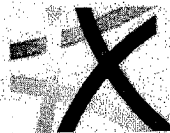
----- [www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg) -----



Проект „Обучение за успех“, финансиран от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И  
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



## ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

3200 гр. Бяла Слатина, ул. "Климент Охридски" № 68; тел.: 0915/8-20-11;  
централа: 0915/8-26-55; факс: 0915/8-29-14, e-mail: [bslatina@mail.bg](mailto:bslatina@mail.bg); [www.byala-slatina.com](http://www.byala-slatina.com)

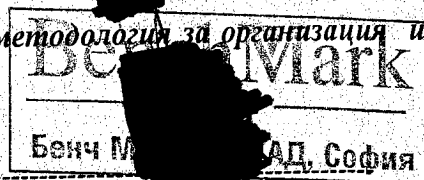
Охридски" гр. Бяла Слатина, СУ „Христо Ботев“ с. Габаре, СУ „Христо Ботев“ с. Галиче, ОУ „Св. св. Кирил и Методий“ с. Попица, ОУ „Христо Ботев“ с. Търнава) на територията на община Бяла Слатина, в които са сформирани 13 клуба със 144 ученика на възраст от 7 до 13 години за допълнителни занимания по български език, както следва:

№ по ред	УЧИЛИЩЕ	КЛУБ	БРОЙ УЧЕНИЦИ В КЛУБА	Възраст	Клас
1.	НУ „Христо Смирненски“ гр. Бяла Слатина	Клуб „Четене с игра“	10	10 бр. на 8 години	10 бр. първи
		Клуб „Приятели на словото“	10	4 бр. на 8 години, 5 бр. на 9 години, 1 бр. на 10 години	3 бр. - първи 7 бр. - втори
		Клуб „Искам да успея“	10	1 бр. на 7 години, 4 бр. на 8 години 5 бр. на 9 години	5 бр. първи 5 бр. втори
		Клуб „Вълшебен свят“	10	5 бр. на 7 години 5 бр. на 8 години	10 бр. първи
2.	ОУ „Св. Климент Охридски“ гр. Бяла Слатина	Клуб „Българско възраждане“	10	1 бр. на 11 години, 4 бр. на 12 години, 5 бр. на 13 години	4 бр. пети 6 бр. шести
		Клуб „Моят български език“	10	10 бр. на 13 години	10 бр. - шести
3.	СУ „Христо Ботев“ с. Габаре	Клуб „Ние сме малки творци“	10	10 бр. на 8 години	10 бр. - първи
		Клуб „Словото – ту арфа звънлива, ту меч“	12	12 бр. на 13 години	12 бр. - шести
4.	СУ „Христо Ботев“ с. Галиче	Клуб „Обичам те българска реч“	15	1 бр. на 7 години, 10 бр. на 8 години, 3 бр. на 10 години, 1 бр. на 11 години	11 бр. - първи, 4 бр. - втори 1 бр. - трети
		Клуб „Език свещен“	15	14 бр. на 9 години 1 бр. на 10 години	15 бр. - втори
5.	ОУ „Св. св. Кирил и Методий“ с. Попица	Клуб „Урок“	10	3 бр. на 8 години 4 бр. на 9 години 3 бр. на 10 години	5 бр. - първи, 3 бр. - втори 2 бр. - трети
6.	ОУ „Христо Ботев“ с. Търнава	Клуб „И аз мога“ – 10 ученика	10	10 бр. на 9 години	10 бр. - втори
		Клуб „Казано, речено през оградата“	12	1 бр. на 7 години 11 бр. на 8 години	12 бр. - първи
<b>ВСИЧКО :</b>			<b>144</b>		

Мониторингът ще позволи да се проследи напредъка на учениците, за които българският език не е майчин, и своевременно да се прилагат методи и похвати на работа в часовете за преодоляване на дефицитите в знанията по български език.

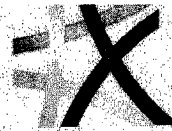
## II. МЕТОДОЛОГИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ

В следващите редове Участникът е представил подробна методология за организация и изпълнение на дейностите, в това число:



[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)

Проект „Обучение за успех“, финансиран от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“ съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове.



## ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

3200 гр. Бяла Слатина, ул. "Климент Охридски" № 68; тел.: 0915/8-20-11;  
централа: 0915/8-26-55; факс: 0915/8-29-14, e-mail: [bslatina@mail.bg](mailto:bslatina@mail.bg); [www.byala-slatina.com](http://www.byala-slatina.com)

1. Описание на дейностите, цели, методи и средства (инструментариум) за организиране и провеждане;
2. Подход за изпълнение на дейностите;
3. Организация и план за изпълнение на дейностите;
4. Организационна структура за осъществяване на дейностите;
5. Линеен график за изпълнение на поръчката;
6. Механизъм на вътре-екипната координация и вътрешен контрол при осъществяване на дейностите;
7. Механизми за комуникация и координация с възложителя;
8. Методи за управление и контрол на качеството при изпълнение на дейностите;
9. Методи за идентифициране и управление на риска.

*Участникът ще извърши следните дейности в изпълнение на предмета на настоящата обществена поръчка, в съответствие с Техническата спецификация на Възложителя:*

ДЕЙНОСТ 1: „Изготвяне на инструментариум за диагностика“;

ДЕЙНОСТ 2: „Теренна работа за диагностика“;

ДЕЙНОСТ 3: „Обобщаване на резултатите от мониторинга“;

ДЕЙНОСТ 4: „Оказване на методическа подкрепа на учителите, работещи в клубовете

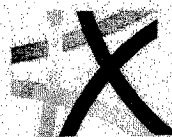
*В резултат на изпълнението на възлаганата услуга ще бъдат постигнати следните резултати:*

1. Извършено 1 бр. мониторингово проучване и установено ниво на владеене на български език от учениците, в ключени в целевата група (144 ученика на възраст от 7 до 13 години);
2. Изготвени портфолия на 144 ученици на възраст от 7 до 13 години, включени в целевата група, съдържащи резултати от теста, изготвена индивидуална характеристика и препоръки за бъдеща работа с ученика;
3. Изготвен 1 бр. доклад, съдържащ обобщени резултати от проведеното мониторингово проучване за всеки един от тринадесетте клубове и общо за шестте партниращи училища.





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И  
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



## ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

3200 гр. Бяла Слатина, ул. "Климент Охридски" № 68; тел.: 0915/8-20-11;  
централа: 0915/8-26-55; факс: 0915/8-29-14, e-mail: [bslatina@mail.bg](mailto:bslatina@mail.bg); [www.byala-slatina.com](http://www.byala-slatina.com)

### II.1. ОПИСАНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ, ЦЕЛИ, МЕТОДИ И СРЕДСТВА (ИНСТРУМЕНТАРИУМ) ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ

#### ДЕЙНОСТ 1: ИЗГОТВЯНЕ НА ИНСТРУМЕНТАРИУМ ЗА ДИАГНОСТИКА И ПРОВЕЖДАНЕ

Изготвянето на инструментариум за диагностика обхваща следните поддейности:

- 1.1. Събиране на информация за учениците, които ще бъдат включени в мониторинговото проучване;
- 1.2. Разработване на тестове за диагностика на знанията по български език на включените в клубовете за допълнителни занимания по български език ученици;
- 1.3. Разработване на критерии за оценка на резултатите от мониторинговото проучване;
- 1.4. Размножаване на инструментариума за диагностика.

Публичните и информационни дейности по проект „Обучение за успех“, Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“ подсказват, че в клубовете за допълнително обучение по български език за учениците, за които българският език не е майчин (Дейност 3 от проекта) учениците не са подбирани по клас или възраст. В един клуб са включени ученици от различни класове или ученици от един клас, но на различна възраст, като са от един етап на основно образование – начален или прогимназиален.

Постигането в максимална степен на целите на дейността налага инструментариумът за диагностика да се диференцира по клас, възраст, ниво на социални, езикови и речево – комуникативни умения, специфични възрастови и индивидуални особености на ученика.

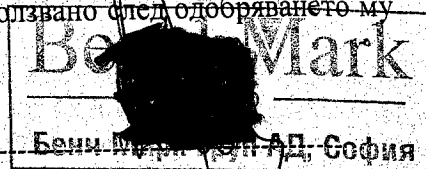
В тази връзка, за целите на изпълнението на настоящата обществена поръчка Участникът ще разработи примерен вариант на информационна карта, съдържаща искане за предоставяне на необходимите за целите на проекта данни за учениците, а именно:

- име на ученика от групата;
- завършен клас;
- възраст;
- бележки, свързани със знанията на учениците по български език /ниво на социални, езикови, речево – комуникативни умения; логопедични дефекти; и др/.

Предвид възрастовите и индивидуални характеристики на учениците от групите, събирането на информация ще се ръководи от експерт и ще става с участието на директорите на училища и ръководителите на клубовете, в които се осъществява допълнително обучение по български език.

Разработеното съдържание на информационна карта ще бъде използвано след одобряването му от страна на Възложителя.

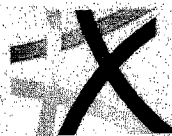
[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)







ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И  
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



## ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

3200 гр. Бяла Слатина, ул. "Климент Охридски" № 68; тел.: 0915/8-20-11;  
централа: 0915/8-26-55; факс: 0915/8-29-14, e-mail: [bslatina@mail.bg](mailto:bslatina@mail.bg); [www.byala-slatina.com](http://www.byala-slatina.com)

Наличната база данни е необходима за диференциране на тестовете и размножаването им и е предпоставка за своевременно стартиране на изпълнението на посочената дейност, гарантиращи в най-голяма степен успешното ѝ изпълнение.

Изпълнителят ще разработи за всяка от седемте възрастови групи /7, 8, 9, 10, 11, 12, 13-годишни/ инструментариум за мониторинговото проучване, целящо установяване на знанията по български език /социокултурни компетентности, езикови компетентности, устно общуване, писмено общуване/, като инструментариумът ще бъде съобразен и с учебните програми по български език и литература, утвърдени от Министъра на образованието и науката, съответно за първи, втори, трети, четвърти, пети, шести и седми клас.

Инструментариумът ще включва:

- тест за диагностика на знанията по български език на включените в клубовете за допълнителни занимания по български език ученици;
- критерии за отчитане на знанията по български език на включените в клубовете за допълнителни занимания по български език ученици.

Изпълнителят ще изготви седем броя тестове за всяка възрастова група /7, 8, 9, 10, 11, 12, 13-годишни/, които ще са съобразени както с възрастта на децата, така и със статута им на ученици. Към всеки тест ще бъдат разработени критерии за отчитане на резултатите – знания на ученици по български език.

### ДЕЙНОСТ 2: „ТЕРЕННА РАБОТА ЗА ДИАГНОСТИКА“

Теренната работа за диагностика включва:

- 2.1. Провеждане на срещи с директори и ръководители на клубове за уточняване на мястото и подходите за провеждане на изследването;
- 2.2. Размножаване на тестовете;
- 2.3. Провеждане на изследването.

Предвид възрастовите и индивидуални характеристики на учениците от групите, теренната работа ще се ръководи от експерт и ще става с участието на директорите на училища и ръководителите на клубовете, в които се осъществява допълнително обучение по български език.

След като са идентифицирани по клас, възраст, ниво на социолингвистични и психо – физиологични особености 144 – те ученика, участници в клубовете за допълнително обучение по български език, се диагностицират. Всеки един получава тест и работи по теста в рамките на един учебен час: учениците, които решават тестове за първи и втори клас – 35 минути; за трети и четвърти клас – 40 минути; за пети, шести и седми клас – 45 минути. Учениците работят самостоятелно.

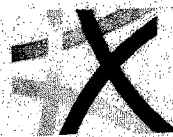
Диагностиката ще се проведе по график, предварително уточнен с директорите на училища и ръководителите на клубове в рамките на 3 дни.

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И  
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



## ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

3200 гр. Бяла Слатина, ул. "Климент Охридски" № 68; тел.: 0915/8-20-11;  
централна: 0915/8-26-55; факс: 0915/8-29-14, e-mail: [bslatina@mail.bg](mailto:bslatina@mail.bg); [www.byala-slatina.com](http://www.byala-slatina.com)

След провеждане на диагностиката тестовете се събират, проверяват и оценяват от експерт за целите на мониторинговото проучване.

### ДЕЙНОСТ 3: ОБОБЩАВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ МОНИТОРИНГА

Обобщаването на резултатите от мониторинга включва:

- 3.1. Проверка и оценка на тестовете;
- 3.2. Изготвяне на анализ от резултатите за всяка група;
- 3.3. Изготвяне на обобщен доклад за резултатите.

Тестовете от проведената диагностика се проверяват и оценяват по критериите, определени за целите на мониторинговото проучване.

Резултатите от проведеното мониторингово проучване ще бъдат обобщени за всеки един от тринадесетте клубове и общо за шестте партниращи училища и представени в доклад.

В докладите ще се открият индивидуалните и групови проблеми, свързани с обучението по български език за всеки ученик и ще се предложат мерки за предстоящата работа.

Изготвянето на анализ от проведената диагностика ще бъде необходимото условие за планиране и провеждане на ефективно допълнително обучение по български език.

Изпълнителят се ангажира да извърши посочения анализ при спазване на следните принципи:

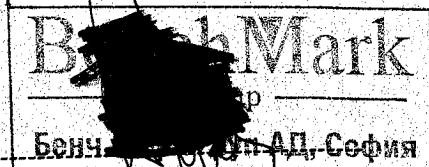
- Актуалност;
- Адекватност;
- Ефективност;
- Ефикасност;
- Системност;
- Съгласуваност

### ДЕЙНОСТ 4: „ОКАЗВАНЕ НА МЕТОДИЧЕСКА ПОДКРЕПА НА УЧИТЕЛИТЕ, РАБОТЕЩИ В КЛУБОВЕТЕ“

Основни стъпки при осъществяване на тази дейност са:

4.1. Изготвяне на персонални препоръки до ръководителите на групите за продължаване работата в групите;

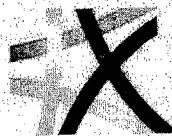
4.2. Провеждане на срещи с ръководителите за запознаване с резултатите от мониторинговото проучване и обсъждане на реализирането на допълнителната работа. Всяка от проведените срещи ще бъде документирана чрез изготвяне на протокол.



[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И  
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



## ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

3200 гр. Бяла Слатина, ул. "Климент Охридски" № 68; тел.: 0915/8-20-11;  
централна: 0915/8-26-55; факс: 0915/8-29-14, e-mail: [bslatina@mail.bg](mailto:bslatina@mail.bg); [www.byala-slatina.com](http://www.byala-slatina.com)

4.3. Изготвяне на портфолио за всеки ученик, участник в клубните дейности, съдържащо тест, характеристика и препоръка за учителя.

На база обобщената информация и извършения задълбочен анализ, Участникът предвижда да разпише подходящи мерки, вземането на които би довело до повишаване нивото на знанията и компетентностите на учениците по български език.

В зависимост от направения анализ на резултатите, Участникът предлага предприемането на някои от следните примерни мерки:

- индивидуална работа и работа с малки групи от ученици;
- прилагане интерактивни методи на обучение в часовете за допълнително обучение по български език;
- прилагане на игрови и занимателни похвати, съобразени с възрастта на учениците;
- осъвременяване на учебната среда – осигуряване на възможност на учениците да използват ИКТ средства по време на допълнителното обучение;
- създаване на портфолио на всеки ученик;
- формиращо оценяване на постиженията на учениците – своевременно отчитане на напредъка; работа над грешката; поощрение, огледално оценяване.

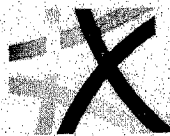
### II.2. ПОДХОД ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ

При изпълнението на всяка дейност, включена в предмета на настоящата обществена поръчка, Участникът ще прилага Класическия подход за изпълнение, включващ следните основни етапи:

- *Планиране* – процесът на планиране в детайли на конкретните дейности е от съществено значение за правилното им времево и хронологично разпределение. В настоящото предложение Изпълнителят е представил конкретна методология и инструментариум, с който същия ще си служи при изпълнение на поръчката – т.е. стартиран е етапа по планиране;
- *Организация* – с оглед точното и качествено изпълнение на заложените за изпълнение дейности, важен етап е организирането на процеса по изпълнение на задачите. В настоящето предложение Изпълнителят е представил в най-общ смисъл как ще бъде осъществена организацията при изпълнение на задачите. Следва да се има предвид, че точна и конкретна организация следва да бъде направена, непосредствено след възлагане на процедурата на Изпълнителя;
- *Изпълнение* – реалната реализация на всички описани по-долу дейности ще бъде включена в този етап. Този етап е същинският и същият ще стартира след възлагане на дейностите и приключване на етапите по планиране и организация на работата;



[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)



## ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

3200 гр. Бяла Слатина, ул. "Климент Охридски" № 68; тел.: 0915/8-20-11;  
централа: 0915/8-26-55; факс: 0915/8-29-14, e-mail: [bslatina@mail.bg](mailto:bslatina@mail.bg); [www.byala-slatina.com](http://www.byala-slatina.com)

- *Предаване на работата* – при осъществяване на всяка от отделните дейности, Изпълнителят ще разработи съответен доклад за предаване на работата по съответната изпълнена дейност;
- *Контрол* – етапът на контрол е постоянен и ще обхваща всички етапи описани по-горе. Следва да се има предвид, че Изпълнителят ще осъществява три вида контрол: предварителен, текущ и последващ за всяка дейност, която се осъществява, в рамките на възложената работа.

Участникът предвижда изпълнението на всяка една от дейностите, включени в предмета на поръчката, да бъде:

- съгласувано с Възложителя – действие, гарантиращо успешно верифициране на отчетените дейности;
- в съответствие с Техническата спецификация на Възложителя, сключения договор за възлагане на изпълнението на обществената поръчка;
- в пълно съответствие с вътрешната система за контрол на качеството, прилагана от екипа, включен в изпълнението на проектните дейности;
- под ръководството на Ръководителя на екипа.

### II.3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПЛАН ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ

#### II.3.1. ОРГАНИЗАЦИОННА СТРУКТУРА ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ

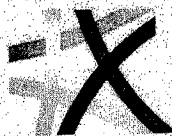
След детайлно запознаване с изискванията на Възложителя по настоящата обществена поръчка Участникът е използвал следните основни критерии при определяне на Екипа от експерти:

- Общ и специфичен професионален опит;
- Опит при извършване на аналогични мониторингови проучване и супервизии;
- Опит при разработване на учебните програми;
- Опит при провеждането на обучения;
- Умения за работа в екип;
- Комуникационни умения;
- Опит в изготвянето на работни документи за набиране на информация;
- Аналитични умения.

Въз основа на посочените по-горе критерии Участникът е подбрал и предлага екип от експерти с богат опит и отлична квалификация по въпросите, свързани с предмета на поръчката. Експертите притежават необходимата квалификация за качествено изпълнение на задачата.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И  
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



## ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

3200 гр. Бяла Слатина, ул. "Климент Охридски" № 68; тел.: 0915/8-20-11;  
централа: 0915/8-26-55; факс: 0915/8-29-14, e-mail: [bslatina@mail.bg](mailto:bslatina@mail.bg); [www.byala-slatina.com](http://www.byala-slatina.com)

Изпълнителят ще представи подробни професионални автобиографии на ключовите експерти, които ще участват в екипа, както и съпътстващи доказателства (документи и препоръки) – към момента на сключване на договора, с цел представяне на възможностите им за качествено извършване на услугата. Експертите имат високо ниво на професионална квалификация и опит, които отговарят на широкия обхват от въпроси, свързани с изпълнението на поръчката.

Съгласно изискванията на документацията, участникът предлага следния ключов екип на експерти:

- Ръководител на екипа;
- Експерт „Координатор“;
- Експерт „Проучване и анализ“.

За целите на изпълнение на услугата и в зависимост от спецификата на конкретните дейности, Изпълнителят ще осигури и допълнителен екип неключови експерти, които ще подпомага ключовите експерти за изпълнение на поръчката. Неключовите експерти ще бъдат подбрани от Изпълнителя според нуждите и в съответствие с дейностите, описани в Техническата спецификация за настоящата обществена поръчка. Всички неключови експерти ще имат съответния професионален опит за позицията, за която са предложени.

Ръководителят на екипа ще бъде подпомаган от неключов експерт – технически сътрудник, който ще: оказва съдействие при изпълнението на текущите задачи на Ръководителя на екипа; подпомага логистиката на процесите; подпомага цялостната кореспонденция в рамките на проекта (писма, факсове, телефонни обаждания, съобщения по електронна поща); подпомага организирането на срещи и др.

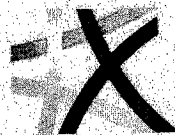
БенчМарк Груп АД се задължава да предприеме всички възможни мерки от управленско и договорно естество, в резултат на които членовете на експертния екип:

- Ще са на разположение да поемат работата изключително по настоящата поръчка за цялото време на изпълнението ѝ, както изискват отговорностите им;
- Ще са длъжни да участват изключително в изпълнението на поръчката, като предпочитат изпълнението ѝ пред други настоящи и бъдещи проекти и ангажименти и ще са на разположение през целия срок на изпълнението на поръчката - до приемането ѝ от Възложителя;
- Ще са задължени да работят в съответствие с офертата на Изпълнителя за качествено изпълнение на предмета на поръчката;
- Ръководителят на екипа ще отговаря за ефективното използване на предвидените ресурси и постигането на качествени резултати.

Реализацията на дейностите по настоящата обществена поръчка ще бъде осъществено при спазване следната организационна структура, представлява основния екип от експерти за изпълнение на поръчката, взаимодействието и подчинеността между тях са показани на следната схема:



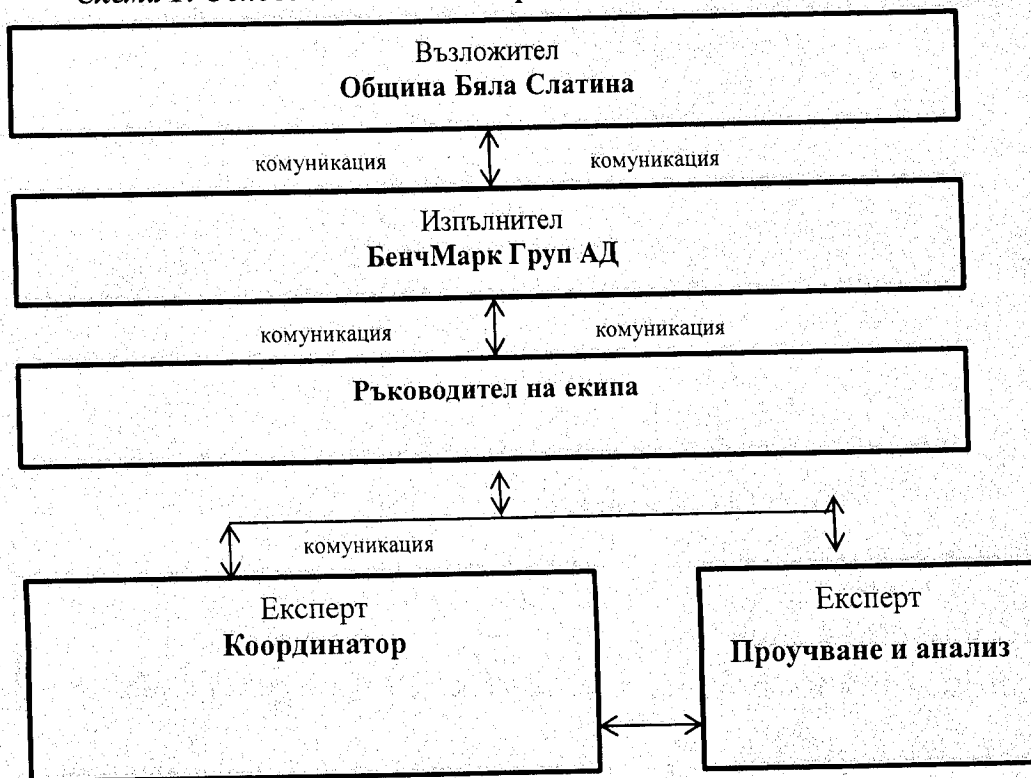
[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)



## ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

3200 гр. Бяла Слатина, ул. "Климент Охридски" № 68; тел.: 0915/8-20-11;  
центра: 0915/8-26-55; факс: 0915/8-29-14, e-mail: [bslatina@mail.bg](mailto:bslatina@mail.bg); [www.byala-slatina.com](http://www.byala-slatina.com)

Схема 1: Основен екип от експерти за изпълнение на поръчката

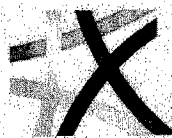


Изпълнителят основава стратегията си за изпълнението на настоящата обществена поръчка на разбирането, че за успеха на услугата е задължително да бъде постигнат верният баланс и взаимодействие между екипите за изпълнение от страна на Изпълнителя и Възложителя, както и с всички останали страни, имащи отношение към изпълнението на дейностите.

Задължително условие, гарантиращо успешно изпълнение, е пълната ангажираност и сътрудничество на екипа на Изпълнителя с Възложителя. В хода на изпълнението на дейността Възложителят ще получава периодично информация за степента на нейната реализация и за евентуалните проблеми в изпълнението ѝ.

Във връзка с организацията на работата на екипа от експерти и комуникацията с Възложителя, Ръководителят на екипа ще осъществява следните основни задължения:

- Управление и координация на дейностите съгласно Техническата спецификация и Техническото предложение за изпълнение на дейностите в рамките на процедурата;
- Навременна комуникация и връзка с Възложителя;
- Отговорност за качеството на изпълнение на дейностите, предвидени в Техническата спецификация;
- Подготовка и съгласуване на всички документи и доклади.



## ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

3200 гр. Бяла Слатина, ул. "Климент Охридски" № 68; тел.: 0915/8-20-11;  
центра: 0915/8-26-55; факс: 0915/8-29-14, e-mail: [bslatina@mail.bg](mailto:bslatina@mail.bg); [www.byala-slatina.com](http://www.byala-slatina.com)

Във връзка с организацията на работата и комуникацията с Възложителя, ключовите експерти ще осъществяват следните основни задължения:

- Поддържат непосредствена връзка с Ръководителя на екипа;
- Носят отговорност за качеството на изпълняваните от тях услуги;
- Информират Ръководителя на екипа за всички потенциални проблеми, които могат да възникнат в хода на реализацията на отделните дейности, както и възникнали такива, заедно с решения за преодоляването им.

През целия срок на договора, Изпълнителят ще извършва отделните дейности в тясно сътрудничество и взаимодействие с Възложителя като гаранция за осигуряване на качеството при изпълнение на поръчката.

### II.3.2. РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ЗАДАЧИТЕ И ОТГОВОРНОСТИТЕ МЕЖДУ ЧЛЕНОВЕТЕ НА ЕКИПА

*Ролите и отговорностите на ключовите експерти са посочени в таблицата по-долу:*

Таблица 1

Главни експерти	Позиция в проекта	Задължения и отговорности
Ключов Експерт 1	Ръководител на екипа	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Управление, организация и контрол на изпълнението на всички дейности по мониторинговото проучване на учениците, участници в клубовете;</li> <li>– Осигуряване на своевременното и ефективно изпълнение, в съответствие с Техническата спецификация и графика за изпълнение;</li> <li>– Осигурява навременна комуникация и координация с Възложителя, кандидатите, бенефициентите и другите заинтересовани страни;</li> <li>– Активно участие в основните дейности, свързани с мониторинговото проучване;</li> <li>– Ръководство и координиране на работата на експертите;</li> <li>– Навременното представяне на Възложителя на всички документи и досади във връзка с</li> </ul>

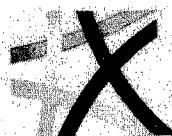


## ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

3200 гр. Бяла Слатина, ул. "Климент Охридски" № 68; тел.: 0915/8-20-11;  
централ: 0915/8-26-55; факс: 0915/8-29-14, e-mail: [bslatina@mail.bg](mailto:bslatina@mail.bg); [www.byala-slatina.com](http://www.byala-slatina.com)

		<p>изпълнението на услугата;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Предоставяне на всякаква необходима информация на Възложителя по отношение на цялостното развитие на проекта;</li> <li>- Представителство на експертния екип пред трети страни.</li> </ul>
Ключов Експерт 2	Координатор	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Участва в събирането на информация за учениците, които ще бъдат включени в мониторинговото проучване;</li> <li>- Участва в подготовката на инструментите за събиране на данните, в сътрудничество с останалите ключови експерти;</li> <li>- Участва в разработването на документите и докладите във връзка с изпълнението на услугата;</li> <li>- Изготвяне на индивидуални портфолиа на учениците от целевата група;</li> <li>- Комуникира с Възложителя и другите заинтересовани страни;</li> <li>- Организира работата на неключовите експерти при извършване на проучването;</li> <li>- Осигурява провеждането на дейностите;</li> <li>- Документира проведените дейности.</li> </ul>
Ключов Експерт 3	Проучване и анализ	<p>Отговаря пряко за подготовка и реализация на основните дейности, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Подготвя инструментите за събиране на данните в сътрудничество с останалите ключови експерти;</li> <li>- Разработване на тестове за диагностика на знанията по български език;</li> <li>- Разработване на критерии за отчитане на знанията по български език;</li> <li>- Проверка и оценка на тестовете;</li> <li>- Анализ и обобщаване на резултатите.</li> </ul>





## ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

3200 гр. Бяла Слатина, ул. "Климент Охридски" № 68; тел.: 0915/8-20-11;  
центра: 0915/8-26-55; факс: 0915/8-29-14, e-mail: [bslatina@mail.bg](mailto:bslatina@mail.bg); [www.byala-slatina.com](http://www.byala-slatina.com)

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Изготвяне на персонални препоръки за работа с учениците от целевата група;</li> <li>- Провеждане на консултации, с участието на директорите на училища и ръководителите на клубове;</li> <li>- Участва в разработването на документите и докладите във връзка с изпълнението на услугата;</li> <li>- Комуникира с Възложителя и другите заинтересовани страни.</li> </ul>
--	--	--

Изпълнителят ще осигури необходимия технически ресурс за изпълнение на всички дейности, според изискванията на Възложителя, като през целия период на изпълнение ще следи за изправността и надеждността на ресурсите.

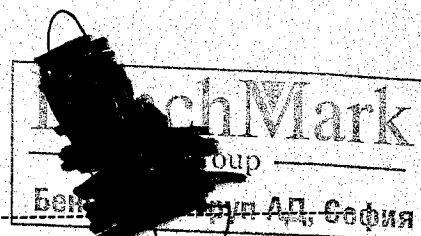
Участникът разполага с необходимата материално-техническа база и наличие на оборудван офис. За изпълнение на поръчката всеки член от екипа ще разполага със следните материално-технически средства: компютри, мултимедийна техника, цветна копирна техника, сканираща техника, телефонна централа, модерни сървъри, обезпечаващи информационната сигурност, всякакви вид канцеларски материали и други технически средства.

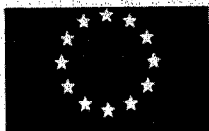
През цялото време за изпълнение на дейностите по поръчката на екипа от експерти ще бъде предоставено транспортно средство.

*В посочената по-долу таблица, Участникът е представил План за изпълнение на възлаганата поръчка*

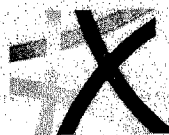
Таблица 2

Дейности и етапи при изпълнение на услугата	Експертна обезпеченост
Подписване на договор и възлагане на дейностите	Ръководител екип, в качеството му на представляващ Участника.
<b>ВСТЪПИТЕЛНА ФАЗА</b>	





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И  
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



## ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

3200 гр. Бяла Слатина, ул. "Климент Охридски" № 68; тел.: 0915/8-20-11;  
центра: 0915/8-26-55; факс: 0915/8-29-14, e-mail: [bslatina@mail.bg](mailto:bslatina@mail.bg); [www.byala-slatina.com](http://www.byala-slatina.com)

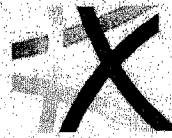
<p><b>Мобилизиране на екипа от експерти</b></p>	<p>Ръководителят на екипа ще мобилизира екипа от експерти непосредствено след сключване на договора за възлагане на обществената поръчка. Ще бъде проведена вътрешна среща на екипа от експерти, на която ще бъдат дискутирано тяхното разпределение по дейности, комуникационните връзки между експертите в екипа за изпълнение на договора, комуникационните връзки с Възложителя, подхода за представяне на резултатите от работата, необходимите източници на информация за извършване на анализа и други, относими към предмета на поръчката въпроси.</p> <p>С участието на всички ключови и неключови експерти.</p>
<p><b>Първоначален преглед на общодостъпните документи, касаещи изпълнението на поръчката</b></p>	<p>След мобилизацията на екипа, същият ще направи първоначален преглед на общодостъпните документи, касаещи изпълнението на поръчката с оглед придобиване на базово виждане същността на задачата.</p> <p>С участието на всички ключови експерти.</p>
<p><b>Встъпителна среща с представители на Възложителя и на Изпълнителя</b></p>	<p>На срещата ще бъдат обсъдени оперативни въпроси по изпълнението на договора, включително уточняване на комуникационните връзки. По време на встъпителната среща Участникът ще представи списък с необходимата изходна информация и документи за стартиране на работата.</p> <p>С участието на всички ключови експерти.</p>
<p><b>ФАЗА НА СЪЩИНСКО ИЗПЪЛНЕНИЕ</b></p>	
<p><b>Дейност 1: Изготвяне на инструментариум за диагностика</b></p>	
<p>Събиране на информация за учениците, които ще бъдат включени в мониторинговото проучване.</p>	<p>Събирането на данните ще бъде извършено основно от Ключов експерт „Координатор“, подпомаган от неключовите експерти и под непрекъснатия контрол на Ръководителя на екипа.</p>

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)

**BoschMark**  
Group  
Босх Марк Груп АД, София



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И  
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



## ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

3200 гр. Бяла Слатина, ул. "Климент Охридски" № 68; тел.: 0915/8-20-11;  
централа: 0915/8-26-55; факс: 0915/8-29-14, e-mail: [bslatina@mail.bg](mailto:bslatina@mail.bg); [www.byala-slatina.com](http://www.byala-slatina.com)

Разработване на тестове за диагностика на знанията по български език на включените в клубовете за допълнителни занимания по български език ученици.	Разработването на тестовете за диагностика на знанията по български език ще бъде извършено основно от Ключов експерт „Проучване и анализ“, в сътрудничество с Ключов експерт „Координатор“, под непрекъснатия контрол на Ръководителя на екипа.
Разработване на критерии за отчитане на знанията по български език на включените в клубовете за допълнителни занимания по български език ученици.	Разработването на критерии за отчитане на знанията по български език ще бъде извършено основно от Ключов експерт „Проучване и анализ“, в сътрудничество с Ръководител екип.
<b>Дейност 2: Теренна работа за диагностика</b>	
Провеждане на срещи с директори и ръководители на клубове за уточняване на мястото и подходите за провеждане на изследването.	Срещите ще бъдат организирани от Експерт „Координатор“, който ще изготви и отчетните документи – присъствени списъци/ протоколи и др. и провеждани от Ключов експерт „Проучване и анализ“, под непрекъснатия контрол на Ръководителя на екипа.
Размножаване на тестовете	Тестовете ще бъдат размножени от неключов експерт – технически сътрудник.
Провеждане на изследването	Провеждането на изследването ще бъде извършено основно от Ключов експерт „Проучване и анализ“, в сътрудничество с Ключов експерт „Координатор“, подпомагани от неключовите експерти, и под непрекъснатия контрол на Ръководителя на екипа.
<b>Дейност 3: Обобщаване на резултатите от мониторинга</b>	
Проверка и оценка на тестовете	Проверката и оценката на тестовете за диагностика на знанията по български език ще бъде извършено основно от Ключов експерт „Проучване и анализ“, в сътрудничество с Ръководителя на екипа.



[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И  
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

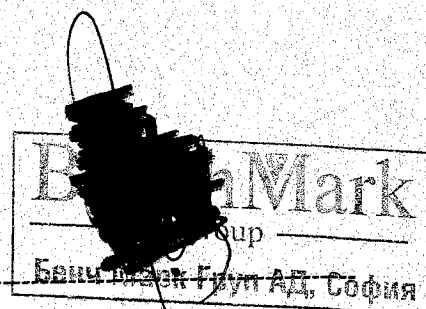


## ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

3200 гр. Бяла Слатина, ул. "Климент Охридски" № 68; тел.: 0915/8-20-11;  
централа: 0915/8-26-55; факс: 0915/8-29-14, e-mail: bslatina@mail.bg; www.byala-slatina.com

Изготвяне на анализ от резултатите за всяка група	Анализирането на резултатите ще бъде извършено основно от Ключов експерт „Проучване и анализ“, в сътрудничество с Ръководителя на екипа.
Изготвяне на обобщен доклад за резултатите, съдържащ обобщени резултати от проведеното мониторингово проучване за всеки един от тринадесетте клубове и общо за шестте партниращи училища	Изготвянето на обобщен доклад за резултатите от мониторинговото проучване ще бъде извършено основно от Ключов експерт „Проучване и анализ“, в сътрудничество с Ключов експерт „Координатор“, под непрекъснатия контрол на Ръководителя на екипа.
<b>Дейност 4: Оказване на методическа подкрепа на учителите, работещи в клубовете</b>	
Изготвяне на персонални препоръки до ръководителите на групите за продължаване работата в групите.	Персоналните препоръки до ръководителите на групите ще бъдат изготвени основно от Ключов експерт „Проучване и анализ“, в сътрудничество с Ръководител екип.
Провеждане на срещи с ръководителите и обсъждане на реализирането на допълнителната работа.	Срещите ще бъдат организирани от Експерт „Координатор“, който ще изготви и отчетните документи – присъствени списъци/ протоколи и др. и провеждани от Ключов експерт „Проучване и анализ“, под непрекъснатия контрол на Ръководителя на екипа.
Изготвяне портфолио, за всеки ученик, участник в клубните дейности.	Портфолиата ще бъдат изготвени от Ключов експерт „Координатор“, подпомаган от неключовите експерти и под непрекъснатия контрол на Ръководителя на екипа.

**ЗАКЛЮЧИТЕЛНА ФАЗА**

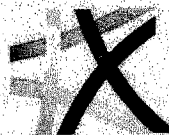


[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)

Проект „Обучение за успех“, финансиран от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И  
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



## ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

3200 гр. Бяла Слатина, ул. "Климент Охридски" № 68; тел.: 0915/8-20-11;  
централа: 0915/8-26-55; факс: 0915/8-29-14, e-mail: [bslatina@mail.bg](mailto:bslatina@mail.bg); [www.byala-slatina.com](http://www.byala-slatina.com)

<p>Предаване на окончателен доклад за извършените дейности</p>	<p>Докладът за извършените дейности по поръчката ще бъде изготвен и предаден от Ръководителя на екипа, подпомаган от ключов експерт „Координатор“.</p> <p>В съдържанието на Доклада ще бъдат включени следните елементи: анализ и оценка на изпълнените дейности; оценка на постигнатата ефективност от провеждането им; степен на съответствие с поставените цели; съответствие между планираните и постигнатите резултати; описание на срещнатите трудности в процеса на работа (в случай, че такива са възникнали) и приложения подход и корективни мерки за преодоляването им.</p> <p>Към Доклада ще бъдат приложени всички подкрепящи документи, доказващи изпълнението на дейностите по поръчката и постигнатите резултати.</p>
<p>Окончателното приемане на работата Изпълнителя – подписване на приемо-предавателен протокол</p>	<p>Ръководител екип, в качеството му на представляващ Участника.</p>

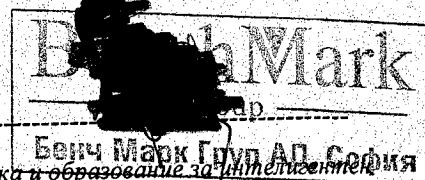
### II.3.3. ЛИНЕЕН ГРАФИК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

Съгласно Приложение 2 „Линеен график“ към Техническо предложение.

### II.3.4. МЕХАНИЗЪМ НА ВЪТРЕ-ЕКИПНАТА КООРДИНАЦИЯ И ВЪТРЕШЕН КОНТРОЛ ПРИ ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ

Схемата представена по-долу отразява връзките между основните процеси в организацията и изпълнението на заложените дейности, от където е видно, че координацията заема централна роля. Обратната връзка от екипа е съществена част от стратегията на управление на дейностите по предоставяне на услугата.

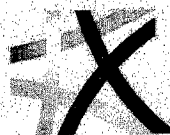
Схема 2: Процес по изпълнение на дейностите по настоящата обществена поръчка



[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И  
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



## ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

3200 гр. Бяла Слатина, ул. "Климент Охридски" № 68; тел.: 0915/8-20-11;  
централа: 0915/8-26-55; факс: 0915/8-29-14, e-mail: [bslatina@mail.bg](mailto:bslatina@mail.bg); [www.byala-slatina.com](http://www.byala-slatina.com)



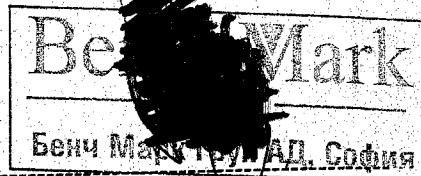
При управление на дейностите ще се използва **вертикална и хоризонтална координация**. Вертикалната се прилага за процесите на контрол, а хоризонталната за задълбочаване на сътрудничеството между екипа при реализирането на общите цели, преки комуникации между тях, екипна работа над определени проблеми и взимане на решения.

Механизмите, които се използват за постигане на координация при разпределение на задачите и отговорностите в нашето предложение са следните:

- **Координация чрез правила и процедури.** Използва се стандартизиране на процеса на работа и се прилага във връзка със спазване на заложените изисквания по на Оперативна програма „Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“ 2014-2020 г., Техническата спецификация и Договора. Разработени са мерки за вътрешен контрол, разписани в настоящия документ;
- **Координация чрез обмяна на информация.** Свързана е с комуникационната стратегия и обмяната на информация, в частта на разпределение на задачите и отговорностите, което улеснява взимането на решения, както и цялостния процес на координация на дейностите;
- **Координация чрез директен надзор.** Ръководителят отговаря за работата на екипа, като предоставя за всеки един от тях инструкции за работа, свързани с постигане на заложените изисквания. Това му позволява да ги контролира и да отчете резултатите.

**Комуникационни връзки вътре в екипа на Изпълнителя:**

- Регулярни срещи лице в лице;



[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И  
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



## ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

3200 гр. Бяла Слатина, ул. "Климент Охридски" № 68; тел.: 0915/8-20-11;  
централна: 0915/8-26-55; факс: 0915/8-29-14, e-mail: [bslatina@mail.bg](mailto:bslatina@mail.bg); [www.byala-slatina.com](http://www.byala-slatina.com)

- Писмена кореспонденция чрез електронна поща;
- Телефонни разговори;
- Други форми на комуникация в зависимост от конкретна ситуация.

### II.3.5. МЕХАНИЗМИ ЗА КОМУНИКАЦИЯ И КООРДИНАЦИЯ С ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Във встъпителната фаза/ етап на проекта Участникът планира да бъде осъществена мобилизация на екипа от експерти. За целта по инициатива на Изпълнителя непосредствено след сключване на договора ще бъде проведена вътрешна среща на екипа от експерти, на която ще бъдат дискутирани тяхното разпределение по дейности, комуникационните връзки между експертите в екипа за изпълнение на договора, комуникационните връзки с Възложителя, подхода за представяне на резултатите от работата, необходимите източници на информация за извършване на анализа и други, относими към предмета на поръчката въпроси.

След мобилизацията на екипа, същият ще направи първоначален преглед на общодостъпните документи, касаещи изпълнението на поръчката с оглед придобиване на базово виждане същността на задачата.

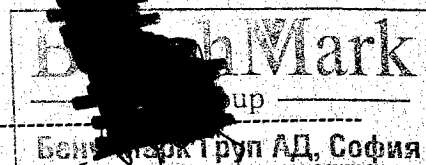
Като следваща стъпка във встъпителната фаза на изпълнението, с цел успешното реализиране на договора като цяло ще бъде определена дата за провеждане на Встъпителна среща на която ще присъстват представители на Възложителя и представители на Изпълнителя. На срещата ще бъдат обсъдени оперативни въпроси по изпълнението на договора, включително уточняване на комуникационните връзки. По време на встъпителната среща Участникът ще представи списък с необходимата изходна информация и документи за стартиране на работата.

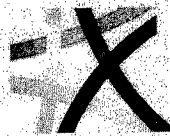
Тази среща ще изиграе ролята на отправна точка за успешното и навременно изпълнение на дейностите по договора. Изключително важно е постигането на съгласие между Възложителя и Изпълнителя по редица важни въпроси, които ще намерят своята проекция при по-нататъшното изпълнение на договора.

Според БенчМарк Груп АД въпросите, които следва да се обсъдят на Встъпителната среща, са както следва:

- Целите на настоящата обществена поръчка;
- Опитът и впечатленията на дружеството във връзка с извършването на дейности, сходни с предмета на настоящата поръчка;
- Идентифицираните основни рискове и допускания за успешното изпълнение на договора;
- Допълнителни/ потенциални задачи, които може да се наложи да бъдат изпълнявани във връзка с договора;
- Възможностите за оказване на съдействие от страна на Възложителя във връзка с изпълнението на настоящата поръчка;

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)





## ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

3200 гр. Бяла Слатина, ул. "Климент Охридски" № 68; тел.: 0915/8-20-11;  
централа: 0915/8-26-55; факс: 0915/8-29-14, e-mail: [bslatina@mail.bg](mailto:bslatina@mail.bg); [www.byala-slatina.com](http://www.byala-slatina.com)

- Необходимостта от осигуряване на допълнителни ресурси от страна на Възложителя и/или Изпълнителя;
- План-графика за изпълнение;
- Начините за осъществяване на комуникация, лицата за контакти от страна на Възложителя и Изпълнителя и др.
- Други относими въпроси.

По време на срещата Изпълнителят ще предложи на Възложителя да се определят лица за контакт с цел подобряване на оперативността и комуникацията при изпълнението на всички етапи от ангажимента. Също така на Встъпителната среща, както и през целия период на изпълнение на поръчката, Изпълнителят ще търси съдействието на Възложителя по отношение на набиране на необходимите за мониторинга източници на информация и провеждане на срещи с представители на целевите групи.

В резултат от проведената среща ще бъде уточнена изходната база данни, която ще бъде необходима на изпълнителя за успешното реализиране на обществената поръчка като цяло.

С провеждането на Встъпителната среща се очаква да се поставят основите на добрия тон на сътрудничество между експертите от екипа на Изпълнителя и ангажираните с изпълнението на настоящата поръчка служители на Възложителя.

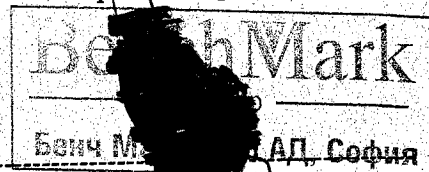
Комуникацията между Възложителя и БенчМарк Груп АД ще се осъществява основно в писмен вид. Информацията имаща отношение към настоящата обществена поръчка ще се обменя по един от следните начини:

- Лично срещу подпис;
- По пощата – писмо с обратна разписка, изпратено на посочените от Възложителя или БенчМарк Груп АД адреси;
- Телефонни разговори;
- Чрез куриерска служба;
- По факс и по електронен път;
- Срещи с представители на Възложителя – Ръководителят на екипа ще бъде основното лице за контакт между Изпълнителя и Възложителя и ще присъства на всички срещи на двете страни, организирани във връзка с изпълнението на настоящата поръчка.

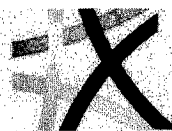
### II.3.6. МЕТОДИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ НА КАЧЕСТВОТО ПРИ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ

#### Механизъм за вътрешен контрол

Системата за мониторинг и контрол, която Изпълнителят ще прилага при изпълнение на дейностите, съдържа следните основни компоненти:







## ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

3200 гр. Бяла Слатина, ул. "Климент Охридски" № 68; тел.: 0915/8-20-11;  
центра: 0915/8-26-55; факс: 0915/8-29-14, e-mail: bslatina@mail.bg; www.byala-slatina.com

✓ **Очаквани резултати** – от съществено значение за качествено изпълнение на дейностите по мониторинг на изпълнението е яснота и прецизно дефиниране на очакваните резултати от провеждането на всяка конкретна дейност;

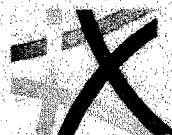
✓ **Ключови индикатори за мониторинг** – за да се постигне напредъка по конкретна дейност и постигането на дефинираните очаквани резултати ще се разработи и приложи система за измерване на изпълнението въз основа на набор от ключови показатели.

Постигането на описаните целеви стойности ще бъде осъществено при прилагане на оперативен контрол върху изпълнението на цялостното организиране и провеждане на заложените дейности. За тази цел Изпълнителя е дефинирал конкретни мерки за контрол върху качеството.

В таблицата долу са разписани конкретните мерки за контрол върху качеството при изпълнение на услугата, които Изпълнителят ще използва, както и отговорностите и ангажиментите на членовете на екипа, гарантиращи ефективно управление на качеството при изпълнение на дейностите:

Таблица 3

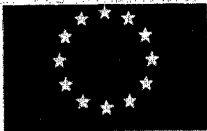
Мерки за контрол върху качеството:	Експерти, ангажирани с изпълнението на мярката:	Очаквани резултати върху качеството за изпълнение на услугата:
Навременно осигуряване на необходимата информация и ресурси (финансови, технически средства, материали и др.)	Ключов експерт 1: Ръководител на екип	Безпроблемното изпълнение на предвидените дейности по Договора.
Мониторинг на физическото изпълнение на дейностите и разпределението на задачите и отговорностите между членовете на Екипа.  Поддържането на постоянна обратна връзка с Възложителя.	Ключов експерт 1: Ръководител на екип	Упражняване на непрекъснат контрол върху качеството и навременно изпълнение на конкретните задачи.  Стриктно спазване на поетите ангажименти за осъществяване на дейностите по Договора в определения срок и обхват.
Организиране на ежеседмични срещи на Екипа, в рамките на които ще бъде обсъждан прогреса по изпълнение на дейностите.	Ключов експерт 1: Ръководител на екип  Ключов експерт 2: Координатор  Ключов експерт 3: Проучване и	Спазване на сроковете по сключения договор, съответно анализиране на текущо възникнали трудности и планиране и предприемане на подходящи корективни или превантивни мерки.



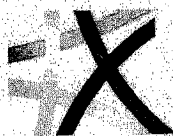
## ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

3200 гр. Бяла Слатина, ул. "Климент Охридски" № 68; тел.: 0915/8-20-11;  
централа: 0915/8-26-55; факс: 0915/8-29-14, e-mail: [bslatina@mail.bg](mailto:bslatina@mail.bg); [www.byala-slatina.com](http://www.byala-slatina.com)

Мерки за контрол върху качеството:	Експерти, ангажирани с изпълнението на мярката:	Очаквани резултати върху качеството за изпълнение на услугата:
	анализ	
Контрол върху техническото изпълнение и отчитане на дейностите по договора.	Ключов експерт 1: Ръководител на екип	Адекватно и целесъобразно мониторингово проучване, което съответства изцяло на изискванията на Възложителя.
Разработени и реално работещи модели и схеми при изпълнение на многократно осъществявани дейности	Ключов експерт 1: Ръководител на екип  Ключов експерт 2: Координатор  Ключов експерт 3: Проучване и анализ	Гарантирано качество при изпълнение на дейностите по предмета на поръчката
Контрол върху спазване на правилата за информация и комуникация	Ключов експерт 1: Ръководител на екип	Спазени правила за информация и комуникация
Оптимизиране на процесите за изпълнение на услугата – за адекватност, целесъобразност и съответствие с регламентираните изисквания, на базата на непрекъснато усъвършенстване и развитие.	Ключов експерт 1: Ръководител на екип  Ключов експерт 2: Координатор  Ключов експерт 3: Проучване и анализ	Постигнато максимално оптимизиране на процесите
Ефективно и ефикасно използване	Ключов експерт 1:	Постигнато ефективно и



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И  
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



## ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

3200 гр. Бяла Слатина, ул. "Климент Охридски" № 68; тел.: 0915/8-20-11;  
централа: 0915/8-26-55; факс: 0915/8-29-14, e-mail: [bslatina@mail.bg](mailto:bslatina@mail.bg); [www.byala-slatina.com](http://www.byala-slatina.com)

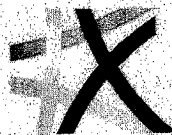
Мерки за контрол върху качеството:	Експерти, ангажирани с изпълнението на мярката:	Очаквани резултати върху качеството за изпълнение на услугата:
на наличните материални, човешки и финансови ресурси, съобразно нуждите и потребностите на Възложителя.	Ръководител на екип Ключов експерт 2: Координатор Ключов експерт 3: Проучване и анализ	ефикасно използване на наличните материални, човешки и финансови ресурси, съобразно нуждите и потребностите на Възложителя.
Създаване и поддържане на добри партньорски отношения с Възложителя и събиране на информация относно неговата удовлетвореност от предоставените услуги.	Ключов експерт 1: Ръководител на екип Ключов експерт 2: Координатор Ключов експерт 3: Проучване и анализ	Постигната максимална удовлетвореност от предоставените от Изпълнителя услуги и възможност за бъдещи партньорски отношения между Изпълнителя и Възложителя.
Периодичен анализ и оценка на постигнатите резултати от повишаване на качеството на извършваните дейности и системен контрол за изпълнението на поръчката.	Ключов експерт 1: Ръководител на екип	Непрекъснато подобряване на постигнатите резултати и повишено качество на извършваните дейности.
Управление на риска.	Ключов експерт 1: Ръководител на екип	Идентифициране, оценяване и контролиране на потенциални събития или обстоятелства, които биха могли да повлияят негативно върху постигане целите на Договора, в това число текущо информирание на Възложителя за всички установени основни проблеми и предприетите корективни или превантивни мерки.



[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И  
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



## ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

3200 гр. Бяла Слатина, ул. "Климент Охридски" № 68; тел.: 0915/8-20-11;  
централа: 0915/8-26-55; факс: 0915/8-29-14, e-mail: [bslatina@mail.bg](mailto:bslatina@mail.bg); [www.byala-slatina.com](http://www.byala-slatina.com)

### III. ИДЕНТИФИЦИРАНЕ И УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА

Управлението на риска е задължителен елемент от процеса на цялостното управление на договора.

Анализът на риска има за цел да идентифицира, остойности и разпредели основните рискове по изпълнение на договора. Рискът е възможността да настъпи определено събитие, което да повлияе негативно или позитивно на развитието на проекта. Всеки риск има определена стойност, която трябва да бъде провизирана в изготвения модел. Степента на риска се проявява, както в заплахата за реализация на проекта, така и във възможността за нейното подобряване.

Целта на управлението на риска е увеличаване до максимална степен на вероятността за положително въздействие върху изпълнението на дейностите и намаляване до минимална степен вероятността за отрицателно въздействие.

Процесът започва с идентифициране на възможните рискове, преминава през анализ на рисковете и планиране на управлението им, след което започва процесът на наблюдение и регулярно връщане към процеса на анализ.

Идентифициране на възможните рискове – Подходът за управление на риска - включва идентифициране на потенциални рискове, оценка и планиране на дейности за контролиране и избягване на риска. Рискове са евентуални проблеми, които могат да възникнат в процеса на работа и могат да окажат негативно влияние върху дейността. Ето защо, по време на целия жизнен цикъл на дейността рисковете трябва да се идентифицират, оценяват и да се следи тяхното влияние.

Идентификацията на риска е определяне на рисковете, които могат да повлияят на изпълнението и документирането на техните характеристики в регистър на рисковете. Конкретните действия, които следва да се предприемат в тази насока са извършване на анализ на основните дейности, свързани с изпълнение на дефинираните цели.

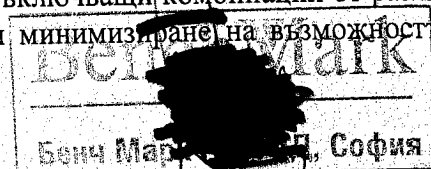
Планиране на действия за преодоляване на риска – Следващата стъпка в управлението на риска е планирането. Това е процес на документиране на мерките, които ще се приложат при управлението на всеки от идентифицираните ключови рискове.

В резултат от планирането на риска се създава план за смекчаване, наблюдение и управление на рисковете.

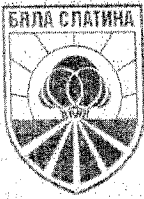
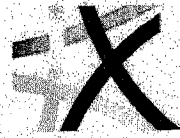
Възможните стратегии за управление на риска, в зависимост от конкретния случай са:

- Ограничаване – предприемане на действия, които или намаляват вероятността за появата на риска, или намаляват неговото влияние върху проекта до приемливи нива;
- Трансфериране – трансферирането е изнасяне на идентифицирания риск към външна организация. Типичен пример за трансфериране е застраховането.

Към един и същи риск могат да се предприемат действия, включващи комбинации от различни мерки, с оглед недопускане на неговото проявление или минимизиране на възможността за значително негативно въздействие.



[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)



## ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

3200 гр. Бяла Слатина, ул. "Климент Охридски" № 68; тел.: 0915/8-20-11;  
центра: 0915/8-26-55; факс: 0915/8-29-14, e-mail: [bslatina@mail.bg](mailto:bslatina@mail.bg); [www.byala-slatina.com](http://www.byala-slatina.com)

- Мониторинг и контрол – Обхваща механизми за наблюдение, контрол и отчетност на избраните действия за управление на риска;
- Проверка дали изпълнението на планираните действия води до желания резултат;
- Наблюдение на ранно предизвестяващи показатели за появата на риск;
- Моделиране на тенденции, които предсказват появата на потенциални рискове;
- Проверка дали цялостното управление на риска се прилага успешно.

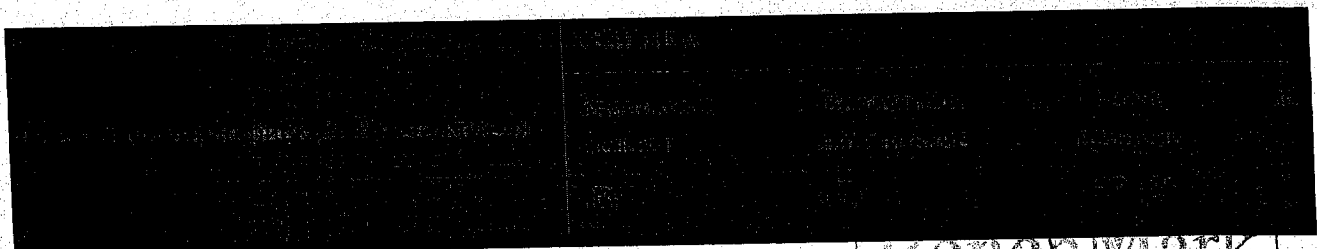
### Обхват и степен на въздействие на риска върху изпълнението на дейностите по обществената поръчка.

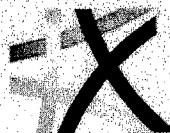
Основните рискове, свързани с изпълнението на настоящата обществена поръчка, идентифицирани от Възложителя са както следва:

- Забавяне в подготовката и/или изпълнението на конкретна дейност, по вина на Изпълнителя;
- Забавяне в подготовката и изпълнението на дейности, в следствие на външни за Изпълнителя фактори;
- Технически рискове – лошо качество на изпълнение, породено от проблеми с: лоша вътрешна организация; лоша комуникация между Възложителя и Изпълнителя; загуба на информация (изготвени документи и данни); проблеми с подготвяне на нужните доклади;
- Други рискове, които участникът смята, че могат да се появят и са свързани с качеството на изпълнението, за всяка една дейност/под-дейност.

След идентифициране на рисковете, Участникът извърши анализ и оценка на очакваните фактори за въздействие, които могат да предизвикат промяна в елементите на поръчката – представени в таблицата с рискове под формата на аспекти на проявление. Участникът определи вероятния начин на промяна на идентифицираните рискови променливи и устойчивостяване на същите. В следващата таблица Изпълнителят е разработил матрица с оценка на идентифицираните рискове.

Таблица 4





## ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

3200 гр. Бяла Слатина, ул. "Климент Охридски" № 68; тел.: 0915/8-20-11;  
центра: 0915/8-26-55; факс: 0915/8-29-14, e-mail: [bslatina@mail.bg](mailto:bslatina@mail.bg); [www.byala-slatina.com](http://www.byala-slatina.com)

Забавяне в подготовката и/или изпълнението на конкретна дейност, по вина на Изпълнителя	3 (висока)	1 (ниска)	3 (средно)
Забавяне в подготовката и изпълнението на дейности, в следствие на външни за Изпълнителя фактори	2 (средна)	2 (средна)	4 (средно)
Технически рискове – лошо качество на изпълнение, породено от проблеми лоша комуникация между Възложителя и Изпълнителя.	3 (висока)	1 (ниска)	3 (средно)

Скала на значимост и вероятност:

- 1 – ниска;
- 2 – средна;
- 3 – висока.

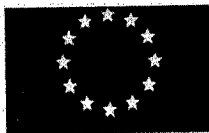
Скала на оценката:

- от 1 до 2 – ниска степен на влияние;
- от 3 до 4 – средна степен на влияние;
- над 5 – висока степен на влияние.

С оглед направената оценка, Участникът счита, че идентифицираните от Възложителя рискове са в допустимите граници на средно (умерено) ниво на риск, от което може да се направи заключение, че всички от тези идентифицирани рискове могат да бъдат поети и управлявани със съответните мерки, представени по-долу в регистър на рисковете.

Освен идентифицираните от Възложителя, с оглед спецификите на обхвата на възлаганата работа, Участникът идентифицира и следните допълнителни рискове:

Таблица 5:



## ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

3200 гр. Бяла Слатина, ул. "Климент Охридски" № 68; тел.: 0915/8-20-11;  
централа: 0915/8-26-55; факс: 0915/8-29-14, e-mail: [bslatina@mail.bg](mailto:bslatina@mail.bg); [www.byala-slatina.com](http://www.byala-slatina.com)

Недостатъчно добра комуникация със заинтересованите страни по проекта	2 (средна)	2 (средна)	4 (средно)
Непостигане на необходимото качество на изпълнение на дейности	2 (средна)	1 (ниска)	2 (ниско)
Неразвити нагласи у учениците за участие в дейностите по проекта	2 (средна)	2 (средна)	4 (средно)
Неефективно разпределение на ресурсите и отговорностите при изпълнение на договора	1 (ниска)	1 (ниска)	1 (ниско)
Неточно остойностяване на дейностите по настоящата обществена поръчка	1 (ниска)	1 (ниска)	1 (ниско)

\*приложена е горесцитираната скала за оценка

След извършената оценка на идентифицираните рискове Изпълнителят е предложил конкретни мерки за недопускане/предотвратяване на рисковете.

**Мерки за въздействие, недопускане/предотвратяване на риска, мерки за преодоляване последиците при настъпване на риска**

### Риск №1

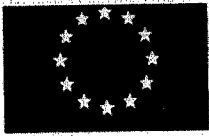
**Забавяне в подготовката и/или изпълнението на конкретна дейност, по вина на Изпълнителя**

#### Мерки за предотвратяване на риска

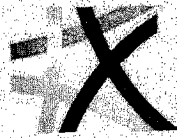
С цел недопускане или предотвратяване на риска Изпълнителят стриктно ще спазва предварително заложения график на дейностите. Изпълнителят своевременно ще уведомява другата страна по договора относно настъпилите неочаквани и непланирани спешни задачи, които биха могли да доведат до забавяне.

Избраните от участника експерти притежават подходяща професионална квалификация и доказан опит необходим за осъществяване на дейността, разполагат с многостранен и обективен поглед върху проблемите, които биха могли да възникнат във връзка с организационното развитие и осигуряването на динамика на работата на екипа и не биха допуснали закъснение поради неуточнени решения или бездействие на Изпълнителя.





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И  
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



## ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

3200 гр. Бяла Слатина, ул. "Климент Охридски" № 68; тел.: 0915/8-20-11;  
центра: 0915/8-26-55; факс: 0915/8-29-14, e-mail: [bslatina@mail.bg](mailto:bslatina@mail.bg); [www.byala-slatina.com](http://www.byala-slatina.com)

Разписаните в настоящия документ организационна структура за управление на дейностите и вътрешната координация между участниците в екипа, както и мерките за осъществяване на контрол върху качеството, в голяма степен ограничават до минимум вероятността от проявление на риска.

### Мерки за преодоляване на риска

В случай, че в процеса на работа настъпи забавяне при извършване на някой дейности, които от своя страна са необходими за реализиране на следващ етап от обществената поръчка, първоначално Изпълнителят ще се опита да компенсира забавянето в процеса на работа по следващия етап или дейност.

При забавяне, което не може да бъде компенсирано и което ще доведе до нарушаване първоначално изготвения график на работа и срока за окончателно приключване на дейностите, Участникът ще повдигне въпроса на неотложно обсъждане от създадената след сключване на договора група за взаимодействие с представители на двете страни. На обсъждането ще се уточнят причините, довели до реализацията на риска и как могат да бъдат отстранени за напред, ще се обсъдят какви навременни и адекватни действия да бъдат предприети и в сътрудничество ще се разработи нов график за изпълнение на дейностите по поръчката или график за преодоляване на забавянето. Не на последно място в този случай за преодоляване на забавяне в изпълнението участникът има готовност в кратки срокове при възникване на необходимост да осигури допълнителни експерти, отговарящи на изискванията за професионална квалификация и опит, поставени от Възложителя.

Изпълнителят разполага с подробна база данни с висококвалифицирани експерти, които във всеки един момент могат да окажат съдействие при изпълнение на дейностите.

### Риск №2

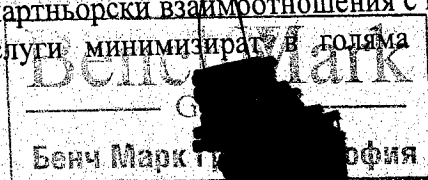
#### Забавяне в подготовката и изпълнението на дейности, в следствие на външни за Изпълнителя фактори:

#### Мерки за предотвратяване на риска

Изпълнението на услугите е регламентирано чрез договор между Изпълнител и Възложител. По същество, заложените неустойки по договора за изпълнение са значително основание за качествено изпълнение.

Участникът осъзнава, че въпреки наличието на договорни отношения е възможно неизпълнение на поетите ангажименти. С оглед недопускане/предотвратяване на подобен риск Участникът разполага и прилага система за оценка на доставчици/експерти на база определени критерии, които гарантират в голяма степен качествен подбор.

Изпълнителят разполага с подробна база данни на експерти с необходимата квалификация, които имат значителен опит в провеждането на сходни с проектните дейности. Всички те са подбрани въз основа на прецизна оценка. Изградените партньорски взаимоотношения с голяма част от експертите при изпълнение на подобни услуги минимизират в голяма степен проявлението на риска.

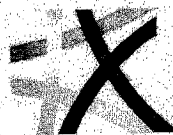


[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И  
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



## ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

3200 гр. Бяла Слатина, ул. "Климент Охридски" № 68; тел.: 0915/8-20-11;  
централна: 0915/8-26-55; факс: 0915/8-29-14, e-mail: [bslatina@mail.bg](mailto:bslatina@mail.bg); [www.byala-slatina.com](http://www.byala-slatina.com)

### Мерки за преодоляване на риска

В случай, че определен експерт не изпълнява качествено и професионално задълженията си Изпълнителят може да реагира в най-кратки срокове, като предложи друг експерт, отговарящ на изискванията на Възложителя.

Екипът за изпълнение на поръчката, предложен от Изпълнителя разполага с необходимия практически и професионален опит за успешна реализация на дейностите по настоящата обществена поръчка. Експертите вече са доказали професионализма си по вече изпълнени сходни дейности.

В случай на необходимост за замяна на експерт Изпълнителя винаги може да предложи експерт, който разполага с необходимия професионален и практически опит.

### Риск №3

**Технически рискове – лошо качество на изпълнение, породено от проблеми лоша комуникация между Възложителя и Изпълнителя.**

### Мерки за предотвратяване на риска

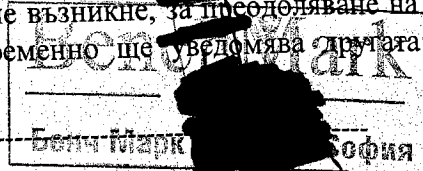
С цел оказване на въздействие върху този риск Изпълнителят предлага при сформирание на групата за взаимодействие да участват хора от екипа за управление на проекта, от страна на Възложителя и екипа за изпълнение на дейностите по договора. С цел недопускане или предотвратяване на този риск, Изпълнителят ще бъде про-активен в процеса на организация на работата. Изпълнителят своевременно ще съгласува своите действия с другата страна, с оглед постигане на съгласуваност на работата в оперативен порядък. Създаването на подходящата среда, в която експертите от двата екипа да бъдат заинтересовани и увлечени от постигането на целите на обществената поръчка е от изключителна важност, за да бъде получено тяхното съдействие и активно участие при предоставяне на необходимата информация, съобразно разпределените им задачи.

Изпълнителят възнамерява да прилага гъвкав подход при изпълнение на договора. В тази връзка Участникът ще положи всички усилия, за да създаде условия и организация и да бъде в състояние бързо и ефективно да комуникира с Възложителя, като предприема навременни и адекватни действия при необходимост от реакция по отношение на липса на информация или недостатъчна информация, както и съгласуваност на действията. Основна роля за установяване на добра съгласуваност между двата екипа ще бъде предложената за създаване група за взаимодействие с представителите на двата екипа, в рамките на която оперативно ще се решават всички въпроси, свързани с постигането на съгласуваност на действията между двата екипа.

### Мерки за преодоляване на риска

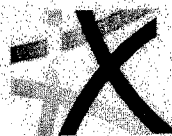
Участникът счита, че проявлението на този риск е сведено до минимум с оглед предложените конкретни мерки за въздействие/недопускането му. В случай, че възникне, за преодоляване на последиците при настъпване на риска, Изпълнителят своевременно ще уведомява другата

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И  
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



## ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

3200 гр. Бяла Слатина, ул. "Климент Охридски" № 68; тел.: 0915/8-20-11;  
централа: 0915/8-26-55; факс: 0915/8-29-14, e-mail: [bslatina@mail.bg](mailto:bslatina@mail.bg); [www.byala-slatina.com](http://www.byala-slatina.com)

страна по договора относно всяко съмнение за липса на яснота по отношение на организацията на работа. Изпълнителят ще представя регулярно на Възложителя информация за оперативната работа по проекта като същевременно ще излага възможните варианти за работа в бъдещ план, при възникване на съмнения за липса на координация и съгласуваност при работа.

Избраните от Участника експерти притежават подходяща професионална квалификация и доказан опит, разполагат с многостранен и обективен поглед върху проблемите, които биха могли да възникнат във връзка с организационното развитие и осигуряването на динамика на работата на екипа. В тази връзка в случай, че е налице съмнение за компрометиране на координацията при работа, Изпълнителят ще повдигне въпроса за неотложно обсъждане с Възложителя, на което ще се обсъдят причините довели до това и как същите да бъдат отстранени за в бъдеще. Ще бъдат обсъдени какви навременни и адекватни действия да бъдат предприети, както и ако има забавяне в изпълнението по проекта, при необходимост в сътрудничество ще се разработи нов график за преодоляване на забавянето.

Всички действия и стъпки на Изпълнителя във връзка с реализацията на дейностите по договора ще бъдат предприети в тясно сътрудничество и текущо взаимодействие с Възложителя.

**Други рискове:**

### **4.1. Недостатъчно добра комуникация със заинтересованите страни по проекта**

#### **Мерки за въздействие/ недопускане/предотвратяване на риска**

Изпълнителят се ангажира непосредствено след подписване на договора да съгласува с Възложителя механизма за комуникация между екипа на Участника и оторизирани лица за контакт от страна на община Бяла Слатина.

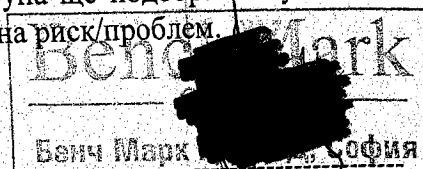
Важна предпоставка за успешното осъществяване на дейностите по проекта е постигане на ангажираността и получаването на подкрепа в процеса на извършване на всяка от дейностите от всички заинтересовани страни и участници в процеса по изпълнение на поръчката.

Важна предпоставка е ръководителите и служителите, които ще бъдат пряко ангажирани с отделни инициативи, да бъдат своевременно уведомени за предстоящите инициативи и за очакваното от тях съдействие.

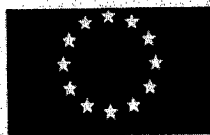
С цел недопускане или предотвратяване на риска Изпълнителят ще предприеме необходимите стъпки, за да запознае заинтересованите страни, като ясно и обосновано представи съществеността, важността и значението на качествено и своевременно изпълнение на дейностите, предмет на договора. Съответните заинтересовани страни ще бъдат предварително запознати със спецификите на предложената методология за организиране и провеждане.

С оглед постигане на ефективност в процеса на координация и комуникация между Възложителя и Изпълнителя ще бъде създадена група за взаимодействие включваща представители на двата екипа. Създаването на съвместна група ще подобри комуникационни канали и възможността за адекватна реакция при възникване на риск/проблем.

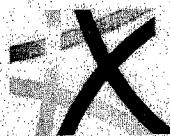
#### **Мерки за преодоляване на рисковете**



[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И  
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



## ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

3200 гр. Бяла Слатина, ул. "Климент Охридски" № 68; тел.: 0915/8-20-11;  
централа: 0915/8-26-55; факс: 0915/8-29-14, e-mail: [bslatina@mail.bg](mailto:bslatina@mail.bg); [www.byala-slatina.com](http://www.byala-slatina.com)

Участникът счита, че проявлението на този риск е сведено до минимум с оглед предложените конкретни мерки за недопускането му. Въпреки това в случай на забавяне при комуникиране/координиране с някоя от заинтересованите страни в която и да е етап от реализация на договора, Участникът се ангажира да потърси незабавно съдействие от Ръководителя на проекта или друго оторизирано лице за изясняване на причините за липсата на комуникация и координация и/или да повдигне въпроса за спешно обсъждане в създадената група за взаимодействие.

С цел преодоляване на последиците при настъпване на риска, Изпълнителят още след първите си контакти със заинтересованите страни ще проведе среща с Възложителя, на която ще бъдат обсъдени качеството и съществеността на проведената комуникация. Ще бъде изяснено във взаимодействие с Възложителя доколко е достатъчна ангажираността на участниците в процеса по реализация на дейностите.

При установяване на липса на съдействие/информация от заинтересованите страни ще бъде проведено обсъждане с Възложителя за причините, довели до реализацията на риска и как да бъдат отстранени за в бъдеще, ще се обсъдят какви навременни и адекватни действия да бъдат предприети, така, че още в началото на работата по проекта този риск да бъде преодолян/минимизиран.

По отношение комуникацията с Възложителя и други заинтересовани страни Изпълнителят се ангажира да спазва утвърдения механизъм за осъществяване на комуникация с Възложителя по договора за изпълнение, съгласно описаната в настоящето предложение процедура.

### 4.2. Непостигане на необходимото качество на изпълнение на дейности

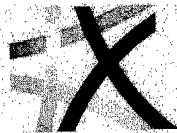
#### **Мерки за въздействие/ недопускане/предотвратяване на риска**

Изпълнителят счита, че е подходящо и приложимо да стартира подготвителната работа по осъществяване на дейностите по договора непосредствено след неговото подписване. Така Изпълнителят ще е осъществил подготвителната работа и ще разполага с повече време за осъществяване на същинската част, което е съществена предпоставка за минимизиране опасността от проявление на този риск, имайки предвид спецификата на възлаганата работа.

По отношение на ограничаване на проявлението на този риск, в случай, че е необходимо, след съгласуване с Възложителя, Изпълнителят има възможност да осигури и допълнителни експерти с изискуемата квалификация и опит, с които да ограничи опасността от различните проявления на този риск.

#### **Мерки за преодоляване на рисковете**

Изпълнителят поема ангажимент стриктно да спазва плана за изпълнение на дейностите. Изпълнителят своевременно ще уведомява другата страна по договора относно неочаквани и непланирани събития, които биха могли да доведат до влошено качество на изпълнение. В предложената за създаване група за взаимодействие с представители на двете страни, ще бъдат коментирани и изяснени обстоятелствата, които биха довели до реализация на този риск и какви конкретни превантивни мерки могат да бъдат взети, за да не бъде допуснато проявлението на този риск, при съмнения за възникването му.



## ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

3200 гр. Бяла Слатина, ул. "Климент Охридски" № 68; тел.: 0915/8-20-11;  
централна: 0915/8-26-55; факс: 0915/8-29-14, e-mail: [bslatina@mail.bg](mailto:bslatina@mail.bg); [www.byala-slatina.com](http://www.byala-slatina.com)

От друга страна Изпълнителят е предложил екип от високо квалифицирани и опитни експерти, което елиминира риска от лошо качество при изпълнение, поради което Изпълнителя смята, че проявлението на риска е свързано с външни за него фактори.

### 4.3. Неразвити нагласи у учениците за участие в дейностите по проекта

#### **Мерки за въздействие/ недопускане/предотвратяване на риска**

Създаването на подходящата среда, в която участниците в процеса да бъдат заинтересовани е от изключителна важност, за да бъде получено тяхното съдействие и активно участие.

Изпълнителят счита, че от ключово значение за привличане интереса на учениците за участие в дейностите по проекта имат прилаганите подходи. В този смисъл Изпълнителя очаква положително влияние върху нагласите на участниците, имайки предвид широкия набор от методи и техники за провеждане на дейността, както и форми на представяне на информацията, които са предвидени.

#### **Мерки за преодоляване на рисковете**

В случай, че този риск възникне, Участникът възнамерява да минимизира последиците от него чрез гъвкав подход при провеждане на дейността.

### 4.4. Неефективно разпределение на ресурсите и отговорностите при изпълнение на договора

#### **Мерки за въздействие/ недопускане/предотвратяване на риска**

С оглед минимизиране опасността от този риск, Участникът още на етап кандидатстване е стартирал процеса на планиране и подготовка.

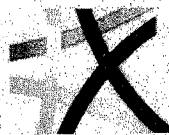
В случай, че в процеса на работа Възложителят счете, че някой от предложените експерти от екипа няма достатъчен релевантен опит, участникът има възможност да предложи допълнителни експерти, отговарящи на изискванията на Възложителя, които притежават такъв опит. В предложената за сформирание група за взаимодействие, в случай, че възникне този риск, ще бъде дискутиран въпроса и ще бъдат предложени конкретни мерки за преодоляване на проблема и минимизиране на последиците от него.

Изпълнителят е извършил предварителен финансов анализ на дейностите. Предвиден е необходимия финансов ресурс за пълно обезпечаване на качествено изпълнение.

В допълнение Изпълнителят разполага с богат опит в реализацията на договори, сходни с предмета на настоящата поръчка, което предполага отлично познаване на специфичните особености на материята, което гарантира ефективно и правилно разпределение на ресурсите и отговорностите за изпълнение на дейностите по договора.

#### **Мерки за преодоляване на рисковете**

Участникът разполага с необходимия професионален и практически опит в провеждането на сходни с предмета на поръчката дейности. В този смисъл Изпълнителят разполага с необходимия висококвалифициран екип от експерти и материално-технически ресурси, които гарантират предоставяне на услуги, необходими за качествено изпълнение на проекта.



## ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

3200 гр. Бяла Слатина, ул. "Климент Охридски" № 68; тел.: 0915/8-20-11;  
централ: 0915/8-26-55; факс: 0915/8-29-14, e-mail: [bslatina@mail.bg](mailto:bslatina@mail.bg); [www.byala-slatina.com](http://www.byala-slatina.com)

В случай, че възникне необходимост от смяна на експерт Изпълнителят своевременно ще представи експерт разполагащ с релевантен професионален и практически опит.

При неправилно разпределение на ресурсите Изпълнителят веднага ще анализира възникналата ситуация и предложи адекватни мерки за нейното преодоляване. Имайки предвид отличната ресурсна обезпеченост Участникът във всеки един момент ще може да гарантира изпълнението на дейностите по договора.

Участникът счита, че с оглед постигане на максимална взаимна удовлетвореност ще положи всички усилия и ще приложи гъвкав подход, за да създаде условия и организация, за да бъде в състояние бързо и ефективно да комуникира с Възложителя и да предприема навременни и адекватни действия, при необходимост от краткосрочна реакция.

### 4.5. Неточно остойностяване на дейностите по настоящата обществена поръчка

#### Мерки за въздействие/ недопускане/предотвратяване на риска


Документацията по настоящата обществена поръчка е внимателно и детайлно проучена на предварителен етап. В процеса на проучване се извършва подробна разбивка на дейностите и калкулация на разходите.

Изпълнителят разполага с опит в реализирането на дейности, сходни с предмета на настоящата поръчка, поради което, Участникът счита, че е минимизирана опасността от проявление на риска.

Остойностяването на дейностите по настоящата обществена поръчка се извършва от специализиран екип, който предварително оценява всички разходи за изпълнение и дава становище по отношение рентабилността. Участникът използва консервативен подход и методология при изчисления на разходите по дейностите, свързани с организиране и провеждане дейностите, завишава с определен процент получените стойности. По този начин се формира резерв от непредвидени разходи.

#### Мерки за преодоляване на рисковете

Възникването на допълнителни разходи, които са в пряка връзка с изпълнението на дейностите по договора ще бъде за сметка на Изпълнителя. В тази връзка ще бъдат осигурени необходимите финансови средства за покриване на плащанията без да се застрашава реализацията на договора.

Дата	27.06.2017 г.
Име и фамилия	Деница Христова
Подпис на лицето (и печат)	



Приложение 2 „Линеен график“

към

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

ЛИНЕЕН ГРАФИК ЗА МОНИТОРИНГОВО ПРОУЧВАНЕ ЗА УСТАНОВЯВАНЕ НИВОТО НА ЗНАНИЯ ПО БЪЛГАРСКИ ЕЗИК НА УЧЕНИЦИТЕ, ЧИЙТО ЕЗИК НЕ Е МАЙЧИН ПО ПРОЕКТ „ОБУЧЕНИЕ ЗА УСПЕХ“, ПО ДОГОВОР ЗА БФП № BG05M2OP001-3.002-0413-C01, ПО ПРИОРИТЕТНА ОС 3 „ОБРАЗОВАТЕЛНА СРЕДА ЗА АКТИВНО СОЦИАЛНО ПРИОБЩАВАНЕ“ НА ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА „НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ“, СЪФИНАНСИРАНА ОТ ЕВРОПЕЙСКИЯ СЪЮЗ ЧРЕЗ ЕВРОПЕЙСКИТЕ СТРУКТУРНИ И ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ“

Участник: БенчМарк Груп АД

  
Бенч Марк Груп АД, София

Дейност	Ден 1 - 7	Ден 8 - 14	Ден 15 - 21	Ден 22 - 28	Ден 29 - 35	Ден 36 - 42	Ден 43 - 45, но не по-късно от 23.09.2018 г.	Описание/ експертна обезпеченост
Подписване на договор и възлагане на дейностите								Ръководител екип, в качеството му на представляващ Участника.

<p><b>Мобилизиране на екипа от експерти</b></p>	<p>Ръководителят на екипа ще мобилизира екипа от експерти непосредствено след сключване на договора за възлагане на обществената поръчка. Ще бъде проведена вътрешна среща на екипа от експерти, на която ще бъдат дискутирано тяхното разпределение по дейности, комуникационните връзки между експертите в екипа за изпълнение на договора, комуникационните връзки с Възложителя, подхода за представяне на резултатите от работата, необходимите източници на информация за извършване на анализа и други, относими към предмета на поръчката въпроси.</p>
<p><b>Първоначален преглед на общодостъпните документи, касаещи изпълнението на поръчката</b></p>	<p>С участието на всички ключови и неключови експерти. След мобилизацията на екипа, същият ще направи първоначален преглед на общодостъпните документи, касаещи изпълнението на поръчката с оглед придобиване на базово виждане същността на задачата.</p>
<p><b>Встъпителна среща с представители на Възложителя и на Изпълнителя</b></p>	<p>С участието на всички ключови експерти. На срещата ще бъдат обсъдени оперативни въпроси по изпълнението на договора, включително уточняване на комуникационните връзки. По време на встъпителната среща Участникът ще представи списък с необходимата изходна информация и документи за стартиране на работата.</p>
<p><b>Дейност 1: Изготвяне на инструментариум за диагностика</b></p> <p>Събиране на информация за учещите, които ще бъдат включени в мониторинговото проучване.</p>	<p>С участието на всички ключови експерти.</p> <p>Събирането на данните ще бъде извършено основно от Ключов експерт „Координатор“, подпомаган от неключовите експерти и под непрекъснатия контрол на Ръководителя на екипа.</p>



<p>Разработване на тестове за диагностика на знанията по български език на включените в клубовете за допълнителни занимания по български език ученици.</p>	<p>Разработването на тестовете за диагностика на знанията по български език ще бъде извършено основно от Ключов експерт „Проучване и анализ“, в сътрудничество с Ключов експерт „Координатор“, под непрекъснатия контрол на Ръководителя на екипа.</p>
<p>Разработване на критерии за отчитане на знанията по български език на включените в клубовете за допълнителни занимания по български език ученици.</p>	<p>Разработването на критерии за отчитане на знанията по български език ще бъде извършено основно от Ключов експерт „Проучване и анализ“, в сътрудничество с Ръководител екип.</p>
<p><b>Дейност 2: Теренна работа за диагностика</b></p>	
<p>Провеждане на срещи с директори и ръководители на клубове за уточняване на мястото и подходите за провеждане на изследването.</p>	<p>Срещите ще бъдат организирани от Експерт „Координатор“, който ще изготви и отчетните документи – присъствени списъци/ протоколи и др. и провеждани от Ключов експерт „Проучване и анализ“, под непрекъснатия контрол на Ръководителя на екипа.</p>
<p>Разнообразяване на тестовете</p>	<p>Тестовете ще бъдат разможени от неключов експерт – технически сътрудник.</p>
<p>Провеждане на изследването</p>	<p>Провеждането на изследването ще бъде извършено основно от Ключов експерт „Проучване и анализ“, в сътрудничество с Ключов експерт „Координатор“, подпомагани от неключовите експерти, и под непрекъснатия контрол на Ръководителя на екипа.</p>
<p>Дейност 3: Обобщаване на резултатите от мониторинга</p>	



<p>Проверка и оценка на тестовете</p> <p>Изготвяне на анализ от резултатите за всяка група</p> <p>Изготвяне на обобщен доклад за резултатите, съдържащ обобщени резултати от проведеното мониторингово проучване за всеки един от тринадесетте клубове и общо за шестте партниращи училища</p> <p><b>Дейност 4:</b> Оказване на методическа подкрепа на учителите, работещи в клубовете</p> <p>Изготвяне на персонални препоръки до ръководителите на групите за продължаване работата в групите.</p>		<p>Проверката и оценката на тестовете за диагностика на знанията по български език ще бъде извършено основно от Ключов експерт „Проучване и анализ“, в сътрудничество с Ръководителя на екипа.</p> <p>Анализирането на резултатите ще бъде извършено основно от Ключов експерт „Проучване и анализ“, в сътрудничество с Ръководителя на екипа.</p> <p>Изготвянето на обобщен доклад за резултатите от мониторинговото проучване ще бъде извършено основно от Ключов експерт „Проучване и анализ“, в сътрудничество с Ключов експерт „Координатор“, под непрекъснатия контрол на Ръководителя на екипа.</p>
<p>Изготвяне на персонални препоръки до ръководителите на групите за продължаване работата в групите.</p>		<p>Персоналните препоръки до ръководителите на групите ще бъдат изготвени основно от Ключов експерт „Проучване и анализ“, в сътрудничество с Ръководител екип.</p>
<p>Провеждане на срещи с ръководителите и обсъждане на реализирането на допълнителната работна група</p> <p>Изготвяне на портфолио за всеки ученик и листици за дълбоките дейности</p>		<p>Срещите ще бъдат организирани от Експерт „Координатор“, който ще изготви и отчетните документи – присъствени списъци/ протоколи и др. и провеждани от Ключов експерт „Проучване и анализ“, под непрекъснатия контрол на Ръководителя на екипа.</p> <p>Портфолиата ще бъдат изготвени от Ключов експерт „Координатор“, подпомаган от неключовите експерти и под непрекъснатия контрол на Ръководителя на екипа.</p>




Докладът за извършените дейности по поръчката ще бъде изготвен и предаден от Ръководителя на екипа, подпомаган от ключов експерт „Координатор“.

Ръководител екип, в качеството му на представляващ Участника.

Предаване на окончателен доклад за извършените дейности

Окончателното приемане на работата Изпълнителя – подписване на приемопредавателен протокол

Дата	27.06.2017 г.
Име и фамилия	Деница Христова
Подпис на лицето (и печат)	 Бенч Марк Груп АД, София



# ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

3200 гр. Бяла Слатина, ул. "Климент Охридски" № 68; тел.: 0915/8-20-11;  
централа: 0915/8-26-55; факс: 0915/8-29-14, e-mail: [bslatina@mail.bg](mailto:bslatina@mail.bg); [www.byala-slatina.com](http://www.byala-slatina.com)

Приложение № 8

ДО  
КМЕТА НА ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

## ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за възлагане изпълнението на обществена поръчка с предмет:

„Услуги за извършване на мониторингово проучване за установяване нивото на знания по български език на учениците, чийто език не е майчин, произтичащо от дейностите по проект „Обучение за успех“, по договор за БФП BG05M2OP001-3.002-0413-C01, по Приоритетна ос 3 „Образователна среда за активно социално приобщаване“ на Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове.

Наименование на участника	БенчМарк Груп АД
Управител/Пълномощник:	Деница Христова
Адрес / седалище:	Гр. София
Адрес на управление:	Ул. Вискяр планина 19, ет. 2
Тел:	[REDACTED]
Факс:	-
ЕИК (БУЛСТАТ):	131112183

Съставено, съгласно чл. 2, ал. 2, т. 5 от ЗЗД

1. След като се запознахме подробно с изискванията на възложителя за изпълнение предмета на поръчката, които изцяло приемаме и съобразно нашето техническо предложение, предлаганата от нас цена за изпълнение на поръчката е в размер на:

5 000,00 /пет хиляди/ лв. без ДДС или 6 000,00 /шест хиляди/ лв. с включен ДДС.

2. Посочената цена включва всички разходи, които са необходими за качествено и точно изпълнение на поръчката съобразно условията на възложителя

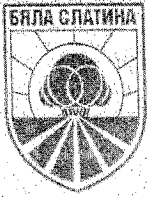
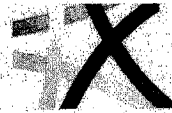
1. Валидността на нашето предложение е 90 (деветдесет) календарни дни, считано от датата на подаване на офертата.
2. До подготвянето на официален договор, това предложение заедно с писменото приемане от Ваша страна и известие за сключване на договор ще формират обвързващо споразумение между двете страни.

Дата: 27.06.2017 г.

ПОДПИС и ПЕЧАТ:

Деница Христова, Изпълнителен директор

Бенч Марк Груп АД, София



## ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

3200 гр. Бяла Слатина, ул. "Климент Охридски" № 68; тел.: 0915/8-20-11;  
централа: 0915/8-26-55; факс: 0915/8-29-14, e-mail: [bslatina@mail.bg](mailto:bslatina@mail.bg); [www.byala-slatina.com](http://www.byala-slatina.com)

Приложение № 6

### СПИСЪК

на екип от експерти, притежаващи необходимата професионална компетентност и опит, които ще участват в изпълнението на обществената поръчка с предмет:  
„Услуги за извършване на мониторингово проучване за установяване нивото на знания по български език на учениците, чийто език не е майчин, произтичащо от дейностите по проект „Обучение за успех“, по договор за БФП BG05M2OP001-3.002-0413-C01, по Приоритетна ос 3 „Образователна среда за активно социално приобщаване“ на Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове

№	Трите имена на експерта и позиция, която ще заема в екипа	Образование /посочете степен на образование, специалност, учебно заведение и документ/	Опишете професионалната компетентност и опит на експерта свързани с предмета на поръчката и посочени от възложителя	Посочете доказателства за удостоверяване на професионалната компетентност и опит
1.	Деница [REDACTED] [REDACTED] – Христова – Ръководител на екипа  <i>Заместно, съгласно ч. 2, ал. 2, т. 5 от 3312</i>	Магистър по Икономика, специалност „Икономика и организация на труда“, диплома серия УНСС- 97, № 008369, сериен номер 0325/ 07.04.1998 г.	Ръководител екип при изпълнението на следните договори: 1. „Избор на изпълнител за изследване и анализ на развитието на община Ветрино за периода 2003-2013г. и изготвяне на независима заключителна оценка за изпълнението на Общински план за развитие на община Ветрино, както и разработване на механизъм за	Диплома за висше образование и препоръки

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)





## ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

3200 гр. Бяла Слатина, ул. "Климент Охридски" № 68; тел.: 0915/8-20-11;  
централа: 0915/8-26-55; факс: 0915/8-29-14, e-mail: [bslatina@mail.bg](mailto:bslatina@mail.bg); [www.byala-slatina.com](http://www.byala-slatina.com)

			<p>мониторинг на изпълнението на общински политики и модел за консултиране на изпълнението на общински политики", в изпълнение на проект „Разработване и въвеждане на механизми за контрол в община Ветрино“;</p> <p>2. „Разработването на Независима последваща оценка на актуализиран Общински план за развитие на община Криводол за периода 2011 – 2013 г.“</p>	
2.	<p>Рая [REDACTED] Иванова - Координатор</p> <p><i>Замитено, съгласно и 2, от 2, т. 5 от 33110</i></p>	<p>Магистър по Право, диплома серия А-2011 СУ, номер 211588, сериен номер А-2011-СУ-М21157/ 19.05.2012 г.</p>	<p>Координатор при изпълнението на следните договори:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организиране и провеждане на публични събития;</li> <li>2. Организиране и провеждане на обучения на служителите от общата и специализирана администрация на Министерство на финансите за придобиване на ключови компетентности“ и др.</li> </ol>	<p>Диплома за висше образование и препоръки</p>
3.	<p>Пламенка [REDACTED] Георгиева – Експерт Проучване и анализ</p>	<p>Висше, специалност Начална училищна педагогика, диплома серия А</p>	<p>Над 30 г. педагогически стаж; Участие като експерт при изпълнението на договор с предмет „Идентифициране на [REDACTED]“</p>	<p>Диплома за висше образование, трудова книжка, препоръка</p>



## ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

3200 гр. Бяла Слатина, ул. "Климент Охридски" № 68; тел.: 0915/8-20-11;  
централа: 0915/8-26-55; факс: 0915/8-29-14, e-mail: [bslatina@mail.bg](mailto:bslatina@mail.bg); [www.byala-slatina.com](http://www.byala-slatina.com)

		88, номер 007022, рег. номер 2413	икономически неактивни младежи до 29 г. възраст на територията на община Бяла Слатина"	
--	--	--------------------------------------	---	--

Ако бъдем определени за изпълнител преди сключване на договора ще представим всички посочени от нас в списъка документи удостоверяващи съответствието на посочените от нас експерти с изискванията на възложителя.

Дата: 27.06.2017 г.

ПОДПИС и ПЕЧАТ:

Деница Христова – Изпълнителен директор

