



Схема: BG051PO001-4.3.05 „Развитие на професионалното образование и обучение в сътрудничеството с работодателите“.

Договор: BG051PO001-4.3.05-0002

Име на проекта: Създаване и развитие на „Образователен парк за нови знания, умения и компетентности“ по ИКТ, компютърна графика и анимация, цифрови аудио, фото, видео технологии и мултимедия

Бенефициент: Частна професионална гимназия по Мултимедия, компютърен графичен дизайн и анимация.

РЕШЕНИЕ

№ 4/12.05.2014г.

За откриване на процедура избор с публична покана На основание чл. 11, ал.1, във връзка с чл. 7, т. 1 от Постановление № 69 на Министерски съвет от 11.03.2013 г. и във връзка с изпълнение на Договор за безвъзмездна финансова помощ № BG051PO001-4.3.05-0002, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” 2007-2013г.

1. Откривам процедура за определяне на изпълнител чрез избор с публична покана на основание чл.7, т.1 от ПМС №69/11.03.2013 г. с предмет:
Наемане на външни експерти по проект: Създаване и развитие на „Образователен парк за нови знания, умения и компетентности“ по ИКТ, компютърна графика и анимация, цифрови аудио, фото, видео технологии и мултимедия за разработване на учебен модул „Компютърни игри“.
2. Одобрявам публичната покана и документацията за участие в процедурата.
3. При приемане на офертите отговорно лице от Кодам ООД да положи подписа си и да отбележи върху плика и във входящ регистър следните данни: поредния номер, датата и часа на получаването, за което на приносителя се издава документ /разписка/ по утвърден образец. Оферти, които са представени след изтичане на крайния срок или в не запечатан, прозрачен или скъсан плик не се приемат и се връщат незабавно на кандидатите, като това обстоятелство се отбелязва във входящия регистър.
4. Упълномощавам лицето Лиляна Петкова Здравкова да предоставя информация за процедурата на заинтересованите лица, телефон за контакт: 0888269681;
e-mail: lzdravkova@codam.net
5. Публичната покана да се изпрати за публикуване на Единния информационен портал за обща информация за управлението на Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз на Република България (www.eufunds.bg). Публичният достъп до поканата да бъде



Европейски социален фонд на Европейския съюз
Министерство на образованието и науката
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“
Инвестира във вашето бъдеще!



осигурен за целия период до изтичане на срока за подаване на офертите.

6. Кандидатите могат да депозират документите за участие в търга на адрес: гр. София, Младост 1, в сградата на 10 СОУ, в частната професионална гимназия „Мултимедия, компютърен графичен дизайн и анимация“, вход от към двора, южната част на сградата.
5. Процедурата по отваряне и разглеждане на постъпилите оферти да се проведе на 31.05.2014 г. от 10.00 ч. в гр. София, Младост 1, в сградата на 10 СОУ, в частна професионална гимназия „Мултимедия, компютърен графичен дизайн и анимация“, вход от към двора, южната част на сградата.

Ръководител:

/доц. Иван Панков/



ПУБЛИЧНА ПОКАНА
номер 4 / дата 19.05.2014г.

наименование: Наемане на външни експерти по проект: Създаване и развитие на „Образователен парк за нови знания, умения и компетентности“ по ИКТ, компютърна графика и анимация, цифрови аудио, фото, видео технологии и мултимедия.

РАЗДЕЛ 1: ДАННИ ЗА БЕНЕФИЦИЕНТА

I.1) Наименование, адреси и лица за контакт

Официално наименование:	
Пълен адрес: БЪЛГАРИЯ,	
Град: София	Пощенски код: 1784
Лице за контакт: проф. Господин Желев	Телефон: 0888960064
Електронна поща: jelev@codam.net	Факс:
Интернет адрес: www.codam.net	

Допълнителна информация може да бъде получена на: <input checked="" type="checkbox"/> Съгласно I.1) <input type="checkbox"/> Друго: моля, попълнете Приложение А.I
Публичната покана и документация за участие (спецификации и допълнителни документи) могат да бъдат получени на: <input checked="" type="checkbox"/> Съгласно I.1) <input type="checkbox"/> Друго: моля, попълнете Приложение А.II
Офертите трябва да бъдат изпратени на: <input checked="" type="checkbox"/> Съгласно I.1) <input type="checkbox"/> Друго: моля, попълнете Приложение А.III

РАЗДЕЛ II.: ОБЕКТ НА ПРОЦЕДУРАТА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ

II.1) Описание

II.1.1) Обект на процедурата и място на изпълнение на услугата		
Строителство (СМР) <input type="checkbox"/>	Доставки <input type="checkbox"/>	Услуги <input checked="" type="checkbox"/>
Място на изпълнение на строителството (СМР):	Място на изпълнение на доставка:	Място на изпълнение на услугата: РБългария
II.1.2) Описание на предмета на процедурата: Наемане на външни експерти по проект: Създаване и развитие на „Образователен парк за нови знания, умения и компетентности“ по ИКТ, компютърна графика и анимация, цифрови аудио, фото, видео технологии и мултимедия“ за разработване на учебен модул „Компютърни игри“.		



Европейски съюз

Европейски социален фонд на Европейския съюз
Министерство на образованието и науката
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”
Инвестира във вашето бъдеще!



Европейски социален фонд

ПМС 69/11.03.2013
Образец на публична покана

II.1.3) Обособени позиции: да ☐ не ☒

(за информация относно обособените позиции използвайте Приложение Б толкова пъти, колкото е броят на обособените позиции)

Ако да, офертите трябва да бъдат подадени (отбележете само едно):

само за една обособена позиция ☐

за една или повече обособени позиции ☐

II.2) Количество или обем на обекта на процедурата

Общо количество или обем (включително всички обособени позиции, когато е приложимо)

Почасово възнаграждение – макс. 11094.00 лв.;

В прогнозната стойност не са включени осигуровки от страна на работодателя!

Прогнозна стойност в лева, без ДДС (ако е приложимо)

(в цифри) : макс. 11094.00 лв.;

РАЗДЕЛ III: ЮРИДИЧЕСКА, ИКОНОМИЧЕСКА, ФИНАНСОВА И ТЕХНИЧЕСКА ИНФОРМАЦИЯ

III.1) Условия свързани с изпълнението на обекта на процедурата

III.1.1) Изискуеми гаранции (когато е приложимо) НЕПРИЛОЖИМО

1.1.а Гаранция за участие (не повече от 1 на сто от прогнозната стойност на договора):
НЕПРИЛОЖИМО

1.1.б Гаранция за добро изпълнение (не повече от 3 на сто от стойността на договора за изпълнение):
НЕПРИЛОЖИМО

III.1.2) Условия и начин на финансиране и плащане и/или препратка към съответните разпоредби, които ги уреждат:

100% от стойността на съответната извършена услуга в срок до 15 работни дни след подписване на приемно-предавателен/констативен протокол за приемане на разработената тема, без забележки за извършените услуги.

III.1.3) Други особени условия (когато е приложимо) да ☐ не ☒

Ако да, опишете ги:

III.2) Условия за участие

III.2.1) Правен статус:

Кандидат за изпълнител може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения.

Изискуеми документи:



- Копие от документа за регистрация и от удостоверение за актуално състояние или ЕИК съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец, а когато е физическо лице – копие от документа за самоличност. Чуждестранните юридически лица прилагат еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която са установени, в официален превод. Когато участникът е обединение на физически и/или юридически лица, което обединение не е самостоятелно юридическо лице, се представя документ за учредяване на обединението, от който следва да е видно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите по процедурата и представляващия го.
- Декларация по чл. 22, ал. 2, т. 1 и ал.5 от Постановление № 69 / 11.03.2013 на Министерския съвет. Когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец следва да се представят декларации по чл. 22, ал. 2, т. 1 и ал.5 от Постановление № 69 / 11.03.2013 на Министерския съвет от членовете на екипа, ангажиран с изпълнението на поръчката, трудови / граждански договори и или договори за услуги (копия, заверени от участника). Когато участникът е обединение на физически и/или юридически лица, което не е юридическо лице да бъдат изпълнени от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него.
- Документ за регистрация по ЗДДС/ Декларация в свободен текст за липса на регистрация по ЗДДС. За чуждестранни лица, съгласно законодателството на страната, в която лицето е регистрирано, еквивалент на ДДС регистрация.
**Забележка: документите, представени от чуждестранни кандидати, трябва да бъдат придружени с превод на български език от заклет преводач!*

III.2.2) Договор не може да се сключва с кандидат който е (чл. 22, ал. 1 и ал.5):

- осъждан, освен ако е реабилитиран, за някое от следните престъпления:
 - престъпления против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари;
 - подкуп;
 - участие в организирана престъпна група;
 - престъпления против собствеността;
 - престъпления против стопанството;
- обявен в несъстоятелност;
- в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно законодателството на страната, в която лицето е установено или регистрирано.
- свързано лице по смисъла на § 1, ал. 1 от Допълнителните разпоредби на Търговския закон с бенефициента или с член на управителен или контролен орган на бенефициента.

III.2.3) Икономически и финансови възможности (по чл. 13, ал. 4 и ал.5)

Изискуеми документи и информация: Не е приложимо	Минимални изисквания (когато е приложимо): Не е приложимо
--	---

III.2.4) Технически възможности и квалификация (по чл. 13, ал. 6)

Изискуеми документи и информация	Минимални изисквания (когато е приложимо):
Диплома за висше образование и/или релевантен документ, с който/която да	Кандидатът или предложеният от него експерт трябва да имат професионална квалификация



се удостовери, че експертът има висше образование в областта на компютърните системи и технологии със специализация в дизайн на компютърната графика и анимация;

(Заверено от кандидата копие – Вярно с оригинала)

Документи, удостоверяващи практическия опит на кандидата и/или предложения от него експерт – трудови, служебни и/или осигурителни книжки, трудови и/или граждански договори или други документи с равностойна доказателствена сила; *(Заверени от кандидата копие – Вярно с оригинала); автобиография на експерт*

Примерна разработена тема в областта и в съответствие на изискванията на техническото задание.

компютърен технолог; специализация в дизайн на компютърната графика и анимация;

Кандидатът и/или предложението от него експерт трябва да има минимум 4 години на преподаване в курсове, насочени към мултимедия, анимация, графични технологии и програмиране в среда FLASH, от които 2 години в курсове свързани с компютърни игри.

РАЗДЕЛ IV ПРОЦЕДУРА

IV.1) Критерий за оценка на офертите

Критерий за оценка на офертите <i>(моля, отбележете приложимото)</i>		
най-ниска цена		<input type="checkbox"/>
или		
икономически най-изгодна оферта		<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> показатели, посочени в документацията		
Показатели	Оценка на	Тежест
1.	предоставената	1. 60%
	примерна	
	разработка.;	
2.	Цена	2. 40%

(Бенефициентът няма право да включва като показатели за оценка на офертата критерии за подбор, представляващи минимални изисквания за икономическо и финансово състояние, професионална квалификация и технически възможности на кандидатите.)



IV.2) Административна информация

IV.2.1) Срок за подаване на офертите

До дата: **30/05/2014г.** Час: **16.00**

IV.2.2) Интернет адреси, на които може да бъде намерена поканата и документацията към нея:

1. <http://www.eufunds.bg> - интернет адреса на Единния информационен портал за обща информация за управлението на Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз на Република България

IV.2.3) Срок на валидност на офертите

До / / (dd/mm/yyyy)

или

в месеци: **един** или 30 дни: (от крайния срок за получаване на оферти)

РАЗДЕЛ V: СПИСЪК НА ДОКУМЕНТИТЕ, КОИТО СЛЕДВА ДА СЪДЪРЖАТ ОФЕРТИТЕ ЗА УЧАСТИЕ

- Оферта по чл. 14;
- Декларация по чл. 22, ал. 2, т. 1 и ал.5 от Постановление № 69 / 11.03.2013 на Министерския съвет;
- Документи, доказващи, техническите възможности и квалификацията на кандидата по т.ІІІ.2.4 от настоящия пояснителен документ (Важно: документите, посочени в тази точка трябва да съответстват на тези, изброени в т.ІІІ.2.4.) ако е приложимо;
- Декларация за подизпълнителите, които ще участват в изпълнението на предмета на процедурата и дела на тяхното участие (ако кандидатът е декларирал, че ще ползва подизпълнители);
- Други изискуеми от кандидата документи - Копие от документа за регистрация и от удостоверение за актуално състояние или ЕИК съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец, а когато е физическо лице – копие от документа за самоличност. Чуждестранните юридически лица прилагат еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която са установени, в официален превод. Когато участникът е обединение на физически и/или юридически лица, което обединение не е самостоятелно юридическо лице, се представя документ за учредяване на обединението, от който следва да е видно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите по процедурата и представляващия го.
- Примерна разработена тема в областта и в съответствие на изискванията на техническото задание.

РАЗДЕЛ VI: ПРИЛОЖЕНИЯ КЪМ НАСТОЯЩАТА ПУБЛИЧНА ПОКАНА:

- Форма на оферта.
- Форма на декларация чл. 22, ал. 2, т. 1 и ал.5 от Постановление № 69 / 11.03.2013 на Министерския съвет;
- Изисквания към офертите
- Техническо задание
- Проект на договор.
- Методика за оценка и класиране на офертите
- Решение за откриване на процедура - на основание чл. 11, ал. 1 от ПМС 69
- Иновационни опорни точки
- Разпределение на часовите ресурси



Европейски съюз

Европейски социален фонд на Европейския съюз
Министерство на образованието и науката
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“
Инвестира във вашето бъдеще!



ПМС 69/11.03.2013
Образец на публична покана

ПРИЛОЖЕНИЕ А

ДОПЪЛНИТЕЛНИ АДРЕСИ И ЛИЦА ЗА КОНТАКТ

(Различни от посочените в Раздел I точка 1 от Пояснителния документ)

I) Адреси и лица за контакт, от които може да се получи допълнителна информация

Официално наименование:		
Адрес: БЪЛГАРИЯ, област		
Град: София	Пощенски код:	Държава: България
За контакти: проф. Господин Желев	Телефон: 0888960064	
Лице/а за контакт:		
Електронна поща: jelev@codam.net	Факс :	
Интернет адрес (URL): www.codam.net		

II) Адреси и лица за контакт, от които може да се получат публичната покана и документацията за участие - спецификации и допълнителни документи

Официално наименование:		
Адрес: БЪЛГАРИЯ, област		
Град: София	Пощенски код:	Държава: България
За контакти: Цветелина Андонова	Телефон: 0888374238	
Лице/а за контакт:		
Електронна поща: info@codam.net	Факс :	
Интернет адрес (URL): www.codam.net		

III) Адреси и лица за контакт, на които трябва да бъдат изпратени офертите за участие.

Официално наименование:		
Адрес: БЪЛГАРИЯ, област		
Град: София	Пощенски код:	Държава: България
За контакти: Цветелина Андонова	Телефон: 0888374238	
Лице/а за контакт:		
Електронна поща: info@codam.net	Факс :	
Интернет адрес (URL): www.codam.net		

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

ИНФОРМАЦИЯ ОТНОСНО ОБОСОБЕНИ ПОЗИЦИИ

(Попълва се само в случай, че в раздел II точка 1.3 сте посочили наличие на обособени позиции)

Обособена позиция № ☐☐☐

Наименование _____

1) Кратко описание

2) Количество или обем

Прогнозна стойност без ДДС (ако е приложимо) (в цифри): _____ лева

3) Допълнителна информация



**ДО КОДАМ ООД
гр. СОФИЯ 1000,
бул. Патриарх Евтимий №64**

О Ф Е Р Т А

ОТ: _____
(наименование на кандидата)

за участие в избор на изпълните по чл.7 т.1 от Постановление № 69 на Министерския съвет
от 11 март 2013 г.

с адрес: гр. _____ ул. _____, № _____,
тел.: _____, факс: _____, e-mail: _____
регистриран по ф.д. № _____ / _____ г. по описа на _____ съд,
ЕИК /Булстат: _____,
Дата и място на регистрация по ДДС: _____,
представявано от _____, в качеството му на _____.

УВАЖАЕМА ГОСПОЖА ЗДРАВКОВА

Във връзка с публична покана №4 от дата 19.05.2014 г., Ви представяме нашата
оферта за участие в избор на изпълнител по чл.7 т.1 от Постановление № 69 на
Министерския съвет от 11 март 2013 г. с предмет:

**Наемане на външни експерти по проект: Създаване и развитие на
„Образователен парк за нови знания, умения и компетентности“ по ИКТ, компютърна
графика и анимация, цифрови аудио, фото, видео технологии и мултимедия за
разработване на учебен модул „Компютърни игри“**

Декларираме, че сме разгледали документацията за участие и сме запознати с
указанията и условията за участие в горепосочената процедура. Съгласни сме с поставените
от Вас условия и ги приемаме без възражения.

Запознати сме и приемаме условията на проекта на договора.

1. Предлагаме да изпълним предмета на поръчката съгласно изискванията на
бенефициента отразени в техническото задание.

При така предложените от нас условия, в нашата ценова оферта сме включили всички
разходи, свързани с качествено изпълнение на предмета на процедурата в описания вид и
обхват.

Гарантираме, че сме в състояние да изпълним качествено предмета на процедурата в
пълно съответствие с гореописаната оферта.

За изпълнение предмета на процедурата в съответствие с условията на настоящата процедура, общата цена на нашата оферта възлиза на:

Цифром: _____ лв. без ДДС Словом: _____

Декларираме, че в предложената цена е спазено изискването за минимална цена на труда.
(за случаите, когато процедурата е за избор на изпълнител на договор за строителство).

При несъответствие между предложените единична и обща цена, валидна ще бъде единичната/общата (уточнете) цена на офертата. В случай, че бъде открито такова несъответствие, ще бъдем задължени да приведем общата/единичната (уточнете) цена в съответствие с единичната/общата (уточнете) цена на офертата.

При несъответствие между сумата, написана с цифри и тази, написана с думи, важи сумата, написана с думи.

3. Срок на изпълнение (в календарни дни):.....
4. Валидност на офертата:.....
5. Начин на плащане:.....
6. Други изисквания и условия: (посочват се други изисквания и условия които са изисквани от възложителя)
7. Заявяваме, че при изпълнение на обекта на процедурата _____
подизпълнители. _____
ще ползваме/няма да ползваме
8. Приложения към офертата:

8.1. Декларация по чл. 22, ал. 2, т. 1 и ал.5 от Постановление № 69 / 11.03.2013 на Министерския съвет;

8.2. Копие на регистрация от ЕИК / или Удостоверение за актуално състояние за юридическите лица (оригинал или копие, заверено с подпис, печат и текст „Вярно с оригинала“) или извлечение от търговския регистър, заверено от кандидата с подпис, печат и текст „Вярно с оригинала“. Удостоверение за регистър БУЛСТАТ – (копие, заверено с подпис, печат и текст „Вярно с оригинала“), когато кандидатства дружество регистрирано по реда на ЗЗД а когато е физическо лице – копие от документа за самоличност. Чуждестранните юридически лица прилагат еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която са установени, в официален превод. Когато участникът е обединение на физически и/или юридически лица, което обединение не е самостоятелно юридическо лице, се представя документ за учредяване на обединението, от който следва да е видно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите по процедурата и представляващия го;

8.3. Документи, доказващи, техническите възможности и квалификацията на кандидата по т.ІІІ.2.4 от настоящия пояснителен документ.

8.4. Проект на договор – попълнен, подписан и подпечатан на последната страница;

8.5. Примерна разработена тема в областта и в съответствие на изискванията на техническото задание.

ДАТА: _____ г.

ПОДПИС и ПЕЧАТ: _____

(име и фамилия)

(длъжност на представляващия кандидата)



ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ

За участие в тръжна процедура за определяне на изпълнител чрез
„избор с публична покана“

Наименование на процедурата: Наемане на външни експерти по проект: Създаване и развитие на „Образователен парк за нови знания, умения и компетентности“ по ИКТ, компютърна графика и анимация, цифрови аудио, фото, видео технологии и мултимедия за разработване на учебен модул „Компютърни игри“.

1. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

1. Данни за Възложителя/бенефициента

1. Данни за Възложителя/бенефициента:

Частна професионална гимназия по МУЛТИМЕДИЯ, КОМПЮТЪРЕН ГРАФИЧЕН ДИЗАЙН И АНИМАЦИЯ, сертифицирана, административно и финансово осигурявана от КОДАМ ООД с офис на адрес София 1000, бул. Патриарх Евтимий № 64, ет. 1

2. Лица за контакти:

проф. Господин Желев Желев, помощник директор по учебната дейност, jelev@codam.net;
Лиляна Петкова Здравкова - управител на КОДАМ ООД, info@codam.net;
Цветелина Андонова – администрация, info@codam.net;

3. Резюме на проекта:

Обща цел: Да се иновира професионалното образование и обучение в съвременни и развиващи се реални и виртуални среди (лаборатории) наречени образователни паркове за нови знания, умения и компетентности, отразявайки сегашните и бъдещи нужди и изисквания на работодателите в работата и развитието на институциите за професионално образование.

Специфични подцели:

- Привличане на работодателите в образователния процес на професионалните училища и гимназии. Цели се да се изучи съвременното и бъдещо технологично, техническо и програмно осигуряване, да се анализират конкретните нужди от знания и компетенции на бъдещите екипи. Това ще помогне за създаването на учебни планове и програми и осъществяването на предметните програми изучавани като СИП или ЗИП в професионалните училища.
- Адаптиране на образователния процес към конкретните изисквания на местните работодатели е сравнително дълъг процес. Трудностите при преустройството и въвеждането на нови учебни планове и програми възникват от продължителността на разработването на им. Освен изискванията на териториалните и браншови работодатели, необходимо е съгласуване и синхронизирането им с класическите и вече съществуващите програми, утвърждаването от Министъра на МОН. В този случай по-добре е насочването на усилията на работодателските и гимназиални експерти към разработването на програми, които се изучават като СИП или ЗИП. Те се утвърждават от

Инвестира във вашето бъдеще!

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



педагогическите съвети и РИО и е възможно да влязат в гимназиите през учебната 2013 - 2014 г.

- Актуализиране на уменията на учители и ученици, в съответствие с конкретните потребности на работодателите. Експертите от страна на работодателя и гимназиите е необходимо да подготвят преподавателите, които ще обучават учениците по тези предмети. Същевременно може едновременно да се редактират съдържанието на учебната програма, презентациите, входящите, ежеседмичните, тестовите за текущ и финален контрол, домашните и контролни работи.

3.1. Целеви групи по проекта:

Първата идентифицираната целева група по проекта обхваща около 20 души учители. Втората идентифицираната целева група по проекта обхваща около 250 души ученици.

Непряко проекта обхваща всички заинтересовани страни, които ще ползват опита от проекта, публикуван на интернет страниците на водещата организация и партньора.

3.2. Място на изпълнение на проекта:

Частна професионална гимназия по МУЛТИМЕДИЯ, КОМПЮТЪРЕН ГРАФИЧЕН ДИЗАЙН И АНИМАЦИЯ, София 1764, Младост 1, в сградата на 10 СОУ, вход от двора към южната част на сградата.

II. ЦЕЛ И ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

1.1. Цел на поръчката

Основна цел на поръчката е избор на експерти за разработване на иновативни дидактически материали и методики за преподаване на образователни модули за целите на средното образование в Република България.

1.2. Резултати:

Брой предложени модули за образователен парк – 10 (+2 резервни);
Брой проведено обучение на преподавателски и ученически състав – 20 учители + 250 ученика);
Брой публикувани в Moodle дидактически материали - 10 (+2 резервни);

III. ОПИСАНИЕ И ИЗИСКВАНИЯ:

Експерт за разработване на иновационни дидактически материали и иновационни методики за модул „Компютърни игри“



1. Образование: Висше – Специалност в област Компютърни системи и Технологии;
Професионална квалификация: Компютърен технолог, Специализация:
Компютърна графика и анимация
2. Изискване за професионален стаж - минимум 4 години на преподавателска длъжност в области, свързани с Компютърната графика и анимация, от които минимум 2 години в области свързани с Компютърни игри;
3. Основни задължения по изпълнение на услугата/дейността
Тази дейност по проекта включва 2 компонента:
 - Разработване на иновационни дидактически материали и техники за интерактивно обучение за един учебен модул „Компютърни игри“. Модулът трябва:
 - да обхваща максимум 15 теми и Входящ тест от тип “true-false (при необходимост)
 - **За всяка тема** да се представи:
 - Реферат, оформен на MS Word 2013, за който са спазени следните изисквания:
 - Автоматично структуриране и съдържание на приложението, списъци на фигури, таблици, индекси, литература и др.. Фрагментиране и логически връзки - HyperLinks;
 - Развитие на темата: максимум 35 стр. (TNRcyr-14 pt.), включително основни фигури, рисунки и блокови схеми, чертежи, видео и др.; навигационни Header's., горещи думи и др.
 - Презентация:
 - Навигационни менюта и бутони (8бр.), горещи думи;
 - Съдържателната част да съответства на реферата в мин. 30 слайда, карта и да съдържа съответно текст и всички възможни визуализиращи средства,
 - Входящ тест от тип “true-false (при необходимост)
 - Разработване на интерактивно приложение в среда MOODLE с образователен елемент:
 - Създаване на алгоритъм на приложението;
 - Тест тип „Multiple choice“ с образователен елемент – минимум 20-25 въпроса с избор от 5 прогнозирани отговора, само един от които е верен;
 - Въпроси с отворен отговор – мин 15- 20 броя;
 - Ежеседмичен контрол на знанията по конкретната тема.
 - Текущ контрол върху няколко близки по съдържание теми;
 - Финален тестов контрол - тестове и тестови задачи минимум 30 въпроса от тип „Multiple Choice“, “Matching“, „Fill in the blank“, „Ordering“



- Обучение на учители и ученици с изготвените материали и по разработената иновативна методика

Резултат от дейността:

Разработени дидактически материали за обучение в областта на изграждането на примерни компютърни игри.

Проведено обучение на пилотна група преподаватели и ученици.

Получена статистика за усвояване на материала.

План за реализация:

Общо до 516 часа за периода юни 2014 – ноември 2014 г.

IV. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ

Всеки участник може да представи само една оферта

Възложителят не приема за участие и връща на участника оферта, която е:

- в незапечатан, скъсан или прозрачен плик;
- подадена след изтичане на крайния срок за получаване на офертите.

Възложителят регистрира в регистър на подадените оферти входящ номер и час на подаване на офертата и издава на участника разписка.

Офертата се представя в оригинал и едно копие на хартиен носител (при разминаване в съдържанието на офертите се приема за вярно съдържанието на оригинала).

V. ПЕРИОД НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Периодът на изпълнение на договорите за услуга е от датата на сключване на договор за изпълнение на услугата, но не по-късно от датата на приключване на проекта.

VI. КОНТРОЛ И ОЦЕНКА

Изпълнителите на услугите следва да представят редовни месечни отчети и доклади за напредъка по изпълнение на дейността.

Извършените дейности ще бъдат приети след преглед от назначена Комисия за преглед на резултатите по изпълнение на дейността.

Право на проверка по изпълнение на дейностите ще имат и представители на Управляващия орган на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”



VII. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ДОКУМЕНТАЦИЯТА ПО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

След подписване на договор за изпълнение на услугата, одобреният за изпълнител участник по обособена позиция се задължава да поддържа изрядна отчетна документация, в хронологичен и изчерпателен вид. (план, използвани методи, доклади, отчетни форми, създадените дидактически материали на хартиен и електронен носител и др.)

Документацията следва да бъде достъпна за Възложителя и да му бъде предоставяна при поискване.

Изпълнителят съблюдава всички изисквания за визуализация и наличието на визуализационните елементи в документацията по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2007 – 2013.

При изпълнението на проекта, Изпълнителят предоставя всички отчетни документи съгласно формата и образците, задължително за отчетността по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2007 – 2013, както следва:

- почасова отчетна форма;

VIII. КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ - ИКОНОМИЧЕСКИ НАЙ – ИЗГОДНАТА ОФЕРТА.

Критерий за оценка на офертите		
най-ниска цена		<input type="checkbox"/>
или		
икономически най-изгодна оферта		<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> показатели, посочени в документацията		
Показатели	Оценка на предоставената примерна разработка.;	Тежест
1.	на	1. 60%
2.	Цена	2. 40%

(Бенефициентът няма право да включва като показатели за оценка на офертата критерии за подбор, представляващи минимални изисквания за икономическо и финансово състояние, професионална квалификация и технически възможности на кандидатите.)

IX. КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И УЧАСТНИЦИТЕ

Комуникацията между Възложителя и участниците в настоящата процедура е в писмен вид – по пощата, чрез електронен адрес.



X. ОБЯВЯВАНЕ НА РЕШЕНИЕТО

След одобрение на проведената процедура, се изпраща решението за избор на изпълнител до всички кандидати в 3 –дневен срок от одобряването му, като на първия класиран кандидат едновременно се изпраща и покана за сключване на договор.

Подписването на договор следва да е придружен от документи издадени от съответните компетентни органи за доказване липсата на обстоятелства по чл.22 от ПМС 69 ал. 2, т. 1 и ал. 5 .

XI. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

Съгласно условията и законоустановения ред на ПМС №69 от 11.03.2013г. Възложителят прекратява процедурата за определяне на изпълнител с мотивирано решение, когато:

1. Не е подадена нито една оферта/ заявление или няма допуснат нито един кандидат.
2. Всички оферти не отговарят на предварително обявените условия на бенефициента.
3. Всички класирани кандидати, чиито оферти не надвишават осигурения финансов ресурс, последователно отказват да сключат договор.
4. Всички оферти надвишават осигурения финансов ресурс или възникне невъзможност за осигуряване на необходимото съгласно договора за безвъзмездна помощ финансиране
5. Са установени нарушения при откриването и провеждането ѝ, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена процедурата.

XII. ИЗИСКУЕМИ ДОКУМЕНТИ И ИНФОРМАЦИЯ. МИНИМАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ.

ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

1. В процедурата за избор на изпълнител за възлагане на обществена поръчка може да участва всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице.
2. Всички участници следва да отговарят на изискванията по чл. 22, ал. 2, т. 1 и ал. 5 от ПМС № 69

ДОКУМЕНТИ, доказващи юридическия статус на участника

1. Копие от документа за регистрация и от удостоверение за актуално състояние или ЕИК съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец, а когато е физическо лице – копие от документа за самоличност. Чуждестранните юридически лица прилагат еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която са установени, в официален превод. Когато участникът е обединение на физически и/или юридически лица, което обединение не е самостоятелно юридическо лице, се представя документ за учредяване на обединението, от който следва да е видно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите по процедурата и представляващия го.



2. Декларация по чл. 22, ал. 2, т. 1 и ал.5 от Постановление № 69 / 11.03.2013 на Министерския съвет

3. Документ за регистрация по ЗДДС/ Декларация в свободен текст за липса на регистрация по ЗДДС. За чуждестранни лица, съгласно законодателството на страната, в която лицето е регистрирано, еквивалент на ДДС регистрация – VAT registration.

**Забележка: документите, представени от чуждестранни кандидати, трябва да бъдат придружени с превод на български език от заклет преводач!*

ДОКУМЕНТИ за доказване на образователен ценз, професионална квалификация и опит:

- Документи, удостоверяващи образованието и професионалната квалификация на кандидата, който ще участва за извършване на услугата - Копия от дипломи, сертификати, удостоверения и др. релевантни документи;
- Копия от трудови и/или служебни книжки, граждански и/или трудови договори, доказващи посочените в автобиографиите обстоятелства;
- Автобиография;

XIII. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА

Всеки участник може да представи само една оферта. Офертата се представя в оригинал и едно копие на хартиен носител (при разминаване в съдържанието на офертите се приема за вярно съдържанието на оригинала).

Пликът с офертата трябва да съдържа следните документи:

- Списък на документите, съдържащи се офертата;
- Декларация на кандидата **по образец;**
- Оферта на кандидата **по образец;**
- Заверено от участника копие от документи за юридическия статус
- Документи, удостоверяващи образованието и професионалната квалификация на експертите, които ще участват в извършване на услугата;
- Копия от сертификати, трудови и/или служебни книжки, граждански и/или трудови договори, доказващи посочените в автобиографиите на експертите обстоятелства;
- Документи за допълнителна професионална квалификация;
- Автобиография;

Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик от кандидата лично или от упълномощен от него представител, или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка. Върху плика кандидатът посочва:

1. име и адрес на бенефициента;
2. име, адрес за кореспонденция, телефон и по възможност - факс и електронен адрес на кандидата;
3. наименование на обекта на процедурата: Наемане на външни експерти по проект: Създаване и развитие на „Образователен парк за нови знания, умения и компетентности“ по ИКТ, компютърна графика и анимация, цифрови аудио,

Инвестира във вашето бъдеще!

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



Европейски съюз

Европейски социален фонд на Европейския съюз
Министерство на образованието и науката
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“
Инвестира във вашето бъдеще!



Европейски социален фонд

-
- фото, видео технологии и мултимедия за разработване на учебен модул
„Компютърни игри“
4. наименование на обособената позиция, за която се кандидатства;
 5. следното предписание: „Да не се отваря преди разглеждане от комисията за оценяване и класиране“.



Образец на декларация на кандидата по чл. 22, ал. 2, т. 1

ДЕКЛАРАЦИЯ НА КАНДИДАТА

Долуподписаният/-ата*

(собствено, бащино и фамилно име)

ЕГН _____, притежаващ лична карта № _____,

издадена на _____ от МВР – гр. _____,
(дата на издаване) (място на издаване)

адрес: _____,
(постоянен адрес)

в качеството си на _____
(посочва се длъжността и качеството, в което лицето има право да представлява и управлява – напр. изпълнителен директор, управител, съдружник, член на органите за управление и контрол на кандидата и др.)

на _____, вписано в
(наименование на кандидата)

търговския регистър на Агенцията по вписванията под единен идентификационен код № _____, със седалище _____ и адрес на управление _____, тел.: _____,

факс: _____, БУЛСТАТ _____ - кандидат в процедура за определяне на изпълнител с предмет Наемане на външни експерти по проект: Създаване и развитие на „Образователен парк за нови знания, умения и компетентности“ по ИКТ, компютърна графика и анимация, цифрови аудио, фото, видео технологии и мултимедия за разработване на учебен модул „Компютърни игри“, обявена чрез публична покана №4 от дата 19.05.2014 г.

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

1. не съм осъждан за някое от следните престъпления по Наказателния кодекс:
 - а. престъпления против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари;
 - б. подкуп;
 - в. участие в организирана престъпна група;
 - г. престъпления против собствеността;

* Декларацията се подписва задължително от управляващия кандидата по регистрация. Когато управляващите кандидата са повече от едно лице, декларацията се попълва от всички лица от управителните органи на кандидата, а в случай че членове са юридически лица – от техния представител в съответния управителен орган.



Европейски социален фонд на Европейския съюз
Министерство на образованието и науката
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“
Инвестира във вашето бъдеще!



ПМС 69/11.03.2013

д. престъпления против стопанството.

2. Представяваният от мен кандидат не е обявен в несъстоятелност;
3. Представяваният от мен кандидат не е в производство по ликвидация и не се намира в подобна процедура, съгласно законодателството на страната, в която е установен/регистриран (отнася се за случаите, когато кандидатът е чуждестранно физическо или юридическо лице);
4. Аз и представяваният от мен кандидат не сме в състояние на конфликт на интереси с бенефициента или с член на управителен или контролен орган на бенефициента;
5. Аз и представяваният от мен кандидат не сме свързани лица по смисъла на § 1, ал. 1 от допълнителните разпоредби на Търговския закон с бенефициента или с член на управителен или контролен орган на бенефициента;
6. В случай, че кандидатът _____
(наименование на кандидата)
бъде определен за изпълнител, ще представя доказателства за декларираните по т. 1 – 3 обстоятелства преди сключването на договора;
7. При промяна на декларираните обстоятелства, ще уведомя незабавно бенефициента (не по-късно от 7 дни от настъпване на промяна в декларираните обстоятелства).

Известно ми е, че за неверни данни нося наказателна отговорност по чл.313 от Наказателния кодекс.

_____ 20 ____ г.
(дата)

ДЕКЛАРАТОР: _____



ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОФЕРТИТЕ

Наемане на външни експерти по проект: Създаване и развитие на „Образователен парк за нови знания, умения и компетентности“ по ИКТ, компютърна графика и анимация, цифрови аудио, фото, видео технологии и мултимедия за разработване на учебен модул „Компютърни игри“.

Процедурата се провежда в изпълнение на договор BG051PO001-4.3.05-0002

Име на проекта: Създаване и развитие на „Образователен парк за нови знания, умения и компетентности“ по ИКТ, компютърна графика и анимация, цифрови аудио, фото, видео технологии и мултимедия.

Бенефициент: Частна професионална гимназия по Мултимедия, компютърен графичен дизайн и анимация.

При изготвяне на офертата всеки кандидат трябва да се придържа точно към обявените от бенефициента условия.

Офертата следва да е изготвена съобразно образца от документацията и да съдържа технологично и финансово предложение. Към офертата следва да са приложени всички изискуеми от бенефициента документи, посочени в поканата.

Изискуемите документи към офертата следва да бъдат представени в оригинал или копие, съответно заверени от кандидата копия с думите: „Вярно с оригинала“, подпис и печат съобразно изискванията на бенефициента към конкретните документи.

Документите, представени на чужд език, следва да бъдат придружени с превод на български език.

Следва да се има предвид, че срокът на валидност на офертите е времето, през което кандидатите са обвързани с условията на представените от тях оферти.

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

Съгласно чл. 16 (1) от ПМС 69 до 4 дни преди изтичането на срока за подаване на офертите, лицата могат да поискат писмено от Бенефициента разяснения по поканата. Съгласно чл. 16 (2) от ПМС 69, разяснения се предоставят на съответния управляващ орган за публикуване на Единния информационен портал за обща информация за управлението на Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз на Република България, в срок до два дни преди изтичането на срока за подаване на офертите и стават неразделна част от поканата.

Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик от кандидата лично или от упълномощен от него представител, или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка. Върху плика кандидатът посочва:



Европейски социален фонд на Европейския съюз
Министерство на образованието и науката
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“
Инвестира във вашето бъдеще!



ПМС 69/11.03.2013

1. име и адрес на бенефициента;
2. име, адрес за кореспонденция, телефон и по възможност - факс и електронен адрес на кандидата;
3. наименование на обекта на процедурата;
4. следното предписание: „Да не се отваря преди разглеждане от комисията за оценяване и класиране“

При приемане на офертата върху плика се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаване и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ. – разписка.

Оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или в незапечатан или скъсан плик, не се приемат от бенефициента и не се разглеждат.

Други изисквания към офертите (посочени от бенефициента, предвид спецификата на конкретния обект на процедурата): няма

Инвестира във вашето бъдеще!



ДОГОВОР ЗА УСЛУГА № BG051PO001-4.3.05-0002/.....
/проект/

Днес,2014 г., в гр. София, област Софийска се сключи този договор между:

КОДАМ ООД със седалище и адрес на управление София 1000, бул. П. Евтимий №64, ЕИК: 130831770, представлявано от Лиляна Петкова Здравкова, наричан за краткост ("ВЪЗЛОЖИТЕЛ"), финансово и административно осигуряваща **Частна професионална гимназия по Мултимедия, компютърен графичен дизайн и анимация.**

от една страна и от друга страна:

.....,
регистрирано с решение по фирмено дело №...../.....г, по описа на
Окръжен съд, със седалище и адрес на
управление:....., **БУЛСТАТ**
представлявано
от....., наричан
за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, за следното :

Създаване и разработка на пакет дидактически материали по учебен модул „Компютърни игри“ по договор: BG051PO001-4.3.05-0002

Име на проекта: Създаване и развитие на „Образователен парк за нови знания, умения и компетентности“ по ИКТ, компютърна графика и анимация, цифрови аудио, фото, видео технологии и мултимедия

Бенефициент: Частна професионална гимназия по Мултимедия, компютърен графичен дизайн и анимация.

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да извърши „Създаване и разработка на пакет дидактически материали по Обособена позиция №“

и в съответствие с офертата на Изпълнителя, с която последния е участвал в процедурата за избор на доставчик (Приложение II от Договора).

II. ЦЕНИ

1. Възложителят се задължава да заплати на Изпълнителя общата максимална цена в размер на(.....словом) лева, без ДДС.

2. Плащанията по настоящия договор се извършват в национална валута по банков път с платежно нареждане по сметка на Изпълнителя:

/Посочва се адрес и сметка на Изпълнителя/.



III. НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Плащането се извършва както следва:

Плащанията се извършват в лева, по банков път по сметка на Изпълнителя, посочена в договора между Възложителя и Изпълнителя както следва:

100% от стойността на съответната извършена услуга в срок до 15 работни дни след подписване на приемно-предавателен/констативен протокол за приемане на всяка разработена тема от съответния модул, без забележки за извършените услуги.

В приемо - предавателния протокол да бъде записан текстът: „Разходът е извършен по Договор за услуга № BG051PO001-4.3.05-0002/..., сключен в изпълнение на Договор № BG051PO001-4.3.05-0002 „Създаване и развитие на „Образователен парк за нови знания, умения и компетентности“ по ИКТ, компютърна графика и анимация, цифрови аудио, фото, видео технологии и мултимедия.“ по схема BG051PO001-4.3.05, финансирана по ОП РЧР”.

IV. СРОК И МЯСТО ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

1. Настоящият договор влиза в сила от датата на подписването му от двете страни.
2. Срокът за изпълнение на услугата е до 27.11.2014 г.
3. Мястото на изпълнение на услугата е: Частна професионална гимназия по Мултимедия, компютърен графичен дизайн и анимация – гр. София, ж.к. Младост 1, в сградата на 10 СОУ.

V. СПИСКЪК НА ДОГОВОРНИТЕ ДОКУМЕНТИ

Договорът се състои от следните документи, които представляват неразделна част от него:

- Настоящият договор;
- Изискванията на бенефициента (Приложение I)
- Офертата на Изпълнителя (Приложение II)
- Техническо задание (Приложение III)
- Опорни точки (Приложение IV)
- Разпределение часови ресурси (Приложение V)

VI. КОМУНИКАЦИИ

Всички комуникации и кореспонденция, свързана с настоящия договор, между Възложителя и Изпълнителя трябва да съдържат наименованието и номера на договора и се изпращат по пощата, чрез факс, електронна поща или по куриер, на посочените по-долу адреси:

За Възложителя: Кодам ООД
Адрес: София 1000, бул. П. Евтимий № 64
Тел: 0888 96 00 64
Ел. поща: jelev@codam.net; ljukuky@yahoo.com;

За Изпълнителя:
Адрес:
Тел:
Ел. Поща:

Кореспонденцията се изготвя на български език в два оригинала, един за Възложителя и един за Изпълнителя.



VII. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

1. Възложителят има право да получи изпълнение на предмета на договора в срок, без отклонение от договореното и без недостатъци.
2. Възложителят има право да оказва текущ контрол при изпълнението на договора.
3. Възложителят се задължава да заплати цената на договора по реда и при условията на раздел III, след приемане на изпълнението по надлежния ред.

VIII. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

1. Изпълнителят има право да получи договореното възнаграждение по реда и при условията на настоящия договор.
2. Изпълнителят се задължава да изпълни с грижата на добър стопанин, качествено и в срок предмета на договора в пълно съответствие с представената от негова страна оферта, неразделна част от настоящия договор и извърши услугите в договорения срок.
3. Възложителят не носи отговорност за наранявания или вреди, нанесени на служителите или имуществото на Изпълнителя по време на изпълнение на предмета на настоящия договор или като последица от него. Възложителят не дължи обезщетения или допълнителни плащания извън предвидените по чл. II от настоящия договор. Изпълнителят поема цялата отговорност към трети лица, в това число и отговорност за вреди и наранявания от всякакъв характер, понесени от тези лица по време на изпълнение на предмета на настоящия договор.
4. Изпълнителят се задължава да предприеме всички необходими мерки за избягване на конфликт на интереси, както и да уведоми незабавно Възложителя относно обстоятелство, което предизвиква или може да предизвика подобен конфликт.
5. Изпълнителят се задължава да запази поверителността на всички поверително предоставени документи, информация или други материали станали му известни по повод и при изпълнението на настоящия Договор, в срок не по – малък от 3 години след приключване на Оперативната програма „Развитие на човешките ресурси”.
6. Всички предприети от Изпълнителя действия по визуална идентификация следва да са в съответствие с приложимите правила за информарине и публичност, предвидени в чл. 8 от Регламента на Комисията № 1828/2006 и приложение № 1 към него и Ръководството за изпълнение на дейностите за информираност и публичност по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”.

IX. ПРИЕМАНЕ НА ИЗВЪРШЕНАТА РАБОТА

1. Приемането и предаването на извършената работа, предмет на настоящия договор, се извършва, съгласно офертата на Изпълнителя.
2. Приемането и предаването на свършената работа приключва с подписване на Приемо-предавателен протокол, подписан от оторизирани представители на страните по договора.
3. При констатиране разлики по вид, количество и качество, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи санкции, съгласно Член X до изпълнение на договореното.



X. САНКЦИИ

1. В случай на забава на изпълнението по чл. IV.2. от Договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи неустойка на БЕНЕФИЦИЕНТА в размер на 0.1% от стойността на Договора по чл. II за всеки просрочен ден, но не повече от 10% от стойността на договора.
2. Размерът на неустойката по т.1. се прилага и при хипотезите на т.3.
3. В случай на забава на някое от плащанията, БЕНЕФИЦИЕНТЪТ заплаща неустойка в размер на 0.1% от стойността на неизпълненото задължение, но не повече от 10% от стойността на договора.

XI. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Настоящият договор се прекратява:

1. с неговото изпълнение;
2. по взаимно съгласие между страните, изразено в писмена форма, като страните не си дължат неустойки, но ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ извършените и приети до прекратяването дейности;
3. при настъпване на обективна невъзможност за изпълнение на възложената работа;
4. с едностранно изявление на изправната страна при неизпълнение до другата страна, продължило повече от 20 (двадесет) работни дни. В този случай се отправя писмено предизвестие до неизправната страна, с което се предоставя допълнителен срок за изпълнение не по-дълъг от 10 (десет) работни дни, считано от датата на предизвестieto.

XII. ПРИЛОЖИМО ЗАКОНОДАТЕЛСТВО

За всички неуредени въпроси в настоящия договор ще се прилагат нормите на Търговския закон и на Закона за задълженията и договорите, като всички спорове по него ще се решават в дух на разбирателство, а при невъзможност за постигането му - от компетентния български съд.

XIII. ПРОВЕРКИ И ОДИТ ОТ СТРАНА НА ФИНАНСИРАЩАТА ИНСТИТУЦИЯ

Изпълнителят се задължава да предостави възможност на органите на Финансиращата/ите институция/и да извършват проверки чрез разглеждане на документацията или чрез проверки на място, относно изпълнението на договора и да извършват пълен одит, ако е нужно, въз основа на оправдателни документи за отчетеното, счетоводни документи и всякакви други документи.



XIV. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Посочват се всякакви други условия който бенефициента смята за необходими и/или произтичащи от задълженията му по Общите и Специални условия на Договора за Безвъзмездна Финансова Помощ.

Настоящият договор се сключи в два еднообразни екземпляра - по един за всяка от страните по него.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:
/Лиляна Здравкова/

ИЗПЪЛНИТЕЛ:.....



МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

във връзка с изпълнение на процедура по „избор с публична покана“ на изпълнител с предмет

Наемане на външни експерти по проект: Създаване и развитие на „Образователен парк за нови знания, умения и компетентности“ по ИКТ, компютърна графика и анимация, цифрови аудио, фото, видео технологии и мултимедия за разработване на учебен модул „Компютърни игри“.

Процедурата се провежда в изпълнение на договор:
BG051PO001-4.3.05-0002

Име на проекта: Създаване и развитие на „Образователен парк за нови знания, умения и компетентности“ по ИКТ, компютърна графика и анимация, цифрови аудио, фото, видео технологии и мултимедия

Бенефициент: Частна професионална гимназия по Мултимедия, компютърен графичен дизайн и анимация.

Целта на настоящата методика е гарантиране на обективен избор на най-подходящия доставчик за изпълнение на предмета на процедурата, за да се осигури най-доброто качество на изпълнение и постигане на заложените проектни резултати.

Класирането на кандидатите ще се осъществи по критерий „Икономически най-изгодна оферта“.

ОЦЕНКАТА НА ПРЕДЛОЖЕНИТЕ ОФЕРТИ ПО ПРОЦЕДУРАТА ЩЕ СЕ ИЗВЪРШИ НА ДВА ЕТАПА:

ЕТАП 1: АДМИНИСТРАТИВНО СЪОТВЕТСТВИЕ И ДОПУСТИМОСТ.

- 1) Комисията извършва административна проверка за окомплектованост на подадените документи и съответствието им с изискванията, обявени в документацията за участие.
- 2) Проверка на условията, на които следва да отговаря кандидата, съгласно условията за участие, наличието и допустимостта на изискуемите документи, спазване на сроковете и изискванията към офертите за кандидатите.
- 3) Кандидати, чиито оферти са непълни и/или не покриват поставените минимални изисквания, ще бъдат отстранени и техните оферти няма да бъдат класирани;



Европейски съюз

Европейски социален фонд на Европейския съюз
Министерство на образованието и науката
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“
Инвестира във вашето бъдеще!



Европейски социален фонд

ПМС 69/11.03.2013

АДМИНИСТРАТИВНО СЪОТВЕТСТВИЕ:

№	ИЗИСКВАНЕ	ДА	НЕ
1	Декларация чл. 22, ал. 2, т. 1 и ал. 5 от Постановление № 69 / 11.03.2013 на Министерския съвет – попълнена, подписана, подпечатана от фирмата подаваща офертата.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Копие на регистрация от ЕИК/ или Удостоверение за актуално състояние за юридическите лица (оригинал или копие, заверено с подпис, печат и текст „Вярно с оригинала“) или извлечение от търговския регистър, заверено от кандидата с подпис, печат и текст „Вярно с оригинала“. Удостоверение за регистър БУЛСТАТ – (копие, заверено с подпис, печат и текст „Вярно с оригинала“), когато кандидатства дружество регистрирано по реда на ЗЗД, а когато е физическо лице – копие от документа за самоличност. Чуждестранните юридически лица прилагат еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която са установени, в официален превод. Когато участникът е обединение на физически и/или юридически лица, което обединение не е самостоятелно юридическо лице, се представя документ за учредяване на обединението, от който следва да е видно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите по процедурата и представляващия го.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Оферта по чл. 14 от Постановление № 69 / 11.03.2013 на Министерския съвет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Проект на договор – попълнен, подписан и подпечатан на последната страница;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ДОПУСТИМОСТ:

№	ИЗИСКВАНЕ	ДА	НЕ
1	Не попада в чл. 22, ал. 2, т. 1 и ал.5 от Постановление № 69 / 11.03.2013 на Министерския съвет.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Има капацитет отговарящ на посочените в публичната покана минимални технически възможности и квалификация.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ЕТАП 2: ТЕХНИЧЕСКА ОЦЕНКА

Само оферти преминали етап 1 подлежат на оценка на етап 2.

Класирането на допуснатите до етап 2 кандидати ще се извърши на база на данните в предоставената от тях оферта.



Икономически най-изгодната оферта се установява като се съпоставят Оценка на предоставената примерна разработка и предложената цена при съотношение 60:40. Оценителната комисия или членовете ѝ нямат право при никакви обстоятелства да подменят скалата за оценяване. Офертите ще бъдат оценявани по даден критерий една след друга.

Комплексната оценка /КО/ на всеки участник се изчислява:

$$\text{КО} = \text{П1} + \text{П2}$$

Офертата получила най-висока комплексна оценка, се класира на първо място.

В следващата таблица са показани съответните показатели с относителните им тежести:

№	Символ	Показател	Относителна тежест
1	Оценка на предоставената примерна разработка	П1	60% максимална стойност на показателя 60 точки
2	Предложена цена	П2	40% максимална стойност на показателя 40 точки

П: Указания за определяне на оценката по всеки показател

Показател (П1) – „Оценка на предоставената примерна разработка”, с относително тегло в комплексната оценка 60% и максимален брой точки 60.

Предоставената примерна разработка се оценява по следния начин указан в таблицата по-долу:

№ по ред	Дейност	Точки
1.	Изготвен реферат	16
2.	Презентация	14
3.	Тестови въпроси с 5 отговора	11
4.	Тестови въпроси с отворен отговор	8
5.	Текущ контрол с тестове с конструктивен отговор	11
Общо:		60

Максималният брой точки получава офертата с примерна разработка, която е с най – пълно съответствие с посочените по-горе дейности. Точките на останалите участници се определят в съотношение към точките на останалите примерни разработки по следната формула:



Европейски съюз

Европейски социален фонд на Европейския съюз
Министерство на образованието и науката
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”
Инвестира във вашето бъдеще!



Европейски социален фонд

ПМС 69/11.03.2013

$$П1 = \frac{ОР_n}{ОР_{(max)}} \times 60$$

Където:

- $ОР_{(max)}$ – Максималният брой точки за изпълнение на примерната разработка
- $ОР_n$ – Броят точки (часове) за изпълнение на примерната разработка на конкретния участник

Показател (П 2) – „ПРЕДЛОЖЕНА ЦЕНА”, с относително тегло в комплексната оценка 40% и максимален брой точки 40. Точките се изчисляват, както следва:

Максималният брой точки получава офертата с предложена най-ниска цена. Точките на останалите участници се определят в съотношение към най-ниската предложена цена по следната формула:

$$П2 = \frac{Ц_{(min)}}{Ц_n} \times 40$$

Където:

- $Ц_{(min)}$ – Най-ниско предложена цена
- $Ц_n$ – Предложена цена от конкретния участник

Комплексната оценка /КО/ на всеки участник се изчислява като сума от индивидуалните оценки, по предварително определените показатели, както следва:

$$КО = П1 + П2$$

Офертата получила най-висока комплексна оценка, се класира на първо място.



ИНОВАЦИОННИ ОПОРНИ ТОЧКИ

1. Иновации в съдържанието.

Базирайки се върху съществуващите научни постижения и действащи технологии се разкриват новите научни тенденции и развиващи се и навлизащи в реално време технологии, нови програмни приложения или версии на програмни продукти, доказали правото си на развитие във времето и мястото на приложение

2. Иновации в начина на съхранение и представяне:

Пълно използване на възможностите на нови и перспективни електронните технологии и най-новите версии на среди за обучение, автоматизиращи и разширяващи възможностите за достъп, представяне и визуализация на иновираното учебно съдържание. Аналогично представяне на задачите за домашна работа, тестовите с обучителен характер, създаване за възможност за съвместна работа върху домашните и споделяне на резултатите между ученици, родители и учители повишава ефективността на тази форма на обучителния процес.

3. Иновации във методите на организация на обучителния процес:

Под иновативен подход в организацията на обучителния процес се подразбира използването на електронни учебници, реферати и др. източници предоставящи иновирано учебно съдържание, електронни презентации, видеоклипове, анимации и др., които осигуряват визуализацията в рефератите и новите уроци. Съвременния контрол за усвояването на знания се осигурява от входящи тестове, тестове и тестови задачи с обучаващ и затвърждаващ знанията елемент, ежеседмичния и текущ контрол, окончателното тестово оценяване (където е приложимо).

4. Изследване резултатите от обучителния процес:

Изследването на резултатите от провежданите тестове може да предостави данни на учителите, които да му помогнат при взимане на решения в управлението на процеса на обучение. Обработката на тези данни дават възможност за по-бързо възприемане и тълкуване на възникналите ситуации и по-бърза и правилна реакция на учителите.



Схема: BG051PO001-4.3.05 „Развитие на професионалното образование и обучение в сътрудничеството с работодателите“.

Договор: BG051PO001-4.3.05-0002

Име на проекта: Създаване и развитие на „Образователен парк за нови знания, умения и компетентности“ по ИКТ, компютърна графика и анимация, цифрови аудио, фото, видео технологии и мултимедия

Бенефициент: Частна професионална гимназия по Мултимедия, компютърнографичен дизайн и анимация.

Приложение IX

Предварително разпределение на часовете по ресурси при подготовка на модулите за обучение

В проекта е предвидено разработването на цифровизирани курсове и модули за около 10 учебни предмета от указаните по горе специалности.

Всеки модул от 36 часа съдържа 14(15) теми, а всяка тема включва следните ресурси:

1. **Цифровизиран реферат** по темата в обем 25 – 30 стр. съдържащ текстове, графики, фото и видео файлове, анимации, литература, горещи думи и пр. линкове, по специален шаблон и достъпни инструкции. Представя се в MS Word или Adobe PDF. За изготвянето му се отчитат 9 часа.
2. **Презентация** по създадената по-горе тема. Използва се шаблон и същите графики, видео, анимация и съкратени текстове в обем на минимум 30 слайда, MS Power Point формат – за изготвянето ѝ се отчитат 8 часа;

Забележка 1: За домашна работа се подготвят:

3. **Тестови въпроси с минимум 5 отговора, от които един е верен.** Неправилните (грешните) отговори са резултат прогнозирани типични грешки, всяка поотделно от които са подходящо обяснени с копирани от реферата или

презентацията текстови и графични елементи (15 – 20 въпроса) – 5 часа;

4. **Тестови въпроси с отворен отговор** (15 – 20 въпроса), които търсят кратък, но обоснован верен отговор – 5 часа;

Забележка 2: За ежеседмичен контрол се използват тестовете (3) без обяснения и тестовете с отворен отговор.

5. **За интегриране на ресурсите в системата за електронно обучение Moodle** се предвиждат 2 часа;

6. **За корекции и финална редакция** – 3 часа.

7. На всеки 3-5 теми от комбинацията на тестовете (3 и 4) се подготвя **Текущ контрол с тестове (мин 25 бр.) с конструктивен отговор** (съгласно възможностите на Moodle) – 2 часа;

Забележка 3: За окончателно оценяване там където е приложимо) се използва автоматична случайна извадка от базата тестове за текущ контрол

Общо 34 часа за тема.

Корекциите и финалната редакция се извършват до 15 септември 2014г.

За координиране на работа по проекта се разработват общ график и подробни графици по тримесечия. В графиците по тримесечия са посочени часовете, които трябва да се изработят и отчетат всеки месец. Възможни са малки корекции в планираните часове по месеци, но те трябва да се съгласуват с координатора на проекта.

За счетоводното отчитане на часовете, **всеки месец** се попълва Месечен отчет, която се предава в печатен и електронен формат на координатора или техническия сътрудник по проекта. **Работата се доказва с представяне на съответното количество готови ресурси, публикувани в Moodle.** Максималният брой часове, които могат да се отчетат за работен месец (без отпуски) е около 80 часа.