

Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

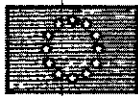
ПРИЛОЖЕНИЕ 1 КЪМ ДОГОВОР

ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ / ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

на

обществена поръчка с предмет:

„Извършване на функционален анализ на администрациите на МОСВ и на ИАОС“ по проект „Ефективна структура на администрациите на МОСВ и на ИАОС“, осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз, чрез Европейския социален фонд, съгласно Договор № 14-11-3 от 01.10.2014 г.



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

1. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ:

1.1. Възложител:

Министъра на околната среда и водите

Адрес на възложителя: гр. София 1000, бул. „Княгиня Мария Луиза” № 22

1.2. Свързани програми

Настоящата обществена поръчка се финансира по договор за БФП на МОСВ № 14-11-3/01.10.2014г”, Схема за безвъзмездна финансова помощ № BG051PO002/14/1.1-08, Подприоритет 1.1. „Ефективна структура на държавната администрация”, Приоритетна ос I „Добро управление” по Оперативна програма „Административен капацитет” 2007 – 2013 г.

Основната цел на проекта е **подобряване на организационните процеси в администрацията на МОСВ и администрацията на Изпълнителна агенция по околна среда (ИАОС) за постигане на по – голяма ефективност и ефикасност на структурата и функциите им.**

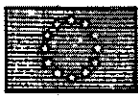
Специфичните цели (СЦ) на проекта са:

- *Постигане на по-голяма ефективност и избягване на дублиращи функции в структурите на администрациите на МОСВ и ИАОС;*
- *Осигуряване на организационно развитие на административните структури на администрациите на МОСВ и ИАОС;*
- *Подобряване на икономичността от дейността на администрациите на МОСВ и ИАОС*

Общата цел на проекта, в рамките на който се възлага настоящата обществена поръчка, е да се подобри управлението и организацията на работата в МОСВ и ИАОС с цел повишаване на ефективността и ефикасността на администрациите и предоставяне на качествени услуги на гражданите и бизнеса. Изграждането на административен капацитет е непрекъснат процес, който не се ограничава да изпълнението на дейностите по проекта. Капацитетът на двете администрации се определя от:

- оптимизиране на структурата и повишаване на ефективността на администрацията.
- наличието на добре подготвени специалисти;
- наличие на добри практики и процеси, опит в прилагането на принципите на партньорство в стратегическото планиране и разработване на проекти;
- добра дългосрочна стратегия, базирана на целите и политиките на общината;
- осигуряване на финансови ресурси за осъществяване на политики за развитие на района;
- качествено административно обслужване на гражданите и бизнеса.

Целта на двете администрации посредством изпълнението на проекта да изградят модерна визия на администрациите си, които да бъдат компетентни, ефективни и мотивирани. Да положат основите на прозрачна администрация, прилагаща принципите на добро управление с широко гражданско участие, осигуряваща високо



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

качество на обслужване на гражданите и бизнеса, включително и чрез развити електронни услуги.

Основните задачи на МОСВ са:

- организира и координира разработването на нормативната система по опазването на природната среда;
- координира и контролира изпълнението на националната програма за опазване на природната среда;
- координира и контролира рационалното използване на природните ресурси;
- извършва специализиран контрол по опазване на природната среда.

За осъществяване на функциите си като орган, прилагащ и контролиращ изпълнението на националната политика в областта на опазване на околната среда, МОСВ има следните функции:

- Разработване на стратегии, програми и баланси за опазване на околната среда по компоненти, за рационално управление и използване на водите, за управление на дейностите, свързани с отпадъците и опасните вещества, за опазване на биологичното разнообразие, за ограничаване на вредните физични фактори и др.;
- Управление на Предприятието за управление на дейностите по опазване на околната среда, Националната система за мониторинг на околната среда, Националната система за мониторинг на водите;
- Контрол върху състоянието на околната среда;
- Обявяване и опазване на защитените територии, защитените зони и защитените видове растения и животни, управление на националните паркове и резерватите и опазването на биологичното разнообразие;
- Използване и опазване на водите.
- МОСВ е и Управляващ орган на Оперативна програма „Околна среда“ 2007-2013 – основен финансов инструмент за финансиране на дейности, свързани с подобряване, запазване и възстановяване на естествената околна среда и развитие на екологичната инфраструктура за цялата страна.
- МОСВ е Управляващ орган на Оперативна програма „Околна среда“ 2014-2020 – основен финансов инструмент за финансиране на дейности, свързани с подобряване, запазване и възстановяване на естествената околна среда и развитие на екологичната инфраструктура за цялата страна.

Във връзка с изброените нормативно определени функции, МОСВ предоставя редица услуги на гражданите и бизнеса, някои от които са от съществено значение за икономическото развитие и социалната стабилност в страната, например издаването на становища по екологична оценка/оценка на въздействието върху околната среда за инвестиционни проекти, издаване на решение за преценяване необходимостта от извършване на екологична оценка на планове и програми, представяне на писмени указания за необходимите действия, които възложителите трябва да предприемат за издаване на Решение за преценка необходимостта от извършване на ОВОС, издаване на разрешение на организации по събиране и оползотворяване на отпадъци (включително пренос на отпадъци за и от Република България в рамките на държавите-членки на ЕС, и за внос, износ и транзит на отпадъци от и към трети страни), издаване на разрешителни за ползване, изграждане, реконструкция или модернизация на съществуващи водни обекти, системи и съоръжения, присъждане на екомаркировката на ЕС и други.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

ИАОС е администрация към Министъра на околната среда и водите за осъществяване на ръководни, координиращи и информационни функции по отношение на контрола и опазването на околната среда в България. Тя проектира и управлява Националната система за мониторинг на околната среда и информацията за състоянието на компонентите и факторите на околната среда за територията на цялата страна.

Агенцията е Национален координационен център към Европейската агенция по околна среда (ЕАОС). Европейската агенция по околна среда е органът на Европейския съюз, създаден да предоставя навременна, целенасочена, подходяща и достоверна информация за околната среда както на лицата, определящи политиката в тази област, така и на обществеността.

Изпълнителната агенция е член и на Мрежата на директорите на агенции по опазване на околната среда (ЕРА Network).

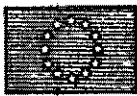
За постигане на целите на проекта е необходимо да бъде направен подробен анализ на текущото състояние на административната структура на двете администрации със съответните изводи, оценки и конкретни предложения за:

- Прецизиране на функциите и премахване на дублиращи се функции (в случай, че бъдат идентифицирани такива);
- План за подобряване на ефективността от дейността на администрацията;
- План за подобряване на ефикасността и икономичността;
- Изготвени планове за действие;
- Разработен пакет документация за оптимизация на структурата и функциите на МОСВ и ИАОС;
- Разработен механизъм за оценка на ефикасността и ефективността на административните структури на МОСВ и ИАОС.

Целите на проекта съответстват напълно на целта на Приоритетна ос I „Добро управление“ на ОПАК - „Ефективно функциониране на администрацията и на съдебната система“, както и на специфичната цел на Подприоритет 1.1. „Ефективна структура на държавната администрация“ - „Подобряване на ефективността на държавната администрация чрез стимулиране на организационното развитие на административните структури“. Проектът съответства на концепцията за „Добро управление“, идентифицирана в Стратегическите насоки на Общността като важен приоритет и като ключова област, допринасяща за постигането на актуализираната Лисабонска стратегия. Целите на проекта съответстват също така на две от целите поставени от Съвета за административна реформа за периода 2009–2013 г.:

- Оптимизиране на държавната администрация на централно и териториално ниво;

Повишаване ефективността на държавните институции. Горепосочените цели на проекта съответстват напълно на целта на Приоритетна ос I „Добро управление“ на ОПАК, и по-точно: „Ефективно функциониране на администрацията и на съдебната система“, а също така и на специфичната цел на Подприоритет 1.1. „Ефективна структура на държавната администрация“ - „Подобряване на ефективността на държавната администрация чрез стимулиране на организационното развитие на административните структури“. Проектът съответства на концепцията за „Доброто управление“ идентифицирана в Стратегическите насоки на Общността като важен приоритет и като ключова област, допринасяща за постигането на актуализираната



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Лисабонска стратегия. Целите на проекта съответстват и на две от целите поставени от Съвета за административна реформа за периода 2009 -2013 г.:

- Оптимизиране на държавната администрация на централно и териториално ниво;
- Повишаване ефективността на държавните институции.

Целева група по проекта са администрациите на МОСВ и ИАОС.

Настоящата обществена поръчка е в изпълнение на Дейности 3, 4 и 5 от проекта

Дейност 3: Извършване на функционален анализ съгласно Единната методология за функционален анализ

Дейност 4: Оптимизиране на процедурите и документите за работа на администрациите на МОСВ и ИАОС

Дейност 5: Обучение на служителите на администрациите на МОСВ и ИАОС

2. ЦЕЛИ И ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ НА НАСТОЯЩАТА ПОРЪЧКА

2.1. Цел(и) на поръчката

Целта на настоящата поръчка е да бъде избран изпълнител за извършване на функционален анализ в администрациите на МОСВ и ИАОС съгласно Единната методология за провеждане на функционален анализ в държавната администрация.

2.2. Конкретни дейности. Технически спецификации.

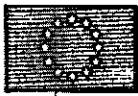
При провеждането на функционалния анализ следва да се прилага „Единна методология за провеждане на функционален анализ в държавната администрация“ (Единна методология) или еквивалентен документ. Подробните описания на дейностите, които изпълнителят на обществената поръчка трябва да извърши на различните етапи на анализа, методите за провеждане на анализа и последователността на тяхното прилагане, екипите за провеждане на анализа и други специфични елементи от анализа са представени в „Наръчника за прилагане на Единната методология за провеждане на функционален анализ в административните структури“. Двата документа са разработени по проекта на МДААР по подприоритет 1.1. на ОПАК.

Функционалният анализ, за който е разработена Единната методология, представлява процес на изследване и оценка на релевантността на функциите, ефективността и ефикасността от дейността на отделна административна структура чрез използването на различни методи като: проучване и анализ на документи и информация, анкетни проучвания, интервюта, фокус групи, наблюдение и експертни оценки.

„Единната методология за провеждане на функционален анализ в държавната администрация“ и „Наръчник за прилагане на Единната методология за провеждане на функционален анализ в държавната администрация“, могат да бъдат изтеглени от http://www.saveti.government.bg/web/cc_203/4;jsessionid=4946ECC5DEDDAE2EACDF8B CF6370840B.

Дейност 1: Извършване на функционален анализ съгласно Единната методология за функционален анализ

Провеждането на тази дейност е наложително с оглед постигането на общата цел на проекта. В рамките на тази дейност ще бъде направен цялостен анализ на функциите на двете администрации. Събраната информация ще бъде анализирана в контекста на



актуалните предизвикателства за икономическо и социално развитие на страната и общите европейски политики. Функционалният анализ ще бъде в съответствие с основните етапи на Единната методология за провеждане на функционален анализ в държавната администрация.

Етап 1: Планиране и подготовка на функционалния анализ

Дейностите, които ще трябва да реализира изпълнителят в етапа на подготовка и планиране на функционалния анализ са:

- Сформиране на екип;
- Дефиниране на заинтересованите страни;
- Уточняване на акцента на анализа;
- Изготвяне на времеви график и разпределяне на отговорностите;
- Определяне на средствата за комуникация между екипа и заинтересованите страни;

Етап 2: Провеждане на функционалния анализ

Провеждането на функционалния анализ следва да включва следните три групи взаимосвързани дейности:

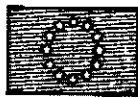
Анализ на текущото състояние на административните структури на МОСВ и ИАОС по отношение на релевантността на функциите, ефикасността и ефективността от дейността им.

- *Релевантността* на функциите и организационното структуриране на административната структура, когато конкретната цел е оценка и евентуално промяна в организационната структура и функциите на вътрешните звена на МОСВ и ИАОС, за да се открие наличието или липсата на припокриване или дублиране на функции на отделните звена вътре в структурите на двете администрации, както и между двете администрации;
- *Ефективността* от дейността на административната структура, когато конкретната цел на анализа е насочена преди всичко към подобряване на стратегическото планиране, дефинирането на цели и изграждане на специфично „дърво“ на целите;
- *Ефикасността* от дейността на административната структура, когато конкретната цел на анализа е свързана с оценка на използваните ресурси и на постигнатите резултати.

Логическата последователност на дейностите налага след обобщаване на резултатите от анализа на текущото състояние и дефинирането на силните и слабите страни да се пристъпи към идентифициране на области за подобрене. Предложенията за подобрене следва да бъдат формулирани като конкретни възможности, насочени към подобряване на изпълнението на функциите, организационното структуриране, ефикасността, ефикасността и икономичността.

Изпълнението на дейността ще има ключово значение за постигане на резултатите по проекта и за оптимизиране работата на администрациите на МОСВ и ИАОС. Постигнатата оптимизация ще засегне дейността на администрациите в трите основни направления: релевантност, ефективност, ефикасност.

Основните методи при изпълнение на тази дейност следва да включват като минимум: 1)



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

проучвания на документи, информация и анкетни проучвания и 2) експертна оценка. Това ще позволи идентификацията на области на политиката, за които отговаря, и правомощията на всяка една администрация, да бъде последвана от адекватен анализ на релевантността, на ефективността и на ефикасността, които на свой ред да доведат до констатации и формулировка на предложения за подобрения. Използваните методи следва да са съобразени със схемата, утвърдена в Единната методология.

В резултат на изпълнението на този етап следва:

- Идентифициране на области за подобрения въз основа на констатациите и изводите от анализа на текущото състояние на административната структура, както и визията му за бъдещото и развитие;
- Формулиране на конкретни препоръки за подобрене на съответните идентифицирани области.

Етап 3: Приключване на функционалния анализ;

В рамките на този етап от изпълнението следва да се извърши приоритизиране на областите и предложенията за промени, изготвяне на план за действия и изготвяне на окончателен доклад от проведения анализ.

Приоритизиране на областите и предложенията за подобрения – на тази стъпка идентифицираните области и предложения за подобрения ще бъдат оценени от гледна точка на тяхната значимост и необходимите ресурси за тяхната реализация и ще се определят тези от тях с най-висок приоритет, които да бъдат включени в плана за действие. Предложенията за подобрения ще бъдат направени в следените насоки – препоръки за реструктуриране на администрациите, оптимизиране на функциите, организационното структуриране и работните процеси на администрацията на МОСВ и на ИАОС, препоръки за подобряване на ефективността от дейността на администрацията и препоръки за подобряване на ефикасността и икономичността.

Изготвяне на план за действие – планът ще съдържа препоръките за подобряване на дейността, начина, по който ще бъдат изпълнявани, очакваните резултати, индикаторите за изпълнение, отговорници, срокове за изпълнение и необходимите ресурси. Планът за действие ще съдържа мерки за подобрения в описаните насоки – мерки за реструктуриране администрациите, за оптимизиране на функциите, организационното структуриране и работните процеси, мерки за подобряване на ефективността, мерки за подобряване на ефикасността и икономичността от дейността.

Изготвяне на проект на доклад за извършения функционален анализ на МОСВ – въз основа на извършената до този етап работа ще се изготви проект на доклад за извършения функционален анализ. **Обсъждане на проекта на доклад** на работна среща с ръководители и ключови служители от администрацията на МОСВ – подготовеният проект на доклад ще бъде представен и ръководството и ключови служители от администрацията на МОСВ.

Изготвяне на проект на доклад за извършения функционален анализ на ИАОС – въз основа на извършената до този етап работа ще се изготви проект на доклад за извършения функционален анализ. **Обсъждане на проекта на доклад** на работна среща с ръководители и ключови служители от администрацията на ИАОС – подготовеният проект на доклад ще бъде представен и ръководството и ключови служители от администрацията на ИАОС.

Преди официалното оповестяване на извършения функционален анализ избраният



проучвания на документи, информация и анкетни проучвания и 2) експертна оценка. Това ще позволи идентификацията на области на политиката, за които отговаря, и правомощията на всяка една администрация, да бъде последвана от адекватен анализ на релевантността, на ефективността и на ефикасността, които на свой ред да доведат до констатации и формулировка на предложения за подобрения. Използваните методи следва да са съобразени със схемата, утвърдена в Единната методология.

В резултат на изпълнението на този етап следва:

- Идентифициране на области за подобрения въз основа на констатациите и изводите от анализа на текущото състояние на административната структура, както и визията му за бъдещото и развитие;
- Формулиране на конкретни препоръки за подобрене на съответните идентифицирани области.

Етап 3: Приключване на функционалния анализ;

В рамките на този етап от изпълнението следва да се извърши приоритизиране на областите и предложенията за промени, изготвяне на план за действия и изготвяне на окончателен доклад от проведения анализ.

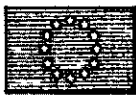
Приоритизиране на областите и предложенията за подобрения – на тази стъпка идентифицираните области и предложения за подобрения ще бъдат оценени от гледна точка на тяхната значимост и необходимите ресурси за тяхната реализация и ще се определят тези от тях с най-висок приоритет, които да бъдат включени в плана за действие. Предложенията за подобрения ще бъдат направени в следените насоки – препоръки за реструктуриране на администрациите, оптимизиране на функциите, организационното структуриране и работните процеси на администрацията на МОСВ и на ИАОС, препоръки за подобряване на ефективността от дейността на администрацията и препоръки за подобряване на ефикасността и икономичността.

Изготвяне на план за действие – планът ще съдържа препоръките за подобряване на дейността, начина, по който ще бъдат изпълнявани, очакваните резултати, индикаторите за изпълнение, отговорници, срокове за изпълнение и необходимите ресурси. Планът за действие ще съдържа мерки за подобрения в описаните насоки – мерки за реструктуриране администрациите, за оптимизиране на функциите, организационното структуриране и работните процеси, мерки за подобряване на ефективността, мерки за подобряване на ефикасността и икономичността от дейността.

Изготвяне на проект на доклад за извършения функционален анализ на МОСВ – въз основа на извършената до този етап работа ще се изготви проект на доклад за извършения функционален анализ. **Обсъждане на проекта на доклад** на работна среща с ръководители и ключови служители от администрацията на МОСВ – подготвеният проект на доклад ще бъде представен и ръководството и ключови служители от администрацията на МОСВ.

Изготвяне на проект на доклад за извършения функционален анализ на ИАОС – въз основа на извършената до този етап работа ще се изготви проект на доклад за извършения функционален анализ. **Обсъждане на проекта на доклад** на работна среща с ръководители и ключови служители от администрацията на ИАОС – подготвеният проект на доклад ще бъде представен и ръководството и ключови служители от администрацията на ИАОС.

Преди официалното оповестяване на извършения функционален анализ избраният



Изпълнителят следва да **организира кръгла маса за заинтересованите страни**, свързани с извършвания функционален анализ за оповестяване на резултатите от него. След провеждане на кръглата маса ще бъде изготвен окончателен доклад за всяка администрация; комуникиране на резултатите от проведения функционален анализ със заинтересованите страни.

Изготвяне на окончателни доклади – след отразяване на мненията и препоръките от проведените работни срещи и получените мнения ще бъдат изготвени окончателни доклади за извършения функционален анализ на МОСВ и за извършения функционален анализ на ИАОС, включващ план за действие за всяка една от администрациите. Окончателният доклад ще бъде представен за приемане от ръководителите на двете структури.

Разпространяване на резултатите от проведения функционален анализ със заинтересованите страни – окончателните доклади ще бъдат публикувани на електронните страници на двете администрации с цел запознаване на всички заинтересовани страни. Служителите на съответната администрацията следва да бъдат запознати с доклада и плана за действие чрез вътрешния механизми/ информационни канали.

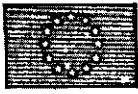
Етап 4: Мониторинг, преглед и публичност на изпълнението

В рамките на този етап следва да се направи анализ на изпълнението на препоръките; информиране на заинтересованите страни за изпълнението на препоръките; публичност на резултатите от функционалния анализ. На този етап длъжностните лица, определени от министъра на околната среда и водите и от Изпълнителния директор на ИАОС следва да извършват наблюдение и преглед на напредъка по изпълнение на Плана за действие и на всеки 6 месеца ще представят на ръководството доклади за изпълнение на препоръките, които ще са достъпни за заинтересованите страни и обществеността. По този начин ще се осигури публичност на резултатите от функционалния анализ и ще се постигне интегриране на Плана за действие от функционалния анализ в регулярната система за управление на изпълнението в администрацията, което е гаранция за устойчивост на постигнатите резултати.

Очаквани резултати от изпълнението на дейност 1

- Извършен функционален анализ на администрациите на МОСВ и ИАОС – 2 броя;
- Организирана кръгла маса за заинтересованите страни, свързани с извършвания функционален анализ на двете администрации – 1 брой;
- Изготвени окончателни доклади от функционалните анализи – 2 броя
- Разработени препоръки за МОСВ- съгласно изводите от функционалния анализ – 1 пакет с препоръки
- Разработени препоръки за ИАОС-- съгласно изводите от функционалния анализ – 1 пакет с препоръки
- Изготвени и приети планове за действие- 2 броя

Дейност 2: Оптимизиране на процедурите и документите за работа на администрациите на МОСВ и ИАОС



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Тази дейност ще стартира непосредствено след приемането на окончателните доклади от функционалния анализ на МОСВ и ИАОС и включва минимум следните стъпки, същността на които се определя от конкретните мерки заложи в плана за действие.

Във връзка с оптимизацията на структурата и на функциите на база на изводите и препоръките от функционалния анализ ще бъдат променени или новоразработени вътрешни правила и процедури за работа на администрациите на МОСВ и ИАОС или да бъде извършена **актуализация на съществуващата вътрешна нормативна база**.

Да бъде създаден пакет от инструкции и наръчници за осъществяване на определените функции, за управление и развитие на организацията, методологии на работните процеси.

Да се създаде **механизъм за оценка на ефикасността и ефективността** на административните структури, който чрез набор от индикатори да измерва качеството/количеството на изпълнението на функциите на институцията и напредъка по изпълнение на целите.

Изпълнителят следва да изрази своите препоръки в конкретни проекти на вътрешни документи (Правилници, стратегии и т.н.) на база на направени допускания с оглед спецификата на двете администрации.

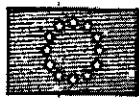
Очаквани резултати от изпълнението на дейност 2

- Разработен пакет документация за оптимизация на структурата и функциите на МОСВ и ИАОС- 2 броя;
- Разработен механизъм за оценка на ефикасността и ефективността на административните структури на МОСВ и ИАОС- 2 броя.

Дейност 3 Обучение на служителите на администрациите на МОСВ и ИАОС

В рамките на планираното съпътстващо обучение, служителите на двете администрации ще бъдат информирани за резултатите от проведения функционален анализ. Обучението на служителите следва да бъде двудневно. В него ще вземат участие 30 служители на двете администрации. Избраният външен изпълнител, следва да изготви план за обучение на служителите, който да бъде одобрен от Ръководителя на проекта. На обучението трябва да бъдат представени резултатите от двата извършени анализа, направените препоръки и планове за подобряване на ефективността и ефикасността от дейността на двете администрации, както и да бъдат представени изготвените стратегии за организационно развитие на администрацията. Обучението следва да съчетава както теоретично запознаване с новите документи, така и практически упражнения за прилагането им. По възможност обучените на служителите да бъде съобразено или разделено в зависимост от функциите, които изпълняват в съответните администрации.

Целта на дейността е служителите да бъдат запознати с промените, да разберат техния смисъл и значение за подобряване на работата им, както и да се осигури тяхното участие и подкрепа. Лекторите ще работят със спецификата на организацията и резултатите от проведения функционален анализ. Информирането на персонала за направения анализ и препоръки, придобиването на допълнителни знания за подобряване на организацията на работа ще подобри ефективността и ефектността както на отделния служител, така и на организацията като цяло. В резултат на това се



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

очаква и повишаване мотивацията за работа на служителите и постигане на по-високи резултати.

Обучението по дейност 3 следва да се проведе в София в рамките на два дни, като изпълнителя следва да осигури кетъринг - обяд, зала, кафе-пауза /кафе, минерална вода, дребни сладки и/или соленки, информационни материали – указателни табели за провежданото мероприятие, присъствени списъци и други.

Очаквани резултати от изпълнението на дейност 3

Проведено съпътстващо обучение на служителите от администрациите на МОСВ и ИАОС (минимум 30 служители) за два дни – 1 брой.

3. ЛОГИСТИКА И СРОКОВЕ

3.1. Местоположение

Услугата ще се изпълнява на територията на РБългария. Седалищата на двете администрации са в гр. София.

3.2. Срок на изпълнение

Общият срок за изпълнение на поръчката е до 5 (пет) месеца от датата на сключване на договора за услугата.

Индикативните междинните срокове за изпълнение са, както следва:

Дейност 1 Извършване на функционален анализ съгласно Единната методология за функционален анализ – до четири месеца от датата на влизане в сила на договора за възлагане на обществена поръчка;

Дейност 2 Оптимизиране на процедурите и документите за работа на администрациите на МОСВ и ИАОС – до четири месеца и половина от датата на влизане в сила на договора за възлагане на обществена поръчка;

Дейност 3 Обучение на служителите на администрациите на МОСВ и ИАОС - до пет месеца от датата на влизане в сила на договора за възлагане на обществена поръчка;

Участниците предлагат линеен график за изпълнението на поръчката, които следва да са съобразени с посочените срокове за изпълнение на дейностите, по горе.

3.3. Работни езици

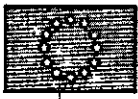
Български език

4. РИСКОВЕ ПРИ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТА

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

Рискове:

1. Недостатъчно добра комуникация със заинтересованите страни по проекта.



2. Недостатъчно добра съгласуваност между Екипите на изпълнение на Възложителя и Изпълнителя.
3. Неразвити нагласи у хората за участие в дискусии и открито изказване на мнения;
4. Субективизъм от страна на интервюирани и анкетирани експерти в процеса на анализа
5. Недостатъчна информираност и разбиране на функциите на МОСВ и ИАОС;
6. Непълно обхванати взаимовръзки и взаимодействия в МОСВ и ИАОС, както и на МОСВ и ИАОС с другите институции;
7. Тенденция за връщане към изходната позиция или за ограничени вътрешни промени, вследствие извършения функционален анализ, поради съпротива за промяна от страна на служителите в съответната администрация.
8. Други;

6. ПЛАЩАНИЯ

Заплащането ще се извършва по банков път, в български левове, с платежно нареждане от МОСВ по посочена от Изпълнителя банкова сметка, след представена в оригинал фактура, съдържаща в описателната си част текста "Разходът е по проект „Ефективна структура на администрациите на МОСВ и на ИАОС”, в изпълнение на Договор № 14-11-3 от 01.10.2014г, финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”, както следва:

1. **Авансово плащане** в размер на 30 % (тридесет процента) от стойността на договора в срок от 10 работни дни, считано от датата на представяне на фактура от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;
2. **Първо междинно плащане** - платимо в срок до 10 (десет) работни дни след приемането от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ без забележки на резултатите от изпълнение на Дейност 1 от договора. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя двустранно подписани протоколи за приемане на докладите по дейности и фактура с пропорционално приспаднав аванс.
3. **Второ междинно плащане** - платимо в срок до 10 (десет) работни дни след приемането от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ без забележки на резултатите от изпълнение на Дейност 2 от договора. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя двустранно подписани протоколи за приемане на докладите по дейности и фактура с пропорционално приспаднав аванс.
4. **Окончателно плащане**, в срок до 30 (тридесет) работни дни след приемане от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ без забележки на резултатите от изпълнение на Дейност 3 от договора, удостоверено с двустранно подписани протоколи за приемане на докладите по дейности и окончателен доклад за изпълнение на договора, удостоверено с подписване на двустранен протокол и след представяне на фактура с пропорционално приспаднав аванс.