



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## **Открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:**

*„Анализ и оптимизиране на структурата на АУЕР, разработване на стратегия за организационно развитие и обучение по проект „Оптимизиране на структурата на Агенция за устойчиво енергийно развитие в резултат на извършен функционален анализ” по Оперативна програма „Административен капацитет” 2007-2013, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд“*

## **ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ**

### **за изпълнението на обществената поръчка**

#### **1. Въведение**

Осъществяването на проекта е свързано директно с поставените цели на Подприоритет 1.1. „Ефективна структура на държавната администрация” на ОПАК за подпомагане оптимизацията и преструктурирането на държавната администрация на централно и териториално ниво във връзка с подобряване на ефективността ѝ чрез стимулиране на организационно развитие на административните структури.

Проектът допълва усилията, предприети от Съвета за административна реформа (САР) за оптимизиране на централната администрация и нейните териториални структури.

Целта на проекта е оптимизиране на структурата и организационното развитие за повишаване ефективността, ефикасността и икономичността на Агенцията за устойчиво енергийно развитие, както и избягване на дублиращи се функции на административни структури в съответствие с действащото законодателство.

#### **1.1. Възложител: Агенция за устойчиво енергийно развитие**

Агенция за устойчиво енергийно развитие е бенефициент по проект „Оптимизиране на структурата на Агенция за устойчиво енергийно развитие в резултат на извършен функционален анализ”, осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд по приоритетна ос I. „Добро управление”, подприоритет 1.1. „Ефективна структура на държавната администрация”.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Агенцията е юридическо лице на бюджетна издръжка, второстепенен разпоредител с бюджет, със седалище София и има статут на изпълнителна агенция към министъра на икономиката и енергетиката. Агенцията има за задача да изпълнява държавната политика по енергийна ефективност и възобновяеми източници на енергия – съставна част от политиката по устойчиво енергийно развитие на страната. Обхватът на дейността на АУЕР е регламентиран в съответствие със Закона за енергийната ефективност, Закона за енергията от възобновяеми източници и Устройствения правилник, а също така и с изпълнението на целите на Националната дългосрочна програма по енергийна ефективност до 2015 г., Националния план за действие по енергийна ефективност, Националния план за действие за енергията от възобновяеми източници и Енергийната стратегия на Република България.

## 1.2. Обща информация и идентифицирани потребности

Осъществяването на проект „Оптимизиране на структурата на Агенция за устойчиво енергийно развитие в резултат на извършен функционален анализ” е свързано директно с поставените цели на Подприоритет 1.1. „Ефективна структура на държавната администрация” на ОПАК за подпомагане оптимизацията и преструктурирането на държавната администрация на централно и териториално ниво във връзка с подобряване на ефективността ѝ чрез стимулиране на организационно развитие на административните структури.

Чрез оптимизирането на структурата на АУЕР, проектът се вписва в изпълнението на целите за засилване на конкурентоспособността на икономиката с оглед постигането на висок и устойчив растеж съгласно Националната стратегическа референтна рамка 2007 – 2013 г., Наредбата за административното обслужване, разпоредбите на Закона за възобновяемите източници на енергия и целите на Националната дългосрочна програма за насърчване използването на ВЕИ 2005-2015 г. и др.

## 1.3. Цели

**Основната цел** на проекта е: Оптимизиране на структурата на Агенция за устойчиво енергийно развитие за качествено прилагане на държавната политика и избягване на дублиращи се функции.

Специфичните цели на проекта са:

- а) подобряване на обслужването и удовлетвореността на потребителите на услуги на АУЕР в следствие на извършен функционален анализ;
- б) оптимизиране на структурата на Агенция за устойчиво енергийно развитие за постигане на по-голяма ефективност и избягване на дублиращи се функции;



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

в) задаване на ясна визия за администрацията чрез изготвяне на стратегия за организационно развитие.

#### **1.4. Целева група:**

Служителите в Агенция за устойчиво енергийно развитие (АУЕР). Целевата група е избрана съгласно изискванията на ОПАК за подприоритет 1.1. „Ефективна структура на държавната администрация”. Проектните дейности ще рефлектират пряко върху работата на целевата група, като ще имат значителен ефект върху крайните бенефициенти на услугите, предоставяни от АУЕР

С дейностите по прилагането на Единната методология за провеждане на функционален анализ в държавната администрация и Наръчника за прилагането ѝ и идентифициране на проблемните области; планиране и предприемане на мерки, включително предложения за промени в нормативната уредба и устройствените правилници за преразпределение на функциите и дейностите – с цел избягване на дублиране, обединяване на структури, прехвърляне на дейности; разработване на индикатори и системи за измерване и управление на изпълнението, се цели надграждане и постигане на устойчивост на провежданата реформа в държавната администрация и постигнатите резултати на ОПАК.

#### **1.5. Очаквани резултати**

1.5.1. Извършена организационна диагностика на АУЕР чрез извършване на функционален анализ в пълно съответствие с Единната методология за провеждане на функционален анализ в държавната администрация и Наръчника за прилагането ѝ.

Доклад с:

а) анализ на текущото състояние на административната структура на АУЕР, по отношение на релевантността на функциите, ефикасността и ефективността;

б) препоръки и план за оптимизиране на функциите и организационното структуриране на администрацията;

в) препоръки и план за подобряване на ефективността от дейността на администрацията, задаващи стратегическите насоки за развитие на АУЕР;

г) препоръки и план за подобряване на ефикасността и икономичността.

1.5.2. Оптимизирана организационна структура и работни процеси в АУЕР. Разработени:

а) технологични карти за изпълнение на всяка публична услуга по операции и роли;

б) предложение и план за изменение на устройствения правилник и вътрешните правила.

1.5.3. Изготвена стратегия за организационно развитие на АУЕР, в т.ч.:



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

- а) доклад с извършен преглед на резултатите от функционалния анализ, на променените процедури и на оптимизираните работни процеси;
- б) организирани 2 обществени обсъждания със социално икономическите партньори и потребителите на услуги на АУЕР;
- в) изготвена стратегия за организационно развитие на АУЕР.

1.5.4. Проведено съпътстващо обучение за служителите в АУЕР: обучени 20 служители.

## **2. Описание на работата по изпълнение на поръчката**

### **2.1. Общо описание**

АУЕР организира настоящата обществена поръчка за реализацията на дейности 1, 2, 3 и 4 от Договор № 14-11-24/18.08.2014 г. по проект „Оптимизиране на структурата на Агенция за устойчиво енергийно развитие в резултат на извършен функционален анализ” по Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз, чрез Европейския социален фонд, Приоритетна ос I „Добро управление“, подприоритет 1.1 „Ефективна структура на държавната администрация“, бюджетна линия BG051PO002/14/1.1-08.

**Предметът на поръчката е:** „Анализ и оптимизиране на структурата на АУЕР, разработване на стратегия за организационно развитие и обучение по проект „Оптимизиране на структурата на Агенция за устойчиво енергийно развитие в резултат на извършен функционален анализ” по Оперативна програма „Административен капацитет” 2007-2013, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд“.

Предметът на настоящата обществена поръчка включва изпълнение на дейностите, описани по-долу, както и експертна подкрепа на екипа за управление на проекта, формиран в АУЕР.

Дейностите за постигане целите на проекта, които са в обхвата на настоящата обществена поръчка, включват:

- Дейност 1:* Организационна диагностика на АУЕР чрез извършване на функционален анализ;
- Дейност 2:* Оптимизиране на организационната структура и работните процеси в АУЕР;
- Дейност 3:* Изготвяне на стратегия за организационно развитие на АУЕР;
- Дейност 4:* Провеждане на съпътстващо обучение за служителите в АУЕР.

### **2.2. Необходимост и цели на поръчката за всяка от дейностите:**

*Дейност 1:* Организационна диагностика на АУЕР чрез извършване на функционален анализ



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Обосновка на дейността: Извършването на функционален анализ на АУЕР ще даде оценка на релевантността на функциите, ефективността и ефикасността от дейността на агенцията. Посредством провеждането на този анализ ще се осигури по-висока ефикасност на дейността на администрацията и ще бъдат идентифицирани начини за намаляване на разходите.

Заедно с функционалния анализ трябва да се проучват и анализират нормативните, устройствени и стратегически документи на АУЕР. Този анализ ще се ползва за анализ на текущото състояние на структурата на агенцията.

Информация за структурата и функциите на АУЕР се съдържа в Устройствения правилник на АУЕР: [http://www.seea.government.bg/documents/Ustrojstven\\_Pravilnik\\_AUER.pdf](http://www.seea.government.bg/documents/Ustrojstven_Pravilnik_AUER.pdf)

При изготвяне на функционалния анализ да се ползват Единната методология за провеждане на функционален анализ в държавната администрация и Наръчника за прилагането ѝ, разработени от администрацията на Министерски съвет по проект на ОПАК. ([http://www.saveti.government.bg/web/cc\\_203/4;jsessionid=4946ECC5DEDDAE2EACDF8BCF6370840B](http://www.saveti.government.bg/web/cc_203/4;jsessionid=4946ECC5DEDDAE2EACDF8BCF6370840B))

Като добра практика да се ползват и посочените като добри практики проекти на Агенцията за държавна финансова инспекция и на Държавната комисия по хазарта (<http://www.strategy.bg/>).

Единната методология за провеждане на функционален анализ и правилника за прилагането не изчерпва всички съществуващи възможни дейности и техники, а представлява един подход, който трябва да бъде доразвит и обогатен на база на експертния капацитет на съответния Участник и спецификата на приложението и.

Изпълнителят трябва да изпълни посочените дейности в тясна координация и сътрудничество с екипа за управление на проекта от страна на АУЕР.

Целите на функционалния анализ са:

- а) изграждане на ефективна структура на АУЕР и осъвременяване на организацията спрямо потребностите на администрацията, гражданите и бизнеса и в съответствия с добрите европейските практики;
- б) формулиране на предложения за елиминиране на дублиращи се функции и премахване на нетипични функции и дейности;
- в) подобряване на управлението, изпълнението и резултатите в дейността на АУЕР;
- г) въвеждане на ефективен модел на управление на АУЕР и изграждане на ефективни връзки с другите институции;
- д) идентифициране и формулиране на възможности за аутсорсинг и публично-частно партньорство.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## **Дейност 2:** Оптимизиране на организационната структура и работните процеси в АУЕР

Обосновка на дейността: Дейността е необходима за идентифициране на проблемите в организацията и определяне на ролите при промяна на организационната структура, формулиране на стратегически цели, определяне на целите за изпълнение, показателите за изпълнение и по какъв начин ще се постигнат целите.

Процедурите и вътрешните правила в Закона за Вътрешния одит в публичния сектор и Закона за Финансов управление и контрол в публичния сектор се допълват и осмислят функционалния анализ за етапите на неговото изпълнение. Дефинирането на отговорностите по функционалните задължения на всеки служител (с разработването на технологични карти) и системното натрупване на умения за програмно-целево управление е от ключово значение за подобряване организацията на работните процеси в АУЕР.

## **Дейност 3:** Изготвяне на стратегия за организационно развитие на АУЕР

Обосновка на дейността: С цел постигане на устойчиво развитие е необходимо осигуряване на съгласуваност и приемственост на целите в краткосрочен, средносрочен и дългосрочен план. Затова, както и за да се предвидят начините за постигане на поставените цели, е необходимо да се изготви стратегия за организационно развитие на АУЕР.

## **Дейност 4:** Провеждане на съпътстващо обучение за служителите в АУЕР

Обосновка на дейността: Целта е да се подготвят служителите за бъдещите промени, така че процесът на реорганизация на АУЕР да се осъществи по възможно най-безболезнения и ефективен начин.

Обучението на ръководните длъжности в администрацията: главен секретар, директори на дирекции и началници на отдели, е ключово за успешното реализиране на проекта.

Провеждането на съпътстващо обучение гарантира успешното внедряване на разработените инструменти за подобряване на функционалността, ефективността и ефикасността на АУЕР.

## **3. Основни дейности по изпълнение на поръчката. Резултати.**

### **Дейност 1:**

#### **Организационна диагностика на АУЕР чрез извършване на функционален анализ**

Извършването на функционален анализ е обособено в следните поддейности:



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

**Поддейност 1:** Планиране и подготовка на извършването на функционален анализ на административната структура

**Изисквания към изпълнението:** Изпълнителят трябва да извърши тази дейност в съответствие със следните документи: „Единна методология за провеждане на функционален анализ в държавната администрация“, изготвена по проект "Разработване и прилагане на Единна методология за функционален анализ на административните структури", осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд (наричана по-нататък в текста „Единната методология“) и „Наръчник за прилагане на Единната методология за провеждане на функционален анализ“, изготвен по същия проект (наричан по-нататък в текста „Наръчника“), като осигури следното:

- Сформиране на екип;
- Дефиниране на заинтересованите страни;
- Уточняване на акцента на анализа;
- Изготвяне на времеви график и разпределяне на отговорностите;
- Изграждане на комуникация и гарантиране на ангажираност.

**Резултати:** От изпълнението на дейността се очакват следните резултати:

- Сформиран и ангажиран екип;
- Изготвен и съгласуван времеви график;
- Разпределени роли и отговорности;
- Идентифицирани и уведомени заинтересовани страни.

**Представяне на резултатите:** Резултатите от дейността се представят с доклад в текстови вид, придружен с попълнени таблици от страници 13, 14 и 16 на Наръчника.

**Поддейност 2:** Провеждане на функционалния анализ на административната структура

**Изисквания към изпълнението:** В рамките на поддейност 2 трябва да бъдат изготвени рамка, извършен анализ на текущото състояние в съответствие с идентифицираните цели и управленски нужди.





Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Следва да бъде изготвен анализ, въз основа на който да бъдат идентифицирани функциите и тяхното разпределение в структурата на АУЕР, възможностите за публично-частно партньорство (ПЧП) и за аутсорсване.

Предложенията за промени в действащи закони и подзаконови нормативни актове следва да са представени съгласно изискванията на Закона за нормативните актове и Указът за прилагане на Закона за нормативните актове.

Следва да се анализира създадената организация за изпълнението на целите и задачите между отделните звена, механизмите за координация при възлагане и контрол по изпълнение на целите, както и да се анализира подхода за управление на рисковете за постигането на целите.

Следва да се идентифицират и евентуални дублиращи се функции и дейности на структурни звена в АУЕР, дублиращи се функции и дейности с тези и други институции извън АУЕР; нетипични за АУЕР функции и дейности.

Следва да се извърши анализ на вертикалните и хоризонтални нива на разпределение на функциите в АУЕР, като се проучат и анализират:

- функциите на звената от всички нива в АУЕР;
- равномерността на разпределение на функциите, като се съобрази с нивото на вземане на решения и обема задачи, възложени на съответните структури;
- координацията между звената и тяхната ефективност при съществуващия модел;
- взаимодействието на АУЕР с други държавни институции на централно и териториално ниво, органи на местното самоуправление и местната администрация.

Идентифицирането на посочените функции и дейности следва да се осъществи чрез преглед на нормативните актове, посещения на място с използване на въпросници, анкети, други методи, които допълват Единната методология за провеждане на функционален анализ в държавната администрация, както и други приложими методологии и инструменти.

Следва да се направи преглед на работните процеси и анализира координацията между институциите при изпълнение на функциите, като се обърне внимание на целевите групи.

Изпълнителят трябва да извърши анализ на релеванността, ефективността и ефикасността, да идентифицира области за подобрене и да формулира предложения за подобрене.





Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

**Резултати:** От изпълнението на дейността се очакват следните резултати:

Констатации и изводи за силните и слаби страни на:

- областите на политиката и правомощията;
- релевантността на функциите;
- ефективността на дейността;
- ефикасността и икономичността на дейността.

Идентифицирани области на подобрене по отношение на:

- областите на политиката и правомощията;
- функциите и организационното структуриране;
- ефективността;
- ефикасността и икономичността.

Формулирани предложения за:

- промени в областите на политиката и правомощията;
- промени в структурата и функциите;
- подобряване на ефективността;
- подобряване на ефикасността и икономичността.

**Представяне на резултатите:** Резултатите се представят с доклад в текстови вид, придружен с попълнени таблици от страници 38 и 41 на Наръчника, както и от приложения Г.5.1 – Г.5.12 към него.

**Поддейност 3:** Приключване на функционалния анализ на административната структура, в т.ч. изготвяне на доклад и план за действие



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

**Изисквания към изпълнението:** Изпълнителят трябва да извърши тази дейност в съответствие с Единната методология и Наръчника, като осигури следните етапи:

- приоритизиране на областите и предложения за подобрене;
- изготвяне на план за действие за извършване на ре-инженеринг на администрацията на АУЕР, свързан с оптимизация на структурата, избягване на дублиращите се функции и повишаване на ефективността, ефикасността и икономичността на работата;
- изготвяне на проект на доклада и обсъждане;
- изготвяне на окончателен доклад;
- комуникиране на резултатите от проведения функционален анализ със заинтересованите страни

**Резултати:** От изпълнението на дейността се очакват следните резултати:

Окончателен доклад;

План за действия, включващ:

- препоръки и план за оптимизиране на функциите и организационното структуриране на администрацията – извеждане извън администрацията на нетипични функции, премахване на излишни и дублиращи се функции, закриване и/или реструктуриране на звена, по-добро разпределение на функциите между звената, по-прецизно дефиниране на функциите на звената и др.;

- препоръки и план за подобряване на ефективността от дейността на администрацията – прецизиране на формулировките на мисията и визията на администрацията, подобряване формулировката на целите на администрацията и на нейните звена с оглед спазването на изискванията за конкретност, измеримост, съгласуваност, постижимост и определеност във времето, подобряване степента на изпълнение на целите на администрацията и нейните звена;

- препоръки и план за подобряване на ефикасността и икономичността – прецизиране на показатели за измерване на постигнатите резултати, използваните ресурси и съотношенията между тях, определяне на възможности за по-икономично използване на ресурсите (финансови и човешки) и за подобряване на резултатите от дейността;

- препоръки и план за технологична подготовка за оптимизация на структурата, избягване на дублиращите се функции и повишаване на ефективността, ефикасността и икономичността на работата.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Информирани за резултатите от анализа заинтересовани страни.

**Представяне на резултатите:** Резултатите от дейността се представят с доклад в текстови вид, оформен като документи в съответствие с приложения А, Б и В на Наръчника.

#### **Поддейност 4:** Мониторинг и преглед на изпълнението на одобрените препоръки

Изпълнителят трябва да извърши дейността в съответствие с Единната методология за провеждане на функционален анализ и Наръчника за нейното прилагане, като реализира следните етапи:

- анализ на изпълнението на препоръките;
- информиране на заинтересованите страни за изпълнението на препоръките;
- публичност на резултатите от функционалния анализ;

**Резултати:** От изпълнението на дейността се очакват следните резултати: оценка на подобрение на:

- релевантността на функциите;
- ефективността на цялостната дейност;
- ефикасността и икономичността на цялостната дейност.

**Представяне на резултатите:** Резултатите от дейността се представят с доклад, оформен съгласно даденото от Изпълнителя виждане в Техническото предложение.

**Индикатори за дейност 1:** 1 брой доклад за проведен функционален анализ с препоръки и планове.

**Продължителност:** предвиденото време за изпълнение на дейността е до два месеца от подписване на договора.

#### **Дейност 2:**

#### **Оптимизиране на организационната структура и работните процеси в АУЕР**

Тази дейност трябва да бъде обособена в следните поддейности:

---

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма “Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд

---



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

**Поддейност 1:** Изготвяне на предложения за промени в процедурите и работните процеси, вкл. разработване на Технологични карти за изпълнение на всяка публична услуга по операции и роли, с цел избягване на дублиращи функции, постигане на по-висока ефективност, ефикасност и икономичност от дейността;

Изпълнителят трябва да извърши поддейността в съответствие с методология, разработена от него и приета от Възложителя. В рамките на поддейността трябва да се разработят технологични карти за процедурите по изпълнение на всички публични услуги, предложения за промени в процедурите и работните процеси, целящи подобряването им.

**Резултати:** От изпълнението на дейността се очакват следните резултати: разработени и отпечатани технологични карти за изпълнение на всяка публична услуга по операции и роли.

**Представяне на резултатите:** Резултатите от дейността се представят с доклад, оформен съгласно даденото от Изпълнителя виждане в Техническото предложение.

**Поддейност 2:** Предложение и план за изменение на Устройствения правилник и вътрешните правила;

Изпълнителят трябва да извърши поддейността в съответствие с методология, разработена от него и приета от Възложителя. В рамките на поддейността трябва да се разработят предложения за промени във вътрешните правила и Устройствения правилник АУЕР, целящи подобряването им, а също така, прецизиране на функциите и евентуално реструктуриране в отделните звена на АУЕР, предложение за „изваждане” на функции на звена чрез аутсорсинг или публично-частно партньорство

**Резултати:** От изпълнението на дейността се очакват следните резултати: Предложение и план за изменение на Устройствения правилник и вътрешните правила

**Представяне на резултатите:** Резултатите от дейността се представят с доклад, оформен съгласно даденото от Изпълнителя виждане в Техническото предложение.

**Индикатори за дейност 2:** 2 броя изготвени документи:

- технологични карти за изпълнение на всяка публична услуга по операции и роли;
- предложение и план за изменение на Устройствения правилник и вътрешните правила.

**Продължителност:** предвиденото време за изпълнение на дейността е до четири месеца от подписване на договора.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

### **Дейност 3:**

#### **Изготвяне на стратегия за организационно развитие на АУЕР**

Целта на тази дейност е подобряване на работните процеси, организацията и координацията в административната структура на АУЕР и постигане на съгласуваност между краткосрочните и дългосрочни цели за развитието на АУЕР. Дейността трябва да включва:

- а) преглед на резултатите от функционалния анализ;
- б) преглед на оптимизираните работни процеси;
- в) планиране на краткосрочни и дългосрочни цели за оптимизиране на администрацията на АУЕР;
- г) провеждане на консултации и обществени обсъждания със социално-икономическите партньори и потребителите на услуги на АУЕР – включващо осигуряването на презентационна техника, кафе-паузи, модератори за провеждане на обсъжданията;
- д) изготвяне на Стратегия за организационно развитие на АУЕР.

Стратегията трябва да има следната примерна структура:

- анализ на текущото състояние – преглед на резултатите от функционалния анализ;
- визия за развитието на АУЕР;
- стратегически цели ;
- водещи принципи при изпълнение на стратегията;
- дейности за постигане на целите;
- очаквани резултати от изпълнението на предвидените дейности.

При разработването на Стратегията за организационно развитие на АУЕР трябва да се имат предвид основните постановки на Директива 2012/27/ЕС на Европейския парламент и на Съвета от 25 октомври 2012 година относно енергийната ефективност

**Резултати:** От изпълнението на дейността се очакват следните резултати:

- доклад с извършен преглед на резултатите от функционалния анализ, на променените процедури и на оптимизираните работни процеси;
- организирани 2 обществени обсъждания със социално-икономическите партньори и потребителите на услуги на АУЕР;
- изготвена стратегия за организационно развитие на АУЕР.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

**Представяне на резултатите:** Резултатите от дейността се представят с доклад, оформен съгласно даденото от Изпълнителя виждане в Техническото предложение.

**Индикатори за дейност 3:**

- 2 броя обществени обсъждания;
- 1 брой стратегия.

**Продължителност:** предвиденото време за изпълнение на дейността е до пет месеца от подписване на договора.

**Дейност 4:**

Провеждане на съпътстващо обучение за служителите в АУЕР по прилагане на изискванията за добро управление и на резултатите от функционалния анализ и разработката на нови вътрешни правила.

Обучението на специалисти от АУЕР ще се реализира на етапи, прилагайки добрата практика на последователното обучение, както следва:

а) първоначалният етап на обучението ще бъде насочен към подготовка на персонала за извършване на функционалния анализ, т.е. по принципите за добро управление и практически умения във връзка с функционалния анализ;

б) последващите етапи ще се фокусират към прилагане на приетите препоръки и изменения, както следва:

- обучение относно функционалния анализ и внедряване на препоръките за подобряване на ефективността, ефикасността и икономичността на работата на администрацията на АУЕР;
- обучение относно прилагане на новите вътрешни правила и работни процеси, както и с разработената Стратегия за организационно развитие.

Провеждането на обучението следва да включва осигуряване на презентационна техника, кафе-паузи, разработване на учебна програма, изготвяне на обучителни материали – включително и в електронен вариант и лектори за провеждане на обучението.

**Резултати:** 20 обучени служители

**Представяне на резултатите:** доклад с приложени копия от сертификатите за обучение.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

**Индикатори за дейност 4:** 20 броя обучени служители.

**Продължителност:** предвиденото време за изпълнение на дейността е до шест месеца от подписване на договора.

Участникът трябва да изпълни посочените дейности в тясна координация и сътрудничество с екипа за управление на проекта от страна на АУЕР.

Участникът трябва да предложи стратегия, методи и инструменти за изпълнение на дейностите, които се определят от неговия професионален и експертен капацитет и отразяват конкретното прилагането на единната методология за извършване на функционален анализ в държавната администрация.

#### **4. Изисквания за контрол и отчетност. Рискове**

##### **4.1. График за изпълнение на дейностите**

В техническото си предложение Участникът трябва да представи Концепция за разпределение на работата, включваща работен план-график и разпределение на задачите и заетостта в рамките на екипа. Графикът трябва да бъде представен детайлно по месеци.

Предложеният график от Участника, трябва да бъде в общата времева рамка и да има определената последователност, като продължителността на отделните дейности, може да бъде различна в зависимост от избраната стратегия, подход и методи за изпълнение от съответния участник.

##### **4.2. Процедура и срокове за приемане на изпълнението**

Мониторингът и оценяването на изпълнението на поръчката ще се основава на резултати от периодични срещи за отчитане на напредъка по постигането на очакваните резултати и целите на задачата.

Извършените, съгласно предмета на договора услуги по изпълнението на отделните дейности, ще се отчитат чрез доклад от извършената услуга по изпълнението на дадена дейност, като за целта се представя на Възложителя за одобрение с приемо-предавателен протокол.





Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Докладът от извършената работа по дейност 3, в частта „организиране на обществени обсъждания“, трябва да има следните приложения, които са предварително съгласувани с Възложителя:

- присъствени списъци с оригинални подписи на участниците;
- снимков материал;
- Сертификат за обучаемите (по дейност 4);
- други приложими документи;

В срок от три работни дни от представянето на отчетните документи за извършването на всяка от дейностите, Възложителят е длъжен да ги одобри или да даде указания за тяхната промяна.

В случай, че Възложителят одобри документите, в 3-дневния срок Възложителят утвърждава приемо-предавателния протокол за конкретното изпълнение, подписан от упълномощените представители на страните по договора.

Когато бъдат установени несъответствия на изпълнението с уговореното или бъдат констатирани недостатъци, Възложителят може да откаже приемането на изработеното до отстраняването им. Констатираните отклонения и недостатъци се описват в протокол, в който се посочва и подходящ срок за отстраняването им за сметка на Изпълнителя.

**4.3. Срок и място на изпълнение** - до 6 месеца, считано от сключване на договора за възлагане на обществената поръчка, но не по-късно от 15.07.2015 г.

Мястото на изпълнение на поръчката е Република България, гр. София, ул. “Екзарх Йосиф“ № 37, АУЕР.

#### **4.4. Рискове**

Възложителят е идентифицирал следните групи рискове при изпълнението на проекта:

- организационни;
- финансови;

Всеки участник трябва да посочи в своето предложение, дейности и мерки за управление на рисковете идентифицираните от Възложителя.

Освен това, той трябва да представи своето виждане, структурирания подход и методология за управлението на рисковете, както за групите рискове, идентифицирани от Възложителя, така и за допълнителни рискове, идентифицирани от него, съобразно неговата квалификация и опит, които могат да възникнат при изпълнението на проекта и окажат влияние върху резултатите на проекта.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## 5. Комуникация и доклади

За да се гарантира успешно изпълнение на поръчката, трябва да има добре организирана проектна комуникация. За целта Участниците трябва да изложат в своите предложения подробно предложение за организация на проектната комуникация, което да съдържа описание на управленската структура и начина на управление на комуникацията между страните и екипите. Управлението на комуникацията трябва да включва изготвяне на минимум следните регулярни доклади за статуса и напредъка на проекта:

- Междинни месечни доклади до 5-то число на следващия месец, посредством които се следи статуса и напредъка на проекта, и своевременно се индикират рискове, проблеми и подходи за посрещането им;

Всеки участник трябва да опише структурирания подход и методологията относно организираната проектна комуникация при изпълнението на проекта.

## 6. Информация и публичност

Всички документи и материали, свързани с изпълнението на обществената поръчка следва да бъдат подготвени в съответствие с изискванията на ОПАК: [www.opac.government.bg](http://www.opac.government.bg) /Регламент на Съвета (ЕО) №1083/2006 и Регламент на Комисията (ЕО)№1828/2006 /

Всички документи и материали трябва да съдържат:

- логото и слогана на ЕСФ;
- ллогото и слогана на ОПАК;
- флага на ЕС;
- името на проекта, който се изпълнява: „Оптимизиране на структурата на Агенция за устойчиво енергийно развитие в резултат на извършен функционален анализ“;
- името на Оперативната програма, изписано изцяло: Оперативна програма „Административен капацитет“;
- изречението „Съфинансиран от Европейския съюз чрез Европейски социален фонд по Оперативна програма „Административен капацитет “;
- Интернет страница на ОПАК: [www.opac.government.bg](http://www.opac.government.bg)