

## ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

### 1. ВЪВЕДЕНИЕ

#### 1.1 Дирекция „Добро управление“

С Постановление № 125 от 20.05.2015 г. на Министерския съвет е създадена дирекция „Добро управление“ към Министерския съвет. Тя изпълнява функциите на Управляващ орган на Оперативна програма „Добро управление“ 2014 – 2020 г. (УО на ОПДУ).

Целите на дирекцията са:

- Да осъществява дейности, свързани с програмирането, изпълнението, наблюдението, контрола, оценката и приключването на ОПДУ;
- Да осигурява максимално усвояване на разполагаемите средства по ОПДУ;
- Да осигурява надеждна система за управление и контрол при усвояване на средствата по ОПДУ, предоставени от Европейския социален фонд (ЕСФ);
- Да подпомага бенефициентите при изпълнението и отчитането на проекти финансирани по ОПДУ чрез разработване на насоки, ръководства, наръчници и методически указания във връзка с ефективното и целесъобразното управление на предоставената безвъзмездна финансова помощ при спазване на българското законодателство и правото на Европейския съюз (ЕС).

#### 1.2 Оперативна програма „Добро управление“

Оперативна програма „Добро управление“ е една от оперативните програми в Република България за програмен период 2014-2020 г. Тя подкрепя административната реформа, съдебната реформа, развитието на електронно управление и електронно правосъдие, както и функционирането на хоризонталните звена за управление на Европейските структурни и инвестиционни фондове (ЕСИФ). ОПДУ е съфинансирана от Европейския социален фонд и от националния бюджет на Република България. Общият бюджет на програмата е 335 919 603 евро.

Интервенциите по ОПДУ са разделени в пет приоритетни оси:

1. Приоритетна ос 1 „Административно обслужване и е-управление“ (ПО1);
2. Приоритетна ос 2 „Ефективно и професионално управление в партньорство с гражданското общество и бизнеса“ (ПО2);
3. Приоритетна ос 3 „Прозрачна и ефективна съдебна система“ (ПО3);
4. Приоритетна ос 4 „Техническа помощ за управлението на ЕСИФ“ (ПО4);
5. Приоритетна ос 5 „Техническа помощ“ (ПО5).

Първите три приоритетни оси са в изпълнение на Тематична цел № 11 „Засилване на институционалния капацитет на публичните органи и заинтересовани страни и ефикасна публична администрация“, Инвестиционен приоритет № 1 „Инвестиции в институционален капацитет и в ефикасността на публичните администрации и публичните услуги на национално, регионално и местно равнище с цел осъществяването на реформи и постигането на по-добро регулиране и добро управление“ от Регламент (ЕС) № 1304/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 г. относно Европейския социален фонд и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1081/2006 на Съвета. ПО4 и ПО5 са приоритетни оси за техническа помощ.

ПО1 е насочена към постигането на две специфични цели:

- Намаляване на административната и регулаторна тежест за гражданите и бизнеса и въвеждане на принципите на „епизоди от живота“ и „бизнес събития“;

- Увеличаване на достъпните за гражданите и бизнеса услуги, предоставяни по електронен път.

ПО2 е насочена към постигането на три специфични цели:

- Увеличаване на броя на администрациите, прилагащи механизми за организационно развитие и управление ориентирано към резултатите;
- Подобряване на специализираните знания и умения на служителите в администрацията и развитие на механизми за кариерно развитие;
- Увеличаване на гражданското участие в процеса на формиране и контрол на изпълнението на политики.

ПО3 е насочена към постигането на три специфични цели:

- Увеличаване на прозрачността и ускоряване на правораздаването чрез реформа в структурата, процедурите и организацията на съдебната система;
- Подобряване на достъпността и прозрачността на съдебната система чрез въвеждане на е-правосъдие;
- Разширяване обхвата и подобряване на качеството на обученията в съдебната система.

ПО4 е насочена към постигането на три специфични цели:

- Подкрепа на хоризонталните структури, отговорни за управлението и изпълнението на ЕСИФ;
- Осигуряване на ефективно функциониране на ИСУН 2020;
- Подобряване на информираността на обществото за възможностите и резултатите от ЕСИФ в България, както и подобряване капацитета на бенефициентите.

ПО5 е насочена към постигането на две специфични цели:

- Ефективно и ефикасно управление на ОПДУ;
- Повишаване капацитета и информираността на бенефициентите по ОП.

## **2. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛИ НА ПОРЪЧКАТА**

**Предмет** на настоящата обществена поръчка е „Междинна оценка на напредъка по изпълнението на приоритетни оси 1, 2, 3 на ОПДУ”.

**Общата цел** е да се извърши независим анализ, на базата на който да се направи оценка на напредъка в изпълнението на ПО1, ПО2 и ПО3 на ОПДУ. Обхватът на оценката включва времевия период от одобряване от Европейската комисия (ЕК) на ОПДУ 19 февруари 2015 г. до 30 септември 2019 г.

**Специфичните цели** на оценката са:

- Да се оцени напредъкът в изпълнението на програмата от нейното одобрение от ЕК до 30 септември 2019 г., като се анализират заложените цели и приоритети, финансираните проекти, постигнатите резултати и индикатори;
- Да се анализират новите (2018-2019 г.) приоритети и тенденции в областта на електронното управление и правосъдие, развитието на държавната администрация и съдебната реформа;
- Да се оцени доколко предвидените цели, приоритети и индикатори по ОПДУ са актуални и могат да бъдат постигнати, и какъв е приносът на ОПДУ за реформите в отделните области;
- Да се направят конкретни препоръки и предложения за изменение на ОПДУ и Наръчника на индикаторите по ОПДУ, вкл. за промяна в целевите стойности, преформулиране, отпадане на някои от съществуващите индикатори и предложения за включване на нови такива (ако е необходимо).

### **3. ОБХВАТ НА ПОРЪЧКАТА И ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗВЪРШВАНЕТО НА ОЦЕНКАТА**

#### **3.1 Описание**

Оценката, предмет на тази техническа спецификация, трябва да изследва цялостното изпълнение на ПО 1, ПО 2 и ПО 3 на ОПДУ от одобряването на програмата до 30 септември 2019 г., анализирайки степента на постигане на целевите стойности на индикаторите и в случай на идентифицирана необходимост да бъдат формулирани както препоръки за промяна и/или отпадане на някои от съществуващите индикатори, така и предложения за включването на нови индикатори или преформулиране на съществуващи.

Оценката следва да обхване ПО1, ПО 2 и ПО 3 на ОПДУ, посочени в т. 1.2 на тази техническа спецификация, съответните им специфични цели и операции, включително сключените договори.

Оценката трябва да се извърши в съответствие с насоките на Европейската комисия (ЕК) <sup>1</sup>.

Следва да бъде извършен анализ на актуалните приоритети и тенденции в областта на електронното управление и правосъдие, развитието на държавната администрация и съдебната реформа. В съответствие с изискванията на чл. 27, пар. 4 от Регламент (ЕС) № 1303/2013 г. за всяка приоритетна ос на ОПДУ са определени индикатори и съответни цели, изразени количествено или качествено с цел оценяване на напредъка на програмата към постигане на целите като основа за мониторинг, оценка и преглед на изпълнението. Тези индикатори включват: финансови индикатори; индикатори за изпълнение, отнасящи се до подкрепените операции; индикатори за резултат, отнасящи се до съответния приоритет. Оценката следва да включва и задълбочен анализ на индикаторите по програмата и доколко те са актуални и постижими. В случай на идентифицирана необходимост, трябва да бъдат включени препоръки за промяна в целевите стойности, преформулиране, отпадане на някои от съществуващите индикатори и/или предложения за включване на нови такива. В тази връзка, като част от оценката трябва да бъде извършен и задълбочен анализ на Наръчника на индикаторите по ОПДУ и метаданните по индикаторите на ниво оперативна програма, като следва да бъдат формулирани и препоръки за тяхното изменение, ако е необходимо.

Получените резултати, констатации и препоръки от оценката ще послужат като отправна точка за предприемане на конкретни действия за подобряване на качеството, ефективността и съответствието на предоставената подкрепа, както и за промяна на оперативната програма, в т.ч. промяна на индикаторите и Наръчника на индикаторите и метаданните по ОПДУ, ако това се налага.

#### **3.2 Задачи**

Оценката на изпълнението на ПО1, ПО2 и ПО3 на ОПДУ към 30 септември 2019 г. следва да изпълни задачите, описани по-долу:

**Задача 1: Анализ и оценка на напредъка в изпълнението на ПО1 на ОПДУ и постигане на целевите стойности на индикаторите по оста. Формулиране на препоръки за подобряване на изпълнението на ПО 1 на ОПДУ, в т.ч.**

---

<sup>1</sup> Насочващият документ за мониторинг и оценка на Европейската политика за сближаване по Европейския социален фонд за програмен период 2014-2020, август 2018 г. (Guidance document, Monitoring and Evaluation of European Cohesion Policy, European Social Fund, Programming Period 2014-2020 е достъпен на следния линк: <https://ec.europa.eu/sfc/en/2014/document/esf-monitoring-and-evaluation-guidance>

**формулиране на конкретни предложения за промени в ОПДУ, Наръчника на индикаторите по ОПДУ и метаданните по индикаторите и други документи.**

При изпълнение на задачата следва да се обхване периода от 19 февруари 2015 г. до 30 септември 2019 г. и е необходимо да се отговори най-малко на следните въпроси и да се дадат конкретни препоръки и обосновки (където е приложимо):

1.1. Какъв е реализираният напредък по Приоритетна ос 1 по отношение на договаряне и изпълнение на целевите стойности на индикаторите по оста към 30 септември 2019 г.?

1.2. Какви промени са настъпили в областта на електронното управление и административното обслужване в периода 2018-2019 г., в т.ч. актуални приоритети и тенденции, промени в нормативни актове и стратегически документи в тази област? До колко промяната се дължи на външни фактори и какъв е приносът на ОПДУ за тези промени?

1.3. Доколко предвидените цели и приоритети на ОПДУ по ПО 1 са актуални и необходимо ли е изменение в тях, вкл. преформулиране и/или промяна в обхвата? В случай, че е идентифицирана такава необходимост, следва да се мотивират конкретни предложения.

1.4. Има ли риск от непостигане на целевите стойности на индикаторите по оста към 2023 г. и необходима ли е тяхната промяна? В случай на идентифицирана необходимост, следва да бъдат формулирани обосновани предложения за промени в целевите стойности на индикаторите по ПО 1 и/или за конкретни промени в дефиницията и метода на изчисление на индикаторите в Наръчника на индикаторите и метаданните и/или за отпадане на индикатори.

1.5. Може ли да се идентифицира напредък при изпълнението на ПО 1, който не е отразен с индикаторите по оста? Възможно ли е увеличаване на целевите стойности на определени индикатори или включване на нови индикатори, които да отразят този напредък и/или новите тенденции и приоритети в областта? В случай че е целесъобразно да бъдат включени нови индикатори, следва да бъдат предложени конкретни индикатори (за продукт или за резултат), в това число метаданни (дефиниция и метод на изчисление), целеви стойности и процедури, насочени към тяхното постигане.

**Задача 2: Анализ и оценка на напредъка в изпълнението на ПО2 на ОПДУ и постигане на целевите стойности на индикаторите по оста. Формулиране на препоръки за подобряване на изпълнението на ПО 2 на ОПДУ, в т.ч. формулиране на конкретни предложения за промени в ОПДУ, Наръчника на индикаторите по ОПДУ и метаданните по индикаторите и други документи.**

При изпълнение на задачата следва да се обхване периода от 19 февруари 2015 г. до 30 септември 2019 г. и е необходимо да се отговори най-малко на следните въпроси и да се дадат конкретни препоръки и обосновки (където е приложимо):

1.1. Какъв е реализираният напредък по Приоритетна ос 2 по отношение на договаряне и изпълнение на целевите стойности на индикаторите по оста към 30 септември 2019 г.?

1.2. Какви промени са настъпили в развитието на държавната администрация, вкл. в областта на организационното развитие, управлението на човешките ресурси и разработването и мониторинга на политики в периода 2018-2019 г., в т.ч. актуални приоритети и тенденции, промени в нормативни актове и стратегически документи в тези области? До колко промяната се дължи на външни фактори и какъв е приносът на ОПДУ за тези промени?

1.3. Доколко предвидените цели и приоритети на ОПДУ по ПО 2 са актуални и необходимо ли е изменение в тях, вкл. преформулиране и/или промяна в обхвата? В



случай, че е идентифицирана такава необходимост, следва да се мотивират конкретни предложения.

1.4. Има ли риск от непостигане на целевите стойности на индикаторите по оста към 2023 г. и необходима ли е тяхната промяна? В случай на идентифицирана необходимост, следва да бъдат формулирани обосновани предложения за промени в целевите стойности на индикаторите по ПО 2 и/или за конкретни промени в дефиницията и метода на изчисление на индикаторите в Наръчника на индикаторите и метадаанните и/или за отпадане на индикатори.

1.5. Може ли да се идентифицира напредък при изпълнението на ПО 2, който не е отразен с индикаторите по оста? Възможно ли е увеличаване на целевите стойности на определени индикатори или включване на нови индикатори, които да отразят този напредък и/или новите тенденции и приоритети в областта? В случай че е целесъобразно да бъдат включени нови индикатори, следва да бъдат предложени конкретни индикатори (за продукт или за резултат), в това число метадаанни (дефиниция и метод на изчисление), целеви стойности и процедури, насочени към тяхното постигане.

**Задача 3: Анализ и оценка на напредъка в изпълнението на ПО 3 на ОПДУ и постигане на целевите стойности на индикаторите по оста. Формулиране на препоръки за подобряване на изпълнението на ПО 3 на ОПДУ, в т.ч. формулиране на конкретни предложения за промени в ОПДУ, Наръчника на индикаторите по ОПДУ и метадаанните по индикаторите и други документи.**

При изпълнение на задачата следва да се обхване периода от 19 февруари 2015 г. до 30 септември 2019 г. и е необходимо да се отговори най-малко на следните въпроси и да се дадат конкретни препоръки и обосновки (където е приложимо):

1.1. Какъв е реализираният напредък по Приоритетна ос 3 по отношение на договаряне и изпълнение на целевите стойности на индикаторите по оста към 30 септември 2019 г.?

1.2. Какви промени са настъпили в областта на съдебната реформа и електронното правосъдие в периода 2018-2019 г., в т.ч. актуални приоритети и тенденции, промени в нормативни актове и стратегически документи в тези области? До колко промяната се дължи на външни фактори и какъв е приносът на ОПДУ за тези промени?

1.3. Доколко предвидените цели и приоритети на ОПДУ по ПО 3 са актуални и необходимо ли е изменение в тях, вкл. преформулиране и/или промяна в обхвата? В случай, че е идентифицирана такава необходимост, следва да се мотивират конкретни предложения.

1.4. Има ли риск от непостигане на целевите стойности на индикаторите по оста към 2023 г. и необходима ли е тяхната промяна? В случай на идентифицирана необходимост, следва да бъдат формулирани обосновани предложения за промени в целевите стойности на индикаторите по ПО 3 и/или за конкретни промени в дефиницията и метода на изчисление на индикаторите в Наръчника на индикаторите и метадаанните и/или за отпадане на индикатори.

1.5. Може ли да се идентифицира напредък при изпълнението на ПО 3, който не е отразен с индикаторите по оста? Възможно ли е увеличаване на целевите стойности на определени индикатори или включване на нови индикатори, които да отразят този напредък и/или новите тенденции и приоритети в областта? В случай че е целесъобразно да бъдат включени нови индикатори, следва да бъдат предложени конкретни индикатори (за продукт или за резултат), в това число метадаанни (дефиниция и метод на изчисление), целеви стойности и процедури, насочени към тяхното постигане.

**Задача 4: Анализ и оценка на разпределението на финансовия ресурс между ПО1, ПО 2 и ПО 3 на ОПДУ, в т.ч. формулиране на конкретни предложения за промени в ОПДУ.**

Предвид постигнатия напредък по трите оси, актуалните приоритети и тенденции в съответните области, както и дадените предложения за намаляване на целеви стойности, преформулиране, отпадане и включване на нови индикатори по предходните 3 задачи, в случай че е целесъобразно, следва да бъдат направени конкретни предложения за прехвърляне на финансов ресурс между трите оси на ОПДУ.

### **3.3 Методология за извършване на оценката**

В техническото си предложение кандидатът следва да предложи методология и организация за изпълнение на обществената поръчка, които счита за най-подходящи, в съответствие с обхвата на оценката, заложените цели и очакваните резултати.

При провеждането на оценката на ОПДУ трябва да бъдат използвани както качествени, така и количествени методи и инструменти за събиране на данни. Примерни методи на изследване:

- Кабинетно проучване чрез преглед и анализ на релевантните източници на информация и свързани документи и обработка на данни;
- Консултации със заинтересовани страни чрез анкети, фокус групи и интервюта с ключови участници в системата за управление и изпълнение на ОПДУ;
- Анализ на индикатори – изпълнителят следва да анализира и да оцени индикаторите по програмата както на ниво приоритетни оси;
- Качествен сравнителен анализ.

В техническото си предложение кандидатът следва да опише ясно и детайлно методите, които планира да използва, както и наборът от инструменти за събиране на данни. Изборът на методи следва да е съобразен с методологията на ЕК за извършване на оценки на социално-икономическото развитие.

При извършване на анализа/оценката Изпълнителят може да използва и следните източници на информация:

- ИСУН;
- Национален статистически институт, Евростат;
- Национални стратегически, планови и програмни документи, обнародвани в държавен вестник или съответно в правителствения портал за обществени консултации – [www.strategy.bg](http://www.strategy.bg), както и официалните интернет страници на съответните институции;
- Данни и информация на Европейската комисия;
- Данни и информация, предоставена от УО на ОПДУ;
- Информация, събрана от проведени теренни проучвания, интервюта и анкети с представители на заинтересованите страни.

### **3.4 Очаквани резултати**

Очакваните резултати от изпълнението на настоящата обществена поръчка са:

- Извършена междинна оценка на напредъка по изпълнението на ПО 1, ПО 2 и ПО 3 на ОПДУ в периода м. февруари 2015 г. - 30 септември 2019 г., вкл. формулирани препоръки за подобряване на изпълнението на ОПДУ и конкретни предложения за промени в ОПДУ, Наръчника на индикаторите по ОПДУ и метаданните по индикаторите и други документи;
- изготвен доклад на български език (окончателен) във връзка с извършената оценка;
- изготвени 2 броя резюмета на доклада на български и на английски език.

Докладът следва да описва цялата работа по извършване на оценката, да дава отговори на всички въпроси, посочени в т. 3.2. по-горе, да обхваща крайните

заключения и конкретните препоръки. Направените заключения и препоръки следва да са ясно и конкретно формулирани.

### **3.5 Критерии, които следва да се отчитат при извършване на оценката**

- релевантност – степен на взаимовръзка между определените цели и съществуващите социални-икономически проблеми, които трябва да бъдат разрешени чрез програмата;
- ефективност – степен на постигане на целите, определени на програмно ниво (постигане на заложените индикатори за резултат и изпълнение);
- ефикасност – до каква степен постигнатите резултати съответстват на направените разходи;
- съгласуваност – съответствие на дейностите, реализирани чрез програмата, към националните и европейските политики;
- въздействие – въздействие на програмата върху заинтересованите страни;
- устойчивост – определяне на устойчивостта на постигнатите резултати от проектите след приключване на финансирането по програмата;
- приложимост на помощта – анализ на целите на програмата и тяхната адекватност по отношение на промените в социален, икономически и политически аспект по време на програмния период.

### **3.6 Нормативна база**

Посочените документи очертават стратегическия и нормативния контекст на ОПДУ и следва да се познават и да бъдат взети предвид при извършването на оценката:

Европейска нормативна рамка:

- Регламент (ЕС, ЕВРАТОМ) 2018/1046 на Европейския парламент и на Съвета от 18 юли 2018 година за финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза, за изменение на регламенти (ЕС) № 1296/2013, (ЕС) № 1301/2013, (ЕС) № 1303/2013, (ЕС) № 1304/2013, (ЕС) № 1309/2013, (ЕС) № 1316/2013, (ЕС) № 223/2014 и (ЕС) № 283/2014 и на Решение № 541/2014/ЕС и за отмяна на Регламент (ЕС, Евратом) № 966/2012
- Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 година за определяне на общоприложими разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и Европейския фонд за морско дело и рибарство и за определяне на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд и Европейския фонд за морско дело и рибарство, и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета (Регламент (ЕС) № 1303/2013);
- Регламент (ЕС) № 1304/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 г. относно Европейския социален фонд и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1081/2006 на Съвета (Регламент (ЕС) № 1304/2013);
- Делегиран регламент (ЕС) № 480/2014 на Комисията от 3 март 2014 година за допълнение на Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета за определяне на общоприложими разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и Европейския фонд за морско дело и рибарство и за определяне на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд и Европейския фонд за морско дело и рибарство;

- Делегиран регламент (ЕС) № 240/2014 на Комисията от 7 януари 2014 година относно Европейски кодекс на поведение за партньорство в рамките на европейските структурни и инвестиционни фондове;

- Регламент за изпълнение (ЕС) 2015/207 на Комисията от 20 януари 2015 година за определяне на подробни правила за прилагането на Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета по отношение на образците за доклад за напредъка, представяне на информация относно голям проект, съвместен план за действие, доклади за изпълнението по цел „Инвестиции за растеж и работни места“, декларация за управлението, одитна стратегия, одитно становище и годишен контролен доклад, както и методология за анализ на разходите и ползите и, в съответствие с Регламент (ЕС) № 1299/2013 на Европейския парламент и на Съвета, по отношение на образца на доклади за изпълнението по цел „Европейско териториално сътрудничество“;

- Насочващ документ за мониторинг и оценка на Европейската политика за сближаване по Европейския социален фонд за програмен период 2014-2020, август 2018 г. (Guidance document, Monitoring and Evaluation of European Cohesion Policy, European Social Fund, Programming Period 2014-2020), както и други документи на ЕК, указващи правила и подходи за извършване на мониторинг и оценка на европейските фондове и политики;

- Насочващ документ за индикатори в областта на изграждане на административен капацитет - мониторинг и оценка на Кохезионната политика - Европейския социален фонд (Guidance Document on Indicators of Public Administration Capacity Building - Monitoring and Evaluation of European Cohesion Policy - European Social Fund).

#### Национална нормативна рамка:

- Закон за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове;

- Въпроси и отговори, свързани с прилагането на чл. 25, ал. 2 от ЗУСЕСИФ;

- Въпроси и отговори, свързани с прилагането на чл. 49 от ЗУСЕСИФ;

- Въпроси и отговори по прилагането на ЗУСЕСИФ - към м. февруари 2016;

- Указание № 1 по прилагането на чл. 57, ал. 2 от ЗУСЕСИФ;

- Указание № 2 по прилагането на чл. 49, ал. 3 от ЗУСЕСИФ;

- Наредба № 4 от 22.07.2016 г. за определяне на реда за съгласуване на проектите на документи по чл. 26, ал. 1 от Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове;

- ПМС № 189 от 28.07.2016 г. за определяне на национални правила за допустимост на разходите по програмите, съфинансирани от Европейските структурни и инвестиционни фондове, за програмен период 2014-2020 г. (обн. ДВ, бр. 70 от 24.08.2018 г.);

- ПМС № 162 от 05.07.2016 г. за определяне на детайлни правила за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по програмите, финансирани от Европейските структурни и инвестиционни фондове за периода 2014-2020 г. (обн. ДВ, бр. 75 от 11.09.2018 г.);

- ПМС № 79 от 10.04.2014 г. за създаване на комитети за наблюдение на Споразумението за партньорство на Република България и на програмите, съфинансирани от Европейските структурни и инвестиционни фондове, за програмен период 2014–2020 г. (обн. ДВ, бр. 72 от 31.08.2018 г.);

- Наредба за определяне на условията, реда и механизма за функциониране на информационната система за управление и наблюдение на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове (ИСУН) и за провеждане на производства пред управляващите органи посредством ИСУН;

- Закон за електронното управление и подзаконов нормативни актове към него;
- Закон за съдебната власт и подзаконов нормативни актове към него;
- Административно процесуален кодекс;
- Проекти на нормативни актове в областта на електронното управление, развитие на държавната администрация и развитие на съдебната система/реформа.

Стратегически документи на европейско и национално ниво в сферата на административната реформа, съдебната реформа, електронното управление и електронното правосъдие за периода 2014-2020 г., сред които:

- ЕВРОПА 2020: Стратегия за интелигентен, устойчив и приобщаващ растеж;
- Национална програма за развитие: България 2020 – актуализация за 2017г.;
- Национална програма за реформи на Република България в изпълнение на Стратегията „Европа 2020“ - актуализация на тригодишен план за действие за нейното изпълнение в периода 2018–2020 г.;
- Националната програма за реформи на Република България в изпълнение на Стратегията „Европа 2020“, актуализация 2019 г.
- Доклад за България за 2019 г., включващ задълбочен преглед относно предотвратяването и коригирането на макроикономическите дисбаланси;
- Споразумение за партньорство на Република България, очертаващо помощта от Европейските структурни и инвестиционни фондове за периода 2014-2020 г.
- Стратегия за развитие на държавната администрация 2014-2020;
- Пътна карта за изпълнение на Стратегията за развитие на държавната администрация 2015-2020 г.- актуализация към 2018 г.;
- Стратегия за развитие на електронното управление в Република България 2014 – 2020 г.;
- Пътната карта за изпълнение на Стратегията за развитие на електронното управление в Република България;
- Доклад на Комисията до Европейския парламент и Съвета относно напредъка на България по Механизма за сътрудничество и проверка – последен доклад м. ноември 2018 г.;
- Актуализирана стратегия за продължаване на реформата в съдебната система;
- Пътната карта за изпълнение на Актуализираната стратегия за продължаване на реформата в съдебната система;
- Актуализирана пътна карта за изпълнение на Актуализираната стратегия за продължаване на реформата в съдебната система – актуализация към 2019 г.
- Стратегия за въвеждане на електронно управление и електронно правосъдие в сектор „Правосъдие“ 2014-2020 г.;
- Пътната карта за изпълнение на Стратегия за въвеждане на електронно управление и електронно правосъдие в сектор „Правосъдие“ 2014-2020 г.
- Проект на Стратегия за развитие на електронното управление в Република България 2019-2023 г., публикувана на Портала за обществени консултации [www.strategy.bg](http://www.strategy.bg);
- Проект на Пътна карта за изпълнение на Стратегията за развитие на електронното управление в Република България за периода 2019-2023 г., публикувана на Портала за обществени консултации [www.strategy.bg](http://www.strategy.bg).

Документи свързани с ОПДУ:

- Доклад от извършена оценка на изпълнението на ОПДУ - „Оценка на изпълнението на Оперативна програма „Добро управление“ в периода 2015 – 2017 г. и проучвания, подпомагащи процеса по планиране събирането на данни за всички оценки след 2017 г., включени в Плана за оценка на програмата“.

- Документи, свързани с изпълнението на ОПДУ (наръчници, правила, процедури, Наръчник на индикаторите и метаданните по ОПДУ, Годишни доклади за изпълнението на ОПДУ през 2015, 2016 г., 2017 г., 2018 г. и други налични в УО документи при необходимост).

#### **4. ГРАФИК И ДОКЛАД ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА ОЦЕНКАТА**

Процесът на извършване на оценката следва да се придържа към следните фази на изпълнение на поръчката:

##### **Подготовка на оценката**

- Организиране и провеждане на встъпителна среща с участието на представители на Изпълнителя и Възложителя. Встъпителната среща се организира и провежда в срок до 5 (пет) работни дни, считано от датата на подписване на договора за изпълнение на поръчката, с цел обсъждане на предстоящите дейности по договора, както и други оперативни въпроси, включително начините и формите на провеждане на комуникацията между страните;

- Преглед на наличните източници и информация за изпълнението на ОПДУ;
- Подготовка за прилагане на методите за събиране на информация и провеждане на оценката (подготовка на конкретните инструменти за извършване на оценката като въпросници, списъци с анкетиранни, обхват на интервюта, източници, които ще бъдат изследвани и т.н.), като инструментите следва да бъдат съгласувани от УО на ОПДУ преди прилагането им;

##### **Провеждане на оценката**

В тази фаза ще бъде извършена оценка на отделните аспекти на ОПДУ, съгласно въпросите в т. 3.2. по-горе. При изготвянето на оценката трябва да бъдат извършени консултации със заинтересованите страни.

##### **Доклад от оценката**

Докладът се предава на Възложителя в срок от 4 /четири/ месеца от датата на сключване на договора. Възложителят разполага със срок от 10 /десет/ работни дни за разглеждане и представяне на коментари в писмена форма, които изпълнителят следва да отрази в рамките на 10 /десет/ работни дни.

#### **5. МЕРКИ ЗА ИНФОРМАЦИЯ, КОМУНИКАЦИЯ И ВИДИМОСТ**

При изпълнението на обществената поръчка, Изпълнителят трябва да предприеме всички необходими мерки за информация и комуникация и мерки за повишаване на видимостта, за да осигури публичност на финансирането от страна на Европейския социален фонд чрез Оперативна програма „Добро управление“, Приоритетна ос 5 „Техническа помощ“. Тези мерки трябва да бъдат планирани и изпълнени в съответствие с приложимите правила за информиране и публичност съгласно Приложение XII от Регламент (ЕС) № 1303/2013 г., както и изискванията относно техническите характеристики на мерките за информация и комуникация в съответствие с Глава II от Регламент за изпълнение (ЕС) № 821/2014 г.

При изпълнението на всички дейности по обществената поръчка следва да бъде спазено изискването за обозначаване, че договорът се изпълнява по Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. При изработката на всички материали, свързани с изпълнението на предмета на обществената поръчка, Изпълнителят е длъжен да спазва Национална комуникационна стратегия 2014 – 2020 г. и Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014 -2020 г.

## **6. РИСКОВЕ**

При изпълнението на обществената поръчка изпълнителят следва да отчете и вероятността от настъпване на следните рискове, които могат да окажат влияние върху постигането на целите и резултатите от изпълнението на обществената поръчка:

- Затруднена комуникация, липса на обратна връзка или неосказване на съдействие от страна на заинтересованите страни, с които Изпълнителят следва да осъществи контакт във връзка с качествено и навременно изпълнение на задачите, включени в обхвата на оценката;
- Значително натоварване на служителите на УО, което може да възпрепятства ефективното им включване в процеса на изпълнение на договора;
- Проблеми при осигуряване на информация – неналична, не в необходимия за анализиране формат и необходимост от допълнително време за обработка, за да бъде подходяща за нуждите на оценката

## **7. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**

### **7.1. Изисквания към техническото предложение**

В техническото предложение Участникът следва да предложи методология и организация за изпълнение на обществената поръчка, които счита за най-подходящи, в съответствие с обхвата на оценката, заложените цели и очаквани резултати. Участникът следва да представи описание на методите, които планира да използва, както и набора от инструменти за събиране на данни за изпълнение на задачите, описани в т. 3.2. Участникът следва да представи обосновка за приложимостта на включените методи и инструменти.

При разработване на техническото си предложение, Участникът следва да има предвид рисковете, които Възложителят е включил в т. 6, като техническото предложение трябва да включва стратегията му за справяне с идентифицираните рискове и подходящи мерки за управлението им. Участникът може да предвиди и разгледа и други рискове, свързани с изпълнението на обществената поръчка, които не са отчетени от Възложителя и да предложи конкретни мерки за тяхното минимизиране и управление.

Техническото предложение следва да включва индикативен план-график за изпълнение на обществената поръчка, етапи и подетапи за извършване на оценката, вътрешна съгласуваност на предложението, разпределение на задачите и отговорностите на членовете на екипа, времеви и човешки ресурс, описание на системата за комуникация и координация с Възложителя и заинтересованите страни, като организацията на работа и разпределението на отговорностите трябва да осигуряват навременното и качествено изпълнение на услугата и пълно съответствие с обхвата на поръчката. Следва да бъде представена стратегия за събиране на необходимата количествена и качествена информация и данни, използване на първичните и вторични източници на информация за изпълнение задачите в т. 3.2.

### **7.2 Изисквания към екипа на Изпълнителя**

За да гарантира качествено изпълнение на възложените му задачи в обхвата на поръчката участникът трябва да осигури необходимия екип от квалифицирани експерти със съответните умения и опит и да представи в техническото си предложение информация относно разпределението на задачите между членовете на екипа и приноса на всеки един от тях. Към техническото предложение следва да бъдат представени и доказателства, подкрепящи описаните обстоятелства, касаещи квалификацията и опита на експертите.

При изпълнението на дейностите и постигането на предвидените резултати, Изпълнителят следва да формира следния екип от експерти за изпълнение на поръчката:

☒ **Ключов експерт 1: Ръководител на екипа**, който да осъществява цялостното ръководство, отчетността при изпълнението на обществената поръчка и комуникацията с Възложителя.

☒ **Ключови експерти:** Ключовите експерти се определят за срока на изпълнение на обществената поръчка и отговарят за качествено подготвяне на докладите и цялостното изпълнение на дейностите. За изпълнението на настоящата поръчка участниците следва да разполагат със следните ключови експерти:

**Ключов експерт № 2 „Анализи и оценки“**

**Ключов експерт № 3 „Електронно управление“**

**Ключов експерт № 4 „Държавна администрация“**

**Ключов експерт № 5 „Съдебна система“;**

Професионалната компетентност на всеки от горесцитираните ръководил екип и ключови експерти е предмет на оценка съгласно методиката за оценка. Подробните изисквания на възложителя, свързани с професионалната компетентност са посочени в методиката за оценка на офертите - под-показател П1 „Екип за изпълнение на поръчката“.

Към Техническото предложение участникът следва да представи Списък на ръководителя и ключовите експерти, които ще изпълняват поръчката. В списъка се посочват трите имена на експерта и позицията, за която се предлага съобразно методиката за оценка. Списъкът следва да е придружен от автобиография по образец (Приложение № 5.1) за всеки експерт, в която е посочена информация в съответствие с методиката за оценка за доказване на изискванията за професионална компетентност.

В случай, че по отношение на някое от оценяваните обстоятелства, свързани с професионалната компетентност на съответния експерт не е посочен документ, чрез който участника ще го докаже, или от описанието на документа не може да се установи съответствие с декларираните обстоятелства, или не са представени данни за съответното обстоятелство, се приема че тази част от изискването за професионалната компетентност на експерта не е изпълнено.

Към Техническото предложение всеки участник следва да представи заверени копия на декларираните/описаните в автобиографията документи, а именно:

в част „Образование“: документ за придобита образователно-квалификационна степен, правоспособност или др.

в част: „Професионален опит“: граждански договори, референции, протоколи от работни срещи, трудови договори, придружени с длъжностни характеристики, заповеди за назначаване; удостоверения или др.

Към Техническото предложение всеки участник следва да представи декларация за ангажираност към изпълнението на поръчката от ключовите експертите, включени в екипа за изпълнение на поръчката - по образец (Приложение № 5.2.).

Минимални изисквания към екипа за изпълнение на поръчката (ръководителя на екипа и ключовите експерти):

**Ключов експерт № 1: Ръководител на екипа**

Образование – висше, образователна степен „Магистър“ (или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина) в областта „Социални, стопански или правни науки“ с професионално направление: икономика и/или право, и/или администрация и управление и/или социология и/или политически науки, съгласно ПМС № 125/ 24.06.2002 г. или еквивалентно.

Специфичен опит: участие като ръководител в изготвянето на минимум 3 броя оценки/анализи на изпълнението, резултатите, въздействието на програми/планове/политики, изпълнявани на национално и/или европейско и/или международно ниво.



За целите на настоящата обществена поръчка не се приема опит в извършването на одити на програми/стратегии, изпълнявани на национално и/или европейско и/или международно ниво и/или функционални анализи на административни структури.

**Ключов експерт № 2 „Анализи и оценки“:**

Образование: висше, образователна степен „Магистър“ (или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина) в областта „Социални, стопански или правни науки“ с професионално направление: социология и/или икономика, и/или право, и/или администрация и управление, и/или политически науки съгласно ПМС № 125/ 24.06.2002 г., или еквивалентно.

Специфичен опит: участие в изготвянето на минимум 2 броя оценки/анализи на програми/планове/политики, изпълнявани на национално и/или европейско и/или международно ниво като експерт, зает с оценки/анализи на изпълнението, резултатите, въздействието на съответните програми/планове/политики.

За целите на настоящата обществена поръчка не се приема опит в извършването на одити на програми/стратегии, изпълнявани на национално и/или европейско и/или международно ниво и/или функционални анализи на административни структури.

**Ключов експерт № 3 „Електронно управление“:**

Образование: висше, образователна степен „Магистър“ (или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина) в областта „Социални, стопански или правни науки“ с професионално направление: право и/или администрация и управление и/или социология и/или икономика, или в областта „Природни науки, математика и информатика“ с професионално направление: математика и/или информатика и компютърни науки, съгласно ПМС № 125/ 24.06.2002 г., или еквивалентно.

Специфичен опит: участие в изготвянето на минимум 2 броя оценки/анализи на програми/планове/политики в сферата на електронното управление, изпълнявани на национално и/или европейско и/или международно ниво като експерт, зает с оценки/анализи на изпълнението, резултатите, въздействието на съответните програми/планове/политики.

За целите на настоящата обществена поръчка не се приема опит в извършването на одити на програми/стратегии, изпълнявани на национално и/или европейско и/или международно ниво и/или функционални анализи на административни структури.

**Ключов експерт № 4 „Държавна администрация“:**

Образование: висше, образователна степен „Магистър“ (или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина) в областта „Социални, стопански или правни науки“ с професионално направление: право и/или администрация и управление и/или социология и/или икономика и/или политически науки съгласно ПМС № 125/ 24.06.2002 г., или еквивалентно.

Специфичен опит: участие в изготвянето на минимум 2 броя оценки/анализи на програми/планове/политики в сферата на държавната администрация, вкл. в областта на организационното развитие и/или управлението на човешките ресурси и/или разработването и мониторинга на политики, изпълнявани на национално и/или европейско и/или международно ниво като експерт, зает с оценки/анализи на изпълнението, резултатите, въздействието на съответните програми/планове/политики.

За целите на настоящата обществена поръчка не се приема опит в извършването на одити на програми/стратегии, изпълнявани на национално и/или европейско и/или международно ниво и/или функционални анализи на административни структури.

**Ключов експерт № 5 „Съдебна система“:**

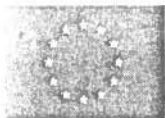
Образование: висше, образователна степен „Магистър“ (или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина) в областта „Социални, стопански или правни науки“ с професионално направление: право и/или администрация и управление и/или социология и/или икономика и/или политически науки съгласно ПМС № 125/24.06.2002 г., или еквивалентно.

Специфичен опит: участие в изготвянето на минимум 2 броя оценки/анализи на програми/планове/политики на съдебната система, изпълнявани на национално и/или европейско и/или международно ниво като експерт, зает с оценки/анализи на изпълнението, резултатите, въздействието на съответните програми/планове/политики.

За целите на настоящата обществена поръчка не се приема опит в извършването на одити на програми/стратегии, изпълнявани на национално и/или европейско и/или международно ниво и/или функционални анализи на административни структури.

## **8. БЮДЖЕТ**

Извършването на тази оценка се финансира по Приоритетна ос 5 „Техническа помощ“ на Оперативна програма „Добро управление“ (ОПДУ) по бюджетна линия с рег. № BG05SFOP001-5.001-0002 с наименование „Оценки и анализи по ОПДУ“. Разполагаемият ресурс възлиза на 208 000,00 лв. без ДДС.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



МИНИСТЕРСТВО НА РЕГИОНАЛНОТО  
РАЗВИТИЕ И ПУБЛИЧНО  
УПРАВЛЕНИЕ

## Приложение № 5

ДО  
МИНИСТЕРСКИ СЪВЕТ  
гр. София,  
бул. „Княз Александър Дондуков“ № 1

### ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА В СЪОТВЕТСТВИЕ С ТЕХНИЧЕСКИТЕ СПЕЦИФИКАЦИИ И ИЗИСКВАНИЯТА НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:  
**„Междинна оценка на напредъка по изпълнението на приоритетни оси 1, 2 и 3 на  
Оперативна програма „Добро управление“ (ОПДУ)“**

От: „Глобал Адвайзърс“ АД, ЕИК: 200289553, представлявано от Тодор Тенчев  
Тодоров в качеството на Изпълнителен директор, адрес гр. София, ул. „Съборна“ № 9,  
ет. 4, телефон (+359 2) 980 50 55, факс (+359 2) 980 50 75, електронна поща:  
[office@globaladvisers.eu](mailto:office@globaladvisers.eu)

#### УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

С настоящото Ви представяме нашето предложение за изпълнение на обявената  
от Вас процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Междинна оценка  
на напредъка по изпълнението на приоритетни оси 1, 2 и 3 на Оперативна  
програма „Добро управление“ (ОПДУ)“**

1. Съгласяваме се да изпълним поръчката съгласно всички изисквания на  
Техническата спецификация на възложителя и документацията за обществена поръчка.

2. При подготовката на настоящата оферта сме спазили всички изисквания  
на възложителя за нейното изготвяне.

3. Представяме нашето предложение за изпълнение на обществената  
поръчка, както следва: Съгласно приложение 1 към настоящото Приложение № 5  
**„Предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с Техническите  
спецификации и изискванията на Възложителя“** на хартиен и електронен носител.

Представяваният от мен участник ще се счита обвързан от офертата за  
посочения от възложителя в обявлението за поръчка срок от 150 (сто и петдесет) дни,  
считано от крайния срок за получаване на офертите.

Декларираме, че сме съгласни и приемаме условията, определени в проекта на  
договор, неразделна част от одобрената документация за поръчката.

#### Приложения:

1. Предложение за изпълнение на поръчката на хартиен и електронен носител.

2. Списък на ръководителя и ключовите експерти, които ще изпълняват  
поръчката, придружен с автобиография по образец, заверени копия на  
декларираните/описаните в автобиографията документи и декларации за ангажираност.

Име и фамилия: Тодор Тодоров

Длъжност: Изпълнителен директор

Подпис и печат: \_\_\_\_\_

Приложение 1 към Приложение № 5  
„Предложение за изпълнение на  
поръчката в съответствие с  
Техническите спецификации и  
изискванията на Възложителя“

## Предложение за изпълнение на обществена поръчка с предмет:

*„Междинна оценка на напредъка  
по изпълнението на приоритетни  
оси 1, 2 и 3 на Оперативна  
програма „Добро управление“  
(ОПДУ)“*

София,

26/08/2019

## СЪДЪРЖАНИЕ:

Списък на фигурите: .....	2
Списък на таблиците:.....	2
Списък на съкращенията: .....	2
I. ВЪВЕДЕНИЕ .....	4
1. Кратко представяне на участника.....	4
2. Структура на Предложението за изпълнение на обществената поръчка.....	6
II. КОНЦЕПЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА .....	6
1. Кратко представяне на ОПДУ и контекст на поръчката .....	6
2. Приложими национални, европейски актове и стратегически документи .....	12
3. Цели на обществената поръчка и очаквани резултати от изпълнението на поръчката .....	21
4. Задачи за извършване на оценката .....	24
III. МЕТОДОЛОГИЯ ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА ОЦЕНКАТА.....	37
1. Описание на методите за извършване на оценката .....	46
2. Описание на набора от инструменти за събиране на данни за изпълнение на задачите по поръчката .....	59
3. Обосновка за приложимостта на включените методи и инструменти .....	66
4. Стратегия за събиране на необходимата количествена и качествена информация и данни, използване на първичните и вторични източници на информация за изпълнение на задачите в обхвата на поръчката.....	73
IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА .....	79
1. Фази, етапи и подетапи за извършване на оценката и докладване на изпълнението	79
2. Индикативен План-график за изпълнение на поръчката.....	95
3. Вътрешна съгласуваност на предложението .....	98
4. Конкретно разпределение на задачите и отговорностите между членовете на екипа и приноса на всеки от тях.....	104
5. Ресурси за изпълнение на поръчката (времеви и човешки ресурси).....	114
6. Описание на системата за комуникация и координация с Възложителя и заинтересованите страни .....	117
7. Стратегия за справяне с идентифицираните от Възложителя рискове и подходящи мерки за управлението им .....	121

Списък на фигурите:

Фигура 1. Приоритетни оси и специфични цели на ОПДУ.....	8
Фигура 2: Цели, задачи и очаквани резултати от изпълнението на обществената поръчка.....	22
Фигура 3. Стратегия за извършване на междинната оценка на ОПДУ. Етапи и последователност на извършване на отделните действия.....	73
Фигура 4. Фази и етапи за изпълнение на поръчката.....	79
Фигура 5. Етапи и под-етапи от Фаза 1.....	81
Фигура 6. Етапи и под-етапи на Фаза 2.....	86
Фигура 7. Етапи и под-етапи на Фаза 3.....	91
Фигура 8. Принос на експертите от екипа на Изпълнителя за изпълнението на задачите по поръчката.....	111
Фигура 9. Организационна структура на екипа на Изпълнителя.....	118
Фигура 10. Схема на комуникацията и координацията между Изпълнителя, Възложителя и заинтересованите страни.....	119
Фигура 11: Визуално представяне на петстепенната скала за оценка на риска.....	122

Списък на таблиците:

Таблица 1. Информация за договорени и реално изплатени суми по процедури по ПО1 на ОПДУ	26
Таблица 2. Информация за договорени и реално изплатени суми по процедури по ПО2 на ОПДУ	31
Таблица 3. Информация за договорени и реално изплатени суми по процедури по ПО3 на ОПДУ	35
Таблица 4. Матрица за междинна оценка на Оперативна програма „Добро управление“ 2014-2020 г.....	39
Таблица 5. Анализ на предимствата и недостатъците на методите за осъществяване на междинната оценка на ОПДУ.....	69
Таблица 6. Индикативен списък на източниците на данни и информация за междинна оценка на ОПДУ.....	74
Таблица 7. Критерии за извършване на междинната оценка на ОПДУ.....	77
Таблица 8. Индикативен План-график за изпълнение на поръчката.....	96
Таблица 9. Конкретно разпределение на задачите и отговорностите между членовете на екипа на Изпълнителя.....	104
Таблица 10. Разпределение на ролята и задачите на всеки един от членовете на екипа по фази, етапи и подетапи.....	112
Таблица 11. Човешки и времеви ресурси (в р.д.) за изпълнението на всяка фаза/ етап/ подетап от изпълнението на договора.....	115
Таблица 12. Оценка на идентифицираните рискове и подходящи мерки за управлението им ....	125

Списък на съкращенията:

АПК  
АМС  
БФП  
ВСС

ДАЕУ	Терминологичен и методичен дикционар	2014 г.
ДВ	Терминологичен дикционар	2014 г.
ЕК	Терминологичен дикционар	2014 г.
ЕО	Европейска обединеност	2014 г.
ЕС	Европейска обединеност	2014 г.
ЕСИФ	Европейски икономически и социален фонд	2014 г.
ЕСФ	Европейски икономически фонд	2014 г.
ЗА	Закон за гражданство	2014 г.
ЗДСл	Закон за граждански икономически	2014 г.
ЗМСМА	Закон за местни общински икономически и социални фондове	2014 г.
ЗУСЕСИФ	Закон за управление на средствата на европейски икономически и социални фондове	2014 г.
ИИСДА	Интегрирана информация на държавата административна	2014 г.
ИСУН	Информационна система за управление на държавата административна	2014 г.
КЕ	Кодово състояние	2014 г.
КН	Кодово състояние	2014 г.
МП	Министерство на правосъдието	2014 г.
НБПН	Национален бюро за правосъдието	2014 г.
НИП	Национален бюро за правосъдието	2014 г.
НОИ	Национален бюро за правосъдието	2014 г.
НПО	Национален бюро за правосъдието	2014 г.
НПР БГ2020	Национален бюро за правосъдието	2014 г.
НСИ	Национален бюро за правосъдието	2014 г.
ОВ	Обединеност	2014 г.
ОПАК	Обединеност	2014 г.
ОПДУ	Обединеност	2014 г.
ОПТП	Обединеност	2014 г.
ПМС	Правосъдието	2014 г.
ПО	Правосъдието	2014 г.
РЕ	Регистрация	2014 г.
РИС	Регистрация	2014 г.
ТС	Терминологичен и методичен дикционар	2014 г.
УО	Управление	2014 г.
EVASED	Европейски икономически и социален фонд	2014 г.

## I. ВЪВЕДЕНИЕ

### 1. Кратко представяне на участника



„ГЛОБАЛ АДВАЙЗЪРС“ АД е утвърдена компания, чиято сфера на дейност е фокусирана в областта на одитните и консултантските услуги. Компанията е сертифицирана по ISO 9001:2008.

Предлаганите от „ГЛОБАЛ АДВАЙЗЪРС“ АД услуги са съсредоточени в следните основни области:

- GA Разработване и оценка на системи за управление и контрол – цялостно или частично разработване и развитие на вътрешни системи за управление и контрол, като комбинация от взаимосвързани решения и актове/документи, определящи начина на работа в една организация, както и оценка на дизайна и функционирането на такива системи. За целта се извършва:

- ⇒ детайлен анализ на състоянието на съществуващите процедури и правила в конкретната организация;
- ⇒ дефиниране на потребностите ѝ във връзка с разработване на вътрешни правила и процедури, свързани с управление на цикъла на обществени поръчки и системите за управление и контрол;
- ⇒ разработване и актуализиране на наръчници, инструкции, правилници, образци на документи и др. вътрешни документи.

- GA Управление на проектния цикъл:

- ⇒ консултиране по управлението на различни програми и проекти, финансирани от европейски, международни и национални източници;
- ⇒ консултиране и подготовка на проектни предложения за кандидатстване по различни програми и проекти, финансирани от европейски, международни и национални източници;
- ⇒ мониторинг на програми и проекти;
- ⇒ отчитане на проекти;
- ⇒ предварителна, текуща и последваща оценка на изпълнението и ефективността на проекти и програми.

- GA Управление на риска:

- ⇒ укрепване и развитие на процесите по идентифициране и оценка на риска;
- ⇒ разработване на стратегии за управление на риска;
- ⇒ разработване на планове за смекчаване на риска;
- ⇒ прилагане на техники за самооценка на контролите.

- GA Бизнес консултиране:

- ⇒ анализ и описание на бизнес процеси и тяхната оптимизация за постигане на по-голяма ефективност;
- ⇒ правен анализ на разработени бизнес процеси;
- ⇒ разработване на стратегии за постигане на заложените цели;
- ⇒ търговски проучвания;



- ⇒ проучване, оценки и препоръки по дейности с висока степен на икономически риск;
  - ⇒ издирване, възстановяване и защита на финансови и недвижими активи на клиенти;
  - ⇒ изготвяне на правно-икономически анализи по инвестиционни проекти и по интересоващи клиента теми;
  - ⇒ предоставяне на професионално издържани правни и финансови съвети
- GA Одит - широк спектър от одитни услуги според международните и национални стандарти. Анализиране на системата за вътрешен контрол на клиента и разкриване на евентуални нейни слабости, за които се търси максимално ефективно индивидуално решение.

Съобразно нуждите на клиентите, нашият екип предоставя, както одитни ангажименти за даване на увереност, така и одитни ангажименти за консултиране, които включват:

- ⇒ одит на съответствието;
- ⇒ одит на изпълнението;
- ⇒ вътрешен одит;
- ⇒ одит на етичната среда;
- ⇒ корпоративни разследвания и проучвания на измами.

Политика на компанията е да поддържа основно ядро от квалифицирани специалисти в основните си области на дейност, осигурявайки при необходимост допълнителна експертиза на проектен принцип при предоставянето на услуги, гарантирайки по този начин ефективни и ефикасни решения за своите клиенти. Водещи принципи в работата на „ГЛОБАЛ АДВАЙЗЪРС“ АД са:

- GA Качествени, бързи и ценово обосновани услуги;
- GA Амбиция за постигане на първокласни резултати;
- GA Индивидуален подход към всеки клиент;
- GA Независим, обективен и професионален съвет;
- GA Поддържане на дългосрочни отношения с клиентите;
- GA Използване на най-добрите практики;
- GA Коректност и конфиденциалност.

Конкурентни предимства на „ГЛОБАЛ АДВАЙЗЪРС“ АД са:

- GA Задълбочено познаване на европейското и националното законодателство;
- GA Дългогодишен опит в извършване на анализи и предварителни, текущи и последващи оценки на програми и проекти, съфинансирани със средства от ЕС;
- GA Дългосрочни и успешни бизнес партньорства;
- GA Екип с дългогодишен опит;
- GA Гарантирана конфиденциалност.
- GA Оптимално съотношение „цена-качество“.
- GA Осъществяване на добра комуникация и координация с Възложителя.

## 2. Структура на Предложението за изпълнение на обществената поръчка

Техническото ни предложение е съставено от настоящия въвеждащ раздел и три основни раздела, които съдържат цялата изисквана от Възложителя информация във връзка с изпълнението на обществената поръчка, както следва:

- концепция за изпълнение на поръчката,
- методология за извършване на оценката и
- организация за изпълнение на поръчката, в т.ч. вътрешна съгласуваност на предложението.

Първият основен раздел, а именно *Раздел II „Концепция за изпълнение на обществената поръчка“* включва четири основни точки, в които са представени: анализ на Оперативна програма „Добро управление“ (ОПДУ) в контекста на настоящата обществена поръчка; детайлно и изчерпателно изброяване на приложимите национални, европейски актове и стратегически документи, които ще бъдат взети под внимание при извършването на оценката, обект на поръчката; преглед на целите на обществената поръчка, задачите за постигането им и очакваните резултати от изпълнението на поръчката.

*Раздел III „Методология за извършване на оценката“* също е структуриран в четири основни точки. В първата от тях подробно са разгледани методите за извършване на оценката; във втората детайлно са описани инструментите за събиране на данните, необходими за изпълнение на поръчката; в третата точка е представена обосновка за приложимостта на включените методи и инструменти, а в последната точка от раздела е представена стратегията на Кандидата за извършване на оценката, включително за събиране на необходимите количествени и качествени данни и информация.

Последният *Раздел IV „Организация за изпълнение на обществената поръчка“* обхваща описание на отделните етапи и подетапи за извършване на оценката и за докладване на изпълнението. Нагледно е представен индикативен План-график за изпълнение на поръчката. Разгледана е подробно организацията за изпълнение на обществената поръчка, в т.ч. вътрешната съгласуваност на предложението, конкретното разпределение на задачите и отговорностите между членовете на екипа и приносът на всеки един от тях за постигане на целите на поръчката и необходимите ресурси за изпълнение на поръчката. Представено е подробно описание на системата за комуникация и координация с Възложителя и заинтересованите страни. В края на раздела е представена стратегията на участника за справяне с идентифицираните от Възложителя рискове и подходящите мерки за управлението им.

## II. КОНЦЕПЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

### 1. Кратко представяне на ОПДУ и контекст на поръчката

Оперативна програма „Добро управление“ (ОПДУ) е една от 9-те оперативни програми на Република България за програмния период 2014-2020. Тя е наследник на две оперативни програми от програмния период 2007-2013. Това са Оперативна програма „Административен капацитет“ (ОПАК) и Оперативна програма „Техническа помощ“ (ОПТП). Програмата продължава подкрепата за реализиране на административната и съдебната реформа, включително въвеждането на електронно управление и електронно

правосъдие. Тя подкрепя и функционирането на хоризонталните звена за управление на Европейските структурни и инвестиционни фондове.

С Постановление № 125 от май 2015 година, за Управляващ орган (УО) на програмата е определена Дирекция „Добро управление“ към Министерския съвет. Дирекцията поема и управлението на Оперативна програма „Административен капацитет“ 2007-2013 г. и Оперативна програма „Техническа помощ“ 2007-2013 г.

На национално ниво ОПДУ допринася за постигането на целите на Приоритет 6 „Укрепване на институционалната среда за по-висока ефективност на публичните услуги за гражданите и бизнеса“ на Националната програма за развитие „България 2020“ (НПР). НПР България 2020 е основният документ, в който са разписани националните политики, допринасящи към целите на Стратегията „Европа 2020“. Стратегията „Европа 2020“ е стратегията на Европейската комисия (ЕК), в която са дефинирани европейските цели за развитие за настоящия програмен период.

Оперативна програма „Добро управление“ е съфинансирана от ЕС чрез Европейския социален фонд (ЕСФ) и от националния бюджет на Република България. Общият ѝ бюджет е 335 919 603 евро. Интервенциите по ОПДУ са разделени в пет приоритетни оси:

1. Приоритетна ос 1: „Административно обслужване и е-управление“ (ПО1);
2. Приоритетна ос 2: „Ефективно и професионално управление в партньорство с гражданското общество и бизнеса“ (ПО2);
3. Приоритетна ос 3: „Прозрачна и ефективна съдебна система“ (ПО3);
4. Приоритетна ос 4: „Техническа помощ за управлението на ЕСИФ“ (ПО4);
5. Приоритетна ос 5: „Техническа помощ“ (ПО5).

Първите три приоритетни оси, обект на оценка, са в изпълнение на Тематична цел № 11 „Засилване на институционалния капацитет на публичните органи и заинтересовани страни и ефикасна публична администрация“, Инвестиционен приоритет № 1 „Инвестиции в институционален капацитет и в ефикасността на публичните администрации и публичните услуги на национално, регионално и местно равнище с цел осъществяването на реформи и постигането на по-добро регулиране и добро управление“ от Регламент (ЕС) № 1304/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 г. относно Европейския социален фонд<sup>1</sup>. ПО4 и ПО5 са приоритетни оси за техническа помощ.

ПО1 е насочена към постигането на две специфични цели:

- Намаляване на административната и регулаторна тежест за гражданите и бизнеса и въвеждане на принципите на „епизоди от живота“ и „бизнес събития“;
- Увеличаване на достъпните за гражданите и бизнеса услуги, предоставяни по електронен път.

ПО2 е насочена към постигането на три специфични цели:

<sup>1</sup> Регламент (ЕС) № 1304/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 г. относно Европейския социален фонд и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1081/2006 на Съвета, ОВ L 347, 20.12.2013, стр. 470-486.

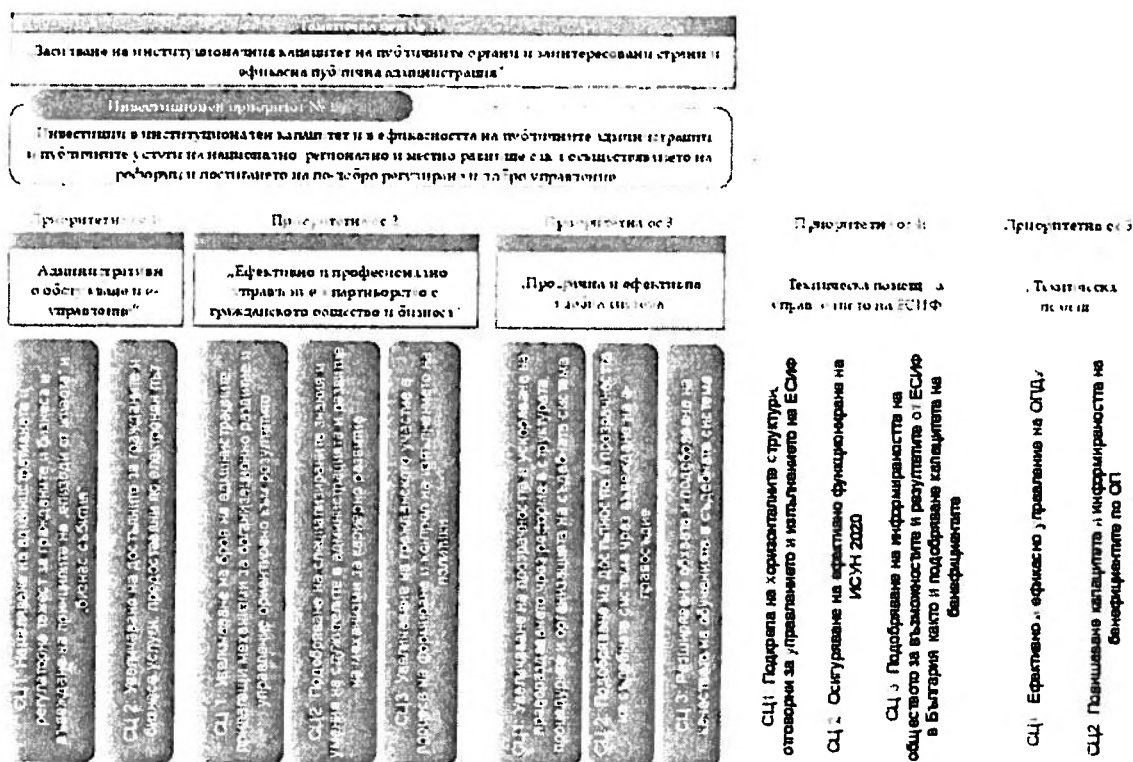
- Увеличаване на броя на администрациите, прилагачи механизми за организационно развитие и управление, ориентирано към резултатите;
- Подобряване на специализираните знания и умения на служителите в администрацията и развитие на механизми за кариерно развитие;
- Увеличаване на гражданското участие в процеса на формиране и контрол на изпълнението на политики.

ПОЗ е насочена към постигането на три специфични цели:

- Увеличаване на прозрачността и ускоряване на правораздаването чрез реформа в структурата, процедурите и организацията на съдебната система;
- Подобряване на достъпността и прозрачността на съдебната система чрез въвеждане на е-правосъдие;
- Разширяване обхвата и подобряване на качеството на обученията в съдебната система.

Петте приоритетни оси на ОПДУ и специфичните им цели са илюстрирани на Фигура 1. Съгласно Техническата спецификация за изпълнение на обществената поръчка, Междинната оценка, предмет на възлагане по настоящата процедура, ще изследва напредъка по изпълнението на приоритетни оси 1, 2 и 3 на ОПДУ.

Фигура 1. Приоритетни оси и специфични цели на ОПДУ



Доброто управление е ключов фактор за развитието на всички сектори на националната икономика. Администрацията е инструментът, чието развитие ще осигури добро управление. Затова и един от приоритетите на „България 2020“ е свързан с

укрепване на институционалната среда за по-висока ефективност на публичните услуги за гражданите и бизнеса. Програмата си поставя за цел да осигури оптимизирана и добре подготвена администрация, открито управление и електронно правителство. ОПДУ е основен инструмент за подпомагане реализирането на визията на електронното управление в Република България - до 2020 г. Програмата подпомага въвеждането на е-управлението като инструмент за усъвършенстване на административните процеси и намаляване на разходите. Освен хоризонталните системи на е-управлението, специално внимание е обърнато на въвеждането на секторните такива, като е-обществени поръчки, е-здравеопазване, е-митници, включително електронно правосъдие. Целта е в две направления - от една страна да се повиши ефективността и качеството на предоставяните услуги, а от друга страна да се повиши прозрачността и по този начин да се увеличи доверието и да се намали корупцията при предоставянето на обществени услуги. Подобряването на работата и прозрачността на съдебната система е във фокуса на националните приоритети, както за предходния, така и за настоящия програмен период. Препоръки в тези три области се отправят неотменно години наред като част от Препоръките на Съвета относно Националната програма за реформи.

В Доклада за 2019 г.<sup>2</sup> се казва, че реформата в държавната администрация продължава да бъде бавна и не води до достатъчни подобрения. Капацитетът на страната ни да изготвя и изпълнява политики все още е ограничен. Уточнява се, че въпреки напредъка, постигнат през 2018 г., когато са извършени 22 цялостни и 344 частични оценки на въздействието, системата за анализ на регулаторното въздействие има редица недостатъци. Недостатъчните данни, слабият административен капацитет и политическите намеси възпрепятстват ex ante оценката на законодателните предложения и не спомагат за вземането на информирани решения в областта на политиката.

Също така, в Доклада за 2019 г. се подчертава, че напредъкът в областта на електронното управление продължава да бъде от решаващо значение за подобряването на прозрачността и ефективността на публичния сектор. Предприети са действия за актуализиране на стратегическата рамка за електронно управление за периода 2019 – 2023 г. За първи път е разработена структурата на електронното управление. Въведена е стратегическата рамка и Държавна агенция „Електронно управление“ вече работи и играе главната координираща роля. При други важни проекти като създаването на национална здравна информационна система, въвеждането на нови документи за електронна самоличност и на електронни подписи е налице значително забавяне и напредъкът през 2018 г. е много малък. На последно място, установено е, че съществена пречка за развитието на електронното управление, са недостигът на специалисти в областта на информационните технологии в страната и трудностите в публичния сектор при привличането и задържането на такива специалисти.

За реформата и състоянието на съдебната система, в Доклада по НГР за 2019 се казва, че борбата с корупцията продължава да бъде предизвикателство. През 2018 г.

<sup>2</sup> Европейска комисия, Работен документ на службите на Комисията, Доклад за България за 2019 г., включващ задълбочен преглед относно предотвратяването и коригирането на макроикономическите дисбаланси, придружаващ „Съобщение на Комисията до Европейския парламент, Европейския съвет, Съвета, Европейската централна банка и Еврогрупата“: Европейски семестър за 2019 г.: оценка на напредъка в структурните реформи, предотвратяването и коригирането на макроикономическите дисбаланси и резултати от задълбочените прегледи в съответствие с Регламент (ЕС) № 1176/2011, COM(2019) 150 final, Брюксел, 7.5.2019 г.

страната ни прие всеобхватна реформа на законодателството за борба с корупцията и създаде нова единна агенция за борба с корупцията, но резултатите все още предстои да се видят. Значителен напредък е постигнат по отношение укрепването на независимостта на съдебната система. Въпреки това продължават да съществуват редица предизвикателства, по-специално засилване отчетността на прокуратурата и общественото доверие в нея, както и постигането на баланс в работната натовареност между съдилищата. Уточнено, е също така, че през последните години България преодолява недостатъците в своята правна уредба относно борбата с изпирането на пари, но все още има редица проблеми. Те включват ефективното транспониране на правната уредба на Европейския съюз и използването на финансова информация за разследването и наказателното преследване на финансови престъпления и корупция по високите етажи. Предизвикателствата в областта на реформата в съдебната система в страната ни и препоръки за тяхното адресиране са формулирани и в Доклада за напредъка на България по механизма за сътрудничество и проверка от края на 2018 г.<sup>3</sup>

До момента по Оперативна програма „Добро управление“ са обявени следните процедури за предоставяне на БФП по трите приоритетни оси, които са обект на оценка:

Приоритетна ос 1: Административно обслужване и е-управление

BG05SFOP001-1.001 - Структуриране на данни и аналитични дейности в изпълнение на стратегическите документи за развитие на държавната администрация, развитие на електронното управление и въвеждане на електронното управление в сектор „Правосъдие“ (Приключила);

BG05SFOP001-1.002 - Приоритетни проекти в изпълнение на Пътната карта за изпълнение на Стратегията за развитие на електронното управление в Република България за периода 2016-2020 г. (Приключила);

BG05SFOP001-1.003 - Подобряване на ефективността, ефикасността и прозрачността на системата за обществените поръчки (Приключила);

BG05SFOP001-1.004 - Надграждане на хоризонталните и централни системи на електронното управление (Приключила);

BG05SFOP001-1.005 - Надграждане и развитие на Държавен хибриден частен облак за нуждите на електронното управление (Приключила);

BG05SFOP001-1.006 - Създаване, надграждане и интеграция на информационни системи и регистри на НАЦИД, за подобряване на процеса по предоставяне на административни и справочни услуги (Приключила);

BG05SFOP001-1.007 - Надграждане на основните системи на Агенция "Митници" за предоставяне на данни и услуги – БИМИС (фаза 2) (Приключила);

BG05SFOP001-1.008 - Развитие и въвеждане на Институционалната архитектура на НОИ за приоритетни процеси, свързани с пенсиите и предоставяне на електронни административни услуги (Приключила);

Приоритетна ос 2: Ефективно и професионално управление в партньорство с гражданското общество и бизнеса

<sup>3</sup> Ев о с комисия , Доклад на Ко мис ия до Ев оп йс п р е кия а лам ета отно о а а р пей ка , пр ент и Съв 3 сн н предъка н България по Механизма за сътрудничество и проверка, COM(2018) 850 final, Страсбург, 1 .11.2018 г.

- BG05SFOP001-2.001 - Стратегически проекти в изпълнение на Стратегията за развитие на държавната администрация 2014-2020 г., ПОС, ПИК и НАТУРА 2000 (Приключила);
- BG05SFOP001-2.002 - Въвеждане на Общата рамка за оценка (CAF) в администрациите (Приключила);
- BG05SFOP001-2.003 - „Ефективно прилагане на правилата на ЕС за държавните помощи при предоставяне на услуги от общ икономически интерес (УОИИ)“ (Приключила);
- BG05SFOP001-2.004 - Повишаване на експертния капацитет на служителите в администрацията (Приключила);
- BG05SFOP001-2.005 - Повишаване на ефективността при транспонирането на правото на Европейския съюз в българското законодателство и публична регулация (Приключила);
- BG05SFOP001-2.006 - Специализирани обучения за централната администрация (Приключила);
- BG05SFOP001-2.007 - Подобряване на системата за обратна връзка от потребителите на административни услуги и повишаване качеството на административното обслужване (Приключила);
- BG05SFOP001-2.008 - Цялостен преглед и оценка на националната система на обществените поръчки в България (Приключила);
- BG05SFOP001-2.009 - Повишаване на гражданското участие в процесите на формулиране, изпълнение и мониторинг на политики и законодателство (Приключила);
- BG05SFOP001-2.010 - Усъвършенстване на системите за финансово управление и контрол и функцията по вътрешен одит в публичния сектор (Приключила);
- BG05SFOP001-2.011 - Усъвършенстване на концесионната политика (Приключила);
- BG05SFOP001-2.012 - Развитие на аналитичния капацитет на Комисията за енергийно и водно регулиране (Приключила);
- BG05SFOP001-2.013 - Повишаване на ефективността при транспонирането на правото на Европейския съюз в българското законодателство и публична регулация (Приключила);
- BG05SFOP001-2.014 - Развиване на капацитета за внедряване и прилагане на Общата рамка за оценка (CAF) в администрациите (Приключила).

Приоритетна ос 3: Прозрачна и ефективна съдебна система

- BG05SFOP001-3.001 - Стратегически проекти в изпълнение на Актуализирана стратегия за продължаване на реформата в съдебната система и Стратегията за въвеждане на електронно управление и електронно правосъдие в сектор „Правосъдие“ 2014- 2020 г. (Приключила);
- BG05SFOP001-3.002 - Повишаване на компетентността на магистратите и съдебните служители чрез ефективно обучение в Националния институт на правосъдието (Приключила);
- BG05SFOP001-3.003 - Граждански контрол върху реформата в съдебната система (отворена процедура);

BG05SFOP001-3.005 - Ефективност на съдебния контрол и уеднаквяване на практиката на съдилищата (отворена процедура).

По данни на Информационната система за управление и наблюдение на средствата от ЕС в България 2020 (ИСУН 2020), към средата на август 2019 г. по първите три приоритетни оси на програмата са сключени 299 договора<sup>4</sup> за безвъзмездна финансова помощ (БФП) на обща стойност над 313 млн. лева, или за над 47% от средствата, предвидени за ОПДУ. Най-голям брой договори са сключени с бенефициенти – неправителствени организации и бенефициенти – структури на държавната администрация.

## 2. Приложими национални, европейски актове и стратегически документи

Съгласно дефинирания в Техническата спецификация обхват и в съответствие с общата и специфичните цели, междинната оценка на ОПДУ ще изследва напредъка в изпълнението на приоритетни оси 1, 2 и 3 на ОПДУ от момента на одобряването ѝ от Европейската комисия до 30 септември 2019 г.; ще анализира новите (2018-2019 г.) приоритети и тенденции в областта на електронното управление и правосъдието, развитието на държавната администрация и съдебната реформа; ще прецени доколко предвидените цели, приоритети и индикатори по ОПДУ са актуални и могат да бъдат постигнати, и какъв е приносът на ОПДУ за реформите в отделните области; и в резултат на работата ще бъдат формулирани препоръки и предложения за изменение на Програмата и Наръчника на индикаторите по ОПДУ, включително, ако е приложимо, за промяна на целевите стойности, преформулиране, отпадане на някои от съществуващите индикатори и предлагане включването на нови такива.

Оценка на стратегически документ и на неговото изпълнение е невъзможно да бъде направена без да бъдат разгледани нормативните и стратегически документи, свързани с него. Целите и приоритетите на една оперативна програма са в пряка връзка и следва да допринасят за постигане на националните цели, които пък са обвързани с постигането на целите, поставени в Стратегията „Европа 2020“.

Основните нормативни и стратегически документи, които очертават контекста на ОПДУ и които ще бъдат взети под внимание при извършването на междинната оценка, са описани в Техническата спецификация и разгледани от нас по-долу.

### Европейска нормативна рамка:

- Регламент (ЕС, Евратом) 2018/1046 на Европейския парламент и на Съвета от 18 юли 2018 година за финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза<sup>5</sup>, установяващ бюджетните принципи и финансовите правила, които регламентират съставянето и изпълнението на общия бюджет на ЕС, осигуряват добро и ефективно управление,

<sup>4</sup> Осем от сключените договори по ПО 2 са прекратени.

<sup>5</sup> Регламент (ЕС, Евратом) 2018/1046 на Европейския парламент и на Съвета от 18 юли 2018 година за финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза, за изменение на регламенти (ЕС) № 1296/2013, (ЕС) № 1301/2013, (ЕС) № 1303/2013, (ЕС) № 1304/2013, (ЕС) № 1309/2013, (ЕС) № 1316/2013, (ЕС) № 223/2014 и (ЕС) № 283/2014 и на Решение № 541/2014/ЕС и за отмяна на Регламент (ЕС, Евратом) № 966/2012, ОВ L 193, 30.7.2018, стр. 1-222.



- контрол и защита на финансовите интереси на ЕС и увеличават прозрачността, и които трябва да бъдат спазвани във всички правни актове и от всички институции;
- Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 година за определяне на общоприложими разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и Европейския фонд за морско дело и рибарство и за определяне на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд и Европейския фонд за морско дело и рибарство, и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета (Регламент (ЕС) № 1303/2013) - това е основополагащият регламент за програмирането, изпълнението и отчитането на настоящия период. Той дефинира основните правила и изисквания за ЕСИФ. Разпоредбите на Регламент (ЕС) № 1303/2013 са насочени към подобряване на координацията и хармонизиране на прилагането на фондовете, които оказват подкрепа в рамките на политика на сближаване;
  - Регламент (ЕС) № 1304/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 г. относно Европейския социален фонд (ЕСФ). Регламентът описва конкретните задачи и обхват на ЕСФ, както и свързаните инвестиционни приоритети, насочени към тематичните цели. Регламентът предвижда специфични разпоредби за видовете дейности, които могат да бъдат финансирани от ЕСФ;
  - Делегиран регламент (ЕС) № 480/2014 на Комисията от 3 март 2014 година за допълнение на Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета за определяне на общоприложими разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и Европейския фонд за морско дело и рибарство и за определяне на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд и Европейския фонд за морско дело и рибарство - този регламент допълва и конкретизира регламент 1303, като въвежда допълнителни разпоредби, касаещи критериите за налагане на финансови корекции, правилата относно финансовите инструменти, метода за изчисляване на дисконтираните нетни приходи от операциите, които след приключване генерират нетни приходи, единната ставка за непреките разходи и съответните методи, които се прилагат в рамките на други политики на Съюза;
  - Делегиран регламент (ЕС) № 240/2014 на Комисията от 7 януари 2014 година относно Европейски кодекс на поведение за партньорство в рамките на ЕСИФ създава европейски кодекс на поведение за партньорство по отношение на споразуменията за партньорство и програмите, ползващи се с подкрепа от ЕСИФ;
  - Регламент за изпълнение (ЕС) 2015/207 на Комисията от 20 януари 2015 година за определяне на подробни правила за прилагането на Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета;
  - Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни. Този Регламент урежда защитата на личните данни, тяхното набиране, съхранение и използване и ще бъде използван като референтен акт при изпълнение на поръчката.

### Национална нормативна рамка, свързана с управлението на ЕСИФ

- Закон за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове (ЗУСЕСИФ) (Обн. ДВ. бр.101 от 22.12.2015 г., изм. и доп. ДВ. бр.43 от 07.06.2016 г., изм. и доп. ДВ. бр.74 от 20.09.2016 г., изм. ДВ. бр.58 от 18.07.2017 г., изм. и доп. ДВ. бр.85 от 24.10.2017 г., изм. ДВ. бр.2 от 03.01.2018 г., доп. ДВ. бр.29 от 08.04.2019 г.). Законът, като единен нормативен инструмент, обхваща функциите и правомощията на всички участници и регламентира динамиката на етапите от сложния процес по предоставянето и отчитането на безвъзмездна финансова помощ. Поради това, че законът е сравнително нов, прилагането му повдига въпроси и създава необходимост от изготвяне на указания. Вече има няколко такива указания, които при необходимост ще бъдат използвани в процеса на осъществяване на оценката. Това са:
  - o Въпроси и отговори, свързани с прилагането на чл. 25, ал. 2 от ЗУСЕСИФ<sup>6</sup>;
  - o Въпроси и отговори, свързани с прилагането на чл. 49 от ЗУСЕСИФ<sup>7</sup>;
  - o Въпроси и отговори по прилагането на ЗУСЕСИФ - към м. февруари 2016 г.;
  - o Указание № 1 по прилагането на чл. 57, ал. 2 от ЗУСЕСИФ (недопустимост на някои разходи);
  - o Указание № 2 по прилагането на чл. 49, ал. 3 от ЗУСЕСИФ (специални правила за определяне на изпълнител от бенефициенти на БФП);
- Ще бъде използвана и поднормативната уредба на ЗУСЕСИФ, а именно:
  - o Наредба № 4 от 22.07.2016 г. за определяне на реда за съгласуване на проектите на документи по чл. 26, ал. 1 от Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове;
  - o ПМС № 189 от 28.07.2016 г. за определяне на национални правила за допустимост на разходите по програмите, съфинансирани от Европейските структурни и инвестиционни фондове, за програмен период 2014-2020 г. (обн. ДВ, бр. 61 от 05.08.2016 г.);

<sup>6</sup> Чл. 25. (1) Безвъзмездната финансова помощ се предоставя чрез: ...

(2) В процедура чрез подбор по ал. 1, т. 1 не може да участват и безвъзмездна финансова помощ не се предоставя на лица, за които са налице обстоятелства за отстраняване от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка съгласно Закона за обществените поръчки или които не са изпълнили разпореждане на Европейската комисия за възстановяване на предоставената им неправомерна и несъвместима държавна помощ.

<sup>7</sup> Чл. 49. (1) Бенефициентите на безвъзмездна финансова помощ може да възлагат на изпълнители - външни за тях лица, дейности по изпълнението и/или по управлението на проект, когато това е предвидено в него за съответната дейност.

(2) За определянето на изпълнител за дейностите по строителство, услуги и/или доставки на стоки - обект на обществена поръчка по смисъла на Закона за обществените поръчки, се прилагат правилата, предвидени във:

1. Закона за обществените поръчки - когато бенефициентът е възложител по смисъла на същия закон;

2. тази глава - когато бенефициентът не е възложител по смисъла на Закона за обществените поръчки.

(3) Правилата на ал. 2 не се прилагат, когато за изпълнител се определя лице, което е било обект на оценка за качеството на експерт при одобряване на проекта по реда на глава трета и/или е наето по трудово или служебно правоотношение от бенефициента. Когато дейността по изпълнението и/или управлението на проекта се извършва извън установеното работно време и длъжностната характеристика на лицето, тя се възлага от органа по назначаването или работодателя срещу възнаграждение при условия и по ред, определени с акта по чл. 59, ал. 1.

- ПМС № 162 от 05.07.2016 г. за определяне на детайлни правила за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по програмите, финансирани от Европейските структурни и инвестиционни фондове за периода 2014-2020 г. (обн. ДВ. бр.53 от 12.07.2016 г.);
- ПМС № 79 от 10 април 2014 г. за създаване на Комитети за наблюдение на Споразумението за партньорство на Република България и на програмите, съфинансирани от ЕСИФ, за програмен период 2014 - 2020 г. (обн. ДВ. бр.34 от 15.04.2014 г.);
- Наредба за определяне на условията, реда и механизма за функциониране на информационната система за управление и наблюдение на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове (ИСУН) и за провеждане на производства пред управляващите органи посредством ИСУН (приета с ПМС № 243 от 20.09.2016 г., обн., ДВ, бр. 76 от 30.09.2016 г.).

#### Национална секторна нормативна рамка, имаща отношение към ОПДУ

Когато представяме нормативна база в обхвата на настоящата поръчка, не можем да не споменем и „секторни“ нормативни актове, обвързани с изпълнението на интервенциите по програмата. Предлагаме примерен, но неизчерпателен списък, който цели само да представи нашия подход, без да извежда пълен списък на приложимото законодателство:

- Закон за електронното управление (обн. ДВ. бр.46 от 12.06.2007 г.), и подзаконовни нормативни актове към него. Законът за електронното управление урежда дейността на административните органи при работа с електронни документи, предоставянето на административни услуги по електронен път и обмена на електронни документи между административните органи;
- Административнопроцесуален кодекс (обн. ДВ. бр.30 от 11.04.2006 г.), уреждащ издаването, оспорването и изпълнението на административните актове, както и оспорването по съдебен ред на подзаконовни нормативни актове; разглеждането и решаването на сигналите и предложенията на гражданите и организациите; извършването на комплексно административно обслужване и други;
- Закон за съдебната власт (обн. ДВ. бр.64 от 07.08.2007 г.), и подзаконовни нормативни актове към него. Законът урежда устройството и принципите на дейността на органите на съдебната система и взаимодействието помежду им, както и взаимодействието между органите на съдебната власт и органите на законодателната и на изпълнителната власт;
- Проекти на нормативни актове в областта на електронното управление, развитие на държавната администрация и развитие на съдебната система/реформа;
- Закон за публичните финанси (обн. ДВ. бр.15 от 15.02.2013 г.), уреждащ бюджетната рамка, общото устройство и структурата на публичните финанси;
- Закон за финансовото управление и контрол в публичния сектор (обн. ДВ. бр.21 от 10.03.2006 г.), уреждащ обхвата и осъществяването на финансовото управление и контрол, както и принципите и изискванията към системите за финансово управление и контрол в организациите от публичния сектор;

- Закон за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество (обн. ДВ. бр.7 от 19.01.2018 г.), уреждащ мерките за противодействие на корупцията, условията и редът за отнемане в полза на държавата на незаконно придобитото имущество, и статутът и функциите на Комисията за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество;
- Закон за администрацията (обн. ДВ. бр.130 от 05.11.1998 г.), уреждащ структурата на администрацията, основните принципи на организация на нейната дейност, длъжностите в нея и основните изисквания за заемането им;
- Закон за държавния служител (обн. ДВ. бр.67 от 27.07.1999 г.), уреждащ възникването, съдържанието и прекратяването на служебните правоотношения между държавата и държавния служител при и по повод изпълнението на държавната служба;
- Наредба за административното обслужване (приета с ПМС № 246 от 13.09.2006 г., обн. ДВ. бр.78 от 26.09.2006 г.), регламентираща общите правила за организация на административното обслужване в администрацията;
- Закон за местното самоуправление и местната администрация (обн. ДВ. бр.77 от 17.09.1991 г.), уреждащ обществените отношения, свързани с местното самоуправление и местната администрация;
- Закон за нормативните актове (обн. ДВ. бр.27 от 03.04.1973 г.), регламентиращ подготовката, издаването и прилагането на нормативните актове;
- Кодекс на труда (обн. ДВ. бр.26 от 01.04.1986 г.), уреждащ трудовите отношения между работника или служителя и работодателя, както и други отношения, непосредствено свързани с тях;
- Закон за електронната идентификация (обн. ДВ. бр.38 от 20.05.2016 г.), уреждащ обществените отношения, свързани с електронната идентификация на физическите лица;
- Закон за електронните съобщения (обн. ДВ. бр.41 от 22.05.2007 г.), уреждащ обществените отношения, свързани с осъществяване на електронни съобщения;
- Закон за електронния документ и електронните удостоверителни услуги (обн. ДВ. бр.34 от 06.04.2001 г.), уреждащ същността на електронния документ и електронните удостоверителни услуги;
- Закон за защита на личните данни (обн. ДВ. бр.1 от 04.01.2002 г.), уреждащ обществените отношения, свързани със защитата на правата на физическите лица при обработване на личните им данни, доколкото същите не са уредени в Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни;
- Закон за достъп до обществена информация (обн. ДВ. бр.55 от 07.07.2000 г.), уреждащ обществените отношения, свързани с правото на достъп до обществена информация, както и с повторното използване на информация от обществения сектор;
- Закон за достъп до пространствени данни (обн. ДВ. бр.19 от 09.03.2010 г.), регламентиращ изграждането, поддържането и използването на инфраструктура за пространствена информация, осигуряването на достъп до пространствени данни и предоставянето на услуги за данните в областта на околната среда или дейностите,

които могат да оказват влияние върху околната среда, чрез гарантиране на съвместимост и сигурност при обмена на данни.

### Европейски и национални стратегически документи

В Техническата спецификация Възложителят е предложил основен списък на стратегическите документи на европейско и национално ниво в сферата на административната реформа, съдебната реформа, електронното управление и електронното правосъдие за периода 2014-2020 г. Същите ще бъдат взети под внимание при извършване на междинната оценка на ОПДУ и анализите и препоръките ще бъдат съобразени с формулираните в тях цели и приоритети.

- „ЕВРОПА 2020: Стратегия за интелигентен, устойчив и приобщаващ растеж“ е основният документ, определящ целите за развитие на ЕС за настоящия програмен период;
- Националната програма за развитие: България 2020 (актуализация за 2017 г.) е аналог на стратегията „Европа 2020“ в България;
- Национална програма за реформи на Република България в изпълнение на Стратегията „Европа 2020“ - актуализация на тригодишен план за действие за нейното изпълнение в периода 2018-2020 г.;
- Национална програма за реформи на Република България в изпълнение на Стратегията „Европа 2020“, актуализация за 2019 г.;
- Доклад за България за 2019 г., включващ задълбочен преглед относно предоставянето и коригирането на макроикономическите дисбаланси;
- Споразумение за партньорство на Република България, очертаващо помощта от Европейските структурни и инвестиционни фондове за периода 2014-2020 г.;
- Стратегия за развитие на държавната администрация 2014-2020 г.;
- Пътна карта за изпълнение на Стратегията за развитие на държавната администрация 2015-2020 г. - актуализация към 2018 г.;
- Стратегия за развитие на електронното управление в Република България 2014-2020 г.;
- Пътна карта за изпълнение на Стратегията за развитие на електронното управление в Република България;
- Доклад на Комисията до Европейския парламент и Съвета относно напредъка на България по Механизма за сътрудничество и проверка - последен доклад м. ноември 2018 г.;
- Актуализирана Стратегия за продължаване на реформата в съдебната система;
- Пътна карта за изпълнение на Актуализираната Стратегия за продължаване на реформата в съдебната система;
- Актуализирана пътна карта за изпълнение на Актуализираната Стратегия за продължаване на реформата в съдебната система - актуализация към 2019 г.;
- Стратегия за въвеждане на електронно управление и електронно правосъдие в сектор „Правосъдие“ 2014-2020 г.;
- Пътна карта за изпълнение на Стратегията за въвеждане на електронно управление и електронно правосъдие в сектор „Правосъдие“ 2014-2020 г.;

- Проект на Стратегия за развитие на електронното управление в Република България 2019-2023 г., публикуван на Портала за обществени консултации [www.strategy.bg](http://www.strategy.bg);
- Проект на Пътна карта за изпълнение на Стратегията за развитие на електронното управление в Република България за периода 2019-2023 г., публикуван на Портала за обществени консултации [www.strategy.bg](http://www.strategy.bg).

Националните стратегически документи за развитие на секторите в обхвата на ОПДУ допринасят за изпълнение на общите стратегически цели на тези основни документи.

Национална програма за реформи на Република България е разработена в изпълнение на Стратегията „Европа 2020“ и в приложение на инструмента за по-добра координация на икономическите политики в ЕС - „Европейски семестър“ и актуализирана за 2016 г., 2017 г., 2018 г. и 2019 г. С Националната програма за реформи България докладва ангажиментите си за икономически и структурни реформи за постигане на националните цели по стратегия „Европа 2020“, за изпълнение на приоритетите в Годишния обзор на растежа, както и в отговор на препоръките на Съвета на ЕС в рамките на макроикономическото наблюдение и тематичната координация. Програмата се изготвя ежегодно и се координира с Програмата за конвергенция.

Стратегията за развитие на държавната администрация 2014 - 2020 г. е стратегически документ, който задава визията за развитието на българската администрация за настоящия програмен период. Тя съдържа критичен анализ на състоянието на администрацията, на база на който са направени изводи и са формулирани стратегически цели. За изпълнение на Стратегията са разработени План за изпълнение на Стратегията за периода април 2014 - 2015 г. и Пътна карта с времеви обхват 2015-2020 г.

Когато разглеждаме развитието на държавната администрация следва да прегледаме и по-старите Националната програма за интегрирано административно обслужване, ведно с Концепция за подобряване на административното обслужване в контекста на принципа „Едно гише“. Целта, заложена в Концепцията, е „облекчаване и подобряване на административното обслужване на гражданите и бизнеса чрез прилагане на организационния принцип „едно гише“, отчитайки и другите мерки за подобряване на административното обслужване. Базисният модел на комплексно административно обслужване представлява обща универсална рамка за въвеждане на комплексно административно обслужване в държавната администрация. Целта му е да подпомогне административните органи при прилагане на принципите за комплексно административно обслужване, като предоставя: - структурирана цялостна методология за практическото въвеждане на комплексно административно обслужване; и добри практики за прилагане на принципите за комплексно административно обслужване.

Актуализираната стратегия за продължаване на реформата в съдебната система (приета с Решение на Народното събрание от 21.01.2015 г.), заедно с актуализираната Пътна карта за изпълнението ѝ, са насочени към надграждане на усилията за модернизация на съдебната власт и завършване на реформата ѝ. Съдебната система се развива с доста бързи темпове в последните две години, до голяма степен и благодарение на приноса на ОПДУ – реформите включват изменения на Закона за съдебната власт, въвеждане на нови подходи за самоуправление и запазване на интегритета на магистратите, наредба за атестация на съдии, въвеждане на нови подходи за формиране на възнагражденията и мотивация на магистратите и пр.

Електронното управление е друг приоритет, който ОПДУ си поставя – приоритет от значителна важност за развитието и подобряването на качеството на административните услуги. Много усилия са положени до момента в тази насока, включително създаване на нарочна Държавна агенция за Електронно управление в края на 2016 г.

*Стратегията за развитие на електронното управление в Република България 2014-2020 г.* (приета с Решение № 163 на Министерския съвет от 21.03.2014 г.) е основният стратегически документ, който дава визията за развитие на електронното управление на страната до 2020 г. С нея са определени три стратегически цели: 1) предоставяне на качествени, ефективни и леснодостъпни електронни услуги за гражданите и бизнеса; 2) трансформиране на администрацията в цифрова такава посредством интеграция на информационните процеси; и 3) популяризиране, достъп и участие. За изпълнение на Стратегията е разработена Пътна карта за периода 2016-2020 г. Проектът на Стратегия за развитие на електронното управление в Република България 2019-2023 г. очертава общата стратегическа рамка на централно и местно ниво за постигане на цифрова администрация и публични институции и обхваща лицата, осъществяващи публични функции, и организациите, предоставящи обществени услуги. Проектът на Стратегията за развитие на електронното управление на Република България за периода 2019-2023 г. налага актуализиране и на Пътната карта за нейното изпълнение, за да се отчете напредъка при изпълнението на досега заложените приоритети от първият етап на Пътната карта, както и постигнатите договорености, партньорства и възможности на администрацията и нейните партньори за последващи действия.

*Стратегията за въвеждане на електронно управление и електронно правосъдие в сектор „Правосъдие“ 2014-2020 г.* (приета с Решение № 531 на Министерския съвет от 21.07.2014 г.) е естествено продължение на Стратегията за развитие на електронно управление в Република България 2014-2020 г. в областта на правосъдието. Електронното правосъдие е средство за повишаване на ефективността на сектор „Правосъдие“ и облекчаване на достъпа до правосъдие от страна на гражданите и бизнеса. Приетата с решение на Министерския съвет от 21.11.2012 г. Концепция за електронно правосъдие съдържа принципите, целите и фазите за неговото въвеждане. Концепцията е неразделна част от провеждащата се цялостна реформа на съдебната система у нас и е предпоставка за осигуряване на ефективност и прозрачност на съдебната система посредством използване на информационните технологии, както и създаване на удобство за самите граждани и юридически лица. Към Стратегията е разработена и Пътна карта за изпълнението ѝ.

Концепцията за електронно правосъдие показва подходът на поэтапното въвеждане на електронното правосъдие. Това е комплекс от финансови, организационни, технологични, образователни и нормативни мерки, целящи ефективното използване на информационните и комуникационните технологии в съдебната система.

Приложима към настоящата оценка е и *Стратегията за подкрепа на развитието на гражданските организации в Република България за периода 2012-2015 г.*, чийто срок е практически изтекъл. Това обаче не отменя значението ѝ и въздействието ѝ върху програмирането и изпълнението на ОПДУ.

#### Документи, свързани с изпълнението на ОПДУ

- Оперативна програма „Добро управление“ 2014-2020 г.;

- Доклад от извършена оценка на изпълнението на ОПДУ - „Оценка на изпълнението на Оперативна програма „Добро управление“ в периода 2015 - 2017 г. и проучвания, подпомагащи процеса по планиране събирането на данни за всички оценки след 2017 г., включени в Плана за оценка на програмата“;
- Документи, свързани с изпълнението на ОПДУ (наръчници, правила, процедури, Наръчник на индикаторите и метаданните по ОПДУ, Годишни доклади за изпълнението на ОПДУ през 2015, 2016 г., 2017 г., 2018 г. и други налични в УО документи при необходимост).

#### Насоки за осъществяване на оценки

Насоките и ръководствата на Европейската комисия, както и на други организации по отношение на добри практики за осъществяване на оценки са използвани при разработването на методологията за извършване на междинната оценка. Основните насочващи документи са:

- Насочващ документ за мониторинг и оценка на Европейската политика за сближаване по Европейския социален фонд за програмен период 2014-2020, юни 2015 г. (Guidance document, Monitoring and Evaluation of European Cohesion Policy, European Social Fund, Programming Period 2014-2020);
- Насочващ документ за индикатори за изграждане на капацитет в публичната администрация (Guidance Document on Indicators of Public Administration Capacity Building - Monitoring and Evaluation of European Cohesion Policy - European Social Fund);
- Често задавани въпроси във връзка със събиране и валидиране на данни за показателите, ЕК, 2015, (FAQ on data collection and data validation, ESF 2014-2020 - May 2015);
- EVALSED (Guide and Sourcebook) - Наръчник на ЕК за оценка на социално-икономическото развитие;
- Practical Guidance of the European Commission for ESF Managing Authorities on the Design and Commissioning of Counterfactual Impact Evaluation (Практическо ръководство на Европейската комисия за управляващите органи на ЕСФ относно планирането и възлагането на контрафактологична оценка на въздействието);
- Методика за последваща оценка на въздействието, ИПА, 2014;
- Impact Evaluation in Practice, World Bank, 2011 (Оценка на въздействието на практика, Световна банка, 2011);
- Handbook on impact evaluation. Quantitative Methods and Practices, World bank, 2010 (Ръководство за оценка на въздействието. Количествени методи и практики, Световна банка, 2010).

В процеса на работа е възможно да бъдат идентифицирани и други стратегически документи и/или нормативни актове и/или насоки и ръководства, които екипът ни ще вземе под внимание.



3. Цели на обществената поръчка и очаквани резултати от изпълнението на поръчката

Общата цел на поръчката е „да се извърши независим анализ, на базата на който да се направи оценка на напредъка в изпълнението на ПО1, ПО2 и ПО3 на ОПДУ“. Съгласно Техническите спецификации на Възложителя „обхватът на оценката включва времеви период от одобряване от Европейската комисия (ЕК) на ОПДУ - 19 февруари 2015 г. до 30 септември 2019 г.“.

За постигането на общата цел от страна на Възложителя са формулирани 4 (четири) специфични цели, както следва:

**Специфична цел 1:** Да се оцени напредъкът в изпълнението на програмата от нейното одобрение от ЕК до 30 септември 2019 г., като се анализират заложените цели и приоритети, финансираните проекти, постигнатите резултати и индикатори;

**Специфична цел 2:** Да се анализират новите (2018-2019 г.) приоритети и тенденции в областта на електронното управление и правосъдие, развитието на държавната администрация и съдебната реформа;

**Специфична цел 3:** Да се оцени доколко предвидените цели, приоритети и индикатори по ОПДУ са актуални и могат да бъдат постигнати, и какъв е приносът на ОПДУ за реформите в отделните области;

**Специфична цел 4:** Да се направят конкретни препоръки и предложения за изменение на ОПДУ и Наръчника на индикаторите по ОПДУ, вкл. за промяна в целевите стойности, преформулиране, отпадане на някои от съществуващите индикатори и предложения за включване на нови такива (ако е необходимо).

За постигането на специфичните цели на поръчката Възложителят е заложил изпълнението на 4 (четири) задачи, а именно:

**Задача 1:** Анализ и оценка на напредъка в изпълнението на ПО1 на ОПДУ и постигане на целевите стойности на индикаторите по оста. Формулиране на препоръки за подобряване на изпълнението на ПО 1 на ОПДУ, в т.ч. формулиране на конкретни предложения за промени в ОПДУ, Наръчника на индикаторите по ОПДУ и метаданните по индикаторите и други документи;

**Задача 2:** Анализ и оценка на напредъка в изпълнението на ПО2 на ОПДУ и постигане на целевите стойности на индикаторите по оста. Формулиране на препоръки за подобряване на изпълнението на ПО 2 на ОПДУ, в т.ч. формулиране на конкретни предложения за промени в ОПДУ, Наръчника на индикаторите по ОПДУ и метаданните по индикаторите и други документи;

**Задача 3:** Анализ и оценка на напредъка в изпълнението на ПО 3 на ОПДУ и постигане на целевите стойности на индикаторите по оста. Формулиране на препоръки за подобряване на изпълнението на ПО 3 на ОПДУ, в т.ч. формулиране на конкретни предложения за промени в ОПДУ, Наръчника на индикаторите по ОПДУ и метаданните по индикаторите и други документи;

**Задача 4:** Анализ и оценка на разпределението на финансовия ресурс между ПО1, ПО 2 и ПО 3 на ОПДУ, в т.ч. формулиране на конкретни предложения за промени в ОПДУ.

Подробно описание на задачите, предвидени да изпълнение в рамките на обществената поръчка, е представено в т. 4 от настоящия раздел.

От изпълнението на поръчката се очаква да бъдат постигнати следните резултати:

- ☐ извършена междинна оценка на напредъка по изпълнението на ПО 1, ПО 2 и ПО 3 на ОПДУ в периода м. февруари 2015 г. - 30 септември 2019 г., вкл. формулирани препоръки за подобряване на изпълнението на ОПДУ и конкретни предложения за промени в ОПДУ, Наръчника на индикаторите по ОПДУ и метаданните по индикаторите и други документи;
- ☐ изготвен доклад на български език (окончателен) във връзка с извършената оценка;
- ☐ изготвени 2 броя резюмета на доклада на български и на английски език.

Формулираните от Възложителя в Техническата спецификация цели (обща и специфични), заедно със задачите, които следва да се извършат, очакваните от изпълнението на договора резултати, както и връзката между тях, са илюстрирани на Фигура 2.

Фигура 2: Цели, задачи и очаквани резултати от изпълнението на обществената поръчка

**Специфична цел 1:**

Да се оцени напредъкът на изпълнението на програмата от петкото одобрение от ЕК до 30 септември 2019 г., като се анализират заложените цели и приоритети, финансираните проекти, постигнатите резултати и индикатори.

**Задача 1:**

**Специфична цел 2:**

Да се анализират новите (2018-2019 г.) приоритети и територии в областта на електронното управление и процесите на развитие на държавния административен капацитет.

**Задача 2:**

**Специфична цел 3:**

Да се оцени доколко постигнатите цели и приоритети са свързани с индикаторите ОНУ и АЗР и да се установи доколко са постигнати резултатите от ОНУ за реформи в областта.

**Задача 3:**

**Специфична цел 4:**

Да се идентифицират конкретни предпоставки и пречки за изпълнение на ОНУ и Наредбата за електронното управление и да се установи доколко са постигнати резултатите от ОНУ за реформи в областта.

**Задача 4:**

**Докладване:**

**Резултат 1:**

**Резултат 2:**

**Резултат 3:**

ОНУ, ОБЩЕСТВО НА ОБЩЕСТВОТО

#### 4. Задачи за извършване на оценката

Оценката, предмет на настоящата обществена поръчка, включва изследването и анализа на цялостното изпълнение на Приоритетна ос 1, Приоритетна ос 2 и Приоритетна ос 3 на Оперативна програма „Добро управление“ от официалното одобряване на Програмата (19 февруари 2015 г.) до 30 септември 2019 г. Оценката ще обхваща посочените три приоритетни оси, съответните им специфични цели и операции, включително и сключените по тях договори за посочения период, като в съответствие с изискванията на Възложителя, оценката ще се извърши съобразно Насоките на Европейската комисия (ЕК)<sup>8</sup>.

Както вече бе посочено в текста по-горе, Възложителят е заложил изпълнението на 4 (четири) ключови задачи, които ще спомогнат за постигането на общата и специфичните цели на поръчката.

От своя страна всяка от формулираните от Възложителя четири задачи съдържа набор от оценъчни въпроси, на които Изпълнителят ще търси отговор при осъществяване на поръчката. В следващата част на Техническото предложение е направен анализ на така заложените задачи и оценъчни въпроси във връзка с изпълнението на поставените цели и постигането на очакваните резултати.

Задача 1: Анализ и оценка на напредъка в изпълнението на ПО1 на ОПДУ и постигане на целевите стойности на индикаторите по оста. Формулиране на препоръки за подобряване на изпълнението на ПО 1 на ОПДУ, в т.ч. формулиране на конкретни предложения за промени в ОПДУ, Наръчника на индикаторите по ОПДУ и метаданните по индикаторите и други документи

В изпълнение на Задача 1 Изпълнителят ще извърши анализ и оценка на напредъка в изпълнението на Приоритетна ос 1 на ОПДУ „Административно обслужване и е-управление“. В съответствие с изискванията на Възложителя при изпълнение на Задача 1 ще бъде обхванат периода от 19 февруари 2015 г. до 30 септември 2019 г.

Съгласно наличната в Информационната система за управление и наблюдение на средствата от ЕС в България 2020 (ИСУН) информация общият бюджет на ПО1 на ОПДУ е 271 801 936.69 лв. (41.59% от общия бюджет на ОПДУ).

Към датата на изготвяне на настоящето Техническо предложение, по ПО1 на Програмата са договорени средства в размер на 184 261 768.28 лв. (равняващи се на 67.79% от общия бюджет по ПО1), като реално изплатените средства по Приоритетната ос са в размер на 52 517 107.74 лв. (19.32% от общия бюджет по оста).

По Приоритетна ос 1 на ОПДУ до датата на кандидатстване по поръчката са обявени общо 11 процедури, по които са сключени договори за безвъзмездна финансова помощ за изпълнението на проекти, а именно:

<sup>8</sup> Насочващ документ за мониторинг и оценка на Европейската политика за сближаване по Европейския социален фонд за програмен период 2014-2020, август 2018 г. (Guidance document, Monitoring and Evaluation of European Cohesion Policy, European Social Fund, Programming period 2014-2020)

- Надграждане и развитие на Държавен хибриден частен облак за нуждите на електронното управление;
- Стратегически проекти в изпълнение на Стратегията за развитие на държавната администрация 2014-2020 г., ПОС, ПИК и НАТУРА 2000;
- Приоритетни проекти в изпълнение на Пътната карта за изпълнение на Стратегията за развитие на електронното управление в Република България за периода 2016-2020 г.;
- Структуриране на данни и аналитични дейности в изпълнение на стратегическите документи за развитие на държавната администрация, развитие на електронното управление и въвеждане на електронното управление в сектор „Правосъдие“;
- Подобряване на ефективността, ефикасността и прозрачността на системата за обществените поръчки;
- Усъвършенстване на концесионната политика;
- Надграждане на хоризонталните и централни системи на електронното управление;
- Развитие и въвеждане на Институционалната архитектура на НОИ за приоритетни процеси, свързани с пенсиите и предоставяне на електронни административни услуги;
- Създаване, надграждане и интеграция на информационни системи и регистри на НАЦИД, за подобряване на процеса по предоставяне на административни и справочни услуги;
- Надграждане на основните системи на Агенция "Митници" за предоставяне на данни и услуги – БИМИС (фаза 2);
- Развитие на аналитичния капацитет на Комисията за енергийно и водно регулиране.

Информация за размера на общо договорените и реално изплатените средства по изброените по-горе процедури по ПО1 на ОПДУ е предоставена в следващата таблица:

Таблица 1. Информация за договорени и реално изплатени суми по процедури по ПО1 на ОПДУ

Име на процедура	Договорени средства (в лв.)				РИС (в лв.)		
	Общо	% на изпълнение	Финансирание от ЕС	Общо	% на изпълнение	Финансирание от ЕС	
Надграждане и развитие на Държавен хибриден частен облак за нуждите на електронното управление	54 079 495.33	123.47	45 967 571.03	14 423 368.97	32.93	12 259 863.62	
Стратегически проекти в изпълнение на Стратегията за развитие на държавната администрация 2014-2020 г., ПОС, ПИК и НАТУРА 2000	3 738 130.60	5.73	3 177 411.01	694 560.99	1.07	590 376.84	
Приоритетни проекти в изпълнение на Пътната карта за изпълнение на Стратегията за развитие на електронното управление в Република България за периода 2016-2020 г.	79 243 365.85	74.06	67 356 860.96	22 418 882.95	20.95	19 056 050.51	
Структуриране на данни и аналитични дейности в изпълнение на стратегическите документи за развитие на държавната администрация, развитие на електронното управление и въвеждане на електронното управление в сектор „Правосъдие“	7 400 000.00	26.24	6 290 000.01	5 166 700.71	18.32	4 391 695.60	
Подобряване на ефективността, ефикасността и прозрачността на системата за обществените поръчки	7 891 145.61	97.42	6 707 473.77	6 243 486.40	77.08	5 306 963.44	
Усъвършенстване на концесионната политика	1 810 000.00	30.17	1 538 500.00	0.00	0.00	0.00	
Надграждане на хоризонталните и централни системи на електронното управление	6 962 777.88	49.73	5 918 361.20	198 936.92	1.42	169 096.38	
Развитие и въвеждане на	5 000 000.00	100.00	4 250 000.00	0.00	0.00	0.00	

Институционалната архитектура на НОИ за приоритетни процеси, свързани с пенсиите и предоставяне на електронни административни услуги									
Създаване, надграждане и интеграция на информационни системи и регистри на НАЦИД, за подобряване на процеса по предоставяне на административни и справочни услуги	4 700 000.00	100.00	3 995 000.00	3 371 170.80	71.73	2 865 495.18			
Надграждане на основните системи на Агенция "Митници" за предоставяне на данни и услуги - БИМИС (фаза 2)	13 142 635.20	98.15	11 171 239.92	0.00	0.00	0.00			
Развитие на аналитичния капацитет на Комисията за енергийно и водно регулиране	294 217.81	11.32	250 085.14	0.00	0.00	0.00			

В рамките на изпълнение на Задача 1 ще бъдат разгледани и анализирани подкрепените операции по оста, включително и всички сключени договори за безвъзмездна финансова помощ.

В изпълнение на Задача 1 Изпълнителят ще извърши детайлен анализ на актуалните приоритети и тенденции в областта на електронното управление и административното обслужване, в т.ч. промени в нормативни актове и стратегически документи в тази област.

В съответствие с изискванията на чл. 27, пар. 4 от Регламент (ЕС) № 1303/2013 г. за всяка приоритетна ос на ОПДУ, в т.ч. и за Приоритетна ос 1, са определени индикатори (финансови индикатори; индикатори за изпълнение, отнасящи се до подкрепените операции; индикатори за резултат, отнасящи се до съответния приоритет) и съответни цели, изразени количествено или качествено с цел оценяване на напредъка на програмата към постигане на целите като основа за мониторинг, оценка и преглед на изпълнението. В рамките на изпълнение на Задача 1 ще бъде извършен задълбочен анализ на индикаторите по ПО 1 и доколко те са актуални и постижими.

Основният източник за набиране на достоверна информация относно достигнатите стойности на индикаторите и съответно целите и на трите оценявани приоритетни оси на ОПДУ ще бъде публичният модул на Информационната система за управление и наблюдение на средствата от ЕС 2020 (ИСУН 2020), достъпен на адрес <http://2020.eufunds.bg/>. Системата позволява проследимост по всяка приоритетна ос, процедура и договор за предоставяне на финансова помощ, включително договаряне, плащания и възстановени от ЕК суми, както и пълна информация за одобрените проекти, данни за ангажираните партньори, наетите изпълнители и подизпълнители.

В случай на необходимост (напр. констатирана непълнота в информацията или разминавания в обявени стойности), Изпълнителят ще търси допълнително съдействие от страна на Възложителя за набиране на достоверни и точни данни.

В случай на идентифицирана необходимост, от екипа на Изпълнителя ще бъдат изготвени препоръки за промяна в целевите стойности, преформулиране, отпадане на някои от съществуващите индикатори и/или предложения за включване на нови такива. В тази връзка, като част от оценката, от страна на Изпълнителя ще бъде извършен и задълбочен анализ на Наръчника на индикаторите по ОПДУ и метаданните по индикаторите на ниво оперативна програма.

При изпълнение на Задача 1 от поръчката Изпълнителят ще търси отговор най-малко на следните въпроси, поставени от Възложителя в Техническата спецификация:

- ☑ **Оценъчен въпрос 1 към Задача 1:** Какъв е реализираният напредък по Приоритетна ос 1 по отношение на договаряне и изпълнение на целевите стойности на индикаторите по оста към 30 септември 2019 г.?
- ☑ **Оценъчен въпрос 2 към Задача 1:** Какви промени са настъпили в областта на електронното управление и административното обслужване в периода 2018-2019 г., в т.ч. актуални приоритети и тенденции, промени в нормативни актове и стратегически документи в тази област? До колко промяната се дължи на външни фактори и какъв е приносът на ОПДУ за тези промени?



- ☒ **Оценъчен въпрос 3 към Задача 1:** Доколко предвидените цели и приоритети на ОПДУ по ПО 1 са актуални и необходимо ли е изменение в тях, вкл. преформулиране и/или промяна в обхвата?

В случай, че е идентифицирана такава необходимост, Изпълнителят ще предостави и мотивира конкретни предложения.

- ☒ **Оценъчен въпрос 4 към Задача 1:** Има ли риск от непостигане на целевите стойности на индикаторите по оста към 2023 г. и необходима ли е тяхната промяна?

В случай на идентифицирана необходимост, Изпълнителят ще формулира обосновани предложения за промени в целевите стойности на индикаторите по ПО 1 и/или за конкретни промени в дефиницията и метода на изчисление на индикаторите в Наръчника на индикаторите и метаданните и/или за отпадане на конкретни индикатори;

- ☒ **Оценъчен въпрос 5 към Задача 1:** Може ли да се идентифицира напредък при изпълнението на ПО 1, който не е отразен с индикаторите по оста? Възможно ли е увеличаване на целевите стойности на определени индикатори или включване на нови индикатори, които да отразят този напредък и/или новите тенденции и приоритети в областта?

По преценка на Изпълнителя, ако е целесъобразно да бъдат включени нови индикатори за отчитане на напредъка и мониторинг на изпълнението на ПО 1, то тогава от страна на Изпълнителя ще бъдат предложени конкретни индикатори (за продукт или за резултат), в това число метаданни, с посочени дефиниция и точен метод на изчисление, целеви стойности и процедури, насочени към тяхното постигане.

При изпълнението на Задача 1, където е приложимо, екипът на Изпълнителя ще даде конкретни, детайлни и обосновани препоръки.

**Задача 2:** Анализ и оценка на напредъка в изпълнението на ПО2 на ОПДУ и постигане на целевите стойности на индикаторите по оста. Формулиране на препоръки за подобряване на изпълнението на ПО 2 на ОПДУ, в т.ч. формулиране на конкретни предложения за промени в ОПДУ, Наръчника на индикаторите по ОПДУ и метаданните по индикаторите и други документи

В изпълнение на Задача 2 Изпълнителят ще извърши анализ и оценка на напредъка в изпълнението на Приоритетна ос 2 на ОПДУ „Ефективно и професионално управление в партньорство с гражданското общество и бизнеса“. В съответствие с изискванията на Възложителя при изпълнение на Задача 2 отново ще бъде обхванат периода от 19 февруари 2015 г. до 30 септември 2019 г.

Съгласно наличната в ИСУН информация общият бюджет на ПО2 на ОПДУ е 149 349 479.84 лв. (22.85% от общия бюджет на ОПДУ).

Към датата на изготвяне на настоящето Техническо предложение, по ПО2 на Програмата са договорени средства в размер на 52 628 199.36 лв. (равняващи се на 35.24% от общия бюджет по ПО2), като реално изплатените средства по Приоритетната ос са в размер на 23 366 478.89 лв. (15.65% от общия бюджет по оста).

По Приоритетна ос 2 на ОПДУ до датата на кандидатстване по поръчката са обявени общо 16 процедури, по които са сключени договори за безвъзмездна финансова помощ за изпълнението на проекти, а именно:

- Цялостен преглед и оценка на националната система на обществените поръчки в България;
- Усъвършенстване на концесионната политика;
- Надграждане на хоризонталните и централни системи на електронното управление;
- Ефективно прилагане на правилата на ЕС за държавните помощи при предоставяне на услуги от общ икономически интерес (УОИИ);
- Специализирани обучения за централната администрация;
- Развитие на аналитичния капацитет на Комисията за енергийно и водно регулиране;
- Повишаване на гражданското участие в процесите на формулиране, изпълнение и мониторинг на политики и законодателство;
- Стратегически проекти в изпълнение на Стратегията за развитие на държавната администрация 2014-2020 г., ПОС, ПИК и НАТУРА 2000;
- Повишаване на ефективността при транспонирането на правото на Европейския съюз в българското законодателство и публична регулация;
- Повишаване на експертния капацитет на служителите в администрацията;
- Подобряване на системата за обратна връзка от потребителите на административни услуги и повишаване качеството на административното обслужване;
- Развиване на капацитета за внедряване и прилагане на Общата рамка за оценка (CAF) в администрациите;
- Повишаване на ефективността при транспонирането на правото на Европейския съюз в българското законодателство и публична регулация;
- Усъвършенстване на системите за финансово управление и контрол и функцията по вътрешен одит в публичния сектор;
- Структуриране на данни и аналитични дейности в изпълнение на стратегическите документи за развитие на държавната администрация, развитие на електронното управление и въвеждане на електронното управление в сектор „Правосъдие“;
- Въвеждане на Общата рамка за оценка (CAF) в администрациите.

Информация за размера на общо договорените и реално изплатените средства по изброените по-горе процедури по ПО2 на ОПДУ е предоставена в следващата таблица:

Таблица 2. Информация за договорени и реално изпълнени суми по процедури по ПО2 на ОПДУ

Име на процедура	Договорени средства (в лв.)				РИС (в лв.)		
	Общо	% на изпълнение	Финансирание от ЕС	Общо	% на изпълнение	Финансирание от ЕС	
Цялостен преглед и оценка на националната система на обществените поръчки в България	1 961 112.83	95.66	1 666 945.91	1 957 231.55	95.47	1 663 646.82	
Усъвършенстване на концесионната политика	1 189 978.00	19.83	1 011 481.30	0.00	0.00	0.00	
Надграждане на хоризонталните и централни системи на електронното управление	37 207.76	0.27	31 626.59	1 063.08	0.01	903.62	
„Ефективно прилагане на правилата на ЕС за държавните помощи при предоставяне на услуги от общ икономически интерес (УОИИ)“	1 179 061.60	90.70	1 002 202.36	407 569.18	31.35	346 433.80	
Специализирани обучения за централната администрация	6 058 697.11	60.59	5 149 892.55	1 861 123.23	18.61	1 585 577.30	
Развитие на аналитичния капацитет на Комисията за енергийно и водно регулиране	1 005 782.19	38.68	854 914.86	0.00	0.00	0.00	
ПОВИШАВАНЕ НА ГРАЖДАНСКОТО УЧАСТИЕ В ПРОЦЕСИТЕ НА ФОРМУЛИРАНЕ, ИЗПЪЛНЕНИЕ И МОНИТОРИНГ НА ПОЛИТИКИ И ЗАКОНОДАТЕЛСТВО	9 858 924.42	98.59	8 380 085.74	915 027.44	9.15	777 773.30	
Стратегически проекти в изпълнение на Стратегията за развитие на държавната администрация 2014-2020 г., ПОС, ПИК и НАТУРА 2000	11 213 214.76	17.20	9 531 232.55	5 532 656.25	8.49	4 702 757.81	
Повишаване на ефективността при	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	



В рамките на изпълнение на Задача 2 от поръчката ще бъдат разгледани и анализирани подкрепените операции по оста, включително и всички сключени договори за безвъзмездна финансова помощ.

В изпълнение на Задача 2 Изпълнителят ще извърши детайлен анализ на актуалните приоритети и тенденции в областта на развитието на държавната администрация, в т.ч. промени в нормативни актове и стратегически документи в тази област.

В рамките на изпълнение на Задача 2 ще бъде извършен задълбочен анализ на индикаторите по ПО 2 и доколко те са актуални и постижими. В случай на идентифицирана необходимост, от екипа на Изпълнителя ще бъдат изготвени препоръки за промяна в целевите стойности, преформулиране, отпадане на някои от съществуващите индикатори и/или предложения за включване на нови такива.

При изпълнение на Задача 2 от поръчката Изпълнителят ще търси отговор най-малко на следните въпроси, поставени от Възложителя в Техническата спецификация:

- ☒ **Оценъчен въпрос 1 към Задача 2:** Какъв е реализираният напредък по Приоритетна ос 2 по отношение на договаряне и изпълнение на целевите стойности на индикаторите по оста към 30 септември 2019 г.?
- ☒ **Оценъчен въпрос 2 към Задача 2:** Какви промени са настъпили в развитието на държавната администрация, вкл. в областта на организационното развитие, управлението на човешките ресурси и разработването и мониторинга на политики в периода 2018-2019 г., в т.ч. актуални приоритети и тенденции, промени в нормативни актове и стратегически документи в тези области? До колко промяната се дължи на външни фактори и какъв е приносът на ОПДУ за тези промени?
- ☒ **Оценъчен въпрос 3 към Задача 2:** Доколко предвидените цели и приоритети на ОПДУ по ПО 2 са актуални и необходимо ли е изменение в тях, вкл. преформулиране и/или промяна в обхвата?

В случай, че е идентифицирана такава необходимост, Изпълнителят ще предостави и мотивира конкретни предложения.

- ☒ **Оценъчен въпрос 4 към Задача 2:** Има ли риск от непостигане на целевите стойности на индикаторите по оста към 2023 г. и необходима ли е тяхната промяна?

В случай на идентифицирана необходимост, Изпълнителят ще формулира обосновани предложения за промени в целевите стойности на индикаторите по ПО 2 и/или за конкретни промени в дефиницията и метода на изчисление на индикаторите в Наръчника на индикаторите и метаданните и/или за отпадане на конкретни индикатори;

- ☒ **Оценъчен въпрос 5 към Задача 2:** Може ли да се идентифицира напредък при изпълнението на ПО 2, който не е отразен с индикаторите по оста? Възможно ли е увеличаване на целевите стойности на определени индикатори или включване на нови индикатори, които да отразят този напредък и/или новите тенденции и приоритети в областта?

По преценка на Изпълнителя, ако е целесъобразно да бъдат включени нови

индикатори за отчитане на напредъка и мониторинг на изпълнението на ПО 2, то тогава от страна на Изпълнителя ще бъдат предложени конкретни индикатори (за продукт или за резултат), в това число метаданни, с посочени дефиниция и точен метод на изчисление, целеви стойности и процедури, насочени към тяхното постигане.

При изпълнението на Задача 2, където е приложимо, екипът на Изпълнителя ще даде конкретни, детайлни и обосновани препоръки.

Задача 3: Анализ и оценка на напредъка в изпълнението на ПОЗ на ОПДУ и постигане на целевите стойности на индикаторите по оста. Формулиране на препоръки за подобряване на изпълнението на ПО 3 на ОПДУ, в т.ч. формулиране на конкретни предложения за промени в ОПДУ, Наръчника на индикаторите по ОПДУ и метаданните по индикаторите и други документи

В изпълнение на Задача 3 Изпълнителят ще извърши анализ и оценка на напредъка в изпълнението на Приоритетна ос 3 на ОПДУ „Прозрачна и ефективна съдебна система“. В съответствие с изискванията на Възложителя при изпълнение на Задача 3 отново ще бъде обхванат периода от 19 февруари 2015 г. до 30 септември 2019 г.

Съгласно наличната в ИСУН информация общият бюджет на ПОЗ на ОПДУ е 69 479 134.98 лв. (10.63% от общия бюджет на ОПДУ).

Към датата на изготвяне на настоящето Техническо предложение, по ПОЗ на Програмата са договорени средства в размер на 31 976 021.03 лв. (равняващи се на 46.02% от общия бюджет на ПОЗ), като реално изплатените средства по Приоритетната ос са в размер на 13 350 922.33 лв. (19.22% от общия бюджет по оста).

По Приоритетна ос 3 на ОПДУ до датата на кандидатстване по поръчката са обявени/ предвидени да бъдат обявени общо 7 процедури, по които са сключени договори за безвъзмездна финансова помощ за изпълнението на проекти, а именно:

- Стратегически проекти в изпълнение на Актуализирана стратегия за продължаване на реформата в съдебната система и Стратегията за въвеждане на електронно управление и електронно правосъдие в сектор „Правосъдие“ 2014- 2020 г.;
- Ефективност на съдебния контрол и уеднаквяване на практиката на съдилищата;
- Структуриране на данни и аналитични дейности в изпълнение на стратегическите документи за развитие на държавната администрация, развитие на електронното управление и въвеждане на електронното управление в сектор „Правосъдие“;
- Граждански контрол върху реформата в съдебната система;
- Повишаване на компетентността на магистратите и съдебните служители чрез ефективно обучение в Националния институт на правосъдието;
- Устойчиво повишаване на качеството на дейността на Националния институт на правосъдието и повишаване на компетентността на магистратите и съдебните служители чрез ефективно обучение;
- Въвеждане на програмно бюджетирание в органите на съдебната власт.

Информация за размера на общо договорените и реално изплатените средства по изброените по-горе процедури по ПОЗ на ОПДУ е предоставена в следващата таблица:

Таблица 3. Информация за договорени и реално изплатени суми по процедури по ПОЗ на ОПДУ

Таблица 3. Информация за договорени и реално изплатени суми по процедурите по ЛОС на ОНД						
Име на процедура	Договорени средства (в лв.)			РИС (в лв.)		
	Общо	% на изпълнен	Финансиране от ЕС	Общо	% на изпълнен	Финансиране от ЕС
Стратегически проекти в изпълнение на Актуализирана стратегия за продължаване на реформата в съдебната система и Стратегията за въвеждане на електронно управление и електронно правосъдие в сектор „Правосъдие“ 2014- 2020 г.	20 535 416.77	58.67	17 455 104.24	6 281 808.06	17.95	5 339 536.84
Ефективност на съдебния контрол и уеднавяване на практиката на съдилищата	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Структуриране на данни и аналитични дейности в изпълнение на стратегическите документи за развитие на държавната администрация, развитие на електронното управление и въвеждане на електронното управление в сектор „Правосъдие“	938 233.30	3.33	797 498.29	797 030.86	2.83	677 476.23
ГРАЖДАНСКИ КОНТРОЛ ВЪРХУ РЕФОРМАТА В СЪДЕБНАТА СИСТЕМА	2 924 561.20	58.49	2 485 876.98	825 911.23	16.52	702 024.55
Повишаване на компетентността на магистратите и съдебните служители чрез ефективно обучение в Националния институт на правосъдието	7 577 809.76	75.78	6 441 138.30	5 446 172.18	54.46	4 629 246.35
Устойчиво повишаване на качеството на дейността на Националния институт на правосъдието и повишаване на компетентността на магистратите и съдебните служители чрез ефективно обучение	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Въвеждане на програмно бюджетиране в органите на съдебната власт	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

В рамките на изпълнение на Задача 3 от поръчката ще бъдат разгледани и анализирани подкрепените операции по оста, включително и всички сключени договори за безвъзмездна финансова помощ.

В изпълнение на Задача 3 Изпълнителят ще извърши детайлен анализ на актуалните приоритети и тенденции в областта на съдебната реформа и електронното правосъдие, в т.ч. промени в нормативни актове и стратегически документи в тази област.

В рамките на изпълнение на Задача 3 ще бъде извършен задълбочен анализ на индикаторите по ПО 3 и доколко те са актуални и постижими. В случай на идентифицирана необходимост, от екипа на Изпълнителя ще бъдат изготвени препоръки за промяна в целевите стойности, преформулиране, отпадане на някои от съществуващите индикатори и/или предложения за включване на нови такива.

При изпълнение на Задача 3 от поръчката Изпълнителят ще търси отговор най-малко на следните въпроси, поставени от Възложителя в Техническата спецификация:

- ☒ **Оценъчен въпрос 1 към Задача 3:** Какъв е реализираният напредък по Приоритетна ос 3 по отношение на договаряне и изпълнение на целевите стойности на индикаторите по оста към 30 септември 2019 г.?
- ☒ **Оценъчен въпрос 2 към Задача 3:** Какви промени са настъпили в областта на съдебната реформа и електронното правосъдие в периода 2018-2019 г., в т.ч. актуални приоритети и тенденции, промени в нормативни актове и стратегически документи в тези области? До колко промяната се дължи на външни фактори и какъв е приносът на ОПДУ за тези промени?
- ☒ **Оценъчен въпрос 3 към Задача 3:** Доколко предвидените цели и приоритети на ОПДУ по ПО 3 са актуални и необходимо ли е изменение в тях, вкл. преформулиране и/или промяна в обхвата?

В случай, че е идентифицирана такава необходимост, Изпълнителят ще предостави и мотивира конкретни предложения.

- ☒ **Оценъчен въпрос 4 към Задача 3:** Има ли риск от непостигане на целевите стойности на индикаторите по оста към 2023 г. и необходима ли е тяхната промяна?

В случай на идентифицирана необходимост, Изпълнителят ще формулира обосновани предложения за промени в целевите стойности на индикаторите по ПО 3 и/или за конкретни промени в дефиницията и метода на изчисление на индикаторите в Наръчника на индикаторите и метаданните и/или за отпадане на конкретни индикатори;

- ☒ **Оценъчен въпрос 5 към Задача 3:** Може ли да се идентифицира напредък при изпълнението на ПО 3, който не е отразен с индикаторите по оста? Възможно ли е увеличаване на целевите стойности на определени индикатори или включване на нови индикатори, които да отразят този напредък и/или новите тенденции и приоритети в областта?

По преценка на Изпълнителя, ако е целесъобразно да бъдат включени нови индикатори за отчитане на напредъка и мониторинг на изпълнението на ПО 3, то тогава от страна на Изпълнителя ще бъдат предложени конкретни индикатори (за продукт или за резултат), в това число метаданни, с посочени дефиниции и метаданни на




изчисление, целеви стойности и процедури, насочени към тяхното постигане.

При изпълнението на Задача 3, където е приложимо, екипът на Изпълнителя ще даде конкретни, детайлни и обосновани препоръки.

Задача 4: Анализ и оценка на разпределението на финансовия ресурс между ПО 1, ПО 2 и ПО 3 на ОПДУ, в т.ч. формулиране на конкретни предложения за промени в ОПДУ

Изпълнението на Задача 4 от поръчката ще бъде естествено продължение на изпълнението на задачи 1, 2 и 3 и ще зависи от резултатите от анализа на постигнатия напредък по ПО 1, ПО 2 и ПО 3 на ОПДУ.

В зависимост от постигнатия напредък по трите оси, актуалните приоритети и тенденции в съответните области, както и дадените предложения за намаляване на целевите стойности, преформулиране, отпадане и/или включване на нови индикатори в рамките на задачи 1, 2 и 3 от поръчката, при идентифицирана необходимост от страна на Изпълнителя ще бъдат изготвени мотивирани конкретни предложения за преразпределение и прехвърляне на финансов ресурс между трите оси на ОПДУ.

 Изготвените от Изпълнителя резултати, констатации и препоръки от извършването на оценката ще послужат на Възложителя като отправна точка за предприемането на конкретни действия за подобряване на качеството, ефективността и съответствието на предоставената подкрепа, както и за промяна на Оперативна програма „Добро управление“, в т.ч. промяна на индикаторите и Наръчника на индикаторите и метаданните по ОПДУ (при необходимост).

### III. МЕТОДОЛОГИЯ ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА ОЦЕНКАТА

Настоящият раздел на Техническото ни предложение представя методологията за извършване на междинната оценка на ОПДУ. Информацията е организирана в четири точки. Първата описва методите за извършване на оценката; втората представя набора от инструменти за събиране на данни; в третата аргументираме приложимостта на избраните от нас методи и инструменти; и в четвъртата описваме стратегията за извършване на оценката, включително за събиране на необходимите количествени и качествени данни и информация.

Преди това, още в началото, представяме матрицата за извършване на междинната оценка (вж.

Таблица 4). Тя съдържа оценъчните въпроси по отделните задачи (приоритетни оси), заинтересованите по всяка приоритетна ос страни, които в случая биха могли да бъдат потенциални респонденти при консултациите с тях, индикативен списък на източниците на информация, методите за набиране и анализ на информацията за отговор на всеки въпрос.

В съответствие с указанията на Възложителя, дадени в Техническата спецификация, междинната оценка на ОПДУ ще обхване периода от 19 февруари 2015 г. (когато програмата е одобрена от Европейската комисия) до 30 септември 2019 г.

Таблица 4 Матрица за междинни оценки на Оперативна програма „Добро управление“ 2014-2020 г.

Приоритетна ос / оценъчен въпрос	Заинтересовани страни (потенциални респонденти)	Източници на данни и информация	Методи за набиране на данни и информация	Методи за анализ на събраните данни и информация
<b>Задача 1. Приоритетна ос 1. „Административно обслужване и е-управление“:</b>				
Анализ и оценка на напредъка в изпълнението на ПО1 на ОПДУ и постигане на целевите стойности на индикаторите по оста. Формулиране на препоръки за подобряване на изпълнението на ПО 1 на ОПДУ, в т.ч. формулиране на конкретни предложения за промени в ОПДУ. Наръчника на индикаторите по ОПДУ и мета-данните по индикаторите и други документи.				
ОВ 1.1. Какъв е реализираният напредък по Приоритетна ос 1 по отношение на договаряне и изпълнение на целевите стойности на индикаторите по оста към 30 септември 2019 г.?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- УО на ОПДУ;</li> <li>- Бенефициенти по ПО1;</li> <li>- ДАЕУ;</li> <li>- АМС</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Данни и информация, предоставени от УО на ОПДУ;</li> <li>- ОПДУ и Годишни доклади на ОПДУ;</li> <li>- Наръчник на индикаторите по ОПДУ;</li> <li>- Доклади на бенефициенти;</li> <li>- ИСУН;</li> <li>- Предходни оценки;</li> <li>- Информация, събрана чрез интервюта</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Кабинетно проучване;</li> <li>- Консултации със заинтересовани страни (интервюта)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализ на индикаторите;</li> <li>- Анализ на данни и дескриптивна статистика;</li> <li>- Финансов анализ</li> </ul>
ОВ 1.2. Какви промени са настъпили в областта на електронното управление и административното обслужване в периода 2018-2019 г., в т.ч. актуални приоритети и тенденции, промени в нормативни актове и стратегически документи в тази област? До колко промяната се дължи на външни фактори и какъв е приносът на ОПДУ за тези промени?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- УО на ОПДУ;</li> <li>- АМС;</li> <li>- Бенефициенти по ОПДУ;</li> <li>- Ключови заинтересовани страни:</li> <li>- министерства, агенции, държавни комисии, НСИ, НОИ, САР, общини;</li> <li>- ДАЕУ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Нормативни документи: Закон за електронното управление; АПК; други нормативни актове;</li> <li>- Стратегически документи и пътни карти към тях;</li> <li>- Доклади по изпълнението на стратегически документи и пътни карти към тях;</li> <li>- Външни доклади и оценки;</li> <li>- Протоколи от заседанията на Комитета за наблюдение;</li> <li>- Доклад за състояние на администрацията;</li> <li>- НСИ и Евростат, ИСУН;</li> <li>- Данни и информация, предоставени от УО на ОПДУ;</li> <li>- Данни и информация, предоставени от</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Кабинетно проучване;</li> <li>- Консултации със заинтересовани страни (интервюта)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализ на индикатори и данни;</li> <li>- Теория на промяната и анализ на причинно-следствените връзки;</li> <li>- Анализ на приноса;</li> <li>- Експертна оценка</li> </ul>

ОВ 1.3. Доколко предвидените цели и приоритети на ОПДУ по ПО 1 са актуални и необходимо ли е изменение в тях, вкл. преформулиране и/или промяна в обхвата?	<ul style="list-style-type: none"><li>- УО на ОПДУ;</li><li>- АМС;</li><li>- Бенефициенти по ОПДУ;</li><li>- Ключови заинтересовани страни: министерства, агенции, държавни комисии, НСИ, НОИ, САР, общини; ДАЕУ;</li><li>- Членове на КН</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Доклади и анализи на ДАЕУ и други доклади и информация, свързани с електронното управление;</li><li>- Доклади, изготвени от европейски и международни институции;</li><li>- Претходни оценки;</li><li>- Информация, събрана чрез интервюта</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- ОПДУ, Годишни доклади и други документи на ОПДУ;</li><li>- Данни и информация, предоставени от УО на ОПДУ;</li><li>- Стратегически и нормативни документи и промени в тях;</li><li>- Протоколи от заседанията на КН;</li><li>- Информация, събрана чрез интервюта</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Кабинетно проучване;</li><li>- Консултации със заинтересовани страни (интервюта)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Анализ на логиката на интервенция;</li><li>- Анализ на уместността;</li><li>- Експертна оценка</li></ul>
ОВ 1.4. Има ли риск от неопитане на целевите стойности на индикаторите по оста към 2023 г. и необходимостта ли е тяхната промяна?	<ul style="list-style-type: none"><li>- УО на ОПДУ;</li><li>- Бенефициенти по ПО1;</li><li>- ДАЕУ;</li><li>- АМС</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Анализите по ОВ1.1;</li><li>- Данни и информация, предоставени от УО на ОПДУ;</li><li>- Годишни доклади по ОПДУ;</li><li>- Наръчник на индикаторите по ОПДУ, ИСУН;</li><li>- Претходни оценки;</li><li>- Информация, събрана чрез интервюта</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Кабинетно проучване;</li><li>- Консултации със заинтересовани страни (интервюта)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Анализ на индикаторите;</li><li>- Анализ на данни и дескриптивна статистика;</li><li>- Експертна оценка</li></ul>	
ОВ 1.5. Може ли да се идентифицира напредък при изпълнението на ПО 1, който не е отразен с индикаторите по оста? Възможно ли е увеличаване на целевите стойности на	<ul style="list-style-type: none"><li>- УО на ОПДУ;</li><li>- Бенефициенти по ПО1;</li><li>- ДАЕУ;</li><li>- АМС;</li><li>- Членове на КН</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Годишни доклади на ОПДУ;</li><li>- Стратегически и програмни документи, включително доклади за изпълнението им;</li><li>- ИСУН;</li><li>- Данни и информация, предоставени</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Кабинетно проучване;</li><li>- Консултации със заинтересовани страни (интервюта)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Анализ на индикаторите;</li><li>- Анализ на приноса;</li><li>- Експертна оценка</li></ul>	

определени индикатори или включване на нови индикатори, които да отразят този напредък и/или новите тенденции и приоритети в областта?		от УО на ОПДУ; - Данни от доклади на бенефициенти; - Информация, събрана чрез интервюта	
Задача 2. Приоритетна ос 2: „Ефективно и професионално управление в партньорство с гражданското общество и бизнеса“			
Анализ и оценка на напредъка в изпълнението на ПО2 на ОПДУ и постигане на целевите стойности на индикаторите по оста. Формулиране на препоръки за подобряване на изпълнението на ПО 2 на ОПДУ, в т.ч. формулиране на конкретни предложения за промени в ОПДУ, Наръчника на индикаторите по ОПДУ и метаданните по индикаторите и други документи.			
ОВ 2.1. Какъв е реализираният напредък по Приоритетна ос 2 по отношение на договаряне и изпълнение на целевите стойности на индикаторите по оста към 30 септември 2019 г.?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- УО на ОПДУ;</li> <li>- Бенефициенти по ПО2;</li> <li>- АМС</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- УО на ОПДУ;</li> <li>- ОПДУ, Годишни доклади;</li> <li>- Наръчник на индикаторите по ОПДУ;</li> <li>- ИСУН;</li> <li>- Доклади на бенефициенти;</li> <li>- Предходни оценки;</li> <li>- Информация, събрана чрез интервюта</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Кабинетно проучване;</li> <li>- Консултации със заинтересовани страни (интервюта)</li> <li>- Анализ на индикаторите;</li> <li>- Анализ на данни и дескриптивна статистика;</li> <li>- Финансов анализ</li> </ul>
ОВ 2.2. Какви промени са настъпили в развитието на държавната администрация, вкл. в областта на организационното развитие, управлението на човешките ресурси и мониторинга на политики в периода 2018-2019 г., в т.ч. актуални приоритети и тенденции, промени в нормативни актове и стратегически документи в тези области? До колко промяната се дължи на външни фактори и какъв е приносът на ОПДУ за тези промени?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- УО на ОПДУ;</li> <li>- Бенефициенти по ПО2;</li> <li>- АМС, министерства, агенции, държавни комисии;</li> <li>- Общини;</li> <li>- НПО</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Нормативни документи: ЗА, ЗДСл, ЗМСМА и свързаните с прилагането им подзаконови нормативни актове;</li> <li>- Статистически данни от НСИ, Евростат, ИСУН;</li> <li>- Данни и информация, предоставени от УО на ОПДУ;</li> <li>- Стратегия за развитие на държавната администрация 2014-2020 г. и Пътна карта за изпълнението ѝ;</li> <li>- Стратегия за децентрализация 2016-2025 г.;</li> <li>- Доклади по изпълнението на стратегическите документи и пътни карти към тях;</li> <li>- Доклади за състояние на администрацията;</li> <li>- Решения и протоколи на Съвета за административна реформа;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Кабинетно проучване;</li> <li>- Консултации със заинтересовани страни (интервюта);</li> <li>- Анкетно проучване сред общини и сред НПО</li> <li>- Анализ на данни;</li> <li>- Теория на промяната и анализ на причинно-следствените връзки;</li> <li>- Анализ на приноса;</li> <li>- Експертна оценка</li> </ul>

ОВ 2.3 Доколко предвидените цели и приоритети на ОПДУ по ПО 2 са актуални и необходими ли е изменение в тях, вкл. преформулиране и/или промяна в обхвата?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- УО на ОПДУ;</li> <li>- Бенефициенти по ПО2;</li> <li>- АМС, министерства, агенции, държавни комисии;</li> <li>- Членове на КН</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Доклади от подкрепени по ОПДУ проекти;</li> <li>- Регистрови данни от ИИСДА;</li> <li>- Предходни оценителни доклади;</li> <li>- Информация, събрана чрез анкетни проучвания;</li> <li>- Информация, събрана чрез интервюта</li> <li>- ОПДУ, Годишни доклади и други документи на ОПДУ;</li> <li>- Стратегически и нормативни документи и промени в тях;</li> <li>- Данни и информация, предоставени от УО на ОПДУ;</li> <li>- Протоколи от заседанията на КН;</li> <li>- Информация, събрана чрез интервюта</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Кабинетно проучване;</li> <li>- Консултации със заинтересовани страни (интервюта);</li> <li>- Анкетно проучване сред общини и сред НПО</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализ на логиката на интервенция;</li> <li>- Анализ на уместността;</li> <li>- Експертна оценка</li> </ul>
ОВ 2.4 Има ли риск от непостигане на целевите стойности на индикаторите по оста към 2023 г. и необходима ли е тяхната промяна?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- УО на ОПДУ;</li> <li>- Бенефициенти по ПО2;</li> <li>- АМС</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализите по ОВ 2.1;</li> <li>- Данни и информация, предоставени от УО на ОПДУ;</li> <li>- Годишни доклади на ОПДУ;</li> <li>- Наръчник на индикаторите по ОПДУ, ИСУН;</li> <li>- Предходни оценки;</li> <li>- Информация, събрана чрез интервюта</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Кабинетно проучване;</li> <li>- Консултации със заинтересовани страни (интервюта)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализ на индикаторите;</li> <li>- Анализ на данни и дескриптивна статистика;</li> <li>- Експертна оценка</li> </ul>
ОВ 2.5 Може ли да се идентифицира напредък при изпълнението на ПО 2, който не е отразен с индикаторите по оста? Възможно ли е увеличаване на целевите стойности на определените индикатори или включване на нови индикатори, които да отразят този напредък и/или новите тенденции и приоритети в областта?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- УО на ОПДУ;</li> <li>- Бенефициенти по ПО2;</li> <li>- АМС;</li> <li>- Членове на КН</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Годишни доклади на ОПДУ;</li> <li>- Стратегически и програмни документи, включително доклади за изпълнението им;</li> <li>- ИСУН;</li> <li>- Данни и информация, предоставени от УО на ОПДУ;</li> <li>- Данни от доклади на бенефициенти;</li> <li>- Информация, събрана чрез интервюта</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Кабинетно проучване;</li> <li>- Консултации със заинтересовани страни (интервюта)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализ на индикаторите;</li> <li>- Експертна оценка</li> </ul>

### Задача 3. Приоритетна ос 3. „Прозрачна и ефективна съдебна система“

Анализ и оценка на напредъка в изпълнението на ПО 3 на ОПДУ и постигане на целевите стойности на индикаторите по оста. Формулиране на препоръки за подобряване на изпълнението на ПО 3 на ОПДУ, в т.ч. формулиране на конкретни предложения за промени в ОПДУ, Наръчника на индикаторите по ОПДУ и метаданните по индикаторите и други документи.

ОВ 3.1. Какъв е реализираният напредък по Приоритетна ос 3 по отношение на договаряне и изпълнение на целевите стойности на индикаторите по оста към 30 септември 2019 г.?	- УО на ОПДУ; - ОПДУ и Годишни доклади на ОПДУ; - Наръчник на индикаторите по ОПДУ; - Доклади на бенефициенти; - ИСУН; - Предходни оценки; - Информация, събрана чрез интервюта	- Кабинетно проучване; - Консултации със заинтересовани страни (интервюта)	- Анализ на индикаторите; - Анализ на данни и дескриптивна статистика; - Финансов анализ
ОВ 3.2. Какви промени са настъпили в областта на съдебната реформа и електронното правосъдие в периода 2018-2019 г., в т.ч. актуални приоритети и тенденции, промени в нормативни актове и стратегически документи в тези области? До колко промяната се дължи на външни фактори и какъв е приносът на ОПДУ за тези промени?	- УО на ОПДУ; - ВСС; - Инспекторат към ВСС - МП, НИП, НБПЦ; - Прокуратура на Република България; - АМС, НСИ, ДАЕУ; - НПО	- Кабинетно проучване; - Консултации със заинтересовани страни (интервюта)	- Анализ на индикатори и данни; - Теория на промяната и анализ на причинно-следствените връзки; - Анализ на приноса - Експертна оценка

ОВ 3.3. Доколко предвидените цели и приоритети на ОПДУ по ПО 3 са актуални и необходимо ли е изменение в тях, вкл. преформулиране и/или промяна в обхвата?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- УО на ОПДУ;</li> <li>- ВСС;</li> <li>- Инспекторат към ВСС;</li> <li>- МП, НИП, НБПП;</li> <li>- Прокуратура на Република България;</li> <li>- АМС, НСИ, ДАЕУ;</li> <li>- НПО</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Статистически данни - НСИ, Евростат, Статистически данни от Европейския съд по правата на човека относно брой съдебни решения, за които се чака привеждане в изпълнение;</li> <li>- Годишни доклади на ОПДУ;</li> <li>- Информация, събрана чрез интервюта</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Кабинетно проучване;</li> <li>- Консултации със заинтересовани страни (интервюта и фокус група)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализ на логиката на интервенция;</li> <li>- Анализ на уместността;</li> <li>- Експертна оценка</li> </ul>
ОВ 3.4. Има ли риск от непостигане на целевите стойности на индикаторите по оста към 2023 г. и необходим ли е тяхната промяна?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- УО на ОПДУ;</li> <li>- ВСС;</li> <li>- Инспекторат към ВСС;</li> <li>- МП, НИП, НБПП;</li> <li>- Прокуратура на Република България;</li> <li>- АМС, НСИ, ДАЕУ;</li> <li>- НПО</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализите по ОВ 3.1;</li> <li>- Данни и информация, предоставени от УО на ОПДУ;</li> <li>- Годишни доклади на ОПДУ;</li> <li>- Наръчник на индикаторите по ОПДУ, ИСУН, предходни оценки;</li> <li>- Информация, събрана чрез интервюта</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Кабинетно проучване;</li> <li>- Консултации със заинтересовани страни (интервюта)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализ на индикаторите;</li> <li>- Анализ на данни и дескриптивна статистика;</li> <li>- Експертна оценка</li> </ul>
ОВ 3.5. Може ли да се идентифицира напредък при изпълнението на ПО 3, който не е отразен с индикаторите по оста? Възможно ли е увеличаване на целевите стойности на определените индикатори или включване на нови индикатори,	<ul style="list-style-type: none"> <li>- УО на ОПДУ;</li> <li>- ВСС;</li> <li>- Инспекторат към ВСС;</li> <li>- МП, НИП, НБПП;</li> <li>- Прокуратура на РБългария</li> <li>- АМС, НСИ, ДАЕУ;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Годишни доклади на ОПДУ;</li> <li>- Стратегически и програмни документи, включително доклади за изпълнението им;</li> <li>- ИСУН;</li> <li>- Данни и информация, предоставени от УО на ОПДУ;</li> <li>- Данни от доклади на бенефициенти;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Кабинетно проучване;</li> <li>- Консултации със заинтересовани страни (интервюта)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализ на индикаторите;</li> <li>- Експертна оценка</li> </ul>



който да отразят този напредък и/или новите тенденции и приоритети в областта?	- НПО	- Информация, събрана чрез интервюта	
Задача 4. Анализ и оценка на разпределението на финансовия ресурс			
Анализ и оценка на разпределението на финансовия ресурс между ПО 1, ПО 2 и ПО 3	- УО на ОПДУ	- Финансови данни от УО на ОПДУ; - Годишни доклади; - ИСУН	- Кабинетно проучване; - Консултации със заинтересовани страни (интервюта)
			- Финансов анализ

# 1. Описание на методите за извършване на оценката

Междинната оценка на ОПДУ, и по-специално в контекста на формулираните в Техническата спецификация оценъчни въпроси по задачи 1, 2 и 3, и изискванията към задача 4, предполага прилагането на комбинация от аналитични методи. Тяхната същност, начин на приложение, силни и слаби страни, както и друга релевантна информация, е представена в табличен вид по-долу. При извършване на оценката, ако и където е целесъобразно, методите ще бъдат адаптирани по начин, отразяващ спецификите на ОПДУ, и нуждите на Възложителя. Съобразно избора от нас подход за извършване на оценката (вж. Таблица 4), предвиждаме прилагането на следните методи за анализ на събраните данни:

## Анализ на индикаторите

Анализът на индикаторите (контекстуални, общи и специфични индикатори за изпълнение и резултат и финансовите индикатори) е основен метод за преглед на постигнатия напредък по Програмата. Този метод ще се използва при отговор на въпросите за оценка 1.1, 1.2, 1.4, 1.5, 2.1, 2.2, 2.4, 2.5, 3.1, 3.2, 3.4 и 3.5. Същността му, прилагането му и други негови характеристики са представени в табличен вид по-долу.

Метод	Анализ на индикаторите
Тип	Количествен/качествен
Описание	Анализът на индикаторите е метод, чрез който се проследява напредъка по предварително зададени за дадена програма или проект показатели (контекстуални, общи, за резултат, за продукт, за въздействие, за финансово изпълнение). В повечето случаи прилагането на метода изисква набиране, обработка и анализ на голям масив от количествени (понякога и качествени) данни за определен времеви период. Качеството на анализа на индикаторите до голяма степен зависи от адекватността на системата от индикатори, с които ще се измерва напредъка в изпълнението на дадена програма или проект, т.е. дали заложените индикатори са релевантни, измерими и пр. Също така, анализът на индикаторите до голяма степен зависи от правилното изграждане и функциониране на системата за мониторинг, която предопределя типа и регулярността на събираните данни.
Честота на използване	▲ Висока Анализът на индикаторите ще се прилага за анализ на постигнатия напредък при изпълнение на показателите по ПО 1, ПО 2 и ПО 3 на ОПДУ.
Приложимост	Анализът на индикаторите е широко използвана техника при програмите и проектите, съфинансирани от Европейските структурни и Кохезионни фондове.
Съвместимост	Ползността на извлечените изводи от анализа на индикаторите зависи до голяма степен от качеството на входящите данни, затова е важно да се отдели особено внимание на процеса на събиране на информация от една страна и на системата за мониторинг - от друга. Успешното прилагане на метода е обвързано с набирането на данни чрез описаните

	по-долу методи и инструменти и добре се съвместява с анализа на финансовото изпълнение и анализа на логиката на интервенция. Анализът на индикаторите предоставя различни перспективи към оценката на постигнатите резултати и допринася за качествена оценка на постигнатия напредък по програмата.
Предимства	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Дава ясна представа за връзките между целите и очакваните резултати / въздействия;</li> <li>- Позволява да се правят заключения относно: постигнати стойности на индикаторите, релевантност на заложените цели и междинни стойности, удачност на подбора и дефиницията на индикатора на база на реални наблюдения върху възможността за събиране на качествени и надеждни данни в определените периоди;</li> <li>- Добра основа за формулиране на препоръки.</li> </ul>
Недостатъци	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Силно зависим от качеството на събраните от системата за мониторинг данни;</li> <li>- Дава единствено обща картина, без да се засягат детайлите и контекста на изпълнение.</li> </ul>
Източници	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ОПДУ и Годишни доклади на ОПДУ;</li> <li>- Наръчник на индикаторите по ОПДУ;</li> <li>- Данни и информация, предоставени от УО на ОПДУ;</li> <li>- ИСУН;</li> <li>- Доклади на бенефициенти;</li> <li>- Предходни оценки;</li> <li>- Информация, събирана чрез интервюта</li> </ul>

#### Анализ на данни и дескриптивна статистика

Метод	Анализ на данни и дескриптивна статистика
Тип	Количествен
Описание	<p>Основен метод за структуриране на събраната количествена информация и анализ ще бъде <i>дескриптивната статистика</i>. Тя позволява да се синтезира количествено информацията, което е особено полезно за големи масиви от данни. Този метод ще се използва основно при обработване на информацията от анкетното проучване, индикаторите и на разпределението на финансовия ресурс между трите приоритетни оси.</p> <p>Получената от дескриптивната статистика информация се представя най-общо в три основни типа техники за анализ и визуализация:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Графични методи - хистограми и други графики, описващи разпределението на данните;</li> <li>- Оценки на тенденции, които позволяват да се оценят типични или средни стойности. Такива оценки са например средната стойност, модата, медианата и други;</li> </ul>

	- Оценки на вариацията в извадката, които дават мярка на степента на колебания в рамките на извадката от данни.
Честота на използване	▲ Висока Методът ще се използва за визуализиране и интерпретация на резултатите от анализа на индикаторите, данните от анкетното проучване и на разпределението на финансовия ресурс между първите три приоритетни оси на ОПДУ.
Приложимост	Предвижда се в рамките на междинната оценка на ОПДУ дескриптивната статистика да намери приложение в обобщаването и анализирането на масиви от данни за представяне напредъка при изпълнение на Програмата (оценъчни въпроси 1.1, 1.4, 2.1, 2.4, 3.1 и 3.4).
Съвместимост	Дескриптивната статистика се съвместява добре с кабинетното проучване и количествените инструменти за събиране на информация, тъй като предоставя удобен начин за представяне, обобщаване и анализ на масиви от данни. Заедно с това, този метод за анализ и оценка е полезен и от гледна точка на анализа на ефективността и ефикасността на изпълнението (когато такъв се извършва), тъй като представя наличната информация във вид, който улеснява оценката ѝ. Дескриптивната статистика най-често се прилага паралелно с извършването на експертна оценка, чрез която представените данни се тълкуват в контекста на поставените задачи.
Предимства	- Предлага удобен начин за обобщено представяне на масиви от данни; - Лесен за приложение; - Добра съвместимост с други инструменти и анализи.
Недостатъци	- Ограничена приложимост - единствено с количествени данни; - Подходящ за оценка на общата картина (макро-анализ), но не и на отделния случай (микро-анализ);
Източници	- ОПДУ и Годишни доклади на ОПДУ; - Наръчник на индикаторите по ОПДУ; - Данни и информация, предоставени от УО на ОПДУ; - ИСУН; - Доклади на бенефициенти; - Предходни оценки; - Информация, събрана чрез анкетни проучвания

#### Анализ на финансовото изпълнение (Финансов анализ)

Анализът на финансовото изпълнение е необходим за оценка на усвояването на средствата. Той ще бъде комбиниран основно с използване на методите на дескриптивна статистика за анализ на данните и за представяне на резултатите и ще бъде използван като входящ елемент при оценката на разпределението на финансовия ресурс между трите приоритетни оси и за оценка на реализирания напредък по тях. Същността на метода, прилагането му и други негови характеристики са представени в табличен вид по-долу.

Метод	Анализ на финансовото изпълнение
Тип	Количествен
Описание	Анализът на финансовото изпълнение се извършва с оглед установяване на напредъка при разходване на планираните за реализиране на съответните интервенции средства, респ. за постигане на заложените в програмата цели. Анализът на финансовото изпълнение дава възможност да се проследи темпа на разходване на средствата по години (или по други периоди) за осъществяване на дадена операция и схема. Резултатите от анализа дават възможност да се прецени към даден период дали и в каква степен е налице изоставане и/или преразход по дадена мярка, както и да се търсят причините за това.
Честота на използване	Средна Методът ще се използва основно за анализ на постигнатия финансов напредък по трите приоритетни и за разпределението на финансовия ресурс между тях (Задача 4).
Приложимост	Предвижда се в рамките на междинната оценка на ОПДУ анализът на финансовото изпълнение да намери приложение при оценката на това до каква степен е реализиран напредък в разходването на средствата по първите три приоритетни оси на ОПДУ, и при анализа на разпределението на ресурсите между тях.
Съвместимост	Анализът на финансовото изпълнение се съвместява добре с кабинетното проучване и с количествените инструменти за събиране на информация, тъй като предоставя удобен начин за представяне, обобщаване и анализ на масиви от финансови данни. Заедно с това, този метод за анализ и оценка е полезен и от гледна точка на анализа на ефективността и ефикасността на изпълнението, тъй като представя наличната информация във вид, който улеснява оценката ѝ. Методът се съчетава добре и с дескриптивната статистика, тъй като същата дава възможност за визуализиране на резултатите и по-лесното им анализиране и интерпретиране.
Предимства	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Предлага удобен начин за обобщено представяне на масиви от данни;</li> <li>- При наличие на достатъчно данни е лесен за приложение;</li> <li>- Има добра съвместимост с други инструменти и анализи.</li> </ul>
Недостатъци	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ограничена приложимост - единствено с количествени данни;</li> <li>- Не винаги може да обясни причинно-следствената връзка между резултатите.</li> </ul>
Източници	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ОПДУ и Годишните доклади за изпълнението ѝ;</li> <li>- Наръчник на индикаторите по ОПДУ;</li> <li>- ИСУН;</li> <li>- Финансови данни от УО на ОПДУ</li> </ul>

### *Теория на промяната и анализ на причинно-следствените връзки*

Чрез теория на промяната ще се изследва въздействието от ОПДУ, и по-специално дали наблюдавана промяна се дължи на външни фактори и какъв е приносът на ОПДУ за тези промени (оценъчни въпроси 1.2, 2.2 и 3.2). Паралелно с това ще бъде извършен анализ на причинно-следствените връзки. Описание на двата метода е дадено по-долу.

Подходът "Теория на промяната" може да бъде описан като подход, описващ набор от предположения, обясняващ както малките стъпки, водещи към постигане на дългосрочната цел на програмата, така и връзките между операциите на програмата и резултати, които се постигат на всеки етап от изпълнението ѝ. Подходът, базиран на теорията на промяната, е подход, който представлява набор от емпирично проверими и логически свързани предположения и хипотези. Основната характеристика на оценката, основана на теорията (theory based evaluation) е, че тя предполага изрична причинно-следствена връзка, свързваща интервенциите със специфичните ефекти и след това използва тази връзка, за да насочи събирането на данни и анализа на причинно-следствения принос чрез разработване на хипотези, които могат да бъдат тествани чрез критични сравнения. Теорията на промяната обяснява как заинтересованите страни смятат, че програмата ще постигне желаните цели. Тя се основава обикновено на опита на заинтересованите страни за това как тези видове програми следва да работят и също така вземат предвид констатациите от предишни оценки и изследвания. Най-важните източници на информация за прилагане на подхода, основан на теория, са: наблюдения на програмата, проучвателни изследвания, които тестват критични допускания и имплицитни теории, близки до целите на програмата.

Емпирично, оценките основани на теорията имат за цел да тестват теорията на програма, да проучат дали, защо или как политиките или програмите постигат заложените или наблюдаваните резултати. Тестването на теориите може да се направи въз основа на съществуващи или нови данни, както количествени (експериментални и не-експериментални), така и качествени. Тестването изисква събиране на доказателства, за да се засили историята на приноса, като се използват подходящи техники за събиране на данни, като например изследвания, преглед и анализ на административни данни. От гледна точка на подхода, основан на теорията, техниките за събиране на данни, които най-често се използват, са интервюта с ключови за изпълнението на програмата лица, фокус групи, или разглеждане на казуси. След това събраните емпирични доказателства се използват, за да се изгради една по-надеждна история на приноса с подсилени заключения за причинно-следствените връзки в теорията на промяна.

Подходът, основан на теорията, следва да се прилага като първа стъпка към оценката на непреките ефекти на програмата чрез даване на отговори на въпросите: кой може да бъде засегнат от програмата и по какъв начин. Важно е да се отбележи, че оценки на базата на теорията трябва да се основават на реалистична теория на програмата, създадена на базата на интервенционната логика на съответната програма. По този начин, логиката на интервенция, съответните въпроси за оценка и индикаторите водят оценката на приноса на отделните мерки за постигане на целите на програмата. Различните връзки в логиката на интервенция могат да бъдат анализирани с помощта на различни методи и изграждането на аргументи за това дали теорията на логиката на интервенция се реализира на практика. Методът е в състояние да обясни защо и как са постигнати резултатите по програмата и какъв е бил приносът на ОПДУ към постигане на целите за развитие на електронното управление. държавната ебната

реформа. Като цяло, този подход не води до количествена оценка на въздействието; той представя разказвателна и непараметрична информация като качествени класификации (например нисък, среден, висок принос на мярката за постигане на целите). Ето защо най-ефективните начини за разработване на логика на интервенцията е интерактивният подход, включващ преглед на литературата и запитвания до всички заинтересовани страни по програмата.

Метод	Анализ на причинно следствените връзки
Тип	Качествен
Описание	<div data-bbox="614 660 1332 1108" data-label="Diagram"> </div> <p>Освен анализ на логиката на интервенция, ще бъдат приложени различни техники за извършване на анализ на причинно-следствените връзки. Той ще бъде направен чрез брейнсторминг техника за идентифициране на възможните причини за даден проблем (Диаграма „причина-следствие“, диаграма на „рибената кост“ или диаграма на „Ишикава“). Методът е приложим, например, след поредица от интервюта с експерти от УО на ОПДУ, даващи възможност на екипа да се задълбочи в същността на проблема. Анализът ще е допълващ към горепосочените методи и ще спомогне за идентифициране и анализ на влиянието на социално-икономическите промени върху постигането на целите на програмата. Фигурата по-горе изобразява графично логиката на диаграма на Ишикава.</p>
Приложение	Теорията на промяната и анализът на причинно-следствените връзки ще бъдат използвани за изследване на настъпилите промени в областта на електронното управление и административното обслужване в периода 2018-2019 г., в развитието на държавната администрация, в областта на съдебната реформа и електронното правосъдие, както и за анализ на степента, до която промяната се дължи на външни фактори, и приносът на ОПДУ за тези промени.
Съвместимост	Методите са съвместими с повечето техники и методи за събиране на информация, в т.ч. срещи-интервюта, както и с експертните оценки.
Предимства	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Фокусиран е върху причинно-следствените връзки между дадени събития (cause-effect);</li> <li>- Чрез прилагането му могат да се получат правдоподобни доказателства за връзката между интервенциите по програмата и</li> </ul>

	наблюдаваните промени в средата.
Недостатъци	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Относително труден и скъп метод за приложение;</li> <li>- Качествен метод, който няма за цел да измери количествено самото въздействие.</li> </ul>
Източници	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Релевантни нормативни актове, включително техните изменения и допълнения;</li> <li>- Стратегически и програмни документи и пътни карти към тях;</li> <li>- Доклади по изпълнението на стратегически и програмни документи и пътните карти към тях;</li> <li>- Външни доклади и оценки;</li> <li>- Протоколи от заседанията на Комитета за наблюдение;</li> <li>- Доклади за състоянието на администрацията;</li> <li>- НСИ и Евростат, ИСУН;</li> <li>- Данни и информация, предоставени от УО на ОПДУ;</li> <li>- Данни и информация, предоставени от бенефициенти;</li> <li>- Доклади и анализи на ДАЕУ и други доклади и информация, свързани с електронното управление;</li> <li>- Доклади, изготвени от европейски и международни институции;</li> <li>- Предходни оценки;</li> <li>- Информация, събрана чрез интервюта;</li> <li>- Други релевантни източници на информация</li> </ul>

#### Анализ на приноса

Анализ на приноса ще бъде използван при отговор на въпросите за оценка, свързани с анализа на настъпилата промяна в резултат на външни фактори и в резултат от подкрепата по ОПДУ.

Метод	Анализ на приноса
Тип	Качествен
Описание	Анализът на приноса е сравнително нов инструмент, който се налага все повече при провеждането на оценки на програми, съфинансирани от ЕС. Той е разработен преди около 17 години от Джон Мейн <sup>9</sup> , като основната му цел е да изследва причините и ефектите от дадена публична политика/програма/проект. В този смисъл основни негови елементи са приложими за установяване на приноса на операциите по ОПДУ за реализиране на съответните поставени цели. Анализът преминава през 6 основни стъпки:

<sup>9</sup> Mayne, J (1999). Addressing Attribution through Contribution Analysis: Using Performance Measures Sensibly. Discussion Paper. Office of the Auditor General of Canada. June 1999.



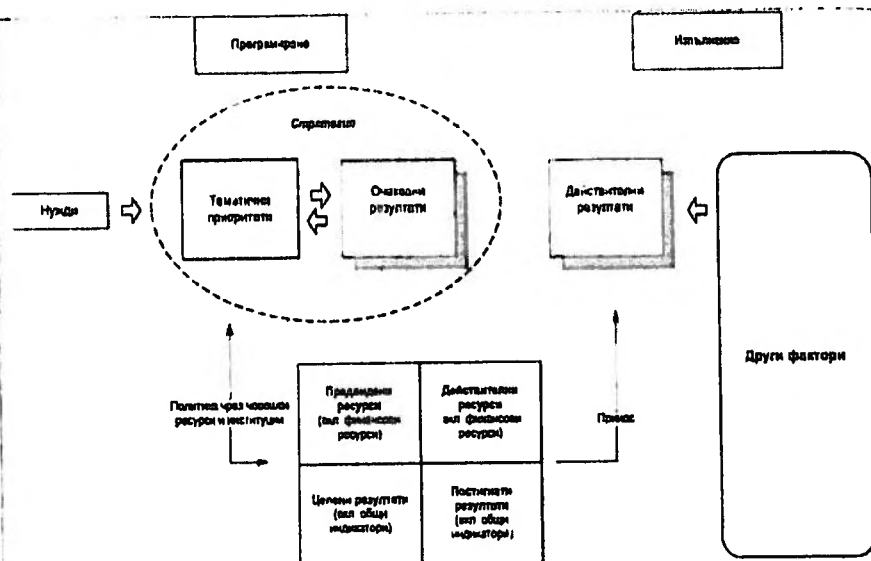
	<p><b>Стъпка 1</b></p> <p>Определяне на приноса, който трябва да бъде установен и на връзката "причина-следствие" (интервенция-резултат) както и на основните фактори, които оказват въздействие.</p> <p><b>Стъпка 2</b></p> <p>Разработване на теория на промяната и на съответните рискове - определяне на очаквания принос на операциите по съответната програма или фонд към поставените цели</p> <p><b>Стъпка 3</b></p> <p>Събиране на данни за теорията на промяната - информация за постигнатото (продукти, резултати, сред-осрочно въздействие)</p> <p><b>Стъпка 4</b></p> <p>Структуриране и оценка на приноса - кои връзки по веригата на постигнатото са силни и кои - слаби; как заинтересованите страни преценяват приноса, валидни ли са предварителните допускания</p> <p><b>Стъпка 5</b></p> <p>Събиране на данни - на базата на Стъпка 4, какви нови данни са необходими, приспособяване на теорията за промяна, събиране на нови данни и търсене на алтернативни обяснения за постигнатото</p> <p><b>Стъпка 6</b></p> <p>Преразглеждане и подобряване на оценката на приноса - връщане към Стъпка 4, ако трябва да се има предвид, че оценката на приноса е повтарящ се процес.</p> <p>Философията на анализа на приноса ще бъде използвана, за да се отговори на оценителни въпроси 1.2, 1.5., 2.2, 2.5, 3.2 и 3.5</p>
Честота на използване	<p>▼ Ниска</p> <p>Методът ще се приложи за отговор на въпросите за оценка, свързани с установяване на настъпилите промени в резултат от подкрепата на ОПДУ.</p>
Приложение	<p>Анализът на приноса ще бъде използван за търсене на отговори на въпросите, свързани с настъпилите промени в областта на електронното управление и административното обслужване в периода 2018-2019 г., в развитието на държавната администрация, в областта на съдебната реформа и електронното правосъдие, както и за определяне на степента, до която промяната се дължи на външни фактори, и приносът на ОПДУ за тези промени.</p>
Съвместимост	<p>Анализът на приноса, като анализ от групата на т.нар. „оценки, базирани на теорията“, е съвместим с повечето техники и методи за събиране на информация, в т.ч. кабинетно проучване, интервюта, както и с експертните оценки. В най-голяма степен той е съвместим с анализа на логиката на интервенция, която е базата за изграждане на „теория на промяната“.</p>
Предимства	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Фокусиран е върху взаимовръзките между ресурси, продукти, резултати и въздействия;</li> <li>- Чрез прилагането му могат да се получат правдоподобни доказателства за влиянията на програмата върху наблюдаваните</li> </ul>

	резултати и показатели.
Недостатъци	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Относително труден и скъп метод за приложение,</li> <li>- Качествен метод, който няма за цел да измери количествено самото въздействие.</li> </ul>
Източници	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Релевантни нормативни актове, включително техните изменения и допълнения;</li> <li>- Стратегически и програмни документи и пътни карти към тях;</li> <li>- Доклади по изпълнението на стратегически и програмни документи и пътните карти към тях;</li> <li>- Външни доклади и оценки;</li> <li>- Протоколи от заседанията на Комитета за наблюдение;</li> <li>- Доклади за състоянието на администрацията;</li> <li>- НСИ и Евростат, ИСУН;</li> <li>- Данни и информация, предоставени от УО на ОПДУ;</li> <li>- Данни и информация, предоставени от бенефициенти;</li> <li>- Доклади и анализи на ДАБУ и други доклади и информация, свързани с електронното управление;</li> <li>- Доклади, изготвени от европейски и международни институции;</li> <li>- Предходни оценки;</li> <li>- Информация, събрана чрез интервюта;</li> <li>- Други релевантни източници на информация</li> </ul>

#### Анализ на логиката на интервенция

Възстановяването на логиката на интервенция на програмата е от основно значение при прегледа на планирането и изпълнението на мерките и за определяне на техния принос за постигане целите на Програмата. Този анализ ще бъде използван като базов за определяне на приноса на ОПДУ към приоритетните (фокусни) области и за да се даде отговор на поставените въпросите за оценка. Същността на метода, прилагането му и други негови характеристики са представени в табличен вид по-долу.

Метод	Анализ на логиката на интервенция
Тип	Качествен
Описание	Анализът на логиката на интервенция е основополагащ метод, който ЕК използва при програмирането, изпълнението, мониторинга и оценката на програми. Представената по-долу фигура пресъздава логиката на интервенция за периода 2014-2020 г.




**Източник:** Насоки за мониторинг и оценка на Европейския фонд за регионално развитие и Кохезионния фонд, програмнен период 2014-2020, ЕК, март 2014г.

Основен фокус на програмирането и изпълнението за програмния период 2014-2020 е поставен върху постигане на резултати. Това означава и подход за мониторинг и оценка, който ще може да даде отговор на въпроса дали заложените цели са постигнати.

Както и при предходния период планирането се осъществява на базата на идентифицирани нужди и разработени стратегии за адресиране на нуждите със заложен специфични и глобални цели. За постигане на целите се планират ресурси и целеви продукти, които ще бъдат реализирани. Подходът за 2014-2020 допуска, че в резултат на интервенциите ще са налице действително вложени ресурси и реализирани продукти, които могат да се различават от планираните. Тези продукти ще доведат до постигане на резултат, който също ще се различава от планирания и най-важното този резултат ще е такъв не само поради изпълнението на програмата, а и поради влиянието на други външни за програмата фактори. Въздействието е следващото ниво на влияние на интервенциите – резултатите оказват допълнително въздействие върху по-широк (глобален) кръг от елементи – например върху икономическото развитие, обществото и т.н. В този смисъл вече се говори за принос на интервенциите за постигане на въздействие, което означава, че се отчита влиянието на други външни фактори.

Обикновено, методът включва и изготвяне на графично изображение на отделните компоненти на интервенцията, което се използва за обясняване на взаимовръзките между тях. По този начин се улеснява оценката на вътрешната



	съгласуваност на програмата или проекта, докато външната съгласуваност се оценява с помощта на <i>таблицы на съответствието</i> , които акцентират върху връзките на програмата или проекта с ключови стратегически документи или нормативни актове.
Честота на използване	Средна Методът ще се използва за преглед и анализ на планирането, и по-специално за преценка дали и в каква степен предвидените цели и приоритети на ОПДУ по ПО 1, ПО 2 и ПО 3 са актуални и дали е необходимо изменение в тях, вкл. преформулиране и/или промяна в обхвата. Методът е и важен елемент от оценката на приноса на програмите за наблюдаваните ефекти (оценителни въпроси 1.2, 2.2 и 3.2)
Приложимост	Анализът на логиката на интервенция и в частност таблиците на съответствието имат особено важно приложение за анализ на това дали и до каква степен целите и приоритетите на ОПДУ по първите три приоритетни оси са актуални, и по-специално за търсене на отговор на въпроси 1.3, 2.3 и 3.3. Също така, този метод ще бъде елемент от Анализа на приноса, описан по-долу.
Съвместимост	Методът се съчетава добре с анкетното проучване като инструмент за събиране на информация (виж по-долу), тъй като последният дава сведения за съответствието на операциите по програмата с нуждите на целевите групи. Тази информация е ключова за успешното приложение на анализа на логиката на интервенция. Като цяло, този метод зависи от наличието и качеството на информация, събрана с изброените по-горе методи и инструменти. Заедно с това методът се допълва с останалите методи за анализ и оценка, които покриват други аспекти от задачите за оценка.
Предимства	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Дава ясна обща представа за комплексни интервенции;</li> <li>- Спомага за идентифицирането на пропуски в обосновката на програмата;</li> <li>- Дава добра основа за изготвяне на анализ на ефективността, когато това е необходимо.</li> </ul>
Недостатъци	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Подценява се въздействието на фактори, които се явяват външни за логическия модел;</li> <li>- Представя полезно опростяване на програмата, но не улавя цялата ѝ сложност;</li> <li>- Зависи от наличността и качеството на събраната информация.</li> </ul>
Източници	- Оперативна програма „Добро управление“ 2014-2020 г., Годишни доклади и други документи, свързани с изпълнението ѝ;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Данни и информация, предоставени от УО на ОПДУ;</li> <li>- Стратегически и нормативни документи и промени в тях;</li> <li>- Протоколи от заседанията на Комитета за наблюдение;</li> <li>- Информация, събрана чрез интервюта</li> </ul>
--	---

#### Анализ на уместността

Чрез анализ на уместността ще бъде оценено доколко стартираните процедури, техният дизайн и договаряне допринасят за постигане целите и приоритетите на ОПДУ 2014-2020 г. и до каква степен същите са все още актуални. Този анализ ще бъде използван и при анализите за търсене на отговор на оценителни въпроси 1.3, 2.3 и 3.3. Същността на метода, прилагането му и други негови характеристики са представени в табличен вид по-долу.

Метод	Анализ на уместността
Тип	Качествен
Описание	<p>Уместността се дефинира като степента до която целите и дизайна на дадена интервенция или мярка адресират нуждите и проблемите на целевите групи, и допринасят за постигане целите на програмата. Уместността се разглежда в контекста на икономическите, социални и екологични потребности, проблеми и предизвикателства пред публичния сектор, като се имат предвид местните особености.</p> <p>Оценката се извършва на три стъпки: Стъпка 1 - подготвителна работа: идентифициране на легитимните социални, икономически и екологични нужди и проблеми на целевата група; Стъпка 2 - оценяване на индивидуалните мерки и интервенции: определяне на това дали целите на мерките и операциите са свързани с приоритетите по предварително зададена скала за оценка на уместността; Стъпка 3: - валидиране и оценка: въз основа на резултатите от оценките по скалата се формулират изводи за това до каква степен дизайна на операциите и техните цели адресират проблемите и нуждите на целевите групи.</p>
Честота на използване	<p>▼ Ниска</p> <p>Методът ще се използва за преглед и анализ на планирането, и по-специално за преценка дали и в каква степен предвидените цели и приоритети на ОПДУ по ПО 1, ПО 2 и ПО 3 са актуални и дали е необходимо изменение в тях, вкл. преформулиране и/или промяна в обхвата.</p>
Приложимост	Анализът на уместността ще се приложи за установяване на това до каква степен дизайна на мерките и операциите и техните цели съответстват на нуждите и проблемите на целевите групи по ПО 1, ПО 2 и ПО 3 на ОПДУ.
Съвместимост	Методът се съчетава добре с анкетното проучване като инструмент за събиране на информация, тъй като последният

	дава сведение за уместността на мерките по програмата с нуждите и проблемите на целевите групи. Тази информация е ключова за успешното приложение на анализа на уместността. Като цяло, този метод зависи от наличието и качеството на информация, събрана с изброените по-горе методи и инструменти. Заедно с това методът се допълва с останалите методи за анализ и оценка, които покриват други аспекти от задачите за оценка.
Предимства	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Дава ясна обща представа за комплексни операции;</li> <li>- Спомага за идентифициране на пропуски в обосновката на програмата;</li> <li>- Дава добра основа за изготвяне на анализ на ефективността, когато такъв е необходим.</li> </ul>
Недостатъци	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Подценява се въздействието на фактори, които се явяват външни за логическия модел;</li> <li>- Представя полезно опростяване на програмата, но не улавя цялата ѝ сложност;</li> <li>- Зависи от наличността и качеството на събраната информация.</li> </ul>
Източници	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Оперативна програма „Добро управление“ 2014-2020 г., Годишни доклади и други документи, свързани с изпълнението ѝ;</li> <li>- Данни и информация, предоставени от УО на ОПДУ;</li> <li>- Стратегически и нормативни документи и промени в тях;</li> <li>- Протоколи от заседанията на Комитета за наблюдение;</li> <li>- Информация, събрана чрез интервюта</li> </ul>

#### Експертна оценка

Експертната оценка ще бъде използвана за обобщаване на анализите, осъществени на базата на количествена и качествена информация при отговор на поставените въпроси за оценка.

Метод	Експертна оценка
Тип	Качествен
Описание	Експертната оценка е техника, която се използва за различни цели, включително за идентифициране на проблем, достигане на яснота по определена тема, формулиране на изводи, оценки и препоръки. Същността на метода се изразява в преценка от определен брой експерти на факти и данни, получени от различни източници (нормативни актове, документи, статистическа информация и др.) и чрез различни методи (анкетни проучвания, фокус групи и други).
Честота на	Висока

използване	Експертна оценка ще се използва във връзка с търсене на отговор на почти всички оценителни въпроси.
Приложение	Посредством експертна оценка ще бъдат изведени основните констатации и изводи относно напредъка в изпълнението на ПО 1, ПО 2 и ПО 3, доколко целите и приоритетите са актуални и необходима ли е промяна в тях, и пр.
Съвместимост	Методът се съчетава добре с другите предложени методи за събиране на информация и за анализ и оценка. При експертната оценка резултатите от използваните други методи се интерпретират допълващо се в логическа връзка.
Предимства	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Може да бъде приложим както от отделни експерти (индивидуално), така и от експерти, обединени в групи, за да може да се постигне по-голяма точност и достоверност на резултатите;</li> <li>- Съчетаването му с другите методи дава възможност за целите на анализа да се ползват максимално широк набор от данни.</li> </ul>
Недостатъци	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Успешното прилагане на метода зависи изключително много от компетентностите на ангажираните експерти;</li> <li>- Анализът отнема сравнително много време.</li> </ul>
Източници	- Всички инструменти за събиране на информация

## 2. Описание на набора от инструменти за събиране на данни за изпълнение на задачите по поръчката

Подобно на методите за оценка, и инструментите за набиране на данни и информация са представени в матрицата с подхода за междинна оценка на ОПДУ (Таблица 4). При извършване на оценката, ако и където е целесъобразно, методите ще бъдат адаптирани по начин, отразяващ спецификите на ОПДУ, и нуждите на Възложителя. Данните и информацията, необходими за целите на оценката ще се наберат чрез прилагане на четири основни методи и инструменти: кабинетно проучване, анкетно проучване (онлайн въпросници), срещи-интервюта и фокус групи. Същността и начина им на прилагане са систематизирани и описани по-долу:

### *Кабинетно проучване (преглед и анализ на релевантните източници на информация и свързани документи и обработка на данни)*

Инструмент	Кабинетно проучване
Тип	Количествен/качествен
Описание	Кабинетното проучване е отправната точка на всяко изследване. Инструментът включва извършването на преглед и анализ на наличната информация и литература по съответната тема, на релевантните източници на информация и данни и свързаните документи, което създава основата за последващия анализ. Като цяло, кабинетното проучване се отнася до работата с вторични източници на информация и в

		<p>този смисъл не генерира нови данни. Това обаче, не означава, че използването му не способства за акумулирането на ново познание, тъй като кабинетното проучване може да даде алтернативна интерпретация на вече съществуващи данни или изследвания. Приложението на този инструмент е от особена важност за всяка оценка, тъй като позволява да се предотврати възпроизвеждането на вече извършени анализи и прави възможно фокусирането върху постигане на ново знание.</p>
Честота използване	на	<p>▲ Висока</p> <p>Кабинетно проучване ще се извърши във връзка с търсене на отговор на всички оценителни въпроси.</p>
Приложимост		<p>Кабинетното проучване е инструментът за събиране на данни с предвидена най-висока честота на използване за целите на обществената поръчка. Това е универсален инструмент за преглед и анализ на релевантните източници на информация и свързаните документи и има ясна приложимост в контекста на задачите на оценката. Кабинетното проучване ще е от особена важност при инвентаризацията на съществуващата информация, като ще даде възможност да се направи точна преценка за необходимостта от допълнителна информация, която да се натрупа посредством другите инструменти за набиране на данни.</p>
Съвместимост		<p>Кабинетното проучване е съвместимо с всички останали инструменти за събиране на данни и методи за анализ и оценка, тъй като дава контекста и необходимото първоначално знание за тяхното приложение.</p>
Предимства		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Дава представа за наличното знание по темата;</li> <li>- Ниска цена за приложение;</li> <li>- Полезен при идентифицирането на области с дефицит на познание.</li> </ul>
Недостатъци		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ограничен евристичен потенциал, тъй като се отнася до работата със съществуващо знание;</li> <li>- Може да има ограничена добавена стойност при изследването на твърде специфични въпроси;</li> <li>- Възможно е съществуващите данни да се нуждаят от адаптация спрямо изискванията на конкретното изследване.</li> </ul>
Източници		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ОПДУ, Годишни доклади за изпълнението ѝ, Наръчник с индикаторите по ОПДУ и други документи, свързани с управление и изпълнение на програмата;</li> <li>- Релевантни нормативни актове, включително техните изменения и допълнения;</li> <li>- Стратегически и програмни документи и пътни карти към тях;</li> <li>- Доклади по изпълнението на стратегически и програмни</li> </ul>



	<p>документи и пътни карти към тях;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Външни доклади и оценки;</li> <li>- Протоколи от заседанията на Комитета за наблюдение;</li> <li>- Доклади за състоянието на администрацията;</li> <li>- НСИ и Евростат, ИСУН;</li> <li>- Данни и информация, предоставени от УО на ОПДУ;</li> <li>- Данни и информация, предоставени от бенефициенти;</li> <li>- Доклади и анализи на ДАЕУ и други доклади и информация, свързани с електронното управление;</li> <li>- Доклади, изготвени от европейски и международни институции;</li> <li>- Предходни оценки;</li> <li>- Други релевантни източници на информация</li> </ul>
--	---

*Анкетни проучвания (онлайн въпросници / анкетни карти)*

Инструмент	Анкетни проучвания (онлайн въпросници) за събиране на количествени и качествени данни
Тип	Количествен/качествен
Описание	<p>Анкетните проучвания (онлайн въпросници) за събиране на количествени и качествени данни представляват техники за натрупване на първични данни за изпълнението на програмата и проектите. Тези техники включват различни видове анкетни карти и допитвания до основните заинтересовани страни. Анкетите могат да се провеждат директно (лице в лице) и индиректно (по телефон или чрез уеб-базирани приложения). Предимството на последните е, че предоставят възможност за по-ефикасно събиране на количествени и качествени данни, тъй като: (1) ограничава се до минимум времето, което респондентите трябва да отделят на анкетата (спестява се времето, необходимо за установяване на контакт); (2) ограничават се разходите за провеждането на анкетата (не е необходимо посещение на място).</p> <p>Уеб-базираният въпросник е инструмент за събиране на информация за мненията и нагласите на широк кръг лица, които са засегнати страни по дадена програма или проект. Стандартизираният набор от въпроси и относително големият брой адресати позволяват генерализация на резултатите и извличането на представителни изводи за разглеждания сегмент от населението. Уеб-базираният въпросник може да се отнася до различни типове информация, включително мнения, възприятия, фактическа информация, очаквания. Представителността на резултатите до голяма степен зависи от съотношението на броя респонденти към общия брой</p>

засегнати лица. Примерна платформа за провеждане на анкетни проучвания чрез уеб базиран въпросник е <http://checkmarket.com>.

6. В случай на отклонения от планираните стойности на индикаторите какви мерки предприемате/предприехте?

Each respondent could choose MULTIPLE reasons

Response	Total	% of responses	%
1 Не се е отклонявал от планираните стойности на индикаторите	3		9%
2 Удължаване на срока на проекта	12		36%
3 Промяна на дейностите по проекта	10		29%
4 Промяна на индикаторите по проекта	9		26%
5 Включване на допълнителни експерти по проекта	1		3%
6 Не се предприемат мерки	2		6%
7 Други, по вашето мнение	3		9%

Total respondents: 35  
Skipped questions: 0

За използването на анкетни карти е необходима информация за имената и контактите на респондентите, тъй като е важно въпросниците да стигнат до отговорните лица. Това увеличава шансовете да се получи обратна връзка и да се дадат адекватни отговори.

Изборът на въпросите и нуждата да се предложат най-релевантните отговори изисква добро ниво на предварително познание за целевите групи, мерките, ефектите и т.н. Не маловажен е изборът на извадка от респонденти, с цел осигуряване на представителност на проучването. С цел да се улеснят респондентите и по този начин да се увеличат шансовете за получаване на обратен отговор, а също така и да се осигури възможност за автоматична обработка на отговорите, предвиждаме:

- въпросите да имат предимно „затворен“ характер (въпроси с предварително зададени опции за отговори и „твърдения“, с които респондентите могат да посочат степента си на съгласие);
- броят на въпросите за проучването да бъде колкото е възможно по-ограничен. Това ще повиши желанието за попълването на въпросника и ще засили ефикасното и количествено обработване на резултатите;
- няколко открити въпроса могат да бъдат включени, за да се даде възможност за даване на коментари, които са допълнителни към зададените опции;
- анкетната карта ще бъде лесна за употреба. Например, ще бъдат направени категории, като респондентите ще трябва да попълнят единствено въпросите, които се

	отнасят до тяхната категория. Този инструмент позволява да се генерира информация по отношение на общото въздействие на програмата, както и за необходимостта от промени в нея. Инструментът е особено полезен при събирането на представителна информация във връзка със съответствието на предприетите мерки по програмата с установените нужди на целевите групи.
Честота на използване	▼ Ниска Инструментът ще се използва за набиране на данни във връзка с търсенето на отговор на два въпроса, касаещи напредъка по ПО 2, а именно какви промени са настъпили в развитието на държавната администрация, какви са актуалните тенденции и приоритети, и до каква степен предвидените цели и приоритети по ОПДУ по ПО 2 са актуални.
Приложимост	Анкетните проучвания за събиране на количествени и качествени данни ще намерят най-голямо приложение във връзка с набирането на данни за анализ и отговор на въпросите, свързани с изследване на настъпилите промени и актуалността на стратегическите елементи на ПО 2. Онлайн въпросник ще се използва за набиране на данни от бенефициентите (НПО и общини).
Съвместимост	Инструментът има добра съвместимост с останалите методи за събиране на информация и особено с интервюто, тъй като допълва натрупаната чрез тях качествена информация с количествени данни. Анкетните проучвания са важни и от гледна точка на приложението на методите за анализ и оценка предвид факта, че осигурява количествени данни, съобразени със специфичните изисквания на оценката.
Предимства	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Дава възможност да се адресира широк кръг от респонденти;</li> <li>- Предоставя мнение от респондентите по прилагане на Програмата.</li> <li>- Предоставя данни за общото въздействие на Програмата;</li> <li>- Полезен при установяването на съгласуваността на програмата с нуждите на целевите групи.</li> </ul>
Недостатъци	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Съществува риск на въпросника да отговорят малка част от адресатите;</li> <li>- Представя основно дескриптивна информация, т.е. невъзможност да се вникне в контекста и причините, обуславящи ситуацията.</li> </ul>
Източници	- Анкети (онлайн) сред бенефициенти (НПО и общини)
<b>Среци-интервюта</b>	
Инструмент	Среци-интервюта (с представители на УО на ОПДУ, с ДА

		„Електронно управление“, с Администрацията на Министерския съвет, с Министерството на правосъдието и с други ключови заинтересовани страни)
Тип		Качествен
Описание		Интервюто е метод за извличане на информация от един или повече събеседници, посредством поставянето на серия от въпроси по определена тема. Интервюто се използва за събиране на качествена информация и мнения на лицата, които са засегнати от изпълнението и резултатите на дадена програма или проект. То може да се проведе и директно (в пряк разговор - интервю), и индиректно (през телефон, електронна поща - запитване), като за целите на настоящата оценка предвиждаме провеждането главно на директни интервюта. Интервютата се различават и по степента на структурираност, тоест нивото на предварителна подготовка на въпросите, като биват структурирани, полу-структурирани и неструктурирани. Обикновено строго структурираните интервюта се използват при голям брой събеседници, тъй като дават възможност за стандартизация и съпоставимост на резултатите и по този начин предлагат добра основа за генерализация на изводите. При по-малки извадки обаче, полу-структурираните и неструктурираните интервюта са по-полезни, тъй като позволяват на изследователя да се задълбочи в детайлите на обсъжданата тема, където да потърси скрити обяснения за наблюдаваното състояние на средата на изследване. За целите на настоящата оценка планираме да използваме преди всичко полу-структурирани интервюта. В инструментариума на интервюто се включва и работната среща, като техника за обмен на информация с ключовите засегнати страни по отношение на изследването. Тази техника се използва често при взаимодействието на Възложителя и Изпълнителя.
Честота използване	на	▲ Висока Интервюта ще се провеждат във връзка с набиране на информация за отговор на преобладаващата част от въпросите.
Приложимост		Интервюто, подобно на кабинетното проучване, е инструментът за събиране на информация с най-висока честота на използване. То е най-важният инструмент за събиране на първична информация в контекста на настоящата обществена поръчка. Ключовото му значение се обосновава с факта, че дава възможност да се събере оценъчна информация директно от източника (напр. УО), която често не е налична в съществуващите документални източници на информация. Така анализът и изводите могат да бъдат вписани в ясен контекст, отчитащ спецификите на ситуацията. В някои случаи интервюто е изключително важно за установяване на причинно-следствени връзки.

	информация, а ключов инструмент за събиране на данни.
Съвместимост	Интервютата се съвместяват добре с кабинетното проучване като инструмент за събиране на информация, тъй като предоставят на изследователя представа за контекста на процесите, които анализира. Социалният контекст е именно аспектът на изследването, който е най-труден за улавяне при работа с вторични източници. Интервютата са особено полезни при попълването на пропуски в наличната информация и при добиването на „вътрешен“ поглед върху наблюдаваните процеси. Интервютата ще генерират информация, която ще захрани методите за анализ и оценка и най-вече анализа на логиката на интервенция.
Предимства	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Висок евристичен потенциал, свързан с генерирането на първична информация;</li> <li>- Предлага информация там, където такава липсва;</li> <li>- Дава представа за контекста на изследваните събития.</li> </ul>
Недостатъци	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Съществува риск събеседниците да предоставят отговори, повлияни от присъствието на интервюиращия;</li> <li>- Съществува риск интервюиращият да задава подвеждащи/ насочващи въпроси;</li> <li>- Качеството на събраната информация зависи от степента на подготвеност на изследователя.</li> </ul>
Източници	- Интервюта с основните заинтересовани от ОПДУ страни

#### Фокус групи

Инструмент	Фокус групи
Тип	Качествен
Описание	<p>Фокус групата се счита за един от основните инструменти за събиране на информация в областта на социалните изследвания. Методът представлява структурирана дискусия, обикновено на 6-8 души, подпомагана от експерт от оценителния екип. Тя има за цел да събере голямо количество качествена информация за относително кратък период от време. Всяка фокус група се провежда веднъж с един списък участници и обичайно има продължителност от един и половина до два часа. Методът позволява да се съберат на едно място събеседници с различни възгледи по даден въпрос, като по този начин се изведат на преден план основните линии на противоречие. Ролята на експерта оценител е не да ръководи дискусията (както при интервюто), а по-скоро да следи за придържането към основната тема на разговор и да задава насочващи въпроси при установени отклонения. По този начин се запазва автентичният характер на изказаните мнения и се ограничава „смущаващия“ ефект от присъствието на</p>

	външно лице.
Честота на използване	<p>▼ Ниска</p> <p>Инструментът ще се използва преди всичко за набиране на информация за това до колко предвидените цели и приоритети на ОПДУ по ПО 3 са актуални и дали е необходимо да се извърши някакво изменение в тях.</p>
Приложимост	<p>Инструментът представлява ключов източник на качествена информация, тъй като предоставя възможност за диалог между две и повече засегнати страни и за право на отговор. Фокус група ще се проведе с представителите на МП, АМС, НПО и други представители от съдебната система и пр.</p>
Съвместимост	<p>Фокус групата се съчетава добре с методите за анализ и оценка, тъй като генерира полезна качествена информация за приложението им, която обикновено не е налична в съществуващите източници и бази данни. Освен за събиране на информация методът може успешно да бъде използван и за валидиране на количествени или качествени данни. Инструментът се допълва взаимно с интервютата, тъй като спомага за събирането на информация, която не би била достъпна за експерта оценител в индивидуална беседа (интервю) с участниците поотделно.</p>
Предимства	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Генерира голям обем първична информация за кратък период от време;</li> <li>- Генерира „чиста“ информация с ограничено въздействие от присъствието на експерт оценител;</li> <li>- Позволява едновременно извличане на противоположни гледни точки.</li> </ul>
Недостатъци	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Полезността на натрупаната информация зависи от способността на експерта оценител да насочва разговора, като същевременно не доминира дискусията;</li> <li>- Може да окаже влияние върху мнението на участниците, което да се промени в хода на дискусията;</li> <li>- Съществува риск определен участник да доминира дискусията и да не се улови пълната палитра от мнения.</li> </ul>
Източници	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Фокус група с представители на бенефициенти на ОПДУ/ключови заинтересовани страни по ПОЗ</li> </ul>

### 3. Обосновка за приложимостта на включените методи и инструменти

Извършването на каквато и да е оценка или анализ не може да се осъществи без подходящи данни и информация. Последните могат да бъдат първични или вторични, количествени или качествени. Тъй като формулираните от Възложителя оценъчни въпроси предполагат обработка, интерпретация и анализ и на количествени, и на качествени данни, сме избрали да приложим инструменти за набиране и на двата типа данни. Избраната от нас комбинация от методи и инструменти за набиране на данни е

съобразена с методологията на Европейската комисия за извършване на оценки на социално-икономическото развитие.

Чрез кабинетното проучване ще идентифицираме и съберем преди всичко вторични данни и информация, или такива, генерирани за други цели и съхранявани/публикувани по силата на нормативен акт или на друго основание. Вторичните данни могат да бъдат и количествени (например брой сключени договори по ПО 1), и качествени (например, становище на заинтересована страна по даден въпрос).

Чрез прилагане на останалите инструменти ще се наберат преди всичко първични данни и информация, т.е. от първоизточника им (който може да ги създаде). Анкетното проучване позволява отправяне на въпроси до по-голяма група потенциални респонденти, което е предпоставка за осигуряване на представителност на резултатите. Също така, онлайн анкетното проучване е лесно за приложение - и за провеждащите го, и за респондентите; отговарянето на въпросите ще се случва в онлайн среда и няма да е необходимо отпечатване и изпращане на анкетни карти. Интервютата дават възможност да се дискутират и други, освен предварително формулираните теми и въпроси, в зависимост от опита и експертизата на респондента. Фокус групата, от своя страна, дава възможност за набиране на значителна по обем, но разностранна информация от няколко лица едновременно, като част от твърденията могат да противоречат на становищата, изразени от други участници или в официални документи. С други думи, избраният набор от инструменти за набиране на данни позволява да се съберат количествени и качествени данни, които могат да бъдат и първични, и вторични, и които са необходими за отговор на формулираните в Техническата спецификация оценъчни въпроси.

Анализът на индикаторите е избран като метод за оценка, тъй като чрез прилагането му ще може да се отговори на въпросите, които касаят напредъка по и изпълнението на заложените по ПО 1, ПО 2 и ПО 3 на ОПДУ индикатори. Анализът на данни и дескриптивната статистика е метод, улесняващ визуалното представяне и интерпретация на данни и информация, независимо дали са сурови или обобщени. Избрали сме да приложим финансов анализ, за да можем да кажем какво е разпределението на финансовия ресурс между трите приоритетни оси, какъв е постигнатият напредък по тях, както и дали е необходимо прехвърляне на средства между осите на ОПДУ. Чрез прилагане на теория на промяната, анализ на причинно-следствените връзки и анализ на приноса ще може да отговорим на оценъчните въпроси, които изследват настъпилите промени по съответната приоритетна ос и дали тези промени се дължат на подкрепата от ОПДУ или и на външни фактори. Дали и до каква степен формулираните в ОПДУ цели и приоритети по трите приоритетни оси са все още актуални ще може да се каже след извършване на анализ на логиката на интервенция и анализ на уместността. Разбира се, всеки от изброените методи, където е необходимо и целесъобразно, ще бъде допълван с експертна оценка, която позволява гъвкавост при формулиране на констатации, изводи и препоръки в контекста на съответната оценка и програма.

Представените по-горе методи за анализ и инструменти за набиране на данни и информация имат предимства и недостатъци. Планирали сме работата така, че да използваме максималния потенциал на методите и да ограничим недостатъците им. За целта ще използваме методите *взаимно-допълващо се*, така че с предимствата на един от методите да адресираме недостатъците на друг.

Например, кабинетното проучване на документи дава добра представа за наличното знание по темата и е полезен метод за идентифицирането на области с дефицит на познание. Този метод, обаче, дава ограничена представа за настъпили промени и не отразява мнението по нововъзникнали казуси на заинтересованите страни. Методът има ограничения при изследването на твърде специфични въпроси, тъй като не може да предостави информация за тях. Също така е възможно съществуващите данни да се нуждаят от адаптация спрямо изискванията на конкретното изследване. Поради това ще комбинираме кабинетното проучване на документи като набавим първични данни чрез провеждане на интервюта, анкетно проучване сред бенефициенти и фокус група.

Други важни подходи за адресиране на недостатъците на избраните методи за набиране на данни и оценка са:

- Триангулиране на информацията;
- Отразяване мнението на всички заинтересовани страни;
- Ще съобразяваме типа на проучванията с вида на бенефициентите, като подбираме най-подходящото проучване (интервю, анкетно проучване, он-лайн въпросник) с вида на респондентите;
- При анкетното проучване ще набираме, както данни, които могат да се обработват количествено (затворени въпроси с предефинирани възможни отговори, сред които респондентите ще могат да избират отговор), така и качествена информация, чрез включване на въпроси от типа „отворени въпроси“, с които респондентите ще могат да предоставят пояснения и допълнителна информация;
- Ще подберем извадки от бенефициенти, които гарантират представителност на изследването;
- Ще използваме полу-структурирани въпросници за провеждане на интервюта, като по този начин ще можем да наберем кохерентна информация, която лесно да може да се съпостави и агрегира, както и ще дадем възможност на интервюираните да засегнат допълнителни въпроси, които са важни за тях в контекста на оценката;
- Ще анализираме фактори, които могат да доведат до промяна в поведението на заинтересованите страни;
- При набирането на данни и анализите ще използваме опитни експерти;
- Ще анализираме всички фактори, водещи до потенциални рискове за програмата и възможни промени при тях;
- Ще използваме ключовите експерти в екипа, при необходимост ще привличаме допълнителни експерти.

Предимствата и недостатъците на избраните методи за осъществяване на оценката, както и начините за адресиране на недостатъците са анализирани в таблицата по-долу.



Таблица 5. Анализ на предимствата и недостатъците на методите за осъществяване на междинна оценка на ОПДУ

Метод	Предимства	Недостатъци	Начини за адресиране на недостатъците
Кабинетно проучване на документи	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Дава представа за наличното знание по темата;</li> <li>- Ниска цена за приложение;</li> <li>- Полезен при идентифицирането на области с дефицит на познание.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ограничен евристичен потенциал, тъй като се отнася до работата със съществуващо знание;</li> <li>- Може да има ограничена добавена стойност при изследването на твърде специфични въпроси;</li> <li>- Възможно е съществуващите данни да се нуждаят от адаптация спрямо изискванията на конкретното изследване</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Данните от кабинетното проучване ще бъдат допълнени с първични данни, набрани посредством интервюта, онлайн проучване сред бенефициенти на ОПДУ и фокус група с представители заинтересовани страни</li> </ul>
Анкетни проучвания сред бенефициенти	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Предоставя възможност да се адресира широк кръг от респонденти;</li> <li>- Предоставя информация за мнение на респондентите по прилагане на Програмата;</li> <li>- Полезен при установяването на съгласуваността на програмата с нуждите на целевите групи.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Съществува риск малък дял от адресатите да участват в проучването;</li> <li>- Предоставя основно дескриптивна информация, т.е. невъзможност да се вникне в контекста и причините, обуславящи ситуацията</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ще съобразим проучването с вида на бенефициентите;</li> <li>- Ще направим такава извадка, която да гарантира на представителност изследването;</li> <li>- Ще триангулираме информацията, като ще отразяваме мнението на всички заинтересовани страни</li> </ul>
Интервюта	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Висок евристичен потенциал, свързан с генерирането на първична информация;</li> <li>- Предлага информация там, където такава липсва;</li> <li>- Дава представа за контекста на изследваните събития</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Съществува риск събеседниците да предоставят отговори, повлияни от присъствието на интервюиращия;</li> <li>- Съществува риск интервюиращият да задава подвеждащи/ насочващи въпроси;</li> <li>- Качеството на събраната информация зависи от степента на подготвеност на изследователя</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ще използваме полу-структурирани въпросници;</li> <li>- Интервютата ще бъдат осъществявани от екипа от ключови експерти;</li> <li>- Ще триангулираме информацията</li> </ul>
Фокус група	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Генерира голям обем първична информация за кратък период от</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Полезността на натрупаната информация зависи от способността на</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Фокус групата ще бъде водена от опитен модератор и помощни</li> </ul>

Метод:

Преимущества	Недостатъци	Начини за адресиране на недостатъците
<p>време;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Генерира "чиста" информация с ограничено въздействие от присъствието на експерт оценител;</li> <li>- Позволява едновременно извличане на противоположни гледни точки</li> </ul>	<p>експерта оценител да насочва разговора, като същевременно не доминира дискусията;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Може да окаже влияние върху мнението на участниците, което да се промени в хода на дискусията;</li> <li>- Съществува риск определен участник да доминира дискусията и да не се улови цялата палитра от мнения</li> </ul>	<p>модератор;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ще триангулираме информацията с други източници на информация (кабинетно проучване, интервюта, проучване сред бенефициенти)</li> </ul>
<p>на</p> <p>Анализ на индикатори</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Дава ясна представа за връзките между целите и очакваните резултати / въздействия;</li> <li>- Позволява да се правят заключения относно: постигнати стойности на индикаторите, релевантност на заложените цели и междинни стойности, удачност на подбора и дефиницията на индикатора на база на реални наблюдения върху възможността за събиране на качествени и надеждни данни в определените периоди</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Силно зависим от качеството на събраните от системата за мониторинг данни;</li> <li>- Дава единствено обща картина, без да се засягат детайлите и контекста на изпълнение</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ще допълваме липсата на данни от мониторинг с преглед на планирани действия (кабинетно проучване) и информация от интервюта;</li> <li>- Ще комбинираме метода с други методи за анализ (логика на интервенция) и информация от други източници (интервюта)</li> </ul>
<p>Дескриптивна статистика</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Позволява обработването на количествени данни и представянето им в лесен за възприемане начин;</li> <li>- При наличие на достатъчно данни е лесен за приложение;</li> <li>- Има добра съвместимост с други инструменти и анализи</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ограничена приложимост - единствено по отношение на качеството и надеждността на количествени данни;</li> <li>- Не винаги може да обясни причинно-следствената връзка между резултатите</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ще използваме метода за обработване и представяне на набраните количествени данни от анкетните проучвания;</li> <li>- Ще допълним информацията чрез набране на качествена информация (мнение на заинтересованите страни) чрез включване в анкетите на отворени въпроси, както и чрез набране на информация</li> </ul>

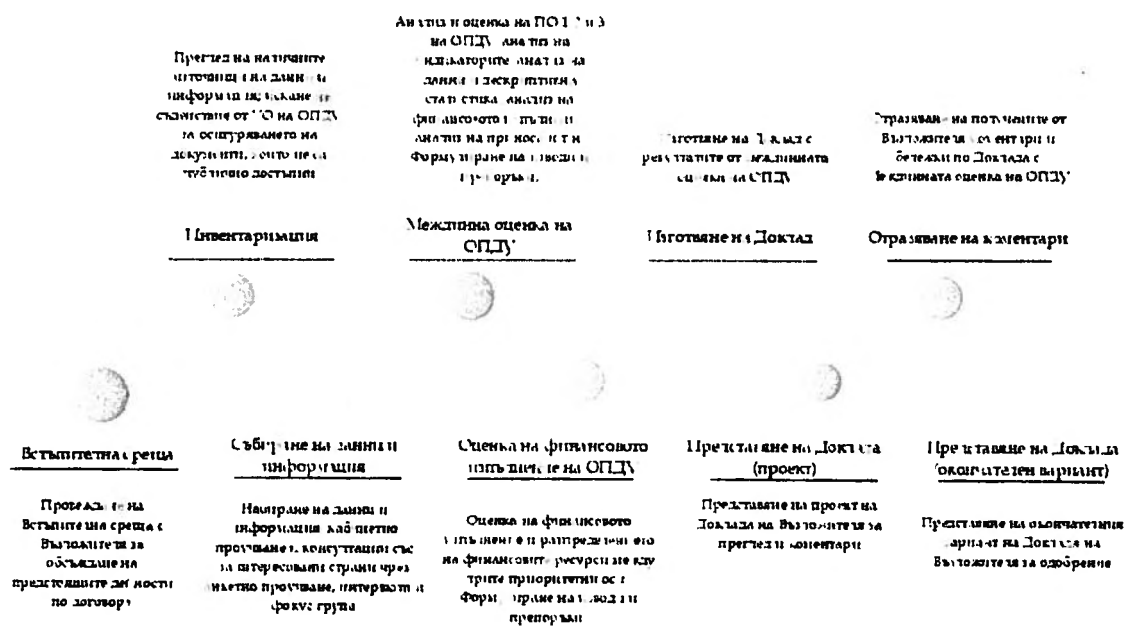
Метод	Предимства	Недостатъци	Начини за адресиране на недостатъците
Анализ на статистически данни	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Предлага удобен начин за обобщено представяне на масиви от данни, включително трендове;</li> <li>- Лесен за приложение;</li> <li>- Добра съвместимост с други инструменти и анализи</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ограничена приложимост - единствено по отношение на наличните данни</li> <li>- Подходящ за оценка на общата картина (макро-анализ), но не и на отделния случай (микро-анализ)</li> </ul>	<p>посредством интервюта</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ще комбинираме метода с други методи за анализ (анализ на причинно-следствени връзки, експертен анализ) и информация от интервюта и фокус група</li> </ul>
Анализ на финансовото изпълнение	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Дава добра количествена оценка на напредъка на разходване на средства;</li> <li>- Добра основа за изводи и прогнози</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Представа съществуващата ситуация, без да се анализират причините;</li> <li>- Ограничена приложимост - единствено по отношение на наличните данни</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ще комбинираме метода с други методи за анализ (анализ на индикатори) и информация от други източници (интервюта)</li> </ul>
Теория на промяната	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Фокусиран е върху причинно-следствените връзки между дадени събития (cause-effect);</li> <li>- Чрез прилагането му се могат да се получат правдоподобни доказателства за връзката между интервенциите по програмата и наблюдаваните промени в средата</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Относително труден и скъп метод за приложение изискващ разнородна информация;</li> <li>- Качествен метод, който няма за цел да измери количествено самото въздействие</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ще приложим анализ на въздействието, базиран на теория на промяната, доколкото наличната информация го позволява;</li> <li>- Ще допълним с информация от фокус групата</li> </ul>
Анализ на причинно-следствените връзки	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Фокусиран е върху причинно-следствените връзки между дадени фактори и събития (cause-effect);</li> <li>- Чрез прилагането му се могат да се изследва връзката между факторите и изпълнението</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Относително труден метод за приложение изискващ значително количество взаимно допълваща се информация;</li> <li>- Качествен метод, който няма за цел да измери количествени резултати</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ще осигурим различни източници на информация и ще консултираме всички заинтересовани страни;</li> <li>- Ще комбинираме метода с други методи за анализ</li> </ul>
Анализ на приноса	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Фокусиран е върху взаимовръзките между ресурси, продукти, резултати и въздействия;</li> <li>- Чрез прилагането му могат да се получат правдоподобни доказателства за влиянията на програмата върху наблюдаваните</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Относително труден и скъп метод за приложение;</li> <li>- Качествен метод, който няма за цел да измери количествено самото въздействие</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ще анализираме всички фактори и събития, които биха имали принос (положителен или негативен) за въздействията на операциите на ОПДУ</li> </ul>

Метод	Предимства результати и показатели	Недостатъци	Начини за адресиране на недостатъците
Анализ на логиката на интервенция	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Дава ясна обща представа за комплексни интервенции;</li> <li>- Спомага за идентифициране на пропуски в обсъжданата на програмата;</li> <li>- Дава добра основа за изготвяне на анализ на ефективността</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Подценява се въздействието на фактори, които се явяват външни за логическия модел;</li> <li>- Представя полезно опростяване на програмата, но не улавя цялата ѝ сложност;</li> <li>- Зависи от наличността и качеството на събраната информация</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ще комбинираме метода с допълнителни данни и методи за анализ, като информация от интервюта и фокус група, анализ на индикатори, анализ на причинно-следствени връзки</li> </ul>
Анализ на уместността	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Дава ясна обща представа за комплексни операции;</li> <li>- Спомага за идентифициране на пропуски в обсъжданата на програмата;</li> <li>- Дава добра основа за изготвяне на анализ на ефективността, когато такъв е необходим</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Подценява се въздействието на фактори, които се явяват външни за логическия модел;</li> <li>- Представя полезно опростяване на програмата, но не улавя цялата ѝ сложност;</li> <li>- Зависи от наличността и качеството на събраната информация</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Комбинирано прилагане на метода с анализа на логиката на интервенция с оглед по-задълбочено представяне на програмата и всичките ѝ елементи</li> </ul>
Експертна оценка	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Може да бъде приложим, както от отделни експерти (индивидуално), така и от експерти, обединени в групи, за да може да се постигне по-голяма точност и достоверност на резултатите;</li> <li>- Съчетаването му успешно с другите методи предоставя възможност за анализа да се ползват максимално широк набор от данни</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Успешното прилагане на метода зависи изключително много от компетентностите на експертите, които са ангажирани</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ще използваме ключовите експерти в екипа; при необходимост ще привличаме допълнителни експерти</li> </ul>

4. Стратегия за събиране на необходимата количествена и качествена информация и данни, използване на първичните и вторични източници на информация за изпълнение на задачите в обхвата на поръчката

Стратегията ни за набиране на необходимите данни и информация и за прилагане на избраните методи за анализ и оценка на напредъка в изпълнението на трите приоритетни оси на ОПДУ (Задача 1, Задача 2 и Задача 3) и за оценка разпределението на финансовия ресурс между тях (Задача 4) е съобразена с формулираните оценъчни въпроси и с целите, които Възложителят иска да постигне с резултатите от нея. Стъпките, или етапите на извършване на междинната оценка, са илюстрирани на Фигура 3.

Фигура 3. Стратегия за извършване на междинната оценка на ОПДУ. Етапи и последователност на извършване на отделните действия



Също така, непосредствено след сключване на договора, екипът ни ще извърши инвентаризация на наличните източници и информация за изпълнението на ОПДУ. Целта е да се идентифицират необходимите за оценката документи и други източници на данни и да се установи дали има такива, които не са публично достъпни, а са важни и/или необходими за отговор на оценъчните въпроси. Идентифицираните публично

достъпни актове, документи и друга информация и данни ще бъдат организирани и систематизирани (например по приоритетна ос, по година, по бенефициент и пр.), а онези от тях, които не са публично достъпни, ще отправим молба към Възложителя за тяхното предоставяне. Тук е мястото да се уточни, че изпълнението на *Задача 1, Задача 2 и Задача 3* ще се осъществява паралелно – идентифицирането и набирането на данни и информация за отговор на оценъчните въпроси ще се извършва едновременно, тъй като резултатите от предходна задача не са входящ ресурс за осъществяване на следващата.

Основните източници на информация и данни са маркирани в матрицата за междинна оценка на ОПДУ (вж Таблица 4); въпреки това тук ги систематизираме и представяме отново.

Таблица 6. Индикативен списък на източниците на данни и информация за междинна оценка на ОПДУ

- Оперативна програма „Добро управление“ 2014-2020	- Релевантни нормативни актове с техните изменения и допълнения, обнародвани в ДВ	- Доклади, анализи, проучвания, методики и оценки, изготвени по финансираните от ОПДУ проекти в сектор „Правосъдие“
- Годишни доклади и други документи за управлението и изпълнението на ОПДУ	- Решения и протоколи на Съвета за административна реформа	- Решения, протоколи и доклади на ВСС
- Наръчник на индикаторите по ОПДУ	- Стратегически документи и пътни карти към тях, публикувани на правителствения портал за обществени консултации <a href="http://www.strategy.bg">www.strategy.bg</a> .	- Доклади по Механизма за сътрудничество и проверка
- Данни и информация, предоставени от УО на ОПДУ	- Доклади по изпълнението на стратегически документи и пътни карти към тях	- Доклади на Българския институт за правни инициативи
- Протоколи от заседанията на Комитета за наблюдение	- Доклади за състоянието на администрацията	- Данни и анализи от Информационно табло на ЕС в областта на правосъдието
- Финансови данни от УО на ОПДУ	- Доклади, изготвени от европейски и международни институции	- Доклади на Световния икономически форум – The Global Competitiveness Report (относно показателя за независимост на съдебната система)
- Доклади и данни от бенефициенти	- Доклади и анализи на ДАЕУ и други доклади и информация, свързани с електронното управление	- Информация, събрана чрез анкетни проучвания
- ИСУН	- НСИ, Евростат	- Информация, събрана чрез интервюта
- Външни доклади и предходни оценки	- Регистрови данни от ИИСДА	- Информация, събрана чрез фокус група

Работата по набиране на данни и информация за изпълнение на първите три задачи ще започне с кабинетно проучване, или преглед и анализ на релевантните актове и документи. То ще даде възможност на експертите да идентифицират наличната вече информация и данни и тези, които следва да се наберат чрез другите инструменти.

Срещите-интервюта ще бъдат основният метод за набиране на първична количествена и качествена информация за отговор на оценъчните въпроси и по трите приоритетни оси. Индикативен списък на лицата, с които планираме да проведем интервюта, ще бъде предоставен на Възложителя за съгласуване. Въпросите за интервюто с някои респонденти ще касаят изпълнението на две или и трите приоритетни оси, а с други ще се коментират теми само от една приоритетна ос. Например, от представители на УО на ОПДУ е възможно да се търсят данни и информация и да се коментират въпроси по трите задачи (касаещи съответно ПО 1, ПО 2 и ПО 3), докато с експерти от Висшия съдебен съвет, например, ще могат да се коментират въпроси само по третата приоритетна ос. Интервютата ще се организират чрез изпращане на формално писмо или запитване по имейл до съответния потенциален респондент, с което лицето ще бъде информирано за извършваната междинна оценка; целите и сроковете ѝ за осъществяване; желанието ни да проведем среща с него/нея за обсъждане на конкретни въпроси (на респондентите ще бъде предоставен списък с индикативни въпроси, за да могат да се подготвят предварително за срещата); и индикативен период, в който същата да се проведе. Ще оставим на потенциалните респонденти да определят мястото, датата и часа на интервюто, като преди това ще ги информираме, че не планираме продължителността му да надвишава час или час и половина.

Освен данни от кабинетно проучване и интервюта, планираме да проведем онлайн анкетно проучване за набиране на данни и информация за отговор на два от оценъчните въпроса по ПО 2 (Задача 2): *ОВ 2.2. Какви промени са настъпили в развитието на държавната администрация, вкл. в областта на организационното развитие, управлението на човешките ресурси и разработването и мониторинга на политики в периода 2018-2019 г., в т.ч. актуални приоритети и тенденции, промени в нормативни актове и стратегически документи в тези области? До колко промяната се дължи на външни фактори и какъв е приносът на ОПДУ за тези промени?* и *ОВ 2.3 Доколко предвидените цели и приоритети на ОПДУ по ПО 2 са актуални и необходимо ли е изменение в тях, вкл. преформулиране и/или промяна в обхвата?* За целта ще бъде разработена анкетна карта (въпросник), която ще дава възможност, в зависимост от типа респондент и/или проект, в който е участвало лицето, да отговори на приложимите за него/нея въпроси. Повечето въпроси ще са от „затворен“ тип, т.е. респондентите ще трябва изберат един или повече от няколко възможни отговора или да оценят дадено твърдение по три или четиристепенна скала. Разбира се, ще има и отворени въпроси, даващи възможност за споделяне на мнения и препоръки. Изготвеният от нас въпросник, преди да бъде изпратен на адресатите, ще бъде предоставен на Възложителя за съгласуване и одобрение.

Потенциални респонденти в анкетното проучване ще бъдат общини и неправителствени организации (фондации и сдружения) – бенефициенти или партньори в проекти, финансирани със средства по ПО 2. За да им бъде изпратен въпросника по електронен път, на екипа ни ще е необходим списък с всички бенефициенти и техните партньори по ПО 2, както и техните имейл адреси. Разчитаме, че тази информация, когато не е публично достъпна в ИСУН, ще ни бъде предоставена от УО на ОПДУ. Проучването ще е анонимно; получените отговори ще се съхраняват и натрупват автоматично. Системата за онлайн анкети CheckMarket дава възможност, както за

генериране на разнообразни справки по всяко проучване, така и за експортиране на данните в Excel.

Фокус група, освен интервю, като инструмент за набиране на данни и информация, ще се организира във връзка с отговор на третия оценъчен въпрос от Задача 3 (ОВ 3.3. *Доколко предвидените цели и приоритети на ОПДУ по ПО 3 са актуални и необходимо ли е изменение в тях, вкл. преформулиране и/или промяна в обхвата?*). Това се налага, тъй като отговорът на въпроса предполага взимане под внимание и разбиране интересите и мненията на всички по ПО 3 заинтересовани страни, което трудно може да се случи в рамките само на интервю. Индикативен списък на лицата, които да бъдат поканени за участие във фокус групата, ще бъде представен на Възложителя за съгласуване и одобрение. Всеки участник ще бъде поканен индивидуално, като в писмото ще му бъде предоставена информация за извършваната междинна оценка, за целите и формата на фокус групата, индикативен списък на теми и въпроси за обсъждане, дата, час и място на провеждането ѝ. Планираме модератор да бъде Ключов експерт № 5 „Съдебна система“, като най-вероятно ще бъде подпомаган или от Ръководителя на екипа, или от друг ключов експерт по договора, за да води записки на дискусиите. Считаме за целесъобразно фокус групата да се проведе в гр. София, тъй като повечето бенефициенти или централните им органи, са локализирани в столицата. Практиката показва, че продължителността на фокус групата не трябва да надвишава 3 часа. За участниците в събитието ще бъдат осигурени напитки (например кафе, чай, минерална вода, безалкохолни напитки) и дребни сладки и солени; при съгласие от страна на участниците, екипът ни ще има готовност да извърши и аудиозапис на дискусиите.

Анализът на събраните данни, за да отговорим на оценъчните въпроси по трите задачи, ще се осъществи чрез прилагане на описаните в първата точка методи едновременно по трите задачи (Задача 1, Задача 2 и Задача 3). Ще се анализира какъв е реалният напредък по всяка от трите приоритетни оси от гледна точка на договаряне и изпълнение на целевите стойности на индикаторите към 30.09.2019 г. Ще бъдат идентифицирани и обсъдени настъпили през последните две години промени в съответната област, включително нови приоритети, тенденции, изменения в нормативни актове и стратегически документи. Обработката на събраните данни ще позволи да се каже до каква степен промяната се дължи на външни фактори, и до каква степен – на подкрепата от ОПДУ. В съответствие с указанията на Възложителя в Техническата спецификация, оценката ще установи до каква степен предвидените цели и приоритети на ОПДУ по трите приоритетни оси са все още актуални, и дали е необходимо да бъдат актуализирани/променени, включително чрез преформулиране и/или промяна в обхвата. Всички предложения за актуализиране или промяна на целите и приоритетите ще бъдат ясно и конкретно аргументирани. Междинната оценка ще изследва дали съществува риск от непостигане на целевите стойности на индикаторите по трите оси към 2023 г. и дали е необходима промяна в тях. В случай че се идентифицира необходимост от корекции в индикаторите, екипът ни ще формулира обосновани предложения за променени целеви стойности и/или за промени в дефиницията и метода на изчисление, предвидени в Наръчника на индикаторите и метаданните по ОПДУ, и/или, при оправдани ситуации – за отпадане на индикатори. Аналитичната работа ще се фокусира и върху установяване дали е налице напредък при изпълнението на трите приоритетни оси, който напредък не е отразен с индикаторите по съответната ос, както и дали е възможно увеличение на целевите стойности на определени индикатори или включване на нови такива, които да отразят този напредък и/или новите тенденции и приоритети в



областта. В случай че се прецени за целесъобразно да бъдат включени нови индикатори, екипът ни ще предложи конкретни такива (за изпълнение или за резултат), в това число метаданни (дефиниция и метод на изчисление) и базови и целеви стойности и процедури, насочени към тяхното постигане.

При извършване на оценката експертите ни ще се придържат към и ще отчитат критериите, посочени от Възложителя в Техническата спецификация за изпълнение на договора. Нашето разбиране за тях е представено в таблицата по-долу, където са дадени дефинициите и основните въпроси, свързани с критериите за извършване на оценката.

Таблица 7. Критерии за извършване на междинната оценка на ОПДУ

Критерии	Дефиниция	Основни въпроси
Регивантност	Степен на взаимовръзка между определените цели и съществуващите социални-икономически проблеми, които трябва да бъдат разрешени чрез програмата	- До каква степен целите на интервенциите са обосновани от гледна точка на нуждите към момента на оценката?
Ефективност	Степен на постигане на целите, определени на програмно ниво (постигане на заложените индикатори за резултат и изпълнение)	- Какви продукти и резултати са били постигнати? - Интервенциите и инструментите постигнали ли са очакваните ефекти?
Ефикасност	До каква степен постигнатите резултати съответстват на направените разходи	- Какви ресурси (финансови, човешки и технически) са били използвани, за да се постигнат резултатите? - Оптимални ли са резултатите?
Съгласуваност	Съответствие на дейностите, реализирани чрез програмата, към националните и европейските политики	- Отговарят ли дейностите по програмата на местни, национални и/или европейски приоритети?
Въздействие	Въздействие на програмата върху заинтересованите страни	- Какво е въздействието на програмата върху заинтересованите страни? - Дали резултатите и ефектите, включително институционалните промени са трайни във времето?
Устойчивост	Определяне на устойчивостта на постигнатите резултати от проектите след приключване на финансирането по програмата	- Ще бъдат ли устойчиви резултатите, в случай, че бъде прекратено публичното финансиране?
Приложимост на помощта	Анализ на целите на програмата и тяхната адекватност по отношение на промените в социален, икономически и политически аспект по време на програмния период	- Доколко целите на програмата отговарят на променените условия в социален, икономически и политически аспект

Следва да се каже, че междинната оценка на ОПДУ е оценка, изпълнявана по време на програмния период. Тя спада към оценките на изпълнението, които се извършват в началния етап на изпълнение и при които се изследват основно управлението и

механизмите на изпълнение. Също така, оценката поставя и въпроси, свързани с постигнатите резултати до момента и отчасти до наблюдавано въздействие. Поради това основните критерии за оценка, които са залегнали в настоящата оценка са отнасят до: релевантност, ефективност, ефикасност, съгласуваност, и приложимост на помощта; както и първоначалното наблюдавано въздействие. Критерият за устойчивост ще бъде само частично приложен за оценка на потенциална устойчивост, поради все още текущото изпълнение на програмата.

Задача 4 от обхвата на обществената поръчка „Анализ и оценка на разпределението на финансовия ресурс между ПО 1, ПО 2 и ПО 3 на ОПДУ, в т.ч. формулиране на конкретни предложения за промени в ОПДУ“ се различава от предходните три. За извършването ѝ ще са необходими данни за напредъка във финансовото изпълнение на програмата, включително по приоритетни оси, схеми и операции, които разчитаме УО на ОПДУ да ни предостави. Източници на информация и данни ще бъдат също ИСУН и Годишните доклади за изпълнение на ОПДУ. Чрез анализ на финансовото изпълнение екипът ни ще извърши анализ и оценка на финансовия напредък, а чрез сравнителен анализ - и на разпределението на паричния ресурс между трите приоритетни оси. Анализът и оценката ще вземат под внимание актуалните приоритети и тенденции в областта на електронното управление, ефективността на държавната администрация и състоянието и ефективността на съдебната система, а така също и предложенията за намаляване/коригиране на целевите стойности по някои индикатори или необходимостта от преформулиране, отпадане и/или включване на нови индикатори по ПО 1, ПО 2 и ПО 3. Въз основа на наличната и анализирана информация, и съобразно резултатите от оценката по предходните задачи, екипът ни, в случай че обстоятелствата налагат или се счете за целесъобразно, ще формулира конкретни предложения за прехвърляне на финансов ресурс между трите оси на ОПДУ.

В резултат от аналитичната работа по Задача 1, Задача 2, Задача 3 и Задача 4 ще може да се отговори на оценъчните въпроси (включително дали е необходимо преразпределение на финансовите ресурси), респективно да се завърши междинната оценка на напредъка по изпълнението на ПО 1, ПО 2 и ПО 3 за периода февруари 2015 - 30 септември 2019 г. и да се формулират препоръки за подобряване изпълнението на ОПДУ, към Наръчника на индикаторите по ОПДУ и метаданните по индикаторите и към други документи. Резултатите от междинната оценка ще бъдат отразени в Доклад. Той ще описва цялата работа по извършване на оценката, ще дава отговор на всички оценъчни въпроси, ще съдържа окончателните заключения и конкретни препоръки, които ще бъдат ясно и конкретно формулирани. Индикативната структура и съдържание на Доклада ще бъдат представени на Възложителя за съгласуване. Докладът (включително резюмето към него) ще бъде изготвен на български език, а резюмето - и на английски език. Изготвеният (проект на) Доклад ще бъде предоставен на Възложителя за съгласуване и одобрение. В случай че Възложителят има бележки и коментари по текста, същите ще бъдат отразени, а Окончателният вариант на Доклада ще бъде представен в указания срок, на хартиен и на електронен носител.

#### IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

##### 1. Фази, етапи и подетапи за извършване на оценката и докладване на изпълнението

Съгласно изискванията, заложи от Възложителя в т. 4 „График и доклад за извършване на оценката“ от Техническата спецификация по настоящата обществена поръчка, процесът по извършване на оценката следва да се придържа към следните 3 (три) фази за изпълнение на поръчката:

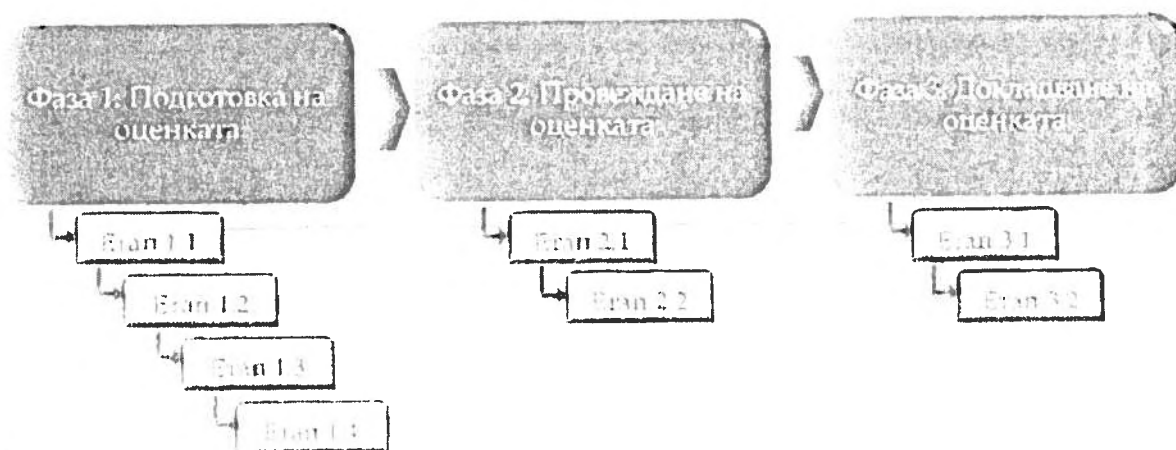
- ➡ подготовка на оценката;
- ➡ провеждане на оценката и
- ➡ докладване на оценката.

Подходът на Кандидата предвижда цялостният процес на оценката да се реализира чрез изпълнението на заложените от Възложителя три основни фази, като всяка от тях бъде съставена от отделни етапи, подетапи и стъпки, съобразени със спецификата на поръчката, чието качествено изпълнение би довело до постигане на заложените цели и очакваните резултати.

Времевият хоризонт за изпълнението на всеки от отделните елементи на процеса на оценка е представен нагледно в индикативния План-график за изпълнение на поръчката, в т. IV.2. от настоящето Техническо предложение, а разпределението на отговорностите на членовете на екипа на Изпълнителя и необходимите ресурси за реализацията им, е детайлизирано в т. IV.4 и IV.5. от Техническото предложение.

Фазите и етапите за извършване на оценката са представени схематично на фигурата по-долу:

Фигура 4. Фази и етапи за изпълнение на поръчката



##### Легенда:

Етап 1.1 – Мобилизация на екипа

Етап 1.2 – Провеждане на Въвеждателна среща по договора

Етап 1.3 – Преглед на наличните източници и информация за изпълнението на ОПДУ

Етап 1.4 - Подготовка за прилагане на методите за събиране на информация и провеждане на оценката

Етап 2.1. Събиране на информация

Етап 2.2. Обработка и анализ на получените/събраните данни

Етап 3.1 - Изготвяне на доклад от оценката

Етап 3.2 - Изготвяне на резюмета на доклада от оценката и окончателно предаване на резултатите от оценката

### Фаза I: Подготовка на оценката

Основната цел на Фаза 1 „Подготовка на оценката“ е изграждането на стабилна основа за осъществяването на предмета на настоящата поръчка - „Междинна оценка на напредъка по изпълнението на приоритетни оси 1, 2 и 3 на Оперативна програма „Добро управление“ (ОПДУ)“.

По своята същност тази фаза представлява начален подготвителен етап, в рамките на който се планира да бъде извършена предварителната работа по оценката в т.ч. преглед и анализиране на наличните източници и информация за изпълнението на ОПДУ, уточняване на оценъчните въпроси, конкретните детайли на методологията за провеждане на оценката, както и другите необходими подготвителни дейности.

Съществен елемент от изпълнението ѝ е и актуализиране на анализа на рисковете, свързани с изпълнението на поръчката, както и утвърждаване на плана от дейности и мерки, насочени към навременното им управление (минимизиране).

По време на подготвителната фаза ще се организира и изпълнението на някои от стъпките, изискващи ранно стартиране, като например анализ на заинтересованите страни и осигуряване на нужната за оценката информация. Целта е да се постигне ефективно използване на времевия ресурс. По-конкретно ще се идентифицират заинтересованите лица и информационните източници и ще се консултират комуникационните средства и канали, както и ще се планират срещите, свързани с набирането на информация.

Подготвителната фаза е структурирана в четири етапа, всеки от които е съставен от последователни стъпки за реализацията им. Етапите и под-етапите, които Участникът счита за адекватни и релевантни към тази фаза са представени схематично във фигурата по-долу:

*Провеждане на вътрешна среща на екипа от експерти на Изпълнителя*

В началния етап от изпълнението на договора Изпълнителят планира да бъде осъществена мобилизация на екипа от експерти. За целта по негова инициатива, непосредствено след сключване на договора, ще бъде проведена вътрешна среща на екипа от експерти, на която ще бъде дискутирано тяхното разпределение по етапи, подетапи и задачи и комуникационните връзки между експертите в екипа за изпълнение на договора, комуникационните връзки с Възложителя, подхода за представяне на продуктите и резултатите от работата, необходимите източници на информация за извършване на планираните задачи и други, относими към предмета на поръчката въпроси. На тази

среща Ръководителят на екипа ще запознае експертите и с основните изисквания за изпълнение и отчитане на резултатите от оценката.

Чрез реализацията на този под-етап се очаква да бъдат постигнати следните резултати:

- ✓ Провеждане на вътрешна среща на екипа на Изпълнителя;
- ✓ Определяне на вътрешната комуникация и координация в екипа на Изпълнителя;
- ✓ Уточняване процеса на работа.

#### Етап 1.2. Провеждане на Въстъпителна среща по договора

##### *Организиране и провеждане на Въстъпителна среща*

Съгласно Техническата спецификация, и според виждането на Изпълнителя като следващ етап в рамките на Фаза 1, с цел успешното реализиране на договора като цяло и навременното дефиниране на изискванията, ще бъде организирана и проведена Въстъпителна среща с участието на представители на Изпълнителя и Възложителя за обсъждане на въпроси, свързани с организацията на работа. Целта на провеждането на такъв тип среща е да бъде постигната по-голяма оперативност още в началния етап на изпълнение на поръчката. Съгласно изискванията на Възложителя тази среща се планира да бъде осъществена още в началната фаза на изпълнението на договора, а именно в срок до 5 (пет) работни дни от датата на неговото сключване.

Срещата ще бъде отправна точка за успешното и навременно изпълнение на всички задачи по договора.

Изключително важно за ефективността от изпълнението на поръчката е постигането на съгласие между Възложителя и Изпълнителя по редица важни въпроси, които ще намерят своята проекция при по-нататъшната реализация на договора. Въпреки че голяма част от отговорите на тези въпроси се съдържат в настоящето Техническо предложение, са възможни различни гледни точки по отделните елементи от изпълнението на договора. Поради това, според Консултанта е изключително важно да се постигне еднакво разбиране по ключовите елементи, свързани с изпълнението на обществената поръчка.

Според „ГЛОБАЛ АДВАЙЗЪРС“ АД въпросите, които следва да се обсъдят на Въстъпителната среща, са както следва:

- опитът и впечатленията на Изпълнителя във връзка с извършването на дейности, сходни с предмета на настоящата поръчка;
- обсъждане на специфични въпроси, свързани с поръчката;
- идентифицираните основни рискове, които могат да окажат влияние върху постигането на целите и резултатите от изпълнението на поръчката;
- възможностите за оказване на съдействие от страна на Възложителя във връзка с изпълнението на поръчката;
- необходимостта от осигуряване на допълнителни ресурси от страна на Възложителя и/или Изпълнителя;

- План-графика за изпълнение на поръчката и основните ключови моменти в него;
- други относими въпроси.

По време на срещата Изпълнителят ще предложи на Възложителя да се определят лица за контакт с цел подобряване на координацията и комуникацията при изпълнението на всички етапи от ангажимента.

В рамките на Въстъпителната среща Изпълнителят ще обсъди с Възложителя механизмите, по които информацията, необходима за изпълнение на поръчката, ще бъде обменяна в оперативен порядък.

Също така на Въстъпителната среща, както и през целия период на изпълнение на поръчката, Изпълнителят ще търси съдействието на Възложителя по отношение на набиране на необходимите за изпълнението на задачите източници на информация и провеждане на срещи с представители на заинтересованите страни.

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

При установена необходимост, по време на изпълнение на договора за обществена поръчка, ще бъдат организирани и провеждани допълнителни срещи, които могат да бъдат инициирани, както от Възложителя, така и от Изпълнителя. Виждането на Участника, базирано на база опита в изпълнението на сходни договори е, че регулярното провеждане на работни срещи между представителите на Възложителя и Изпълнителя, е добра практика, която гарантира своевременния обмен на информация и мнения във всеки от етапите от извършването на оценката и способства за постигане на добро качество на резултатите.

В резултат от изпълнението на този етап се очаква да бъде постигнато:

- Обсъждане процеса на работа и уточняване на детайли;
- Дефиниране на комуникационни канали и начини на координация на задачите;
- Определяне на лице/лица за контакт.

### Етап 1.3 Преглед на наличните източници и информация за изпълнението на ОИДУ

#### *Преглед на наличната информация*

В рамките на този под-етап експертите на Изпълнителя ще извършат преглед на публично достъпните документи и информация, свързани с изпълнението на поръчката по предварително определените в рамките на вътрешната среща критерии, базирани на ключовите въпроси на оценката и способстващи за постигането на резултатите. В рамките на прегледа и анализа на наличната информация ще бъдат уточнени и необходимите документи и други вторични данни, за които няма публично достъпна информация.

Към настоящия момент могат да бъдат идентифицирани следните основни документи, които не са общодостъпни, но следва да бъдат взети предвид при извършването на анализа:

- Вътрешни правила и процедури, в т.ч. Процедурни наръчници и приложенията към тях (образци на документи, контролни листове и др.), на Управляващия орган (Дирекция „Добро управление“ в Администрацията на Министерския съвет), свързани с програмирането, мониторинга и оценката на Оперативна програма „Добро управление 2014-2020“;
- Описание на Системата за управление и контрол на Оперативната програма;
- Кореспонденция и други материали, свързани с предмета на поръчката.

За целите на подготовката на настоящето Техническо предложение Изпълнителят е идентифицирал следните общодостъпни източници на информация:

- <http://www.eufunds.bg/> - Единният информационен портал за Структурните фондове на ЕС  
(<https://www.eufunds.bg/archive2018/index.php/bg/programen-period-2014-2020/operativni-programi-2014-2020/operativna-programa-dobro-upravlenie-2014-2020>)

#### *Изготвяне на списък с необходими документи*

Непосредствено след прегледа на общодостъпните документи, Изпълнителят ще изготви и представи на Възложителя списък с идентифицираните необходими допълнителни документи и данни за извършване на оценката.

Резултатите, които се очаква да бъдат постигнати от изпълнението на този под-етап са:

- ✓ Предварителен преглед на приложимата нормативна уредба и свързани документи с изпълнението на ОПДУ 2014-2020;
- ✓ Изготвен списък с идентифицираните необходими документи за извършване на оценката.

#### *Етап 1.4 Подготовка за прилагане на методите за събиране на информация и провеждане на оценката*

##### *Подготовка на конкретните инструменти за извършване на оценката*

Съгласно заложените в Техническата спецификация по настоящата обществена поръчка изисквания, в рамките на подготвителната фаза следва да се извърши „подготовка за прилагане на методите за събиране на информация и провеждане на оценката (подготовка на конкретните инструменти за извършване на оценката като въпросници, списъци с анкетиращи, обхват на интервюта, източници, които ще бъдат изследвани и т.н.)“.

В съответствие с цитираните изисквания, Изпълнителят планира, непосредствено след изготвяне на списъка с необходимите документи и информация, да започне работа по подготовката на инструментариума за извършване на оценката. В рамките на този под-етап и след запознаването на екипа на Изпълнителя с вътрешните процедурни правила на Управляващия орган на ОПДУ ще бъдат изготвени и работните документи, които ще бъдат използвани за отчитане на резултатите от изпълнението на поръчката. Работните документи ще бъдат съобразени с утвърдените процедурни правила на програмата.



Работните документи ще отразяват получената информация, направените анализи и ще подкрепят изводите, дадени от експертите на Изпълнителя.

Разбирането на Изпълнителя, е че предложените работни документи ще бъдат изготвени с цел да се:

- осигури принципна подкрепа на комуникациите, свързани с изготвянето на оценката;
- подпомогне планирането, изпълнението и прегледа на ангажимента;
- документират постигането на целите на обществената поръчка;
- улеснят прегледите, извършвани от трети страни.

При изготвянето на работните документи Изпълнителят ще се придържа към следните изисквания:

- ✓ да идентифицират ангажимента и да описват съдържанието или предназначението на работния документ;
- ✓ да са подписани и датирани от съответния експерт, който извършва работата;
- ✓ да съдържат източниците на информация.

#### *Съгласуване на инструментите за извършване на оценката с Възложителя*

Подходът на Консултанта предвижда съгласно изискванията на Възложителя, разработените инструменти (въпросници, списъци с анкетирани, обхват на интервюта и др.) за извършването на оценката да бъдат предварително съгласувани с оторизирани представители на Управляващия орган на ОПДУ преди прилагането им.

Първоначално разработените документи ще бъдат преглеждани от екипа от експерти и при установена необходимост ще бъдат ревизирани в хода на изпълнение на договора, като също така Изпълнителят предвижда при установена нужда да бъдат създавани и нови работни документи. Всяка необходимост от промяна или разработване на нови инструменти за извършване на оценката ще бъде своевременно комуникирана и съгласувана с Възложителя.

Крайните резултати от изпълнението на този етап ще бъдат:

- Разработени инструменти за извършване на оценката;
- Съгласувани с Възложителя инструменти за извършване на оценката.

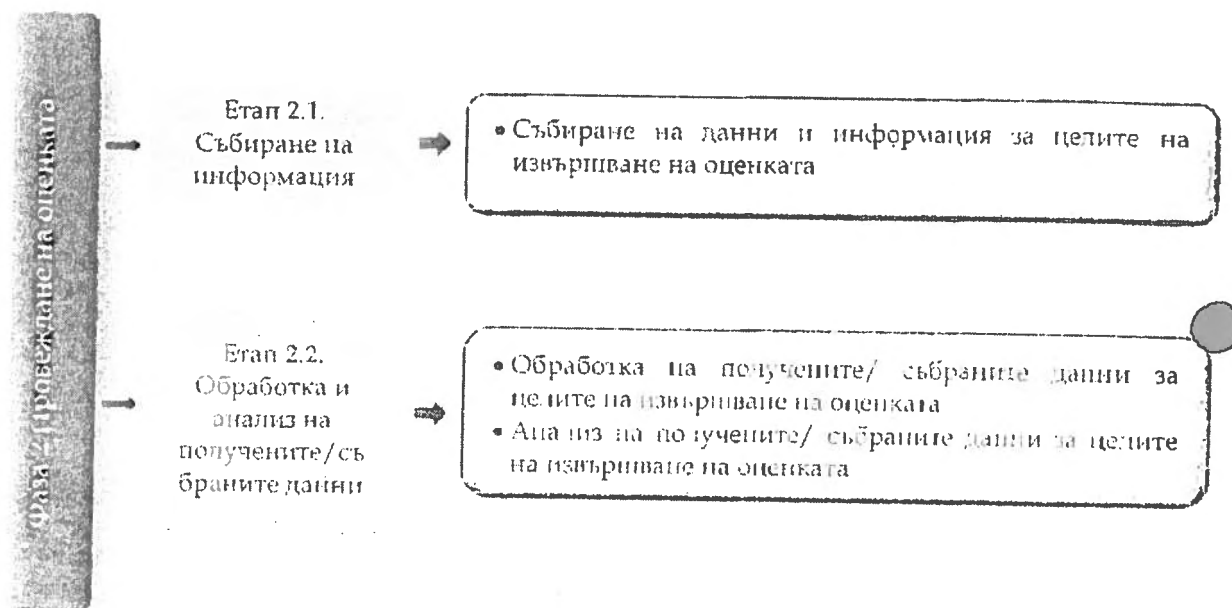
#### *Фаза 2. Провеждане на оценката*

Тази фаза се явява ключова за изпълнението на обществената поръчка и обхваща два етапа - *събиране на информация и анализ на събраната информация*. В рамките на фазата е концентрирана съдържателната част от оценката.

При разработването на методологията за извършване на Междинната оценка на напредъка по изпълнението на приоритетни оси 1, 2 и 3 на ОПДУ, Консултантът е воден от разбирането, че тази оценка е много важна за демонстриране на постигнатите резултати и за оценяване на ефективността при използването на средствата по Програмата. От тази оценка следва да се генерира информация за общия преглед на

напредъка по ОПДУ, в резултат на която може да се определят основните проблеми и добрите практики, както и да се формулират препоръки за изпълнението на аналогични бъдещи дейности.

Фигура 6. Етапи и под етапи на Фаза 2



### Етап 2.1 Събиране на информация

#### Събиране на информация за целите на оценката

Съгласно предложената в настоящето Техническо предложение методология за изпълнение на поръчката, първият етап от изпълнението на Фаза 2 е планиран да стартира непосредствено след провеждането на Встъпителната среща и уточнените на нея основни параметри на необходимата за оценката информация. Поради ограничението във времето за изпълнение на задачите, процесът се планира да стартира паралелно с разработването на инструментариума за провеждане на оценката.

Основата за реализацията на този етап ще бъде изградената детайлна представа, както за необходимите първични и вторични данни и източниците за набирането им, така и за методите и инструментите за получаването им за целите на оценката.

При изпълнението на този етап Консултантът ще насочи усилията си необходимата за целите на оценката информация да бъде достатъчна, надеждна, уместна и полезна, за да осигури стабилна основа при идентифицирането и приоритизирането на изводите от отговорите по отделните задачи оценъчни въпроси, включени в обхвата на оценката, с цел изготвянето на адекватни препоръки, които да подпомогнат Управляващия орган на Оперативна програма „Добро управление“ във вземането на решения за бъдещото развитие на мрежите.

За целите на събирането на информация, Консултантът ще се води от основните характеристики за качеството на информацията, чрез която по най-ефективен начин се постигат целите на оценката, а именно:

- За *достатъчна* информация се счита фактическа, адекватна и убедителна информация, при която всеки един от оценителите би достигнал до едни и същи заключения;
- *Компетентна* е информацията, която е надеждна и най-достъпна чрез използването на подходящи техники по ангажмента;
- *Уместната* информация подкрепя наблюденията и препоръките по оценката и е съвместима с целите на оценката.
- *Полезната* информация помага на екипа да постигне целите на ангажмента.

С оглед събиране на възможно най-всеобхватна информация за целите на оценката Консултантът ще отчете практиката, че твърде редки са случаите, когато един източник или един метод за набиране на данни е в състояние да осигури цялата необходима информация. Поради това обстоятелство в т. 1 от Раздел III от настоящето Техническо предложение е включен богат набор от методи за събиране на информация, които ще бъдат комбинирани с оглед получаване на изчерпателна информация. С цел избягване на повторенията в тази част на офертата са описани само основните стъпки и принципи в процеса по набиране на първичните и вторични данни.

Методиката за изпълнение на този ключов за оценката етап и използваният инструментариум са индивидуализирани с оглед отговор на всеки един от оценителните въпроси. Като примерни инструменти, свързани с набирането на първични данни, за получаването на адекватен отговор на оценителните въпроси, могат да бъдат посочени:

- въпросник за интервю с представители на Управляващия орган на ОПДУ - дирекция „Добро управление“ при Администрацията на Министерския съвет;
- въпросник за интервю с представители на конкретни бенефициенти на Програмата;
- сценарий за провеждане на фокус група със заинтересованите страни по Приоритетна ос 3;
- въпросник за анкета със заинтересованите страни по Приоритетна ос 2.

Важен елемент от подготовката за провеждане на оценката е предварително уточняване с Възложителя на процедурата по изготвяне на конкретни списъци и извадки за провеждане на интервюта и анкетите. За целта на този етап Консултантът планира да изготви и представи за одобрение от страна на Възложителя, както примерни списъци за провеждане на интервюта и анкети с предложения за срокове за реализацията им, така и примерно съдържание на въпросниците за оценка.

В рамките на изпълнение на този етап, Консултантът планира да уточни с Възложителя необходимостта, условията и реда за провеждане на фокус група с различни представители на заинтересованите страни по Приоритетна ос 3.

С цел спазване на План-графика за изпълнение на договора на конкретизиране и доуточняване подлежат и сроковете за разпространяване на въпросниците, времето за попълването им и за получаване на попълнените въпросници, както и необходимостта от изготвяне на извадка за определяне на конкретните служители (длъжности), на които да бъдат изпращани въпросниците.

За да бъде осигурена представителна извадка на респондентите и да се получат най-добри резултати от гледна точка на получения брой попълнени въпросниците за анкета

със заинтересованите страни и на качеството на попълнената информация, подходът на Консултанта предвижда спазването на следните критерии:

- въпросите да имат предимно „затворен“ характер (въпроси с предварително зададени опции за отговори и „твърдения“, с които респондентите могат да посочат степента си на съгласие);
- броят на въпросите да бъде колкото е възможно по-ограничен. Това ще повиши желанието за попълването на въпросника и ще засили ефикасното и количествено обработване на резултатите;
- няколко открити въпроси могат да бъдат включени, за да се даде възможност за даване на коментари, които са допълнителни към зададените опции;
- въпросникът да бъде лесен за употреба. Например, да бъдат направени категории, като респондентите ще трябва да попълнят единствено въпросите, които се отнасят до тяхната категория.

Спазването на тези критерии ще осигури бързото и качествено обработване на изпратените въпросници, което от своя страна ще бъде предпоставка за спазване на крайните срокове, заложи в Техническата спецификация и План-графика за изпълнение на поръчката.

Наред с анкетите и фокус групата за събиране на информацията ще бъдат провеждани и интервюта, като този способ ще бъде използван, както по отношение на служителите със специфичен профил и отговорности в отделните структури, така и по отношение на служителите на експертна длъжност в съответната структура. За всеобхватност на изследването, Изпълнителят може да обмисли и съгласува с Възложителя и необходимостта от провеждане на допълнителни интервюта с други заинтересовани страни.

Отчитайки натовареността на структурите в Управляващия орган на ОПДУ и други представители на заинтересованите страни, с които е съгласувано провеждането на интервюта, Консултантът ще се стреми да се съобрази с графика на служителите.

Според Консултанта от ключово значение при провеждането на интервютата е всички интервюирани да отговарят на едни и същи въпроси (при възможност), съобразно експертизата на съответния представител на заинтересованите страни, с който се провежда интервюто, за да бъдат получени различни гледни точки по една и съща тема.

В зависимост от резултатите от предварителните обсъждания с Възложителя и като резултат от документалния анализ, интервютата могат да бъдат структурирани (задаване само на въпроси от предварително изготвен списък), полу-структурирани (използване на списък от въпроси за насочване на интервюто) или неструктурирани (интервюиране на база на малък брой основни въпроси). При всички случаи обаче, за извличане на достатъчно качествена информация, експертите от екипа на Консултанта, провеждащи проучването, ще използват опорни точки за интервюта, а именно – предварително съгласуваните с Възложителя оценъчни въпроси за оценка. По преценка на Възложителя, негови представители могат да присъстват на срещите и интервютата, организирани от Консултанта.

Резултатите от извършените анкети/ интервюта/ фокус група с всички заинтересовани лица ще бъдат документириани по подходящ начин от екипа от експерти на Консултанта (обобщени данни от попълнените въпросници, паметни записки, протоколи от проведените фокус групи).

Конкретната цел от изпълнението на този етап е информацията да бъде систематизирана по начин, позволяващ лесното рефериране към специфичните цели на оценката, заложените от Възложителя в Техническата спецификация, а именно:

- да се оцени напредъкът в изпълнението на програмата от нейното одобрение от ЕК до 30 септември 2019 г., като се анализират заложените цели и приоритети, финансираните проекти, постигнатите резултати и индикатори;
- да се анализират новите (2018-2019 г.) приоритети и тенденции в областта на електронното управление и правосъдие, развитието на държавната администрация и съдебната реформа;
- да се оцени доколко предвидените цели, приоритети и индикатори по ОПДУ са актуални и могат да бъдат постигнати, и какъв е приносът на ОПДУ за реформите в отделните области;
- да се направят конкретни препоръки и предложения за изменение на ОПДУ и Наръчника на индикаторите по ОПДУ, вкл. за промяна в целевите стойности, преформулиране, отпадане на някои от съществуващите индикатори и предложения за включване на нови такива (ако е необходимо).

## Етап 2.2 Обработка и анализ на получените/събраните данни

Следващият етап от извършване на междинната оценка на напредъка по изпълнението на приоритетни оси 1, 2 и 3 на ОПДУ е извличането на смислени резултати от получените/събраните данни, в съответствие с добрите практики при провеждането на подобни оценки.

Анализът на събраната информация ще заеме основно място в процеса на извършване на оценка на ОПДУ. Използването на широк обхват от техники и инструменти за извършването на оценката (т. нар. кръстосан анализ) ще даде пространствен и всеобхватен отговор на всеки един от заложените в Техническата спецификация въпроси. Пълният набор от методи, техники и инструменти е подробно разгледан в Раздел III от настоящето Техническо предложение.

Консултантът ще извърши проверка на предварително събраните данни от гледна точка на достоверност и съответствие на целите и задачите на оценката. Чрез проверката се цели: да се констатира всеобхватност и пълнота на данните по отношение на тематиката на анализа; да се провери пълнотата и съответствието на използваните документи от гледна точка на технически и методологически грешки.

При извършването на оценката ще бъдат отчетени критериите за оценка, съгласно насоките за оценка на Европейската комисия, представени подробно в т.4 на Раздел III от настоящето Техническо предложение.

По време на този етап ще бъдат дефинирани основните констатации, изводи и заключения, направени по отделните задачи от оценката. Тези констатации, изводи и заключения ще бъдат комуникирани с Възложителя, както неформално, чрез осъществяването на ежедневна комуникация и връзка с него, така и чрез формални срещи между Ръководителя и ключовите експерти от екипа на Консултанта и определените представители на Управляващия орган на ОПДУ.

При изготвянето на оценката ще бъдат извършени консултации със заинтересованите страни.

В рамките на този етап от изпълнението на ключовата Фаза 2 от изпълнението на поръчката, информацията събрана от Консултанта по време на предходния етап ще бъде систематизирана по начин, позволяващ лесното рефериране към основните въпроси на оценката по всички заложи от Възложителя задачи:

**Задача 1:** Анализ и оценка на напредъка в изпълнението на ПО1 на ОПДУ и постигане на целевите стойности на индикаторите по оста. Формулиране на препоръки за подобряване на изпълнението на ПО 1 на ОПДУ, в т.ч. формулиране на конкретни предложения за промени в ОПДУ, Наръчника на индикаторите по ОПДУ и метаданните по индикаторите и други документи;

**Задача 2:** Анализ и оценка на напредъка в изпълнението на ПО2 на ОПДУ и постигане на целевите стойности на индикаторите по оста. Формулиране на препоръки за подобряване на изпълнението на ПО 2 на ОПДУ, в т.ч. формулиране на конкретни предложения за промени в ОПДУ, Наръчника на индикаторите по ОПДУ и метаданните по индикаторите и други документи;

**Задача 3:** Анализ и оценка на напредъка в изпълнението на ПО 3 на ОПДУ и постигане на целевите стойности на индикаторите по оста. Формулиране на препоръки за подобряване на изпълнението на ПО 3 на ОПДУ, в т.ч. формулиране на конкретни предложения за промени в ОПДУ, Наръчника на индикаторите по ОПДУ и метаданните по индикаторите и други документи;

**Задача 4:** Анализ и оценка на разпределението на финансовия ресурс между ПО1, ПО 2 и ПО 3 на ОПДУ, в т.ч. формулиране на конкретни предложения за промени в ОПДУ.

Извършеният анализ в рамките на този под-етап ще послужи за обобщаване на специфичните констатации, изводи и препоръки, направени до момента и ще зададе основната рамка за разработването на доклада от оценката.

Тук също така ще бъдат очертани и основните проблемни области по отношение на отделните аспекти на оценката и ще бъдат идентифицирани и приоритизирани конкретните препоръки съобразно спецификата на целите на оценката, в т.ч., както по отношение на Програмата като цяло, така и по отношение на Наръчника на индикаторите по ОПДУ и метаданните по индикаторите. Тези препоръки ще бъдат детайлно представени в доклада от оценката.

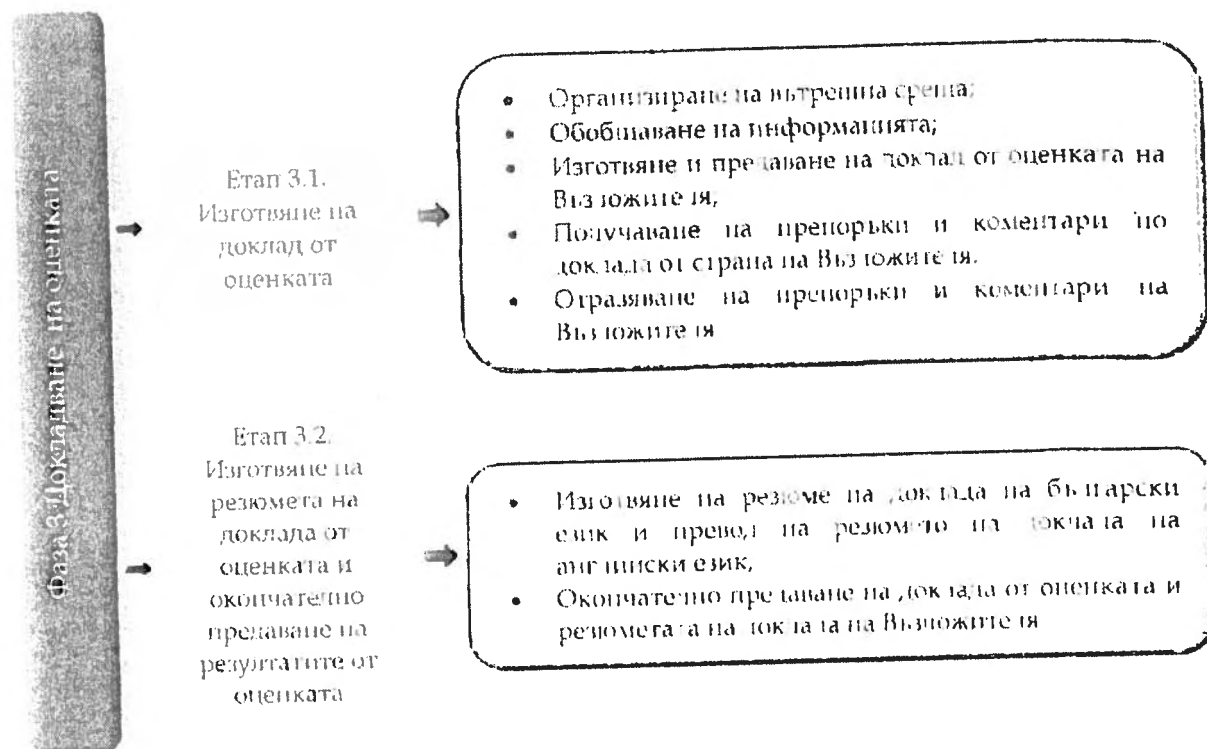
### Фаза 3: Докладване на оценката

Тази фаза ще бъде заключителна за целия оценителен процес. Конкретните етапи от изпълнението ѝ са съобразени изцяло със заложените в Техническата спецификация изисквания за докладването и отчитането на резултатите от оценката.

В Техническата спецификация е предвидено изготвянето и предаването на 1 (един) брой доклад (окончателен), който да представи резултатите от анализите по отделните задачи. Предвидено е също така резултатите от оценката да бъдат обобщени чрез изготвянето на 2 (два) броя резюмета на доклада на български и на английски език.

На тази база е разработена и методологията за изпълнение на поръчката в заключителната фаза, като са структурирани два последователни етапа за изпълнение, илюстрирани във фигурата по-долу:

Фигура 7. Етапи и под-етапи на Фаза 3



#### Етап 3.1 Изготвяне на доклад от оценката

*Организиране на вътрешна среща между експертите от екипа на Изпълнителя*

Методологията за изпълнение на обществената поръчка предвижда като първи под-етап от процеса по изготвянето на доклада от оценката да бъде проведена вътрешна среща в рамките на екипа на Изпълнителя. На тази среща ще бъдат обсъдени и дискутирани констатациите, изводите и препоръките от отделните задачи. Целта на това обсъждане е постигане на общо разбиране и взаимосвързаност между отделните елементи на оценката, които да залегнат като формулировки в докладите. В рамките на вътрешната среща ще бъдат определени и параметрите на информацията, която ще бъде представена в доклада от оценката, включително и тази, която ще бъде включена като приложения към доклада.

*Обобщаване на информацията*

Този под-етап от заключителната фаза ще постави основата за изготвянето на доклада от извършената оценка. Структурирането на информацията ще бъде подчинено на основните принципи и критерии при изготвяне на оценителни доклади, а именно:

- **съответствие на нуждите:** оценителният доклад трябва адекватно да отразява необходимата информация и да отговаря на Техническата спецификация;
- **съответствие на обхвата:** обосновката, приносът, резултатите, въздействието, взаимовръзките с други политики, както и очакваните ползи, трябва да са задълбочено изследвани (в зависимост от обхвата на оценката и въпросите);
- **надеждност на данните:** първичните и вторичните данни да са събрани и селектирани по подходящ и надежден за тяхното използване начин;
- **логически анализ:** количествените и качествените данни трябва да дадат отговор на основните въпроси на оценката, в съответствие с установените практики, но може да се използват и иновативни модели за анализ на данни;
- **надеждност на резултатите:** резултатите трябва да са проверими от данните, използвани за анализа и да са интерпретирани с подходяща логика и хипотези;
- **обективни заключения:** заключенията трябва да са обосновани и безпристрастни;
- **ясен изказ:** докладът трябва да описва контекста и целите, както и организацията и резултатите на Оперативната програма, като предоставя лесна за разбиране информация;
- **представяне:** данните следва да бъдат визуализирани по подходящ начин;
- **релевантност на препоръките:** докладът трябва да предоставя препоръки, които да са приложими в процеса на вземане на решения;
- **прозрачност и откритост на процеса:** резултатите от оценките трябва да бъдат достъпни за всички заинтересовани страни.

На база на натрупания опит при изпълнение на аналогични обществени поръчки, Изпълнителят ще съобрази структурата и съдържанието на информацията, която ще бъде включена в докладите, с цитираните по-горе в текста критерии и основни принципи.

#### *Изготвяне и предаване на доклад от оценката на Възложителя*

На база на опита в отчитането на дейности по аналогични договори, виждането на Консултанта е докладът от оценката да съдържа:

- Описание на оценяваните интервенции/анализираните данни;
- Цел на оценката;
- Използвани методи за оценката;
- Резултати с подходяща визуализация на данните;
- Заключения (отговори на оценъчните въпроси) и препоръки;

Представянето на изводите, заключенията и препоръките ще се основава на извършен анализ, от който ясно да личат причинно-следствените връзки.

Изводите от извършената оценка ще се базират на следните елементи:

- ✓ **състояние**, което е оценено по даден критерий – това е факт (или няколко факти), който Изпълнителят ще е установи (действително състояние). Тази обективна действителност ще бъде установена чрез изпълнение на различни оценителни процедури и ще бъде подкрепена от доказателства. В доклада от оценката, състоянието ще бъде описано точно, обективно и пълно;



- ✓ критерий, който осигурява базата за оценка - това е стандарт, подкрепен от доказателствата, въз основа на който ще се определи дали административния капацитет на структурите, включени в изследването, отговаря на очакванията (очаквано състояние);
- ✓ причина - причината за несъответствието между критерия и състоянието ще се идентифицира и посочи (защо съществува разликата). Причината е връзката, подкрепена от доказателство, между наблюдаваното неприемливо състояние и желаното състояние. Причината ще даде обяснение за изпълнението под нивото на стандарта и за непостигането на съответствието.

Заклученията ще представляват обобщение за напредъка в изпълнението на ОПДУ. При изготвяне на заключенията Консултантът ще се ръководи от следните принципи:

- ✓ заключенията, включени в оценителния доклад ще бъдат ясно разграничими;
- ✓ заключенията (както и препоръките) ще следват логически от направените констатации и ще се подкрепят от тях. Заключенията няма да съдържат нови доказателства;
- ✓ заключенията ще бъдат конкретни и недвусмислени. Силата на дадено заключение зависи от убедителността на подкрепящите го констатации и доказателства, както и от логиката, използвана при формулирането му;
- ✓ заключенията ще бъдат напълно обективни и няма да се влияят от лични пристрастия и предубежденост.

Докладът от оценката ще съдържа и препоръки за възможни подобрения, коригиращи действия, както и такива за отстраняване на констатираните пропуски, слабости и недостатъци. Препоръките ще бъдат обвързани с направените заключения. Препоръките ще са ясно формулирани и степенувани по важност. Аналогичен подход на приоритизиране ще се приложи и ако се представят алтернативни препоръки за бъдещи действия, като се вземат предвид и разходите, необходими за изпълнение на препоръките.

При изготвяне на препоръките Консултантът ще се ръководи от следните принципи:

- ✓ препоръките ще бъдат конкретни, т.е. те ще посочват точно какво, как и от кого трябва да се извърши;
- ✓ препоръките ще бъдат разбираеми, ясни и недвусмислени;
- ✓ препоръките ще бъдат правилно адресирани (ще предлагат виждане по отговорностите за прилагане) и с разумни срокове за изпълнение;
- ✓ препоръките ще конкретизират целевите групи (съответните централни структури), за които се отнасят;
- ✓ препоръките ще бъдат формулирани конструктивно и ще следват логично и директно от констатациите и заключенията;
- ✓ препоръките от извършената оценка ще са убедителни и ефективни, когато в допълнение отговарят на следните изисквания:
  - конструктивни са и са насочени към подобряване и усъвършенстване на бъдещите действия на Управляващия орган по изпълнение на ОПДУ;

- насочени са към коригиране на причината, довела до възникването на установените проблеми и слабости;
- възможни, изпълними и практични са;
- икономически ефективни са.

Предварителното формулиране на препоръките ще се извършва от членовете на екипа по проекта, а включването им в докладите ще се извършва от Ръководителя на екипа. Препоръките ще се разположат непосредствено след констатацията, за която се отнасят.

В случай че за определени решения или действия се представят варианти, то Консултантът ще ги опише детайлно и ще предложи своето виждане за предимствата и недостатъците на всеки от предложените варианти.

#### • Анекси (Приложения)

Тази част от доклада ще съдържа списъци на участници в анкети, фокус групи и пр. списък на използвана литература, използвани данни, източници на информация и други подробности, свързани с извършването на оценката, карти, таблици, графики, бази данни, методически подходи и други материали.

В Техническата спецификация, Възложителят е поставил следното изискване към срока за представяне на доклада за отчитане на резултатите от оценката: „Докладът се предава на Възложителя в срок от 4 (четири) месеца от датата на сключване на договора“. Изпълнителят ще спази това заложен от Възложителя изискване и ще представи за разглеждане и коментари доклада от извършената оценка в указания 4-месечен срок от подписване на договора за изпълнение на поръчката.

#### *Получаване на препоръки и коментари по доклада от страна на Възложителя*

В методологията, както и в индикативния План-график за изпълнение на поръчката, е предвиден срок за разглеждане и представяне на коментари по доклада от страна на Възложителя, който е съобразен с Техническата спецификация, където е определен срок от 10 (десет) работни дни за представяне на коментари по доклада в писмена форма от Възложителя.

#### *Отразяване на препоръки и коментари на Възложителя*

В съответствие с изискването на Техническата спецификация, в Техническото предложение е предвиден срок от 10 (десет) работни дни за отразяването от екипа на Изпълнителя на евентуалните препоръки и коментари на Възложителя.

#### *Етап 3.2 Изготвяне на резюмета на доклада от оценката и окончателно предаване на резултатите от оценката*

*Изготвяне на резюме на доклада от оценката на български език и превод на резюмето на доклада от оценката на английски език*

Този под-етап се предвижда да бъде реализиран в рамките на срока за отразяването на евентуалните препоръки и коментари по доклада.

Резюмето на доклада ще бъде изготвено на български език и преведено на английски език.

При изготвянето на резюмето на доклада Консултантът ще се ръководи от следните принципи:

- ✓ **краткост** - текстът на резюмето ще бъде максимум 5 страници. Резюмето ще включва представяне на основните изводи и препоръки по всеки от въпросите за оценка, както и кратко описание на използваните данни и методи за оценка, като от него ще се реферира към останалата част от доклада, от където Възложителят може да получи подробна информация;
- ✓ **обобщеност** - всички основни моменти (но само те) от оценителния доклад ще се резюмират сбито. Изпълнителят ще опише целта и обхвата в няколко изречения, за да подпомогне Възложителя и останалите потребители на доклада в разбирането дали и как са постигнати целите и дали е покрит обхватът на оценката. Изпълнителят няма да копира или преразказва важните заключения и препоръки от оценката, а само ще ги опише кратко;
- ✓ **балансираност** - както целият оценителен доклад, така и резюмето като част от доклада, ще бъде балансирано и ще отразява обективно останалата част от доклада, без да дава субективно превес на едни факти и преценки за сметка на други.

Единствено значимостта на заключенията и препоръките ще бъде водеща при изготвянето на резюмето.

Резюмето ще запознае Възложителя с резултатите от оценката, като ще акцентира върху идентифицираните проблеми и слабости и необходимите действия, които трябва да бъдат предприети.

*Предаване на окончателен вариант на доклада от оценката на Възложителя*

Последният етап от заключителната фаза на договора включва, както подреждане и архивиране на пълния обем от материали, събрани по време на оценката, така и предаване на окончателния вариант на доклада от оценката (с отразени всички коментари на Възложителя) и резюметата на доклада от оценката (на български и английски език).

## 2. Индикативен План-график за изпълнение на поръчката

Съгласно чл. 4 от Раздел II. „СРОК НА ДОГОВОРА. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ“ от проекта на договор за изпълнение на обществената поръчка, „Срокът за изпълнение на услугите е до 4 (четири) месеца от датата на сключването на договора“. В пълно съответствие с това изискване Изпълнителят ще изпълни всички задачи по поръчката в срок от 4 (четири) месеца, считано от датата на подписване на договора между страните.

В таблицата по-долу е представен подробен индикативен План-график за изпълнение на поръчката, разпределен по седмици.

Таблица 8. Индикативен План график за изпълнение на поръчката

Фази, етапи и под-етапи за изпълнение на поръчката				
Фаза 1: Подготовка на оценката				
Етап 1.1: Мобилизация на екипа	Месец 1	Месец 2	Месец 3	Месец 4
Провеждане на вътрешни срещи на екипа от експерти на Изпълнителя				
Етап 1.2: Провеждане на Външните срещи по договора				
Организиране и провеждане на Външните срещи по договора				
Етап 1.3: Преглед на наличните източници и информация за изпълнението на ОЦТУ				
Преглед на наличната информация				
Изготвяне на списък с необходимите документи				
Етап 1.4: Подготовка за прилагане на методите за събиране на информация и провеждане на оценката				
Подготовка на конкретните инструменти за извършване на оценката				
Съгласуване на инструментите за извършване на оценката с Външните				
Фаза 2: Провеждане на оценката				
Етап 2.1: Събиране на информация				
Събиране на информация за целите на оценката				
Етап 2.2: Обработка и анализ на получените/събраните данни				
Обработка и анализ на получените/събраните данни за целите на оценката				
Фаза 3: Докладване на оценката				
Етап 3.1: Изготвяне на доклад от оценката				
Организиране на вътрешни срещи между експертите от екипа на Изпълнителя				
Обобщаване на интервютата				
Изготвяне и издаване на доклад от оценката на Външните				
Получаване на препоръки и коментари по доклада от страна на Външните				



### 3. Вътрешна съгласуваност на предложението

Качественото изпълнение на задачите, попадащи в обхвата на обществената поръчка и описани в настоящето Техническо предложение, предполага наличието на набор от инструменти за управление, организация и контрол, които впоследствие да бъдат въведени и следвани в процеса на реализацията на договора. В изложението в настоящата точка от Техническото предложение са изведени основните принципи и механизми по отделните елементи, които Изпълнителят ще следва при изпълнението на поръчката, гарантиращи вътрешната съгласуваност на предложението.

#### *Мерки и дейности за осъществяване на вътрешен контрол*

През целия период на изпълнение на договора ще бъде осъществяван вътрешен контрол, в т.ч. контрол на качеството.

Всеки резултат (документ и/или материал), който ще бъде предаван на Възложителя, ще подлежи на задължителен контрол на качеството.

Подходът за осигуряване на качествено изпълнение на задачите и вътрешен контрол включва следните процедури:

- ↓ осигурен контрол посредством преглед и одобряване на работните и официалните документи преди тяхното представяне на Възложителя;
  - ↓ вътрешни оценки;
  - ↓ външни оценки.
- *Преглед и одобряване на работните и официалните документи преди тяхното представяне на Възложителя*

Изпълнителят предлага принципен подход, базиран на функционалното разпределение на отговорностите на експертите от екипа по договора, който ще бъде приложен на практика при изпълнението на настоящата обществена поръчка. При изготвянето на всеки документ, необходим за целите на договора, независимо дали е работен или официален, ще бъде спазван „принципът на четирите очи“. За целта ще бъдат въведени следните две функционално обособени отговорности при управлението на всеки процес:

- Изпълняващ процеса;
- Контролиращ процеса.

Функцията „Изпълняващ процеса“ ще бъде осъществявана от Ключови експерти № 2, 3, 4 и 5. Функцията „Контролиращ процеса“ ще бъде осъществявана от Ключов експерт № 1 „Ръководител на екипа“.

#### ➤ *Вътрешни оценки*

Ръководителят на екипа на Изпълнителя, който ще има организационна и ръководна функция по договора, трябва да е уверен, че е налице подходящ надзор на изпълнението на ангажиментите във връзка с изпълнението на поръчката.

Осигуряването на подходящ надзор е дейност по осъществяване на контрол, която започва с планирането и продължава през всички етапи на ангажимента. Тя включва следните мерки:

- Гарантиране, че предложените експерти притежават необходимите опит, познания, умения и други компетенции, за да изпълнят ангажимента. Тази

стъпка е реализирана от Изпълнителя на етапа на планирането, при сформирание на екипа, и чрез даване на насоки и осъществяване на преглед по време на етапа на изпълнение;

- Предоставяне на съответните инструкции при планирането на ангажимента и одобряване на план за изпълнение на поръчката;
- Осигуряване на точна, обективна, ясна, сбита, конструктивна и своевременна комуникация по ангажимента;
- Осигуряване, че целите на ангажимента са изпълнени и са постигнати очакваните резултати;
- Осигуряване на възможности за развитие на познанията, уменията и другите компетенции на експертите.

Индикаторите, които ще се използват за мониторинг на изпълнението на конкретните задачи по договора на ниво управление и организация на работата ще включват:

- Достигнатия етап в изпълнението на договора в сравнение със заложените срокове (вътрешни и външни) по периоди;
- Представени изискуеми от реализацията на договора документи с необходимото качество;
- Направените разходи спрямо предвидените в бюджета на договора такива.

Надзорът върви наравно с отговорността за всички професионални преценки. Изпълнителят носи отговорност за всички съществени професионални преценки в хода на изпълнението на договора. Подходящите инструменти за успешното реализиране на тази отговорност са:

а) да се минимизира рискът, че експертите от екипа правят професионални преценки, които са в противоречие с установените правила и добрите практики, и които могат да имат значителен отрицателен ефект върху изпълнението на договора - основната процедура за управление на този риск е, че не трябва да се осъществява комуникация без знанието и съгласието на Ръководителя на екипа;

б) да се разрешат различията в професионалната преценка на експертите в екипа на Изпълнителя. Тези инструменти могат да включват:

- обсъждане на съответните факти;
- задаване на допълнителни въпроси и/или извършване на проучване;
- документиране и разполагане на различните гледни точки в работните документи.

Изпълнителят ще извършва и дейност за оценяване на ефикасността и ефективността на изпълнението на договора, като през време на цялата му реализация ще прилага следните мерки:

- идентифициране на възможности за подобрения;
- извършване на текуща оценка на рисковете, засягащи както изпълнението на конкретни задачи, така и на договора като цяло;
- възприемане и прилагане на добри практики за повишаване на ефикасността на ефективността в работата на Изпълнителя.

Като друга мярка за управление на аспекта на качеството и вътрешен контрол ще бъде прилагана и обратната връзка от представители на Възложителя, явяващи се потребители на резултатите от поръчката (такива потребители могат да бъдат например експерти от администрацията на Министерския съвет, които са ангажирани с изпълнението на договора, в т.ч. разглеждане и приемане на резултатите и др.).

Чрез обратната връзка се цели да бъде изграден механизъм за непрекъснато усъвършенстване на предоставяните от Изпълнителя услуги. Обратната връзка, която Изпълнителят планира да приложи във връзка с изпълнение на услугата, може да се извършва устно с проведени работни срещи между представители на Изпълнителя и Възложителя, както и с работни срещи между Изпълнителя, Възложителя и др. страни по преценка на Възложителя. Обратната връзка има за цел да установи степента на удовлетвореност на заинтересованите страни, да се повиши ефективността от предоставяните консултантски услуги и да се подобрят комуникациите със служителите, отговорни за изпълнението на договора от страна на Възложителя.

За да бъде постигнат максимален ефект от използването на обратната връзка, Изпълнителят ще я приложи още във възможно най-ранен етап от изпълнение на задачите, така че при необходимост да адаптира (съобразно потребностите на Възложителя) избора от него подход за изпълнение на настоящата обществена поръчка, за да отговори в най-пълна степен на изискванията на потребителите на целените резултати.

#### ➤ *Вътрешен контрол на качеството*

Съществена дейност, като компонент на цялостното управление на изпълнението на договора, ще бъде контролът на качеството като ключов фактор за доброто изпълнение на задачите, които ще се осъществяват.

Контролът на качеството е от съществено значение за ефективното изпълнение и за постигане на очакваните резултати. В рамките на настоящата поръчка контролът на качеството ще бъде осъществяван на две нива:

- административно ниво;
- техническо ниво.

На **административно ниво** контролът на качество ще бъде осъществяван от Ръководителя на екипа. Той ще следи за спазване на общите правила за качество при изпълнение на поръчката, включително срокове, качество на доклада, качество на организация на работа, провеждане на срещи, и техническа и финансова осигуреност.

На **техническо ниво** контролът на качеството ще се осъществява от всеки един от членовете на екипа на Изпълнителя, които ще са отговорни за качествено изпълнение на задачите, качеството на доклада, както и за спазването на вътрешното планиране за изпълнение на поръчката.

#### ➤ *Външни оценки*

През целия период на изпълнение на договора Възложителят ще има възможност да извършва проверки относно качество, етап на изпълнение и технически параметри. За целта ще могат да бъдат използвани мерки, като:

- официална и неформална комуникация и кореспонденция между Възложителя и Изпълнителя;
- съставяне на приемо-предавателни протоколи;
- становища на Възложителя по документи, изготвяни от Изпълнителя и др.



Допълнителна гаранция за осигуряване на качеството при изпълнение на поръчката е съдействието, което Възложителят и Изпълнителят ще си оказват текущо.

#### ***Вътрешна съгласуваност и организация на работата по изпълнение на договора***

Според разбирането на Изпълнителя вътрешната съгласуваност и организацията на работата по изпълнение на договора следва да бъдат реализирани чрез прилагането на следните механизми:

- ↓ Организация и управление на обхвата;
- ↓ Организация и управление на времето;
- ↓ Организация и управление на качеството;
- ↓ Организация и управление на човешките ресурси;
- ↓ Организация и управление на комуникациите

#### ***➤ Организация и управление на обхвата***

Организацията и управлението на обхвата на договора включват процесите, които гарантират, че изпълнението му включва цялата необходима работа и само тази, необходима за успешното му осъществяване. Този механизъм се занимава най-вече с определянето и контролирането на това какво е включено и какво не е включено в договора. Целта е:

- ✓ подобряване на прогнозите за разходи, продължителност и ресурси;
- ✓ определяне на основни параметри за измерване на изпълнението и контрол;
- ✓ ясно разпределяне на отговорностите.

За да бъде извършена ефективна и ефикасна организация и управление на обхвата на поръчката Изпълнителят е формулирал към всяка от фазите и етапите съответни под-етапи.

Част от организацията и управлението на обхвата ще бъде неговото потвърждаване чрез официално приемане на изпълнението на договора от Възложителя. То изисква преглед на резултатите от работата и потвърждение, че задачите са реализирани според изискванията на Възложителя и по начин, гарантиращ необходимото качество.

В случай че в хода на поръчката се наложат промени в обхвата, които не противоречат на предмета на поръчката, Изпълнителят ще извърши и дейности по контрол на промените в обхвата, при които акцентът ще бъде поставен върху факторите, влияещи върху пораждаването на промени, и ще се осигури съгласуването на промените с Възложителя, както и тяхното управление, когато възникнат.

#### ***➤ Организация и управление на времето***

Организацията и управлението на времето за изпълнение на договора включват следните процеси, необходими за навременното му приключване:

- ✓ Определяне на фазите/етапите/под-етапите – тази стъпка е изпълнена на етапа на разработване на документацията от Възложителя и при разписване на Техническото предложение от страна на Изпълнителя;
- ✓ Последователност на задачите – идентифицирани са и документирани логическите взаимозависимости при разработване на Техническото

предложение. Задачите са представени в правилна последователност, за да спомогнат за разработването на реалистичен и постижим план-график за изпълнение на поръчката, съобразени със срока за изпълнение на поръчката, заложен от Възложителя в документацията. Концепцията на Изпълнителя е последователността да следва критичната пътека. В резултат Изпълнителят ще изготви за вътрешна употреба график със съответните контролни точки и зависимости;

- ✓ Продължителност на фазите/етапите/ под-етапите - продължителността е определена въз основа на информацията, предоставена от Възложителя в Техническата спецификация, обхвата на договора и предвидените ресурси за изпълнението на съответните задачи. Предварителната оценка ще се детайлизира в хода на работата, предвид наличието и качеството на входящите данни (разполагаемите информационни ресурси);
- ✓ Определяне на график - задава се началната (сключване на договора) и крайната дата (съобразно заложения в документацията срок за изпълнение на поръчката) на договора. Процесът преминава през няколко итерации преди окончателното определяне на вътрешния график;
- ✓ Контрол на вътрешния график - осъществява се за договора като цяло от Ръководителя на екипа на Изпълнителя, подпомаган от останалите експерти по отношение на етапите и под-етапите в реализацията, на които имат ключова роля.

#### ➤ *Организация и управление на качеството*

Целта на процесите по организация и управление на качеството е да бъдат задоволени нуждите, заради които се реализира обществената поръчка. Тези процеси включват всички дейности от цялостното управление на договора, които определят политиката, целите и отговорностите по качеството и ги осъществяват чрез планиране на качеството, гарантиране на качеството, качествен контрол и подобряване на качеството в рамките на системата за качество.

- ✓ Планиране на качеството - идентифициране на стандартите за качество за конкретния договор и начините за спазването им. Това е един от ключовите процеси при планиране на качеството и е извършен успоредно с останалите процеси по планиране изпълнението на договора;
- ✓ Гарантиране на качеството - всички планирани и систематични действия в рамките на системата за качество, които дават увереност, че договорът ще отговаря на съответните стандарти. Ще се извърша в хода на целия договор от екипа от експерти и от Изпълнителя като цяло;
- ✓ Качествен контрол - проследяване на конкретни резултати, за да се определи дали отговарят на зададените стандарти и да се набележат начини за отстраняване на причините за незадоволителните резултати. Ще се извършва в хода на целия договор. Резултатите включват, както предоставянето на конкретните резултати, така и резултати от управлението на проекта (изпълнение на бюджета и спазване на срока за изпълнение на договора).

#### ➤ *Организация и управление на човешките ресурси*

Организацията и управлението на човешките ресурси включват процесите, които осигуряват най-ефективното използване на екипа от експерти на Изпълнителя.

Състои се от:

- ✓ Организационно планиране – идентифициране, документиране и определяне на роли, отговорности и канали за отчитане. Това е дейност, която Изпълнителят е реализирал на етапа подготовка за кандидатстване по настоящата обществена поръчка;
- ✓ Набиране на персонал – осигуряване на необходимите човешки ресурси и включването им в работата по договора. Дейност, която Изпълнителят е реализирал на етапа подготовка за кандидатстване по настоящата обществена поръчка, като ще продължи осъществяването ѝ и при мобилизацията на екипа;
- ✓ Развитие и мотивация на екипа – стимулиране на креативни и иновационни решения, способстващи за постигането на по-качествени резултати, както и развиване на индивидуални и групови умения, с цел подобряване на изпълнението. Тази функция ще се изпълнява от Ръководителя на екипа на Изпълнителя, включително и чрез повеждането на регулярни вътрешни срещи.

➤ *Организация и управление на комуникациите*

Процесите по организация и управление на комуникациите ще осигуряват навременното и адекватно генериране, събиране, разпространение и съхранение на информацията по договора.

- ✓ Планиране на комуникациите – определяне на нуждите на Изпълнителя и Възложителя от информация и комуникации: кой от каква информация се нуждае, как ще я получи и от кого. Нуждата от предоставяне на информация за договора е общовалидна, но информационните нужди и методите на разпространение за отделните задачи могат да бъдат различни. Идентифицирането на нуждата от информация и разпространяването ѝ по подходящ начин е важен фактор за успеха на договора;
- ✓ Разпространение на информацията – своевременното достигане на информацията до заинтересованите страни;
- ✓ Отчитане на изпълнението – събиране и разпространение на данни за изпълнението, показателни за използването на ресурсите за постигане на резултатите на договора. Този процес включва:
  - Отчитане на състоянието – текущо проследяване докде е стигнал договорът в дадения момент;
  - Прогнозиране – предполага бъдещото състояние и напредък по договора като цяло и отделните задачи;
  - Отчитане на изпълнението – доклад за изпълнение на договора, обобщаващ всичко извършено във връзка с оценката на ОПДУ.

4. Конкретно разпределение на задачите и отговорностите между членовете на екипа и приноса на всеки от тях

Разпределението на задачите и отговорностите между членовете на екипа на Изпълнителя е изготвено съобразно изискванията на Техническата спецификация на Възложителя, на базата на подбрания екип от експерти и ролята на всеки експерт в екипа, както и въз основа на концепцията за изпълнение на поръчката и методологията за извършване на оценката.

Човешките ресурси, които Изпълнителят е предвидил за изпълнение на поръчката, ще бъдат управлявани по начин, който да даде възможност за достатъчна гъвкавост така, че да може да се реагира адекватно и бързо на различни ситуации, като например струпване на работа или невъзможност на някой от експертите да поеме планирана работа (при болест например).

В таблиците по-долу (Таблица 9 „Конкретно разпределение на задачите и отговорностите между членовете на екипа на Изпълнителя“ и Таблица 10 „Разпределение на ролята и задачите на всеки от членовете на екипа по фази, етапи, подетапи от изпълнението на поръчката“) е представено виждането на Изпълнителя по отношение на разпределението на ролята и задачите на експертите, които ще бъдат ангажирани с реализирането на поръчката и приноса на всеки един от тях.

Таблица 9. Конкретно разпределение на задачите и отговорностите между членовете на екипа на Изпълнителя

Бил експерт	Предложение за разпределение на задачите и отговорностите между членовете на екипа на Изпълнителя
<p>Ключов експерт № 1 „Ръководител на екип“ (КЕ 1 РЕ)</p>	<p>Носи отговорност за контрола и цялостното изпълнение на възложените задачи по договора и осъществява цялостно ръководство на фазите по подготовка, провеждане и докладване на обществената поръчка с предмет: „Междинна оценка на напредъка по изпълнението на приоритетни оси 1, 2 и 3 на Оперативна програма „Добро управление“ (ОПДУ)“, като:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• има водеща роля при мобилизацията на екипа от експерти за изпълнение на поръчката;</li> <li>• текущо планира работата на експертите за изпълнение на поръчката;</li> <li>• дава насоки за определяне обхвата на източниците на информация, необходими за изпълнението на поръчката;</li> <li>• има водещо участие във Встъпителната среща след подписване на договора;</li> <li>• извършва преглед и съгласуване на работните документи, изготвени за целите на изпълнение на поръчката;</li> <li>• извършва преглед и съгласуване на писмо/писмата с искане за необходимата информация, данни и документи, свързани с извършването на оценката (преди изпращането му/им до Възложителя);</li> <li>• ръководи вътрешните срещи на екипа, в т.ч. дискусии на</li> </ul>

констатациите, изводите и препоръките от отделните задачи в рамките на оценката;

- инициира, организира и участва в срещи, организирани между експертите от екипа на Изпълнителя, представители на Възложителя и/или други заинтересовани страни, имащи отношение към предмета на поръчката;
- взема участие в консултации със заинтересовани страни;
- запознава Възложителя с напредъка по изпълнение на договора;
- извършва надзор на етапите по събиране на информация и анализ на данни;
- оказва подкрепа на останалите ключови експерти при изготвянето на доклада от оценката;
- извършва преглед и съгласуване на доклада от оценката (преди изпращането му до Възложителя);
- извършва преглед на отразяването на получени от Възложителя препоръки и коментари по доклада от оценката;
- извършва преглед и съгласуване на резюмето на доклада от оценката на български език (преди изпращането му до Възложителя);
- извършва преглед и съгласуване на превода на резюмето на доклада от оценката на английски език (преди изпращането му до Възложителя);
- информира Възложителя за възникнали проблеми в хода на изпълнение на поръчката и предоставя предложения за тяхното преодоляване;
- осъществява контрол на административно и техническо ниво при изпълнение на договора;
- лице за контакт е с Възложителя и останалите заинтересовани страни;
- осигурява текуща комуникация и координация с Възложителя;
- координира работата на екипа на Изпълнителя;
- прилага механизми за наблюдение на изпълнението на договора;
- има ангажимент по управление на качеството на договора;
- извършва мониторинг на рисковете.

Ключов експерт  
№ 2 „Анализи и  
оценки“  
(KE 2 АО)

Има ключова роля при осъществяването на Задача 4 „Анализ и оценка на разпределението на финансовия ресурс между ПО1, ПО 2 и ПО 3 на ОПДУ, в т.ч. формулиране на конкретни предложения за промени в ОПДУ“ и подкрепяща роля при изпълнението на Задача 1 „Анализ и оценка на напредъка в изпълнението на ПО1 на ОПДУ и постигане на целевите стойности на индикаторите по оста. Формулиране на препоръки за подобряване на изпълнението на ПО 1 на

Вид експерт	Предложение за разпределение на задачите и отговорностите между членовете на екипа на Изпълнители
-------------	---

ОПДУ, в т.ч. формулиране на конкретни предложения за промени в ОПДУ, Наръчника на индикаторите по ОПДУ и метададите по индикаторите и други документи", Задача 2 „Анализ и оценка на напредъка в изпълнението на ПО2 на ОПДУ и постигане на целевите стойности на индикаторите по оста. Формулиране на препоръки за подобряване на изпълнението на ПО 2 на ОПДУ, в т.ч. формулиране на конкретни предложения за промени в ОПДУ, Наръчника на индикаторите по ОПДУ и метададите по индикаторите и други документи" и Задача 3 „Анализ и оценка на напредъка в изпълнението на ПО 3 на ОПДУ и постигане на целевите стойности на индикаторите по оста. Формулиране на препоръки за подобряване на изпълнението на ПО 3 на ОПДУ, в т.ч. формулиране на конкретни предложения за промени в ОПДУ, Наръчника на индикаторите по ОПДУ и метададите по индикаторите и други документи" като:

- ♦ взема участие във вътрешната среща на етапа на мобилизация на екипа от експерти за изпълнение на поръчката;
- ♦ участва във Въстъпителната среща;
- ♦ активно участва в прегледа на информация и изготвяне на списък с необходими документи, свързани с извършването на Задачи 1, 2, 3 и 4 от поръчката;
- ♦ участва в изготвянето на работни документи като има ключова роля по отношение на работните документи, свързани с извършването на Задача 4 от поръчката;
- ♦ има ключова роля в събирането, обработка и анализ на получените/събраните данни;
- ♦ взема участие в подготовката и в срещи, организирани между експертите от екипа на Изпълнителя, представители на Възложителя и/или други заинтересовани страни, имащи отношение към предмета на поръчката;
- ♦ взема участие в консултации със заинтересовани страни;
- ♦ осъществява контрол на техническо ниво по отношение на качеството на изпълняваните от него задачи, както и за спазването на вътрешното планиране на договора;
- ♦ информира Ръководителя на екипа за всички проблеми, възникнали в хода на реализация на задачите, за които отговаря, като представя съответните решения;
- ♦ при установена необходимост подпомага останалите ключови експерти при изпълнението на задачи;
- ♦ участва в изготвянето на доклада от оценката съобразно своята компетентност, вкл. формулира конкретни предложения за промени в ОПДУ, Наръчника на индикаторите по ОПДУ и метададите по индикаторите и други документи (при необходимост);
- ♦ участва в отразяването на препоръки и коментари, получени

Вид експерт

Предложение за разпределение на задачите и отговорностите между членовете на екипа на Изпълнителя

от Възложителя по доклада от оценката съобразно своята компетентност;

- ♦ участва в подготовката на резюмето на доклада от оценката на български език;
- ♦ прилага механизми за наблюдение на изпълнението на договора, съобразно възложеното му;
- ♦ извършва мониторинг на рисковете, съобразно възложеното му.

Има ключова роля при осъществяването на Задача 1 „Анализ и оценка на напредъка в изпълнението на ПО1 на ОПДУ и постигане на целевите стойности на индикаторите по оста. Формулиране на препоръки за подобряване на изпълнението на ПО 1 на ОПДУ, в т.ч. формулиране на конкретни предложения за промени в ОПДУ, Наръчника на индикаторите по ОПДУ и метаданните по индикаторите и други документи“ и подкрепяща роля при изпълнението на Задача 4 „Анализ и оценка на разпределението на финансовия ресурс между ПО1, ПО 2 и ПО 3 на ОПДУ, в т.ч. формулиране на конкретни предложения за промени в ОПДУ“, като:

- ♦ взема участие във вътрешната среща на етапа на мобилизация на екипа от експерти за изпълнение на поръчката;
- ♦ участва във Въстъпителната среща;
- ♦ активно участва в прегледа на информация и изготвяне на списък с необходими документи, свързани с извършването на Задачи 1 и 4 от поръчката;
- ♦ участва в изготвянето на работни документи като има ключова роля по отношение на работните документи, свързани с извършването на Задача 1 от поръчката;
- ♦ има ключова роля в събирането, обработката и анализ на получените/събраните данни;
- ♦ взема участие в подготовката и в срещи, организирани между експертите от екипа на Изпълнителя, представители на Възложителя и/или други заинтересовани страни, имащи отношение към предмета на поръчката;
- ♦ взема участие в консултации със заинтересовани страни;
- ♦ осъществява контрол на техническо ниво по отношение на качеството на изпълняваните от него задачи, както и за спазването на вътрешното планиране на договора;
- ♦ информира Ръководителя на екипа за всички проблеми, възникнали в хода на реализация на задачите, за които отговаря, като представя съответните решения;
- ♦ при установена необходимост подпомага останалите ключови експерти при изпълнението на задачи;
- ♦ участва в изготвянето на доклада от оценката съобразно своята компетентност, вкл. формулира препоръки за

Ключов експерт

№ 3

„Електронно управление“  
(KE 3 EV)

Вид експерт	Предложение за разпределение на задачите и отговорностите между членовете на екипа на Изпълнителя
	<p>подобряване на изпълнението на ПО 1 на ОПДУ, в т.ч. формулира конкретни предложения за промени в ОПДУ, Наръчника на индикаторите по ОПДУ и метаданните по индикаторите и други документи (при необходимост);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• участва в отразяването на препоръки и коментари, получени от Възложителя по доклада от оценката съобразно своята компетентност;</li> <li>• участва в подготовката на резюмето на доклада от оценката на български език;</li> <li>• прилага механизми за наблюдение на изпълнението на договора, съобразно възложеното му;</li> <li>• извършва мониторинг на рисковете, съобразно възложеното му.</li> </ul>
<p>Ключов експерт № 4 „Държавна администрация“ (КЕ 4 ДА)</p>	<p>Има ключова роля при осъществяването на Задача 2 „Анализ и оценка на напредъка в изпълнението на ПО2 на ОПДУ и постигане на целевите стойности на индикаторите по оста. Формулиране на препоръки за подобряване на изпълнението на ПО 2 на ОПДУ, в т.ч. формулиране на конкретни предложения за промени в ОПДУ, Наръчника на индикаторите по ОПДУ и метаданните по индикаторите и други документи“ и подкрепяща роля при изпълнението на Задача 4 „Анализ и оценка на разпределението на финансовия ресурс между ПО1, ПО 2 и ПО 3 на ОПДУ, в т.ч. формулиране на конкретни предложения за промени в ОПДУ“, като:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• взема участие във вътрешната среща на етапа на мобилизация на екипа от експерти за изпълнение на поръчката;</li> <li>• участва във Въстъпителната среща;</li> <li>• активно участва в прегледа на информация и изготвяне на списък с необходими документи, свързани с извършването на Задачи 2 и 4 от поръчката;</li> <li>• участва в изготвянето на работни документи като има ключова роля по отношение на работните документи, свързани с извършването на Задача 2 от поръчката;</li> <li>• има ключова роля в събирането, обработка и анализ на получените/събраните данни;</li> <li>• взема участие в подготовката и в срещи, организирани между експертите от екипа на Изпълнителя, представители на Възложителя и/или други заинтересовани страни, имащи отношение към предмета на поръчката;</li> <li>• взема участие в консултации със заинтересовани страни;</li> <li>• осъществява контрол на техническо ниво по отношение на качеството на изпълняваните от него задачи, както и за спазването на вътрешното планиране на договора;</li> <li>• информира Ръководителя на екипа за всички проблеми, възникнали в хода на реализация на задачите, за които</li> </ul>



Вид експерт

Предложение за разпределение на задачите и отговорностите между членовете на екипа на Изпълнителя

- отговаря, като представя съответните решения;
- при установена необходимост подпомага останалите ключови експерти при изпълнението на задачи;
- участва в изготвянето на доклада от оценката съобразно своята компетентност, вкл. формулира препоръки за подобряване на изпълнението на ПО 2 на ОПДУ, в т.ч. формулира конкретни предложения за промени в ОПДУ, Наръчника на индикаторите по ОПДУ и метаданните по индикаторите и други документи (при необходимост);
- участва в отразяването на препоръки и коментари, получени от Възложителя по доклада от оценката съобразно своята компетентност;
- участва в подготовката на резюмето на доклада от оценката на български език;
- прилага механизми за наблюдение на изпълнението на договора, съобразно възложеното му;
- извършва мониторинг на рисковете, съобразно възложеното му.

Има ключова роля при осъществяването на Задача 3 „Анализ и оценка на напредъка в изпълнението на ПО 3 на ОПДУ и постигане на целевите стойности на индикаторите по оста. Формулиране на препоръки за подобряване на изпълнението на ПО 3 на ОПДУ, в т.ч. формулиране на конкретни предложения за промени в ОПДУ, Наръчника на индикаторите по ОПДУ и метаданните по индикаторите и други документи“ и подкрепяща роля при изпълнението на Задача 4 „Анализ и оценка на разпределението на финансовия ресурс между ПО1, ПО 2 и ПО 3 на ОПДУ, в т.ч. формулиране на конкретни предложения за промени в ОПДУ“, като:

Ключов експерт  
№ 5 „Съдебна  
система“  
(КЕ 5 СС)

- взема участие във вътрешната среща на етапа на мобилизация на екипа от експерти за изпълнение на поръчката;
- участва във Въстъпителната среща;
- активно участва в прегледа на информация и изготвяне на списък с необходими документи, свързани с извършването на Задачи 3 и 4 от поръчката;
- участва в изготвянето на работни документи като има ключова роля по отношение на работните документи, свързани с извършването на Задача 3 от поръчката;
- има ключова роля в събирането, обработка и анализ на получените/събраните данни;
- взема участие в подготовката и в срещи, организирани между експертите от екипа на Изпълнителя, представители на Възложителя и/или други заинтересовани страни, имащи отношение към предмета на поръчката;
- взема участие в консултации със заинтересовани страни;

Вид експерт	Предложение за разпределение на задачите и отговорностите между членовете на екипа на Изпълнителя
	<ul style="list-style-type: none"> <li>♦ осъществява контрол на техническо ниво по отношение на качеството на изпълняваните от него задачи, както и за спазването на вътрешното планиране на договора;</li> <li>♦ информира Ръководителя на екипа за всички проблеми, възникнали в хода на реализация на задачите, за които отговаря, като представя съответните решения;</li> <li>♦ при установена необходимост подпомага останалите ключови експерти при изпълнението на задачи;</li> <li>♦ участва в изготвянето на доклада от оценката съобразно своята компетентност, вкл. формулира препоръки за подобряване на изпълнението на ПО 3 на ОПДУ, в т.ч. формулира конкретни предложения за промени в ОПДУ, Наръчника на индикаторите по ОПДУ и метаданните по индикаторите и други документи (при необходимост);</li> <li>♦ участва в отразяването на препоръки и коментари, получени от Възложителя по доклада от оценката съобразно своята компетентност;</li> <li>♦ участва в подготовката на резюмето на доклада от оценката на български език;</li> <li>♦ прилага механизми за наблюдение на изпълнението на договора, съобразно възложеното му;</li> <li>♦ извършва мониторинг на рисковете, съобразно възложеното му.</li> </ul>

Съгласно предложеното в таблицата по-горе конкретно разпределяне на задачите и отговорностите между членовете на екипа на Изпълнителя, приносът на всеки от експертите за качествено изпълнение на възложените му задачи в обхвата на поръчката е, както следва:

Фигура 3. Принос на експертните екипи на Изпитанията за изпълнението на задачите по поръчката



В последната част от настоящата точка от Техническото предложение е посочено разпределението на ролята и задачите на всеки един от членовете на екипа по фази, етапи и подетапи.

Таблица 10. Разпределение на ролята и задачите на всеки член от екипа по фази, етапи и подетапи

Фази, етапи и подетапи от изпълнението на договора	Експерти					
	КЕ 1 РТ	КЕ 2 АО	КЕ 3 ТУ	КЕ 4 ЧА	КЕ 5	КЕ 6
<b>Фаза 1: Подготовка на оценката</b>						
<b>Етап 1.1. Мобилизация на екипа</b>						
<b>Провеждане на вътрешна среща на екипа от експерти на Изпълнителя</b>						
<b>Етап 1.2. Провеждане на Външната среща по договора</b>						
<b>Организиране и провеждане на Външната среща по договора – в срок до 5 (пет) работни дни, считано от датата на подписване на договора</b>						
<b>Етап 1.3. Преглед на наличните източници и информатива за изпълнението на ОПДУ</b>						
<b>Изготвяне и списък с необходимите документи</b>						
<b>Етап 1.4. Подготовка за прилагане на методите за събиране на информатива и провеждане на оценката</b>						
<b>Изготвяне на конкретните инструменти за извършване на оценката</b>						
<b>Създаване на инструментите за извършване на оценката с Възложителя</b>						
<b>Фаза 2: Провеждане на оценката</b>						
<b>Етап 2.1: Събиране на информатива</b>						
<b>Събиране на информатива за целите на оценката</b>						
<b>Етап 2.2: Обработка и анализ на получените/събраните данни</b>						
<b>Обработка и анализ на получените/събраните данни във връзка с изпълнението на:</b>						
<b>Задача 1. Анализ и оценка на напредъка в изпълнението на ПО 1 на ОПДУ и постигане на целевите стойности на индикаторите по оста. Формулиране на препоръки за подобряване на изпълнението на ПО 1 на ОПДУ, в т.ч. формулиране на конкретни предложения за промени в ОПДУ, Наръчника на индикаторите по ОПДУ и метаиндикаторите по индикаторите и други документи</b>						
<b>Обработка и анализ на получените/събраните данни във връзка с изпълнението на:</b>						
<b>Задача 2. Анализ и оценка на напредъка в изпълнението на ПО 2 на ОПДУ и постигане на целевите стойности на индикаторите по оста. Формулиране на препоръки за подобряване на изпълнението на ПО 2 на ОПДУ, в т.ч. формулиране на конкретни предложения за промени в ОПДУ, Наръчника на индикаторите по ОПДУ и метаиндикаторите по индикаторите и други документи</b>						

и "метаданните по идентификация" и "метаданните по подкатегория" и "метаданните по тип на данни във връзка с използването на: Обработка и анализ на подчинител/собратните данни на финансов ресурс между ПО1, ПО2 и ПО3 на ОПДУ, в т.ч. формулиране на конкретни предложения за третиране на ОПДУ

1. The following information is provided for the year ended 31/12/2019:

КЕ 1 ПЕ	Ключов експерт № 1 „Ръководител на екипа“	Водеща роля
КЕ 2 АО	Ключов експерт № 2 „Анализ и оценки“	Участие и подкрепяща роля
КЕ 3 ФУ	Ключов експерт № 3 „Електронно управление“	
КЕ 4 ДА	Ключов експерт № 4 „Държавна администрация“	
КЕ 5 СС	Ключов експерт № 5 „Съдебна система“	

Разпределението на експертния екип на Изпълнителя е базирано на следните принципи:

- Ръководителят на екипа изпълнява експертни, организационни и административни функции и участва в цялостното изпълнение на поръчката;
- основна роля на всеки от останалите ключови експерти при изпълнение на конкретна задача (вж. Таблица 9 „Конкретно разпределение на задачите и отговорностите между членовете на екипа на Изпълнителя“). Това ще даде възможност за ясно разпределение на отговорностите и улесняване на комуникацията в екипа на Изпълнителя.

Изпълнителят се ангажира извършването на всички задачи в обхвата на обществената поръчка да се подчинява на принципите на независимост, обективност, професионална грижа и компетентност:

- ⇒ **Независимост** – Екипът на Изпълнителя ще се ръководи изцяло от принципа на независимост. Независимостта представлява липса на обстоятелства, които да заплашват способността на експертите да изпълняват ангажиментите си по непредубеден начин;
- ⇒ **Обективност** – Експертите от екипа на Изпълнителя ще демонстрират висока степен на обективност при извършване на задачите по поръчката и няма да се влияят неоправдано от собствените си или чужди интереси при изпълнение на работата;
- ⇒ **Професионална грижа** – Екипът от експерти на Изпълнителя задължително ще полага професионална грижа, като взема под внимание: обема на работата, необходим за постигане на целите на ангажимента; относителната сложност, същественост или значимост на разглежданите въпроси; вероятността от съществени грешки или несъответствия, и потребностите, и очакванията на Възложителя;
- ⇒ **Компетентност** – Експертите от екипа за изпълнение на поръчката ще използват знанията, уменията и опита си, необходими за изпълнение на задачите по договора.

##### 5. Ресурси за изпълнение на поръчката (времеви и човешки ресурси)

За целите на планирането на времевите и човешките ресурси за изпълнение на поръчката, Изпълнителят се ръководи от заложения от Възложителя в чл. 4 на проекта на договора срок за изпълнение на услугата, а именно: „Срокът за изпълнение на услугите е до 4 (четири) месеца от датата на сключването на договора“.

Изпълнителят залага средно 22 работни дни (р.д.) за всеки месец от изпълнението на поръчката, така в заложения четиримесечен срок за изпълнение на договора броят на работните дни (р.д.) е 88 р.д.

За целите на изготвяне на разпределението общият брой 88 р.д. е намален с 10 р.д., необходими за разглеждане и представяне на коментари в писмена форма от страна на Възложителя по доклада от оценката. Така общият брой разполагаеми р. д. за изпълнение на договора от Изпълнителя е 78 р.д. Предвид обема на работа и

значимостта и сложността на поръчката, Изпълнителят е предвидил почти пълна ангажираност на ключовите експерти по изпълнение на поръчката. Разпределението на човешкия ресурс е съобразено и с важността на съответната стъпка, отчитайки времевите ограничения, т.е. продължителността на поръчката и паралелното изпълнение на част от стъпките (вж. т. 2. „Индикативен План-график за изпълнение на поръчката“ от раздел IV. „Организация за изпълнение на обществената поръчка“).

При условие че настъпят промени, които касаят представения индикативен План-график за изпълнение на поръчката, и които рефлектират върху определения за изпълнението на всяка фаза/ етап/ под-етап човешки ресурс, Изпълнителят ще има готовност, при необходимост и в координация с Възложителя, да предприеме необходимите действия за преоценка на броя дни по отделните фази, етапи, подетапи и задачи, в рамките на определеното за изпълнение на цялата поръчка време. Човешкият ресурс ще бъде преразпределен така, че да не се допусне забавяне в изпълнението или влошаване на качеството на извършване на договора.

За целите на разработване на настоящето Техническо предложение човешкият ресурс, определен за изпълнението на всяка фаза/ етап/ подетап, е представен в таблицата по-долу:

Таблица 11. Човешки и времеви ресурси (в р.д.) за изпълнението на всяка фаза/ етап/ подетап от изпълнението на договора

Експерти	КЕ 1 РЕ	КЕ 2 АО	КЕ 3 ЕУ	КЕ 4 ДА	КЕ 5 СС
Фази, етапи, подетапи и задачи за изпълнение на договора	човекодни				
Фаза 1: Подготовка на оценката	21,5	21,5	21,5	21,5	21,5
Етап 1.1: Мобилизация на екипа	1	1	1	1	1
Провеждане на вътрешна среща на екипа от експерти на Изпълнителя	1	1	1	1	1
Етап 1.2: Провеждане на Възложителна среща по договора	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
Организиране и провеждане на Възложителна среща по договора - в срок до 5 (пет) работни дни, считано от датата на подписване на договора	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
Етап 1.3: Преглед на наличните източници на информация за изпълнението на ОПДУ	8	8	8	8	8
Преглед на наличната информация	6	7	7	7	7
Изготвяне на списък с необходими документи	2	1	1	1	1
Етап 1.4: Подготовка за прилагане на методите за събиране на информация и провеждане на оценката	12	12	12	12	12
Подготовка на конкретните инструменти за извършване на оценката	10	11	11	11	11
Съгласуване на инструментите за извършване на оценка на с Възложителя	2	1	1	1	1
Фаза 2: Провеждане на оценката	36	35	36	35	35



Етап 2.1: Събиране на информация	15	14	14	14	14
Събиране на информация за целите на оценката	15	14	14	14	14
Етап 2.2: Обработка и анализ на получените/събраните данни	21	21	21	21	21
Обработка и анализ на получените/събраните данни за целите на оценката	21	21	21	21	21
Етап 3: Докладване на оценката	20	20	20	20	20
Етап 3.1: Изготвяне на доклад от оценката	16	16	16	16	16
Организиране на вътрешна среща между експертите от екипа на Изпълнителя	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
Обобщаване на информацията	1	1,5	1,5	1,5	1,5
Изготвяне и предаване на доклад от оценката на Възложителя	8,5	8	8	8	8
Получаване на препоръки и коментари по доклада от страна на Възложителя	Изготвяне на Доклада на				
Отразяване на препоръки и коментари на Възложителя	6	6	6	6	6
Етап 3.2: Изготвяне на резюме на доклада от оценката	4	4	4	4	4
Изготвяне на резюме на доклада от оценката на български език и превод на резюме на доклада от оценката на английски език	1,5	1	1	1	1
Предаване на окончателен вариант на доклада от оценката на Възложителя	2,5	2	2	2	2
Мониторинг на рисковете	Изготвяне на резюме на докладите по разпределението в табличния регистър на КЕ и РЕ, по време на извършването на работата и изготвяне на доклад за мониторинг на рисковете				
Прилагане на механизми за наблюдение на изпълнението на договора	Изготвяне на доклад за резултатите от мониторинга на изпълнението на договора на КЕ и РЕ, в табличен формат, съобразен с изискванията на възложителя за докладване за изпълнението на работата				
Управление на качеството	Изготвяне на доклад за резултатите от мониторинга на качеството на изпълнението на работата на КЕ и РЕ, в табличен формат, съобразен с изискванията на възложителя за докладване за изпълнението на работата				
Общо човекодни на експерт от екипа на Изпълнителя	77,5	76,5	76,5	76,5	76,5



6. Описание на системата за комуникация и координация с Възложителя и заинтересованите страни

В настоящата част от Техническото предложение е акцентирано върху ролята на Ръководителя на екипа от експерти при осъществяването на отделните задачи и на договора като цяло. С оглед избягване на повторения подробното описание и представяне на фазите/ етапите/ под-етапите/ задачите, свързани с осъществяването на обществената поръчка, е направено в т. 1 на Раздел IV „Етапи и под-етапи за извършване на оценката и докладване на изпълнението“ от Техническото предложение.

Ръководителят на екипа ще бъде отговорен за цялостното изпълнение на възложените задачи и ще е в качеството на лице за контакт с Възложителя и останалите заинтересовани страни. Ръководителят ще организира, координира и управлява работата на екипа от експерти и ще носи цялостната отговорност за интегриране на работата, необходима за изпълнение на задълженията, определени в проекта на договор към документацията от настоящата обществена поръчка.

Задачите и отговорностите на Ключов експерт № 1 „Ръководител на екип“ условно могат да бъдат обособени в две категории: 1) хоризонтални задачи и отговорности, приложими през целия период на изпълнение на поръчката и 2) задачи и отговорности, свързани с конкретни фази/етапи/подетапи от изпълнението на поръчката.

Към първата категория задачи и отговорности на Ръководителя на екипа се отнасят:

- ✓ отговорност за организацията, контрола и цялостното управление на фазите, етапите, задачите и подетапите по договора;
- ✓ гарантиране на своевременното и ефективно изпълнение на договора в съответствие с Техническата спецификация и Техническото предложение на Изпълнителя;
- ✓ текущо планиране работата на експертите за изпълнение на поръчката;
- ✓ текуща комуникация и връзка с Възложителя и останалите заинтересовани страни;
- ✓ водещо участие в срещи, организирани между експертите от екипа на Изпълнителя, представители на Възложителя и/или други заинтересовани страни (в случай на необходимост);
- ✓ преглед и съгласуване на всички документи, изготвени при изпълнение на договора.

Подробно описание на системата за комуникация и координация на екипа за изпълнение на поръчката с Възложителя и заинтересованите страни

Сформирането, организацията на работа и мобилизацията на екипа за изпълнение на поръчката са изцяло съобразени от Изпълнителя с предложената концепция за изпълнение на поръчката и методологията за извършване на оценката.

Организационната структура за осъществяване на поръчката, представляваща предлагания екип от експерти, е представена нагледно на фигурата по-долу:

Фигура 9. Организационна структура на екипа на Изпълнителя

**ВЪЗЛОЖИТЕЛ**  
**Министерски съвет**

**Екип на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**  
**за реализиране на поръчката**

**Ключов експерт № 1: „Ръководител**  
**на екип“ (KE 1 PE)**

Ключов експерт  
№ 2 „Анализи и  
оценки“  
(KE 2 АО)

Ключов експерт  
№ 3 „Електронно  
управление“  
(KE 3 ЕУ)

Ключов експерт №  
4 „Държавна  
администрация“  
(KE 4 ДА)

Ключов експерт  
№ 5 „Съдебна  
система“  
(KE 5 СС)

С оглед осигуряването на качествено и навременно изпълнение на заложените задачи, при необходимост, всеки от ключовите експерти ще подпомага работата на останалите експерти.

Изпълнителят гарантира отсъствието на конфликт на интереси на предложените от него експерти по отношение на задълженията и отговорностите им, свързани с изпълнението на обществената поръчка.

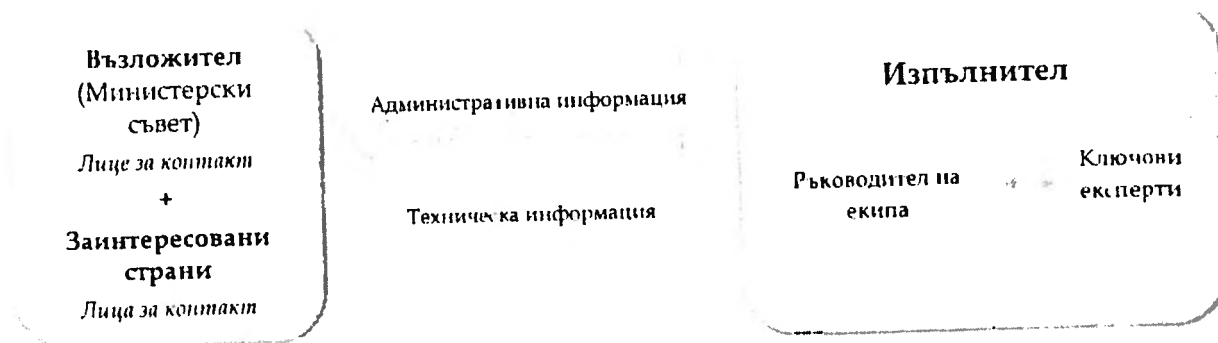
Естеството на поръчката налага осъществяването на ефективна комуникация, координация и взаимодействие с Възложителя и останалите заинтересовани страни. При осъществяването на договора Изпълнителят ще постави на водещо място взаимоотношенията си с Възложителя и заинтересованите страни, с цел обмяна на информация и идеи между всички, участващи в изпълнението на настоящата обществена поръчка.

Разбирането на Изпълнителя е, че успешното реализиране на на поръчката до голяма степен зависи от ефективното и своевременно взаимодействие и координация, които ще се установят в процеса на работа и които са неразделна част от цялостното изпълнение на договора.

Както е анализирано в настоящето Техническо предложение за изпълнение на поръчката, последната ще бъде изпълнена в тясно сътрудничество с Възложителя и заинтересованите страни и при ясно разпределение на отговорностите по отношение на взаимодействие и субординация.

На фигурата по-долу е представено виждането на Изпълнителя относно връзките на контрол, взаимодействие и субординация между основните страни при осъществяване на настоящата поръчка.

Фигура 10. Схеми на комуникацията и координацията между Изпълнителя, Възложителя и заинтересованите страни



За целите на ефективното реализиране на поръчката, като механизъм за комуникация, координация и взаимодействие с Възложителя, Изпълнителят планира още по време на Встъпителната среща да предложи на Възложителя определянето на лице за контакт/екип от експерти с оглед на установяването на ясни комуникационни канали с Възложителя. От особена важност е уточняването (във възможно най-ранен етап от осъществяване на поръчката) на реда и начина, по който ще се извършва текущият обмен на документи и друга информация между страните по договора, така че да се обезпечи качествено и срочно изпълнение на поръчката и предоставянето на резултатите.

От страна на Изпълнителя на оперативно и административно ниво комуникацията и координацията ще бъде осъществявана от Ръководителя на екипа. Отговорностите на членовете на екипа на Изпълнителя са детайлно описани в Таблица 9 „Конкретно разпределение на задачите и отговорностите между членовете на екипа и приноса на всеки от тях“ от Техническото предложение.

Стратегията на Изпълнителя предвижда по време на изпълнение на поръчката, Възложителят да бъде информиран текущо за хода на изпълнение на договора, а с определени от Възложителя представители да се съгласуват конкретните инструменти, предложени от Изпълнителя, за извършване на оценката (въпросници, списъци с анкетирани, обхват на интервюта, източници, които ще бъдат изследвани и т.н.), преди прилагането им.

От своя страна Изпълнителят ще разчита на съдействие от страна на Възложителя при:

- предоставяне на различни документи, данни и информация, свързани с изпълнението на договора, които не са публично достъпни;
- организиране на работни срещи/консултации с представители, както на Възложителя така и на други страни, имащи отношение към изпълнението на договора (заинтересовани страни).

Друг начин на взаимодействие и координация между екипа от експерти за изпълнение на поръчката с Възложителя, чрез който ще се осигурявана ефективна и

своевременен обмен на информация за напредъка по изпълнението на договора, ще бъдат организирани (по инициатива както на Изпълнителя, така и на Възложителя) и провеждани регулярни срещи. Работата и решенията, взети на срещите, ще се отразяват в протоколи, изготвяни от Изпълнителя и подписани от участващите в срещите. При необходимост ще се организират и провеждат и допълнителни срещи с Възложителя, с оглед обсъждането на възникнали пречки/ затруднения при изпълнението на договора, вземането на важни решения във връзка с изпълнението на задачите и др.

При изготвянето на оценката ще бъдат извършени консултации със заинтересованите страни.

Докладът от извършената оценка ще бъде изготвен от екипа на Изпълнителя и представен за одобрение на Възложителя.

През целия период на договора Изпълнителят ще се съобразява със степента на натовареност на служителите на Възложителя, ангажирани с реализирането на обществената поръчка. Изпълнителят ще предоставя достатъчен времеви ресурс на експертите от екипа на Възложителя, компетентни да съгласуват, одобряват и приемат изпълнението на резултатите по поръчката, за запознаване в детайли с предоставения по договора доклад и за изготвяне на коментари и препоръки към съдържанието му. Този времеви ресурс ще бъде съобразен със сроковете, предвидени в документацията на поръчката за преглед и изготвяне на предложения за корекции (в случай на необходимост) от страна на Възложителя. Изпълнителят ще следва стриктно указанията и изискванията на Възложителя, като ще взема под внимание всички забележки от страна на експертите на Възложителя и ще ги отразява в указания срок (в рамките на 10 /десет/ работни дни).

Текущата комуникация и координация между Изпълнителя, Възложителя и заинтересованите страни ще бъдат осъществявани, както по формален път (чрез официална писмена кореспонденция, получена на хартиен и електронен носител, по електронна поща и други комуникационни канали), така и по неформален път (в рамките на неформални работни срещи, телефонни разговори и други).

За успешното изпълнение на обществената поръчка е задължително да се постигне пълна ангажираност и ползотворно сътрудничество на екипа на Изпълнителя с Възложителя, като за целта от една страна Изпълнителят ще създаде организация на работния процес, при която всяка релевантна препоръка за оптимизиране на работния процес и/или препоръка, отнасяща се до конкретно разработен продукт в рамките на договора, ще се взима под внимание от Изпълнителя, а от друга, всяка задача ще бъде изпълнена след взимане под внимание виждането на Възложителя.

Изпълнителят се ангажира да предоставя информацията, събрана в рамките на изпълнението на ангажимента, само на определените от Възложителя лица за контакт. При необходимост информацията може да бъде предоставяна и на други лица (в т.ч. и на заинтересованите страни), но само с изричното съгласие на Възложителя. В случаите, в които при осъществяване на ангажимента на Изпълнителя, бъде предоставена документална или друга информация от трети лица, то Изпълнителят ще уведоми за това Възложителя и ще му предаде информацията по установения ред.

7. Стратегия за справяне с идентифицираните от Възложителя рискове и подходящи мерки за управлението им

За успешното изпълнение на задачите, включени в обхвата на поръчката, е необходимо да бъдат детайлно разгледани и анализирани всички рискове, които могат да застрашат постигането на целите и резултатите от изпълнението на поръчката и да бъдат предприети съответните подходящи мерки за управлението им и за минимизиране на въздействието от тях. Поради тази причина Изпълнителят предлага Стратегия за справяне с идентифицираните от Възложителя рискове и подходящи мерки за управлението им, основаваща се на най-добрите практики в световен мащаб в сферата на управлението на риска.

Управлението на риска е насочено към установяване, определяне (количествено и качествено), контролиране и елиминиране (при възможност) на значимите рискове, които могат да изложат на опасност успешното изпълнение на определени задачи и реализирането на договора като цяло.

Основните стъпки, включени в процеса на управление на риска са:

Стъпка 1: Идентифициране на потенциалните рискове, застрашаващи целите

Идентифицират се всички събития, чието настъпване би могло да има потенциално негативен ефект върху постигане на целите на обществената поръчка. В Техническата спецификация на настоящата обществена поръчка, Възложителят е идентифицирал определени рискове. Въпреки това, Изпълнителят ще проиграе стъпката на идентифициране на потенциални рискове, както на етапа на подготовка на настоящето Техническо предложение, така и при последващото изпълнение, за целите на периодичната преоценка на рисковете. С цел постигане на максимална обективност и изчерпателност, идентифицирането на рисковете ще се извършва чрез брейнсторминг, в който ще участва целия екип. Всеки член на екипа ще идентифицира до три потенциални риска, като в последствие всички идентифицирани рискове ще се обсъждат и ще се вземе общо решение за броя и финалната формулировка на идентифицираните рискове.


Стъпка 2: Оценяване на вероятността и влиянието, които могат да имат тези рискове


Всички рискове се оценяват по вероятността от тяхното настъпване и по тежестта на влиянието, което ще окажат върху целите, в случай че настъпят. На база на мултиплицирания ефект на влияние и вероятност, се присъжда оценка на тежестта на всеки риск или допускане, като скалата на оценяване варира според конкретно използвания подход. Консултантът използва петстепенна скала за оценка, представена визуално в следната фигура:


Фигура 11: Визуално представяне на петстепенната скала за оценка на риска

Вероятност	Много ниска	5	4	3	2	1
	Ниска	4	4	3	2	1
	Средна	3	3	2	1	1
	Висока	2	2	1	1	1
	Много висока	1	1	1	1	1
		1	2	3	4	5
		Много ниска	Ниска	Средна	Висока	Много висока
		Влияние				

Легенда:

 Ниско ниво на риск - рискът може да бъде пренебрегнат; извършва се наблюдение и се предприемат превантивни мерки при необходимост;

 Средно ниво на риск - изисква превантивни мерки и наблюдение.

 Високо ниво на риск - рискът трябва да бъде управляван; изисква мерки за превенция/ коригиране и наблюдение.

С цел постигане на максимална обективност и изчерпателност, оценката на рисковете ще се извършва, като всеки член на екипа ще оценява самостоятелно идентифицираните рискове. След това ще се извърши обща оценка на рисковете, като се изчислят средноаритметично стойностите на съответните рискове (при необходимост, стойността ще се закръгля към цяло число).

Така изложеният подход за оценка на идентифицираните рискове е използван за оценка на рисковете, идентифицирани на етапа на разработване на настоящето Техническо предложение (както към идентифицираните от Възложителя, така и към допълнителните рискове, идентифицирани от Консултанта). Същият подход ще бъде използван и при последващото изпълнение за целите на периодичната преоценка на рисковете.

Стъпка 3: Съставяне и прилагане на план за управление на риска за съществениите рискове

Веднъж идентифицирани и оценени, рисковете следва да бъдат управлявани, като за целта бъдат разработени съответните мерки. Мерките ще отчитат, както вероятността от настъпване на риска или допускането, така и влиянието при евентуално настъпване. Мерките включват, както съответните дейности за минимизиране, така и процедурата за тяхното прилагане - отговорните субекти и сроковете за прилагане на мерките. Както и

предходните стъпки, и тази ще бъде прилагана чрез брейнсторминг, в който участва целия екип на Изпълнителя.

Веднъж съставен, планът ще бъде прилаган, като при мерки, които изискват съдействие от външни за Изпълнителя лица, Ръководителят на екипа ще има отговорността да комуникира и изисква нужното съдействие.

#### Стъпка 4 Наблюдение на рисковите области и периодична преоценка на рисковете

След като бъде разработен и приложен план за управление на рисковете, тяхното потенциално проявление трябва да продължи да се наблюдава, както за да се прецени ефективността на предприетите мерки и при нужда те да бъдат преработени, така и за да се прецени своевременно всяка потенциална промяна във вероятността или влиянието, която би могла да промени тежестта на риска и от там да повлияе на ефективността на мерките за управлението му.

На кратко целта на управлението на риска е да се идентифицира всеки съществен риск, който може да повлияе на проекта, да се оцени този риск, да се препоръча действие и да се определи отговорността за разрешаването му. Управлението на риска подпомага създаването на предварителна предупредителна система за рисковете, които могат да се появят и стимулира генерирането на препоръчителни мерки за минимизиране на влиянието върху постигането на целите на проекта.

В Техническата спецификация към настоящата обществена поръчка, Възложителят е идентифицирал следните рискове:

- ☒ Р 1 - Затруднена комуникация, липса на обратна връзка или неосказване на съдействие от страна на заинтересованите страни, с които Изпълнителят следва да осъществи контакт във връзка с качествено и навременно изпълнение на задачите, включени в обхвата на оценката;
- ☒ Р 2 - Значително натоварване на служителите на УО, което може да възпрепятства ефективното им включване в процеса на изпълнение на договора;
- ☒ Р 3 - Проблеми при осигуряване на информация – неналична, не в необходимия за анализиране формат и необходимост от допълнително време за обработка, за да бъде подходяща за нуждите на оценката.

В допълнение към тези рискове, на етапа на подготовка на настоящето Техническо предложение, Консултантът идентифицира следните допълнителни рискове:

- ☒ Р 4 - Текучество сред служителите, които са определени от ръководството на Управляващия орган на ОПДУ за лица за контакт;
- ☒ Р 5 - Не добре функционираща междуинституционална и вътрешно-институционална координация, затрудняваща оказването на съдействие от страна на Възложителя към Изпълнителя;
- ☒ Р 6 - Субективизъм от страна на интервюирани и анкетирувани в процеса на събиране на информация за целите на оценката.

В таблицата по-долу Консултантът е представил резултата от прилагането на описания подход към рисковете, идентифицирани от Възложителя в Техническата

спецификация и допълнително идентифицираните такива от страна на Консултанта. Поради свързаността на идентифицираните рискове и на тяхното влияние върху постигане целите на поръчката, много от предвидените от Изпълнителя мерки са приложими за контрол на повече от един риск.



Таблица 12. Оценка на идентифицираните рискове и подходящи мерки за управление им

Риск	Ниво на риск/анализ	Подходящи мерки за управление на рисковете	Връзка с фазата на изпълнение на договора
P1	<p>Ниво на риск:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Забавяне и некачествено изпълнение на задачите;</li> <li>➤ Неполучена от всички идентифицирани представители на целевите групи на ОПДУ и заинтересованите страни информация;</li> <li>➤ Затруднена или отказ на комуникация от страна на различни типове заинтересовани страни в процеса на изпълнение на ОПДУ;</li> <li>➤ От друга страна при идентифициране на максимално широк кръг представители на целевите групи на ОПДУ и заинтересованите страни и осъществяване на съвременни контакти с тях, това може да спомогне за пълнотата на информацията, необходима за целите на</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Поставяне и обсъждане с Възложителя на въпроса за осигуряването на комуникация и оказване на съдействие от страна на заинтересованите страни още по време на Въстъпителната среща;</li> <li>➤ Своевременно изготвяне и подписване на писмо за подкрепа от страна на Възложителя във връзка с изпълнението на договора;</li> <li>➤ Идентифициране на максимално много представители на заинтересованите страни, с които Изпълнителят следва да осъществи контакт във връзка с качествено и навременно изпълнение на задачите, включени в обхвата на оценката;</li> <li>➤ Своевременно планиране и комуникиране с представители на заинтересованите страни, на контактите и срещите, включително и на информацията, данните и документите, които Изпълнителят ще иска да му бъдат осигурени по време на тези контакти;</li> <li>➤ Подготовка на различни инструменти за комуникиране с представители на целевите групи на ОПДУ и заинтересованите страни;</li> <li>➤ Уведомяване на представители на целевите групи на ОПДУ и заинтересованите страни, достатъчно време преди провеждане на срещите с тях;</li> <li>➤ Поддържане на непрекъснат комуникационен режим с</li> </ul>	<p>Всички фази на изпълнение на договора, но преди всичко Фаза 2</p>

Риск №	Ниво на риск / анализ	Получаващи мерки за управление на рисковете	Възможни фази / етапи / полетани от изпълнението на договора
--------	-----------------------	---	--

изпълнение на обществената поръчка.

P2

Ниво на риск: Високо

- Влиянието е много високо, предвид факта, че участието на УО, както за получаването на пълна и точна информация, така и за обсъждането на получените при оценката резултати.

представители на Възложителя.

- Съгласуване с Възложителя на необходимостта от предварително планиране на ресурсите от страна на Възложителя;
- Изчерпателно обсъждане на всички въпроси, свързани с комуникацията и координацията още по време на Встъпителната среща;
- Подготовка и съгласуване на детайлен времеви график, с оглед информацията, получена от Възложителя за потенциална ангажираност на неговите служители. В План-графика за изпълнение на поръчката да се предвидят времеви буфери с цел адресиране на проблеми, възникващи от значителна натовареност на служители на УО, участници в процесите.
- Предварително съгласуване с Възложителя на контактите и действията, които ще бъдат осъществени от членовете на екипа на Изпълнителя с представители на УО и заинтересованите страни, така че същите да бъдат съобразени с ангажираността на експертите на Възложителя и на останалите заинтересовани страни;
- С оглед съобразяване на изпълнението на задачите от Изпълнителя с натовареността на служителите на Възложителя, както и на останалите заинтересовани страни, ще бъдат изисквани само документи и информация, които не могат да бъдат получени от

Всички фази на изпълнение на договора

Възлас фази/  
етапи/  
полетани от  
изпълнението  
на договора

Полкояния мерки за управленвента рисковете

Ниво на риск / анализ

Риск  
№

Фази 1 и 2 от  
изпълнението  
на договора

Р 3 Ниво на риск:

- общественодостъпни източници;
- Постигане на договореност между Възложителя и Изпълнителя за своевременно идентифициране на служителите, които поради натовареност няма да имат възможност да се включат адекватно в отделните фази по поръчката и привличането на заместници
- Изготвяне от Изпълнителя на максимално ясна и конкретна кореспонденция, адресирана към Възложителя и др. заинтересовани страни, с цел искане на информация, в това число максимално детайлен и изчерпателен списък с необходимата информация;
- Използване на различни техники за набиране на информация;
- Използване на различни източници на информация;
- Своевременно информирание на Възложителя за невъзможността да бъде получена пълна и актуална информация или за забавяне в предоставянето на информация, необходима на експертите на Изпълнителя за качествено осъществяване на задачите по договора. Чрез тази мярка се цели Възложителят да бъде информиран текущо за възникнали проблеми в хода на изпълнение на договора, в резултат на което той да предприеме съответни коригиращи действия;
- Провеждане на вътрешна среща на екипа на Изпълнителя и своевременно идентифициране на
- Предвид ангажираността на УО с процеса на оценка, както и предвид съществуващите в УО системи за управление и контрол, в това число изградена адекватна одитна пътека и система на документирание и архивиране на всички действия по управление и контрол на програмата, вероятността от настъпване на риска е средна;
- Предвид различните източници на информация, които могат да бъдат използвани за целите на оценката, влиянието на риска, дадена информация да е ненадлежаща или не в

Риск  
2

Ниво на риск/анализ

Подходяща мерка за управление на рисковете

Времетрайство  
сигурност  
подстапи от  
изпълнението  
на договора

необходимия за анализиране  
формат, е средно

информация/ данни/ документи, които не са  
публичнодостъпни и следва да бъдат получени от  
Възложителя и заинтересованите страни;

- Р 4
- Ниво на риск: Ниско
- Приемаме, че предвид възможностите за кариерно развитие и предизвикателствата на работата, текущото в УО не е над средното в държавната администрация;
  - Предвид професионализма на ръководството на УО и ангажираността му с процеса на оценка, считаме, че проблем с евентуалното текучество сред лицата за контакт ще бъде решен бързо и влиянието ще е ниско
- Р 5
- Ниво на риск:
- Предвид натрупания през годините опит на УО в управлението и контрола на ОПДУ и в междуинституционалната
- Всички фази на изпълнение на договора

- Изясняване на всички въпроси и задачи, изискващи съдействие и координация от страна на Възложителя;
- При необходимост инициране на срещи от Възложителя между представители на различните институции, участващи в процеса по изпълнение на поръчката, на които да бъдат изложени като мотив

Връзка с разни  
етапи/  
полетани от  
изпълнението  
на договора

Подходящи мерки за управление на рисковете

Ниво на риск / анализ

Риск  
№

потенциалните заплахи, до които ще доведе липсата на координация;

При необходимост обсъждане на въпроса на висше управленско ниво относно не добре функционираща междунституционална и вътрешноинституционална координация и намиране на начини за преодоляването и

с координация и други бенефициенти страни, заинтересовани вероятността от настъпване на риска е ниска;

Предвид ключовата роля на УО при оказването на съдействие на Изпълнителя, евентуалното проявление на риска ще има високо влияние.

Фаза 2 от  
изпълнението  
на договора и  
в най-голяма  
степен етап 2.1

Събиране на контролна информация от алтернативни източници;

Включване на „въпроси за проверка“ в работните документи и при интервюта и другите техники за събиране на информация;

Разясняване на целите на интервюта и анкетите, с цел намаляване на неразбирането или прелуджежденията на интервюираните/ анкетирани;

Подготовка на експертите, провеждащи интервюта/ анкетите с цел ефективно разясняване целта и значението на използваните инструменти

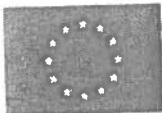
Р 6  
Ниво на риск:

Вероятността от проява на субективизъм при интервюиране и комуникация с конкретни, индивидуални лица е сравнително висока;

Предвид факта, че данните, получени при интервюта и анкети са само част от източниците на информация и предвид факта, че получаването на информация от голям брой лица, минимизира субективизма на отделната

Риск №	Ниво на риск / анализ	Потвърждава мерките за управление на рисковете	Връзка с фазни/ етапи/ подгата от целта, влиянието на одитора
-----------	-----------------------	--	---

личност, влиянието е по-  
скоро ниско



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

## Приложение № 7

ДО  
МИНИСТЕРСКИ СЪВЕТ  
гр. София,  
бул. „Княз Александър Дондуков“ № 1

### ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:  
„Междинна оценка на напредъка по изпълнението на приоритетни оси 1, 2 и 3 на  
Оперативна програма „Добро управление“ (ОПДУ)“

От: „Глобал Адвайзърс“ АД, ЕИК: 200289553, представлявано от Тодор Тенчев  
Тодоров, в качеството на Изпълнителен директор, адрес гр. София, ул. „Съборна“ № 9,  
ет. 4, телефон (+359 2) 980 50 55, факс (+359 2) 980 50 75, електронна поща:  
[office@globaladvisers.eu](mailto:office@globaladvisers.eu),

### УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

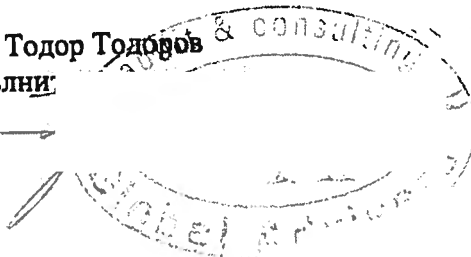
С настоящото Ви представяме нашето ценово предложение за изпълнение на  
обявената от Вас обществена поръчка с предмет: „Междинна оценка на напредъка по  
изпълнението на приоритетни оси 1, 2 и 3 на Оперативна програма „Добро  
управление“ (ОПДУ)“, както следва:

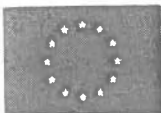
1. Общата предлагана от нас цена за изпълнение на поръчката възлиза на:  
108 000,00 (сто и осем хиляди лева и 0 стотинки) лева без ДДС или 129 600,00 (сто  
двадесет и девет хиляди и шестстотин лева и 0 стотинки) лева с включен ДДС.
2. При несъответствие между сумата, написана с цифри, и тази, написана с думи,  
за релевантна се приема сумата, изписана с думи.
3. В случай че е налице разминаване между цената, посочена без ДДС и тази,  
посочена с включен ДДС, за релевантна се приема цената без ДДС.
4. Посочената цена включва всички разходи по изпълнение на поръчката.

Име и фамилия: Тодор Тодоров

Длъжност: Изпълни

Подпис и печат: \_\_\_\_\_





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

**Списък на ръководителя и ключовите експерти, които ще изпълняват поръчката с предмет:**

**„Междинна оценка на напредъка по изпълнението на приоритетни оси 1, 2 и 3 на Оперативна програма „Добро управление“ (ОПДУ)“**

Имена на експерта	Позиция в екипа за изпълнение на поръчката
Силвия Димитрова Цанова	Ключов експерт № 1 „Ръководител на екип“
Тодор Тенчев Тодоров	Ключов експерт № 2 „Анализи и оценки“
Ирена Георгиева Владимирова	Ключов експерт № 3 „Електронно управление“
Бойка Йорданова Бойнузова	Ключов експерт № 4 „Държавна администрация“
Бонка Методиева Караджова	Ключов експерт № 5 „Съдебна система“

26.08.2019 г.

С УВАЖЕНИЕ: \_\_\_\_\_

ТОДОР ТОДОРОВ  
ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР  
НА „ГЛОБАЛ АДВАЙЗЪРС“ АД



**ДОГОВОР ЗА ЗАСТРАХОВКА на ГАРАНЦИЯ за ИЗПЪЛНЕНИЕ в ПОЛЗА на ВЪЗЛОЖИТЕЛ****ПОЛИЦА № 0210113/04.12.2019****Предложение за застраховане Q 0124928****I. СТРАНИ****1.1. Застраховател / Гарант:**

"Чертасиг - застрахователно и презастрахователно дружество АД – клон България" КЧТ, ЕИК: 203318946, седалище и адрес на управление: град София, СО-район „Оборище“, ул. „Бачо Киро“ №26-28-30, бл.2, ет.4, е-mail: office\_bg@certasig.bg, представлявано от Николай Генчев – управител, клон на Чертасиг - Застрахователно и презастрахователно дружество АД – дружество, регистрирано в Република Румъния, единен регистрационен код 12408250, адрес на управление: Румъния, Букурещ, сектор 1, ул. „Николае Карамфил“ №61Б, лиценз за застрахователна дейност на ASF: RA-021/2003.

**1.2. Застраховач / Наредител, наричан „Изпълнител“ за целите на тази полица:**

**ГЛОБАЛ АДВАЙЗЪРС АД**, вписано в Търговския регистър към Агенция по вписванията с ЕИК 200289553, със седалище и адрес на управление: гр. София, район СРЕДЕЦ, ул. Съборна № 9, ет. 4, представлявано от ТОДОР ТЕНЧЕВ ТОДОРОВ.

**1.3. Застрахован / Бенефициер, наричан „Възложител“ за целите на тази полица:**

**АДМИНИСТРАЦИЯТА НА МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ**, с адрес: гр. София, пощенски код 1594, бул. „Княз Александър Дондуков“ № 1, БУЛСТАТ 000695025, представлявана от Веселин Чинов, директор на дирекция „Административно и правно обслужване и управление на собствеността“ – упълномощено лице по чл. 7, ал. 1 от Закона за обществените поръчки (ЗОП) със Заповед № В-17 от 23.01.2018 г. на министър-председателя.

**С посредничеството на: СИ АЙ БИ ООД, ЕИК: 175285219**, с адрес гр. София 1000, ул. Княз Борис I № 100, ап. 13, представлявано от Димо Първанов.

**1.4. Детайли за договора, сключен между Застраховачия и Застрахования (Договора):**

**Договор №:** [ще бъде уточнен след подписването]

**Стойност на Договора:**  
108 000.00 лв. (без ДДС)

**Срок на договора:**  
съгл. Раздел II. от Договора

**Предмет на Договора:** „Междинна оценка на напредъка по изпълнението на приоритетни оси 1, 2 и 3 на Оперативна програма „Добро управление“ (ОПДУ)“

**ГЛОБАЛ АДВАЙЗЪРС АД** е определено за изпълнител на обществена поръчка с номер в АОП 00270-2019-0014, на основание Решение за определяне на изпълнител, отразено в Заповед № ФС-133-06.11.2019 на Възложителя.

**Клаузи от Договора относно задължения на Застраховачия (Гарантирани задължения):** Под Гарантирани задължения следва да се разбират всички задължения по договора, посочен в т.1.4 от настоящия Договор за застраховка.

**1.5. Гаранция (застрахователна сума)**

По искане на Застрахования, "Чертасиг - Застрахователно и презастрахователно дружество АД – клон България" КЧТ, ЕИК: 203318946 в качеството на Застраховател, неотменимо се задължава, в случай на неизпълнение на Гарантираните задължения от Застраховачия спрямо Застрахования, да плати на Застрахования вместо Застраховачия, всяка сума, която не надвишава общо застрахователната сума, при получаване от Застрахователя на писмено искане (претенция) от Застрахования и писмено становище (към искането), твърдящо че:

- ✓ Застраховачият не изпълнява задълженията си по Договора (описан по-горе), придружено с описание на неизпълнените задължения и вида неизпълнение

**1.5.1.** Правото да получи гаранцията по тази застраховка е единствено в полза на Застрахования и не може да бъде прехвърлено на друго лице.

За Застрахователя:

За Застраховачия:

За Застрахования:

**II. ДЕТАЙЛИ НА ПОКРИТИЕТО (ГАРАНЦИЯТА)**

- 2.1.** Застрахователна сума (сума на гаранцията): 5,400.00 (словом: пет хиляди и четиристотин и 0.00 лева) лева, представляваща 5.00% от стойността на Договора без ДДС.
- 2.2.** Срок на застраховката (валидност на гаранцията):  
Начална дата: 0.00 часа на 04.12.2019 г. Крайна дата: 24.00 часа на 15.06.2020 г.

**III. ЗАСТРАХОВАТЕЛНА ПРЕМИЯ**

- 3.1.** застрахователна премия:  
2% данък върху застрахователната премия  
Общо дължима сума:
- 3.2.** Застрахователната премия е дължима изцяло и платима преди началната дата на полицата.

**IV. УСЛОВИЯ НА ЗАСТРАХОВАНЕ**

- 4.1.** Настоящата застраховка на гаранция представлява твърд и неотменим ангажимент, поет от Застраховачия и Застрахователя относно плащането в полза на Застрахования на обезщетение в размера на застрахователната сума в случай, че Застраховачият не изпълни или изпълни неподходящо (от гледна точка на количеството, качеството или на договорения период) Гарантираните задължения.
- 4.2.** На основание Полицата Застрахователят се задължава да плати на Застрахования определената застрахователна сума (гаранция) при неизпълнение на Гарантираните задължения от страна на Застраховачия. Размерът на застрахователната сума се намалява пропорционално със стойността на всяко плащане, извършено от Застрахователя, въз основа на настоящата Полица.
- 4.3.** При ангажиране отговорността на Застрахователя по тази Полица, Застраховачият е длъжен да възстанови на Застрахователя напълно сумите, платени от Застрахователя на Застрахования вместо Застраховачия, който е в неизпълнение на свое задължение, произтичащо от Договора.

**V. ПЛАЩАНЕ НА ЗАСТРАХОВАТЕЛНО ОБЕЗЩЕТИЕ (ГАРАНЦИЯ)**

- 5.1.** Застрахователят ще извърши плащането на обезщетението на Застрахования при първото предявяване на претенция за плащане от страна на Застрахования.
- 5.2.** Размерът на обезщетението по Полицата не може да надвишава стойността на уговорените неустойки в Договора, съответстващи на неизпълнението на Гарантираните задължения, нито да надвишава посочената в Полицата застрахователна сума или нейния към момента на предявяването актуален размер съгласно т. 4.2 по-горе.
- 5.3.** Заедно с претенцията за плащане Застрахованият предава на Застрахователя декларация, в която се уточняват задълженията по Договора, които не са спазени от Застраховачия, както и кратко описание на договорната вина на Застраховачия и определяне на действителната стойност на понесената щета.
- 5.4.** Крайната дата за получаване на претенцията за плащане при Застрахователя е датата на изтичане на валидността на Полицата.
- 5.5.** Плащането на застрахователното обезщетение (гаранцията) се извършва в срок до 15 работни дни от получаване от Застрахователя на претенцията и документите съгл. т.5.3., по банкова сметка, посочена от Застрахования. Обезщетението се плаща във валутата, в която е посочена застрахователната сума в Полицата или в лева по курса на Българската Народна Банка към датата на плащане.

**VI. ОБЕЗПЕЧЕНИЕ НА ЗАСТРАХОВАТЕЛЯ**

- 6.1.** Застраховачият ще бъде поставен по право в закъснение с оглед на задължението за плащане, считано от датата на получаване от страна на Застрахователя на уведомление, чрез всякакви информационни средства, които гарантират доказване на уведомлението, относно изплащането на Застрахования на застрахователното обезщетение.

За Застрахователя:

За Застраховачия:

За Застрахования:



Застрахователят се отказва безвъзвратно от правото да оспорва под всякаква форма или поради всякаква причина, упражняването от страна на Застрахователя на правото му на обратен иск.

6.2. В случай, че Застрахователят е сдружение, членовете на сдружението отговарят солидарно пред Застрахователя що се отнася до гореспоменатото право на обратен иск.

## VII. ИЗКЛЮЧЕНИ РИСКОВЕ

7.1. Отговорността на Застрахователя по тази Полица не се ангажира за:

7.1.1. вреди, причинени на Застрахования в следствие изменение на основния Договор, при условие, че не е постигнато съгласие за изменение на договора за застраховка (гаранция) по реда на Раздел IX Изменение на договора т.9.2;

7.1.2. вреди, породени от непреодолима сила и доказани съгласно закона и разпоредбите на Договора;

7.1.3. вреди, породени от политически рискове (война, нашествие или чужди вражески действия, гражданска война, революция, въстание, военен режим, конспиративни действия, конфискация, национализация, реквизиция, секвестриране, разрушаване или повреждане, резултат от правителствена заповед или заповед на друг орган на власт);

7.1.4. вреди, покрити по други застраховки;

7.1.5. разходи, по повод и във връзка с разрешаване посредством съответна инстанция (съдебна/арбитражна) на спор между Застрахования и Застрахователя.

## VIII. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ЗАСТРАХОВАЩИЯ

8.1. Застрахователят е длъжен:

8.1.1. да представи на Застрахователя копие от подписания Договор най-късно три дни след датата на подписването му, както и всички документи, необходими за определяне на покритите (гарантирани) задължения на Застрахования по Договора;

8.1.2. да снабди Застрахователя с всякакви финансови, счетоводни и/или търговски документи, необходими за изчисляване на застрахования риск и да осигури достъп на представители на Застрахователя до седалището си / местоизвършването на дейността / търговски площи за оценка на неговата платежоспособност;

8.1.3. да гарантира пълното припокриване на всички клаузи и условия от Проекта на Договора, предоставен при издаването на полицата с Договора съгласно т. 8.1.1.

8.1.4. да плати изцяло дължимата застрахователна премия;

8.1.5. да уведомява Застрахователя в срок до 2 (два) дни за всяка промяна в данните, декларирани при сключване на застраховката;

8.1.6. да положи дължимата грижа за изпълнение на задълженията си, поети с Договора, сключен със Застрахования, в срок и при уговорените условия;

8.1.7. при поискване от Застрахования да изпълни надлежно своите задължения по Договора, да уведомява Застрахователя по негово искане за изпълнението на Договора, да потвърждава по надежден начин информацията и да осигури достъп на представители на Застрахователя до местата, където се изпълняват задълженията по Договора;

8.1.8. да не изменя Договора, сключен със Застрахования, а така и задълженията, покрити по Полицата, без предварително уведомяване на Застрахователя и неговото одобрение. В случай, че тези промени могат да изменят риска за Застрахователя, поет с Полицата, последната при съгласие на Застрахователя, ще бъде изменена и ще се сключи допълнително споразумение (добавък), с плащане на допълнителна премия;

8.1.9. да уведомява Застрахователя относно всеки проблем, възникнал в отношенията със Застрахования, относно изпълнение на задълженията по Договора, който може да породи плащане/претенция за обезщетение съгласно клаузите на Полицата;

8.1.10. да уведомява Застрахователя относно всяка претенция за плащане, получена от Застрахования по повод задълженията, покрити с Полицата, както и за всички възникнали проблеми;

8.1.11. в случай, че в момента на претенцията за плащане, Застрахователят е във временна неплатежоспособност, той трябва да положи всички усилия, за да осигури и запази всички ликвидни парични средства, придобити в следващ период в сметки и/или в брой, за да плати задължението си към Застрахования и/или Застрахователя, освен ако има приоритетни задължения, определени със закон (плащания на работници/служители, данъци към държавата);

8.1.12. да изпълнява точно всички задължения, съгласно настоящата Полица.

За Застрахования:



**IX. ИЗМЕНЕНИЕ НА ДОГОВОРА**

9.1. На Застрахователя няма да бъде противопоставимо никакво изменение на сроковете и условията на Договора, което може да увеличи, пряко или косвено, сумата, понесена от Застраховачия в случай на вина, или може да продължи срока на Договора.

9.2. Получаването на съгласие от страна на Застрахователя за изменението на Полицията (поради изменение на Договора) ще се извърши на основание искане от Застраховачия и Застрахования, изпратено в оригинал на Застрахователя, заедно с документацията относно етапа на изпълнение на Договора и причините, които са довели до негово изменение и до съответното искане за промяна на Полицията, в срок до 5 (пет) работни дни от датата на общото решение на Застраховачия и Застрахования за необходимост от промяна в Договора.

**X. ВСТЪПВАНЕ НА ЗАСТРАХОВАТЕЛЯ В ПРАВАТА НА ЗАСТРАХОВАНИЯ ПРИ ПЛАЩАНЕ НА ОБЕЗЩЕТИЕ (ГАРАНЦИЯ) ПО ПОЛИЦАТА**

10.1. С частичното или пълно плащане на гаранцията вместо Застраховачия, Застрахователят встъпва в правата на Застрахования, като кредитор, срещу Застраховачия и се суброгира срещу Застраховачия, като причинител на вредата.

10.2. Застраховачият е длъжен да възстанови на Застрахователя платената сума на гаранцията в срок до 10 (десет) работни дни, считано от датата на получаване от Застраховачия на уведомлението от Застрахователя за плащане на сума на гаранцията на Застрахования.

10.3. При неизпълнение на задължението на Застраховачия по предходната точка, Застрахователят ще упражни правата си съгласно условията на тази Полица.

10.4. Застрахованият се задължава да изпълни всички правни и фактически действия за реализиране на правата на Застрахователя спрямо Застраховачия, включително да предостави на Застрахователя съответните документи.

**XI. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ**

11.1. Всяко съобщение на Застраховач или Застрахован, свързано със застраховката следва да бъде изпратено на адреса и/или адреса на електронна поща (e-mail) на Застрахователя, посочен в Полицията.

11.2. Всяко съобщение на Застрахователя към Застраховач или Застрахован се изпраща на посочените в Полицията адрес и/или адрес на електронна поща (e-mail). При сключване на застраховката Застраховачият и Застрахованият заявяват и адрес на електронна поща (e-mail), на които ще получават съобщения, включително за промени в условията на застраховката, относно размера на застрахователната премия и други. Застраховачият и Застрахованият са длъжни незабавно писмено да уведомят Застрахователя за промяна на указаните в Полицията адрес и/или в заявления e-mail и да съобщят на Застрахователя новия си адрес/e-mail. До получаване на съобщението за промяна на адреса/e-mail от страна на Застрахователя, съответните съобщения се изпращат до адреса/e-mail на Застраховачия или Застрахования, посочени в Полицията, като същите се смятат за връчени и получени от Застраховачия или Застрахования с всички предвидени в закона или договора правни последици.

11.3. По тази застраховка не се дължат такси и други плащания, освен данък върху застрахователната премия в размер на 2% съгласно Закона за данък върху застрахователните премии, посочен в Полицията.

11.4. Всички спорове, които не са разрешени по взаимно съгласие, произтичащи от тази застраховка или свързани с нея, включително и тези, произтичащи от или във връзка с нейното тълкуване, недействителност, изпълнение или прекратяване, се отнасят за решаване пред компетентния съд в град София. Приложимо по настоящата застраховка е българското законодателство.

11.5. С настоящото Застрахователят уведомява ползвателите на застрахователни услуги, че:

- ✓ Застрахователят е администратор на лични данни, обработвани за целите, свързани с изпълнението на договора и на застрахователното правоотношение, с важен обществен интерес; с изпълнение на законови задължения, както и за цели, свързани с неговите законни/легитимни интереси;
- ✓ Застрахователят има самостоятелно законово основание да обработва лични данни, което не се основава и не зависи от съгласието на засегнатите субекти на данни;
- ✓ информация за начина, по който Застрахователят обработва и защитава лични данни може да бъде намерена в Политиката за конфиденциалност на Застрахователя, публикувана на <https://www.certasig.ro>;
- ✓ предоставянето на личните данни има изцяло доброволен характер. Отказът за предоставянето на данни е основание Застрахователят да откаже да сключи договор или да предприеме друго действие, в случай, че



липсата на тези данни не му дава възможност да извърши обективна оценка на риска от сделката или по друг начин застрашава реализацията на законните интереси на Застрахователя;

- ✓ Застрахователят гарантира упражняването на правата на субектите на данни, уредени в Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета за защита на физическите лица при обработването на лични данни и за свободното движение на тези данни и отменящ Директива 95/46/ЕС (Общ регламент за защита на личните данни) и в приложимото в Република България законодателство в областта на защита на данните.

11.6. Страните се съгласяват, че ще обработват лични данни на застраховани лица/свои служители, разкрити/предоставени/предавани между тях във връзка с или по повод на настоящия договор, като съвместни администратори и заявяват и потвърждават, че при обработването на лични данни ще спазват изискванията на приложимото в Република България законодателство в областта на защитата на данните (включително Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета за защита на физическите лица при обработването на лични данни и за свободното движение на тези данни и отменящ Директива 95/46/ЕС (Общ регламент за защита на личните данни)).

11.7. С подписването на настоящото, Страните съвместно определят средствата, с които ще бъдат събирани/разкривани/предоставяни личните данни, необходими за сключването и изпълнението на договора, а именно: чрез писмени документи, изпращани по пощата или предавани на ръка; чрез електронни документи, изпращани по електронен път с имейл като криптирани прикачени файлове, или съхранявани върху технически носители на информация като криптирани файлове; по телефон, както и съвместно определят целите на обработването, а именно: изпълнението на договора и на застрахователното правоотношение, за нуждите на важен обществен интерес; за изпълнение на законови задължения и за защита на законни/легитимни интереси на Застрахователя.

11.8. Страните се задължават да предоставят на субектите на данни, с които осъществяват контакт, задължителната информация по чл.13 и чл.14 от Общия регламент относно защитата на данните, а именно данни относно дейността по съвместно обработване на лични данни, в кратка, прозрачна, разбираема и лесно достъпна форма, на ясен и прост език. Посочената информация може да бъде предоставена чрез Политика за поверителност на всяка от Страните.

11.9. Страните изрично се съгласяват, че във връзка с обработването на данни, всяка от Страните ще носи отговорност пред засегнатите субекти на данни и самостоятелно ще контактува с тях.

11.10. Със сключване на настоящата застраховка, Застрахованият и Застрахователят дават изричното си съгласие личните данни, предоставени от тях, да бъдат обработвани и предоставяни от Застрахователя на трети лица (включително на лица, чието място на пребиваване не е страна-членка на Европейския съюз или на държава-членка на Европейското икономическо пространство) за нуждите на застраховката и за статистически цели, съгласно посоченото по-горе.

Настоящата застраховка (Полица) се сключи в три оригинални екземпляра, които са разпределени, както следва: един за Застрахователя, един за Застрахования и един за Застрахователя.

Получил съм и съм запознат с „Информацията относно защита на личните данни“, изготвена от застрахователя, в качеството му на администратор на лични данни, в изпълнение на изискванията на чл. 13 и 14 на Регламент (ЕС) 2016 / 679 (Общ регламент относно защитата на данните). Информирани съм, че „Информацията относно защита на личните данни“ е публикувана и на сайта на дружеството – [www.certasig.eu](http://www.certasig.eu). Доброволно предоставям лични данни на Застрахователя и/или Застрахованите лица с цел сключване, обслужване и изпълнение на застрахователния договор.

Подпис (Застраховател):

Съгласен съм ЧертАсиг да отнася личните ми данни за маркетингови и промоционални цели във връзка с предоставяните от Дружеството застрахователни услуги. Информирани съм, че мога да оттегля своето съгласие за обработване за маркетингови цели по всяко време и да възразя срещу такова обработване, като изпратя нарочно електронно съобщение в тази насока до следния e-mail адрес: [privacy@certasig.eu](mailto:privacy@certasig.eu) и/или [office\\_bg@certasig.bg](mailto:office_bg@certasig.bg).

Да, съгласен съм. / Не, не съм съгласен. (ненужното се зачертава)

Подпис (Застраховател):

Заличаванията са на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

За Застрахования:



Стр. 5 от 5