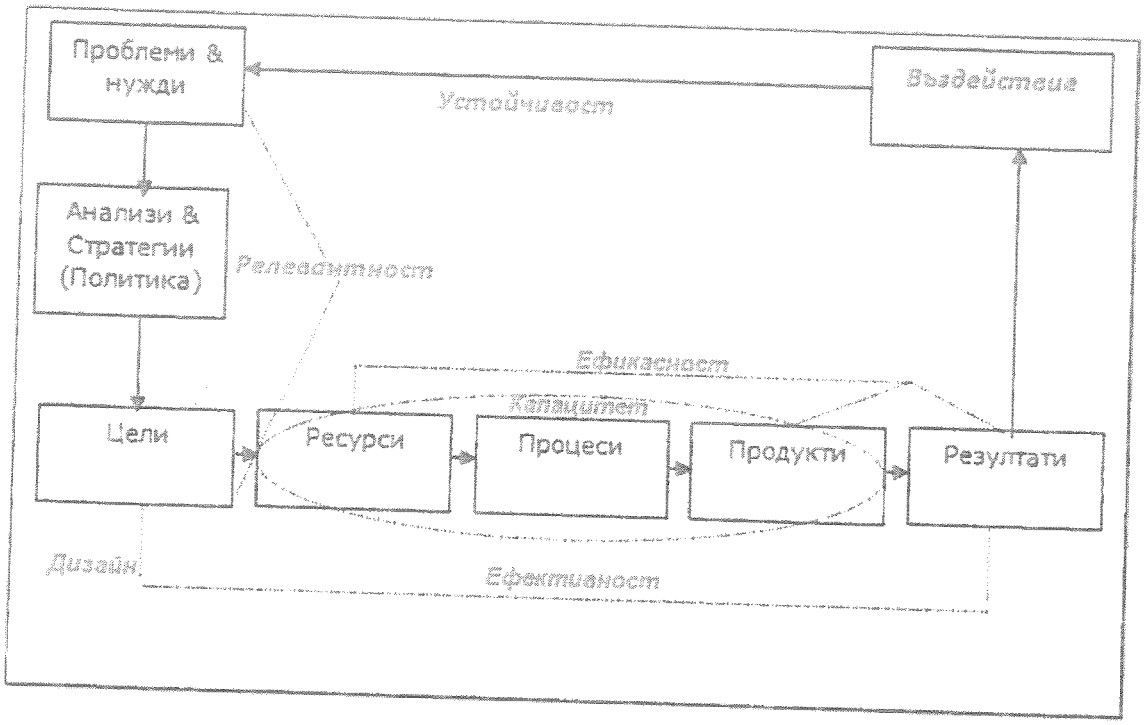
съответните им приоритетни оси, подприоритети и мерки на подкрепа.

В таблица 24 сме посочили конкретните въпроси на оценката, които ще бъдат анализирани чрез използването на този метод.

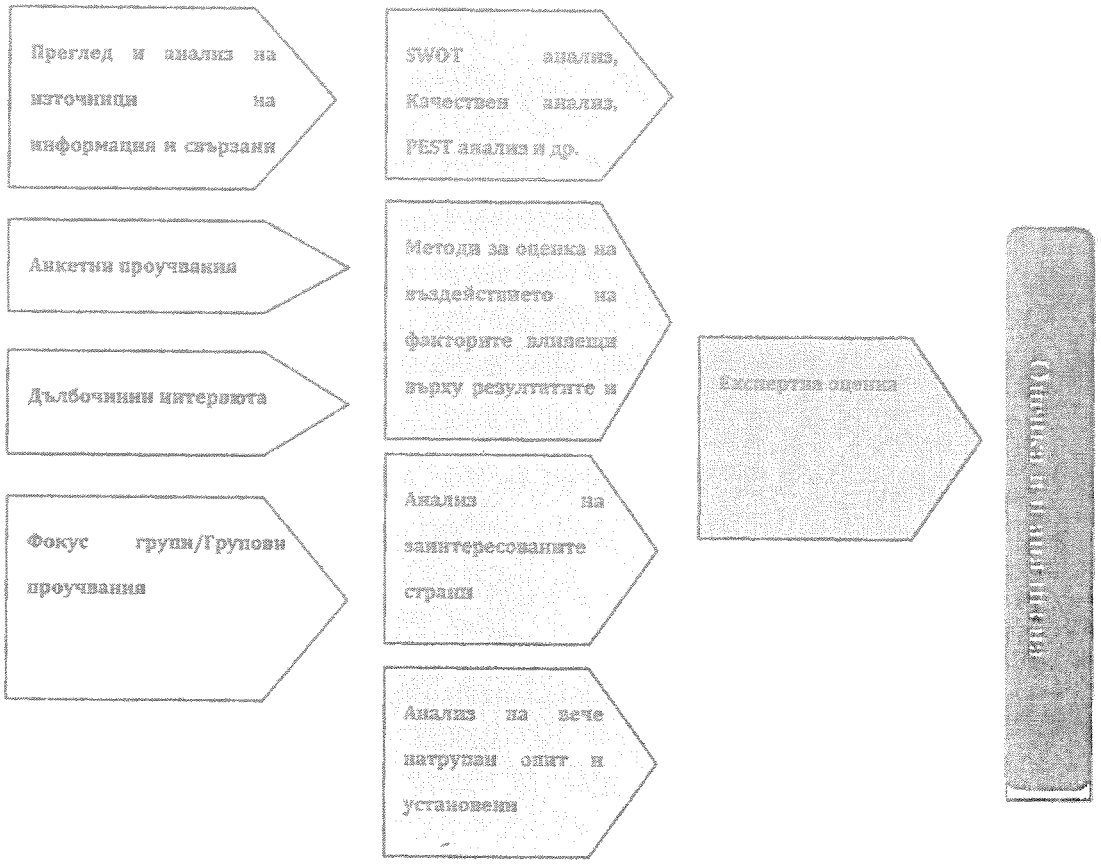
3.7. Логика и последователност на предложените методи и инструменти

Общата логика на процеса на оценка и анализ на изпълнението на ОПАК и ОПТП е следната:

Фигура 4 Логика и последователност цялостния модел на оценка и на предложените методи



Фигура 5 Последователност на методите



3.8. Връзка между задачите на оценката и оценъчните въпроси и предложените методи

Таблица 24 Връзка между задачите на оценката и оценъчните въпроси и предложените методи

Въпроси на оценката	Методи за изследване
Задача 1: Анализ на съответствието между стратегиите (целите и приоритетите), заложена в ОПАК и ОПТП, и тяхното изпълнение, от една страна, и настоящото социално-икономическо положение в страната от друга страна.	
1.1.До каква степен нуждите и проблемите на администрацията и съдебната система са взети	1. Преглед и анализ на релевантните източници на информация и свързани документи и обработка на данни, както и 100% от окончателните доклади по проектите, където е необходимо;

Въпроси на оценката	Методи за изследване
под внимание в процеса на програмиране на Индикативните годишни работни програми (ИГРП) и на процедурите за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ (БФП) през целия програмен период? До каква степен всички обявени процедури по ОПАК са в съответствие със стратегическите документи за административната и съдебната реформа? (този въпрос е приложим само за оценката на ОПАК).	2. Анкети, фокус групи и интервюта с ключови участници в системата за управление и изпълнение на ОПАК и ОПТП; 3. Анкети, фокус групи и интервюта с ключови заинтересовани страни в процеса на изпълнение на програмите ОПАК и ОПТП – бенефициенти, целеви групи и ползватели, заинтересовани страни, които имат пряко или косвено отношение към изпълняваните проекти, осъществяваните реформи и/или внедряваните системи, политики и пр. 4. Казуси (case studies) за ключови бенефициенти по ОПАК и ОПТП; 5. Анализ на показатели – изпълнителят ще анализира и ще оцени показателите по програмите както на ниво приоритетни оси, така и по отношение на участниците по проекти. 6. Преглед и анализ на всички проекти от ОПАК и ОПТП за програмен период 2007-2013 на база записите и регистрите на ИСУН 7. Идентифициране на заинтересовани страни и изследване на тяхното мнение 8. Анализ на логиката на интервенция 9. Дистрибутивен анализ (анализ на търсените и на случайно постигнати ефекти от изпълнението на мерките) 10. Анализ на приноса (contribution analysis) 11. Социално-икономически анализ 12. Сравнителен анализ 13. Експертна оценка 14. Анализ на несъответствията (Gap анализ) 15. Качествен анализ 16. PEST анализ 17. Аналитико-описателен метод 18. Системно структурен метод
1.2 Какви са причините, факторите за успех/неуспех на процедурите по ОПАК и ОПТП? Какви изводи и препоръки могат да бъдат формулирани на тази база за аналогични бъдещи	1. Преглед и анализ на релевантните източници на информация и свързани документи и обработка на данни, както и 100% от окончателните доклади по проектите, където е необходимо; 2. Анкети, фокус групи и интервюта с ключови участници в системата за управление и изпълнение

Въпроси на оценката	Методи за изследване
интервенции?	на ОПАК и ОПТП; 3. Анкети, фокус групи и интервюта с ключови заинтересовани страни в процеса на изпълнение на програмите ОПАК и ОПТП – бенефициенти, целеви групи и ползватели, заинтересовани страни, които имат пряко или косвено отношение към изпълняваните проекти, осъществяваните реформи и/или внедряваните системи, политики и пр. 4. Казуси (case studies) за ключови бенефициенти по ОПАК и ОПТП; 5. Анализ на показатели – изпълнителят ще анализира и ще оцени показателите по програмата както на ниво приоритетни оси, така и по отношение на участниците по проекти. 6. Преглед и анализ на всички проекти от ОПАК и ОПТП за програмен период 2007-2013 на база записите и регистрите на ИСУН 7. Анализ на вече натрупан опит и установени проблеми 8. Идентифициране на заинтересовани страни и изследване на тяхното мнение 9. Анализ на логиката на интервенция 10. Дистрибутивен анализ (анализ на търсените и на случайно постигнати ефекти от изпълнението на мерките) 11. Анализ на приноса (contribution analysis) 12. Сравнителен анализ 13. Експертна оценка 14. Анализ на несъответствията (Gap анализ) 15. SWOT анализ 16. Качествен анализ 17. PEST анализ 18. Аналитико-описателен метод 19. Системно структурен метод 20. Оценка на въздействието на факторите, влияещи върху изпълнението на програмите 21. Статистически изследвания за оценка на въздействието на факторите, влияещи върху изпълнението на програмите. 22. Мултикритериен анализ

Въпроси на оценката	Методи за изследване
1.3 Кои са критичните фактори, които са оказали влияние и са улеснили/ възпрепятствали постигането на целите на ниво програма, приоритетна ос, подприоритети, мярка на подкрепа по ОПАК и ОПТП? Какви препоръки могат да се формулират в бъдеще?	1. Преглед и анализ на релевантните източници на информация и свързани документи и обработка на данни, както и 100% от окончателните доклади по проектите, където е необходимо; 2. Анкети, фокус групи и интервюта с ключови участници в системата за управление и изпълнение на ОПАК и ОПТП; 3. Анкети, фокус групи и интервюта с ключови заинтересовани страни в процеса на изпълнение на програмите ОПАК и ОПТП – бенефициенти, целеви групи и ползватели, заинтересовани страни, които имат пряко или косвено отношение към изпълняваните проекти, осъществяваните реформи и/или внедряваните системи, политики и пр. 4. Казуси (case studies) за ключови бенефициенти по ОПАК и ОПТП; 5. Анализ на показатели – изпълнителят ще анализира и ще оцени показателите по програмата както на ниво приоритетни оси, така и по отношение на участниците по проекти. 6. Преглед и анализ на всички проекти от ОПАК и ОПТП за програмен период 2007-2013 на база записите и регистрите на ИСУН 7. Анализ на вече натрупан опит и установени проблеми 8. Идентифициране на заинтересовани страни и изследване на тяхното мнение 9. Анализ на логиката на интервенция 10. Дистрибутивен анализ (анализ на търсените и на случайно постигнати ефекти от изпълнението на мерките) 11. Анализ на приноса (contribution analysis) 12. Сравнителен анализ 13. Експертна оценка 14. Анализ на несъответствията (Gap анализ) 15. SWOT анализ 16. Качествен анализ 17. PEST анализ 18. Аналитико-описателен метод

Въпроси на оценката	Методи за изследване
	19. Системно структурен метод 20. Оценка на въздействието на факторите, влияещи върху изпълнението на програмите 21. Статистически изследвания за оценка на въздействието на факторите, влияещи върху изпълнението на програмите. 22. Мултикритериен анализ •
Допълнителни въпроси към задача 1, формулирани от кандидата:	
До каква степен процедурите по ОПАК са допринесли за изпълнение на препоръките на Докладите на Европейската комисия до Европейския парламент и Съвета относно напредъка на България по механизма за сътрудничество и проверка в периода 2007-2016.?	1. Анкети, фокус групи и интервюта с ключови заинтересовани страни в процеса на изпълнение на програмите ОПАК и ОПТП – бенефициенти, целеви групи и ползватели, заинтересовани страни, които имат пряко или косвено отношение към изпълняваните проекти, осъществяваните реформи и/или внедряваните системи, политики и пр. 2. Анализ на показатели – изпълнителят ще анализира и ще оцени показателите по програмата както на ниво приоритетни оси, така и по отношение на участниците по проекти. 3. Преглед и анализ на всички проекти 4. Анализ на логиката на интервенция 5. Дистрибутивен анализ (анализ на търсените и на случайно постигнати ефекти от изпълнението на мерките) 6. Анализ на приноса (contribution analysis) 7. Експертна оценка 8. Анализ на несъответствията (Gap анализ) 9. Аналитико-описателен метод 10. Системно структурен метод 11. Мултикритериен анализ
До каква степен процедурите по ОПАК са изиграли роля в процесите на реформа на съдебната система в България?	1. Анкети, фокус групи и интервюта с ключови заинтересовани страни в процеса на изпълнение на програмите ОПАК и ОПТП – бенефициенти, целеви групи и ползватели, заинтересовани страни, които имат пряко или косвено отношение към изпълняваните проекти, осъществяваните реформи и/или внедряваните системи, политики и пр. 2. Анализ на показатели – изпълнителят ще анализира

Въпроси на оценката	Методи за изследване
	и ще оцени показателите по програмата както на ниво приоритетни оси, така и по отношение на участниците по проекти. 3. Преглед и анализ на всички проекти 4. Анализ на логиката на интервенция 5. Дистрибутивен анализ (анализ на търсените и на случайно постигнати ефекти от изпълнението на мерките) 6. Анализ на приноса (contribution analysis) 7. Експертна оценка 8. Анализ на несъответствията (Gap анализ) 9. Аналитико-описателен метод 10. Системно структурен метод 11. Мултикритериен анализ
Задача 2: Анализ на постигнатите резултати, измерени посредством материални и финансови показатели, включително анализ на качеството на осъществения напредък по отношение на първоначално поставените цели.	
2.1. Какъв е приносът на ОПАК и ОПТП към Лисабонския процес, включително по отношение на изпълнението на целите, посочени в чл. 9, пар. 3 от Регламент (ЕО) №1083/2006?	1. Преглед и анализ на релевантните източници на информация и свързани документи и обработка на данни, както и 100% от окончателните доклади по проектите, където е необходимо; 2. Анализ на показатели – изпълнителят ще анализира и ще оцени показателите по програмата както на ниво приоритетни оси, така и по отношение на участниците по проекти.
2.2. В каква степен са постигнати резултатите, индикаторите и съответно целите на ниво програма, приоритетна ос, подприоритет и мярка на подкрепа?	1. Преглед и анализ на релевантните източници на информация и свързани документи и обработка на данни, както и 100% от окончателните доклади по проектите, където е необходимо; 2. Анализ на показатели – изпълнителят ще анализира и ще оцени показателите по програмата както на ниво приоритетни оси, така и по отношение на участниците по проекти. 3. Преглед и анализ на всички проекти от ОПАК и ОПТП за програмен период 2007-2013 на база записите и регистрите на ИСУН 4. Сравнителен анализ 5. Анализ на несъответствията (Gap анализ)
2.3. Спомогнало ли е и	1. Преглед и анализ на релевантните източници на

Въпроси на оценката	Методи за изследване
как изпълнението на физическите индикатори за постигане на целите и идентифицираните нужди в програмата?	информация и свързани документи и обработка на данни, както и 100% от окончателните доклади по проектите, където е необходимо; 2. Анализ на показатели – изпълнителят ще анализира и ще оцени показателите по програмата както на ниво приоритетни оси, така и по отношение на участниците по проекти. 3. Преглед и анализ на всички проекти от ОПАК и ОПТП за програмен период 2007-2013 на база записите и регистрите на ИСУН 4. Сравнителен анализ 5. Анализ на несъответствията (Gap анализ)
2.4. Какви са мерките за мониторинг и оценка, които са предприети от Управляващия орган на ОПАК и от Управляващия орган на ОПТП и от Комитетите за наблюдение на двете програми? Какви трудности са срещани и какви мерки са предприети за решаването им?	1. Преглед и анализ на релевантните източници на информация и свързани документи и обработка на данни, както и 100% от окончателните доклади по проектите, където е необходимо; 2. Анализ на показатели – изпълнителят ще анализира и ще оцени показателите по програмата както на ниво приоритетни оси, така и по отношение на участниците по проекти. 3. Преглед и анализ на всички проекти от ОПАК и ОПТП за програмен период 2007-2013 на база записите и регистрите на ИСУН 4. Сравнителен анализ 5. Анализ на несъответствията (Gap анализ)
2.5. Специфични въпроси за оценката на ОПАК	
2.5.1. Какви са стойностите на индикаторите по приоритетни оси? В каква степен са постигнати целите и очакваните резултати на ниво приоритетна ос, подприоритети и на ниво програма? Какви са възможните причини за отклонения от целевите стойности на индикаторите?	1. Преглед и анализ на релевантните източници на информация и свързани документи и обработка на данни, както и 100% от окончателните доклади по проектите, където е необходимо; 2. Анализ на показатели – изпълнителят ще анализира и ще оцени показателите по програмата както на ниво приоритетни оси, така и по отношение на участниците по проекти. 3. Преглед и анализ на всички проекти от ОПАК и ОПТП за програмен период 2007-2013 на база записите и регистрите на ИСУН 4. Сравнителен анализ 5. Анализ на несъответствията (Gap анализ)
2.5.2. Какъв е броят на	1. Преглед и анализ на релевантните източници на

Въпроси на оценката	Методи за изследване
участниците в проекти по ОПАК в съответствие с Приложение 23 от Регламент (ЕО) № 1828/2006?	информация и свързани документи и обработка на данни, както и 100% от окончателните доклади по проектите, където е необходимо; 2. Анализ на показатели – изпълнителят ще анализира и ще оцени показателите по програмата както на ниво приоритетни оси, така и по отношение на участниците по проекти. 3. Преглед и анализ на всички проекти от ОПАК и ОПТП за програмен период 2007-2013 на база записите и регистрите на ИСУН 4. Сравнителен анализ 5. Анализ на несъответствията (Gap анализ)
2.5.3. Как подпомаганите от ЕСФ по ОПАК действия допринасят за изпълнението на:	
• Стратегия „Европа 2020", НПР: България 2020, Националната програма за реформи (НПР) и националните планове за действие за социално включване?	1. Преглед и анализ на релевантните източници на информация и свързани документи и обработка на данни, както и 100% от окончателните доклади по проектите, където е необходимо; 2. Анализ на показатели – изпълнителят ще анализира и ще оцени показателите по програмата както на ниво приоритетни оси, така и по отношение на участниците по проекти. 3. Преглед и анализ на всички проекти от ОПАК и ОПТП за програмен период 2007-2013 на база записите и регистрите на ИСУН 4. Сравнителен анализ 5. Анализ на несъответствията (Gap анализ)
• Годишните доклади и препоръки на Съвета относно Националната програма за реформи на България и съдържащи становище на Съвета относно Конвергентната програма на България за 2011, 2012, 2013, 2014, 2015 и 2016 г. в рамките на Европейския семестър?	1. Преглед и анализ на релевантните източници на информация и свързани документи и обработка на данни, както и 100% от окончателните доклади по проектите, където е необходимо; 2. Анализ на показатели – изпълнителят ще анализира и ще оцени показателите по програмата както на ниво приоритетни оси, така и по отношение на участниците по проекти. 3. Преглед и анализ на всички проекти от ОПАК и ОПТП за програмен период 2007-2013 на база записите и регистрите на ИСУН 4. Сравнителен анализ

Въпроси на оценката	Методи за изследване
	5. Анализ на несъответствията (Gap анализ)
• Стратегическите документи в сферата на административната реформа, съдебната реформа, електронното управление и електронното правосъдие?	1. Преглед и анализ на релевантните източници на информация и свързани документи и обработка на данни, както и 100% от окончателните доклади по проектите, където е необходимо; 2. Анализ на показатели – изпълнителят ще анализира и ще оцени показателите по програмата както на ниво приоритетни оси, така и по отношение на участниците по проекти. 3. Преглед и анализ на всички проекти от ОПАК и ОПТП за програмен период 2007-2013 на база записите и регистрите на ИСУН 4. Сравнителен анализ 5. Анализ на несъответствията (Gap анализ)
2.5.4. Как действията по линия на ЕСФ по ОПАК допринасят за приложението на препоръките в областта на заетостта и целите, свързани със заетостта, определени от Общността в областта на социалната интеграция, образованието и обучението (чл. 4, пар. 1 от Регламент (ЕО) №1081/2006)? Каква е наблюдаваната промяна по отношение целите на операциите?	1. Преглед и анализ на релевантните източници на информация и свързани документи и обработка на данни, както и 100% от окончателните доклади по проектите, където е необходимо; 2. Анализ на показатели – изпълнителят ще анализира и ще оцени показателите по програмата както на ниво приоритетни оси, така и по отношение на участниците по проекти. 3. Преглед и анализ на всички проекти от ОПАК и ОПТП за програмен период 2007-2013 на база записите и регистрите на ИСУН 4. Сравнителен анализ 5. Анализ на несъответствията (Gap анализ)
2.5.5. Операциите по ОПАК имат ли значимо влияние върху дейността на приходните органи и имат ли въздействие върху повишаване на събираемостта на приходите в държавния бюджет?	1. Преглед и анализ на релевантните източници на информация и свързани документи и обработка на данни, както и 100% от окончателните доклади по проектите, където е необходимо; 2. Анализ на показатели – изпълнителят ще анализира и ще оцени показателите по програмата както на ниво приоритетни оси, така и по отношение на участниците по проекти. 3. Преглед и анализ на всички проекти от ОПАК и ОПТП за програмен период 2007-2013 на база записите и регистрите на ИСУН 4. Сравнителен анализ

Въпроси на оценката	Методи за изследване
	5. Анализ на несъответствията (Gap анализ)
2.5.6. Операциите по ОПАК имат ли значимо влияние върху дейността на Върховния административен съд и системата на административните съдилища?	1. Преглед и анализ на релевантните източници на информация и свързани документи и обработка на данни, както и 100% от окончателните доклади по проектите, където е необходимо; 2. Анализ на показатели – изпълнителят ще анализира и ще оцени показателите по програмата както на ниво приоритетни оси, така и по отношение на участниците по проекти. 3. Преглед и анализ на всички проекти от ОПАК и ОПТП за програмен период 2007-2013 на база записите и регистрите на ИСУН 4. Сравнителен анализ 5. Анализ на несъответствията (Gap анализ)
2.5.7. Операциите по ОПАК имат ли значимо влияние и в каква посока на качеството и количеството на:	
• обученията за служителите в администрацията?	1. Преглед и анализ на релевантните източници на информация и свързани документи и обработка на данни, както и 100% от окончателните доклади по проектите, където е необходимо; 2. Анализ на показатели – изпълнителят ще анализира и ще оцени показателите по програмата както на ниво приоритетни оси, така и по отношение на участниците по проекти. 3. Преглед и анализ на всички проекти от ОПАК и ОПТП за програмен период 2007-2013 на база записите и регистрите на ИСУН 4. Сравнителен анализ 5. Анализ на несъответствията (Gap анализ) 6. Анкети, фокус групи и интервюта с ключови заинтересовани страни в процеса на изпълнение на програмите ОПАК и ОПТП – бенефициенти, целеви групи и ползватели, заинтересовани страни, които имат пряко или косвено отношение към изпълняваните проекти, осъществяваните реформи и/или внедряваните системи, политики и пр.
• обученията за магистратите и съдебните	1. Преглед и анализ на релевантните източници на информация и свързани документи и обработка на

Въпроси на оценката	Методи за изследване
служители?	данни, както и 100% от окончателните доклади по проектите, където е необходимо; 2. Анализ на показатели – изпълнителят ще анализира и ще оцени показателите по програмата както на ниво приоритетни оси, така и по отношение на участниците по проекти. 3. Преглед и анализ на всички проекти от ОПАК и ОПТП за програмен период 2007-2013 на база записите и регистрите на ИСУН 4. Сравнителен анализ 5. Анализ на несъответствията (Gap анализ) 6. Анкети, фокус групи и интервюта с ключови заинтересовани страни в процеса на изпълнение на програмите ОПАК и ОПТП – бенефициенти, целеви групи и ползватели, заинтересовани страни, които имат пряко или косвено отношение към изпълняваните проекти, осъществяваните реформи и/или внедряваните системи, политики и пр.
2.5.8. Операциите по ОПАК имат ли значимо влияние и в каква посока на капацитета на обучителните институти за администрацията и съдебната власт?	1. Преглед и анализ на релевантните източници на информация и свързани документи и обработка на данни, както и 100% от окончателните доклади по проектите, където е необходимо; 2. Анализ на показатели – изпълнителят ще анализира и ще оцени показателите по програмата както на ниво приоритетни оси, така и по отношение на участниците по проекти. 3. Преглед и анализ на всички проекти от ОПАК и ОПТП за програмен период 2007-2013 на база записите и регистрите на ИСУН 4. Сравнителен анализ 5. Анализ на несъответствията (Gap анализ) 6. Анкети, фокус групи и интервюта с ключови заинтересовани страни в процеса на изпълнение на програмите ОПАК и ОПТП – бенефициенти, целеви групи и ползватели, заинтересовани страни, които имат пряко или косвено отношение към изпълняваните проекти, осъществяваните реформи и/или внедряваните системи, политики и пр.
2.5.9. По какъв начин резултатите от операциите по ОПАК допълват/се разграничават/ от резултатите от	1. Преглед и анализ на релевантните източници на информация и свързани документи и обработка на данни, както и 100% от окончателните доклади по проектите, където е необходимо;

Въпроси на оценката	Методи за изследване
интервенциите за съдебната власт и неправителствените организации по Норвежкия финансов механизъм и Българо-Швейцарската програма за сътрудничество, интервенциите за администрацията по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси" 2007-2013 (ОП РЧР) и ОПТП, и резултатите от други проекти и програми със сходни целеви групи независимо от източника им на финансиране?	2. Анализ на показатели – изпълнителят ще анализира и ще оцени показателите по програмата както на ниво приоритетни оси, така и по отношение на участниците по проекти. 3. Преглед и анализ на всички проекти от ОПАК и ОПТП за програмен период 2007-2013 на база записите и регистрите на ИСУН 4. Сравнителен анализ 5. Анализ на несъответствията (Gap анализ) 6. Анкети, фокус групи и интервюта с ключови заинтересовани страни в процеса на изпълнение на програмите ОПАК и ОПТП – бенефициенти, целеви групи и ползватели, заинтересовани страни, които имат пряко или косвено отношение към изпълняваните проекти, осъществяваните реформи и/или внедряваните системи, политики и пр.
Допълнителни специфични въпроси за оценката на ОПАК към задача 2, т.2.5, формулирани от кандидата:	
По какъв начин операциите по ОПАК влияят върху дейността на други бенефициенти по ОПАК в рамките на съдебната система: ВСС, Инспектората към ВСС, ГД „ИН", ГДО, Софийски окръжен и Софийски градски съд и други съдилища бенефициенти (Военно-апелативен съд и окръжен съд Пазарджик).	1. Преглед и анализ на релевантните източници на информация и свързани документи и обработка на данни, както и 100% от окончателните доклади по проектите, където е необходимо; 2. Анализ на показатели – изпълнителят ще анализира и ще оцени показателите по програмата както на ниво приоритетни оси, така и по отношение на участниците по проекти. 3. Преглед и анализ на всички проекти от ОПАК и ОПТП за програмен период 2007-2013 на база записите и регистрите на ИСУН 4. Сравнителен анализ 5. Анализ на несъответствията (Gap анализ) 6. Анкети, фокус групи и интервюта с ключови заинтересовани страни в процеса на изпълнение на програмите ОПАК и ОПТП – бенефициенти, целеви групи и ползватели, заинтересовани страни, които имат пряко или косвено отношение към изпълняваните проекти, осъществяваните реформи и/или внедряваните системи, политики и пр.
По какъв начин операциите по ОПАК са допринесли за увеличаване на капацитета	1. Преглед и анализ на релевантните източници на информация и свързани документи и обработка на данни, както и 100% от окончателните доклади по

Въпроси на оценката	Методи за изследване
на институциите на национално ниво за формиране на секторни политики?	проектите, където е необходимо; 2. Анализ на показатели – изпълнителят ще анализира и ще оцени показателите по програмата както на ниво приоритетни оси, така и по отношение на участниците по проекти. 3. Преглед и анализ на всички проекти от ОПАК и ОПТП за програмен период 2007-2013 на база записите и регистрите на ИСУН 4. Анкети, фокус групи и интервюта с ключови заинтересовани страни в процеса на изпълнение на програмите ОПАК и ОПТП – бенефициенти, целеви групи и ползватели, заинтересовани страни, които имат пряко или косвено отношение към изпълняваните проекти, осъществяваните реформи и/или внедряваните системи, политики и пр.
По какъв начин операциите по ОПАК са подпомогнали процеса на формулиране на секторни политики на национално ниво?	1. Преглед и анализ на релевантните източници на информация и свързани документи и обработка на данни, както и 100% от окончателните доклади по проектите, където е необходимо; 2. Анализ на показатели – изпълнителят ще анализира и ще оцени показателите по програмата както на ниво приоритетни оси, така и по отношение на участниците по проекти. 3. Преглед и анализ на всички проекти от ОПАК и ОПТП за програмен период 2007-2013 на база записите и регистрите на ИСУН 4. Анкети, фокус групи и интервюта с ключови заинтересовани страни в процеса на изпълнение на програмите ОПАК и ОПТП – бенефициенти, целеви групи и ползватели, заинтересовани страни, които имат пряко или косвено отношение към изпълняваните проекти, осъществяваните реформи и/или внедряваните системи, политики и пр.
По какъв начин операциите по ОПАК са допринесли за по-добра координация и синхронизация на процеса на изграждане на системи за електронни административни услуги и електронно управление?	1. Преглед и анализ на релевантните източници на информация и свързани документи и обработка на данни, както и 100% от окончателните доклади по проектите, където е необходимо; 2. Анализ на показатели – изпълнителят ще анализира и ще оцени показателите по програмата както на ниво приоритетни оси, така и по отношение на участниците по проекти. 3. Преглед и анализ на всички проекти от ОПАК и ОПТП за програмен период 2007-2013 на база записите и

Въпроси на оценката	Методи за изследване
	регистрите на ИСУН 4. Анкети, фокус групи и интервюта с ключови заинтересовани страни в процеса на изпълнение на програмите ОПАК и ОПТП – бенефициенти, целеви групи и ползватели, заинтересовани страни, които имат пряко или косвено отношение към изпълняваните проекти, осъществяваните реформи и/или внедряваните системи, политики и пр.
До каква степен изградените системи за електронно обслужване, управление и наблюдение в администрацията са допринесли за бързината на обслужване, по-голяма прозрачност и достъпност на работата на администрацията и съдебната система?	1. Анализ на показатели – изпълнителят ще анализира и ще оцени показателите по програмата както на ниво приоритетни оси, така и по отношение на участниците по проекти. 2. Преглед и анализ на всички проекти от ОПАК и ОПТП за програмен период 2007-2013 на база записите и регистрите на ИСУН 3. Анкети, фокус групи и интервюта с ключови заинтересовани страни в процеса на изпълнение на програмите ОПАК и ОПТП – бенефициенти, целеви групи и ползватели, заинтересовани страни, които имат пряко или косвено отношение към изпълняваните проекти, осъществяваните реформи и/или внедряваните системи, политики и пр.
До каква степен операциите по ОПАК са допринесли за подобряване на средата за правене на бизнес в България?	1. Анализ на показатели – изпълнителят ще анализира и ще оцени показателите по програмата както на ниво приоритетни оси, така и по отношение на участниците по проекти. 2. Преглед и анализ на всички проекти от ОПАК и ОПТП за програмен период 2007-2013 на база записите и регистрите на ИСУН 3. Анкети, фокус групи и интервюта с ключови заинтересовани страни в процеса на изпълнение на програмите ОПАК и ОПТП – бенефициенти, целеви групи и ползватели, заинтересовани страни, които имат пряко или косвено отношение към изпълняваните проекти, осъществяваните реформи и/или внедряваните системи, политики и пр.
По какъв начин операциите по ОПАК са повишили ефективността на административните структури на национално ниво?	1. Анализ на показатели – изпълнителят ще анализира и ще оцени показателите по програмата както на ниво приоритетни оси, така и по отношение на участниците по проекти. 2. Преглед и анализ на всички проекти от ОПАК и ОПТП за програмен период 2007-2013 на база записите и регистрите на ИСУН

Въпроси на оценката	Методи за изследване
	3. Анкети, фокус групи и интервюта с ключови заинтересовани страни в процеса на изпълнение на програмите ОПАК и ОПТП – бенефициенти, целеви групи и ползватели, заинтересовани страни, които имат пряко или косвено отношение към изпълняваните проекти, осъществяваните реформи и/или внедряваните системи, политики и пр.
По какъв начин операциите по ОПАК са повишили ефективността на административните структури на регионално и местно ниво?	1. Анализ на показатели – изпълнителят ще анализира и ще оцени показателите по програмата както на ниво приоритетни оси, така и по отношение на участниците по проекти. 2. Преглед и анализ на всички проекти от ОПАК и ОПТП за програмен период 2007-2013 на база записите и регистрите на ИСУН 3. Анкети, фокус групи и интервюта с ключови заинтересовани страни в процеса на изпълнение на програмите ОПАК и ОПТП – бенефициенти, целеви групи и ползватели, заинтересовани страни, които имат пряко или косвено отношение към изпълняваните проекти, осъществяваните реформи и/или внедряваните системи, политики и пр.
2.6. Специфични въпроси за оценката на ОПТП	
2.6.1. Каква е ефикасността на изпълнението на ОПТП – оценка на реализираните дейности, постигнатите резултати от процедури и очаквано цялостно въздействие спрямо извършените разходи по ОПТП? Какви изводи и препоръки могат да се направят от това?	1. Преглед и анализ на релевантните източници на информация и свързани документи и обработка на данни, както и 100% от окончателните доклади по проектите, където е необходимо; 2. Анализ на показатели – изпълнителят ще анализира и ще оцени показателите по програмата както на ниво приоритетни оси, така и по отношение на участниците по проекти. 3. Преглед и анализ на всички проекти от ОПАК и ОПТП за програмен период 2007-2013 на база записите и регистрите на ИСУН 4. Анкети, фокус групи и интервюта с ключови заинтересовани страни в процеса на изпълнение на програмите ОПАК и ОПТП – бенефициенти, целеви групи и ползватели, заинтересовани страни, които имат пряко или косвено отношение към изпълняваните проекти, осъществяваните реформи и/или внедряваните системи, политики и пр.
2.6.2. Какви са възможните причини за установени отклонения от целевите	1. Преглед и анализ на релевантните източници на информация и свързани документи и обработка на данни, както и 100% от окончателните доклади по

Въпроси на оценката	Методи за изследване
стойности на индикаторите? Какви препоръки могат да се формулират (за всеки отделен случай/индикатор) с оглед избягване на подобни грешки при програмиране, управление и изпълнение на ОПДУ?	проектите, където е необходимо; 2. Анализ на показатели – изпълнителят ще анализира и ще оцени показателите по програмата както на ниво приоритетни оси, така и по отношение на участниците по проекти. 3. Преглед и анализ на всички проекти от ОПАК и ОПТП за програмен период 2007-2013 на база записите и регистрите на ИСУН 4. Анкети, фокус групи и интервюта с ключови заинтересовани страни в процеса на изпълнение на програмите ОПАК и ОПТП – бенефициенти, целеви групи и ползватели, заинтересовани страни, които имат пряко или косвено отношение към изпълняваните проекти, осъществяваните реформи и/или внедряваните системи, политики и пр. 5. Анализ на логиката на интервенция 6. Дистрибутивен анализ (анализ на търсените и на случайно постигнати ефекти от изпълнението на мерките)
2.6.3. Каква е ефективността на ОПТП? Какви са ключовите фактори, които влияят на ефективността на програмата?	1. Преглед и анализ на релевантните източници на информация и свързани документи и обработка на данни, както и 100% от окончателните доклади по проектите, където е необходимо; 2. Анализ на показатели – изпълнителят ще анализира и ще оцени показателите по програмата както на ниво приоритетни оси, така и по отношение на участниците по проекти. 3. Преглед и анализ на всички проекти от ОПАК и ОПТП за програмен период 2007-2013 на база записите и регистрите на ИСУН 4. Анкети, фокус групи и интервюта с ключови заинтересовани страни в процеса на изпълнение на програмите ОПАК и ОПТП – бенефициенти, целеви групи и ползватели, заинтересовани страни, които имат пряко или косвено отношение към изпълняваните проекти, осъществяваните реформи и/или внедряваните системи, политики и пр. 5. Анализ на логиката на интервенция 6. Дистрибутивен анализ (анализ на търсените и на случайно постигнати ефекти от изпълнението на мерките) 7. Сравнителен анализ

Въпроси на оценката	Методи за изследване
	8. Експертна оценка 9. Анализ на несъответствията (Gap анализ) 10. SWOT анализ 11. Качествен анализ 12. PEST анализ 13. Аналитико-описателен метод 14. Системно структурен метод 15. Оценка на въздействието на факторите, влияещи върху изпълнението на програмите 16. Статистически изследвания за оценка на въздействието на факторите, влияещи върху изпълнението на програмите. 17. Мултикритериен анализ
2.6.4. До каква степен средствата, използвани по ОПТП, са допринесли за изграждане на капацитет на институциите, които работят по СКФ?	1. Анкети, фокус групи и интервюта с ключови заинтересовани страни в процеса на изпълнение на програмите ОПАК и ОПТП – бенефициенти, целеви групи и ползватели, заинтересовани страни, които имат пряко или косвено отношение към изпълняваните проекти, осъществяваните реформи и/или внедряваните системи, политики и пр. 2. Казуси (case studies) за ключови бенефициенти по ОПТП; 3. Анализ на показатели – изпълнителят ще анализира и ще оцени показателите по програмата както на ниво приоритетни оси, така и по отношение на участниците по проекти. 4. Преглед и анализ на проекти от ОПАК и ОПТП за програмен период 2007-2013 на база записите и регистрите на ИСУН 5. Анализ на логиката на интервенция
2.6.5. В каква степен ОПТП е подпомогнала подготовката на новия програмен период 2014-2020?	1. Анкети, фокус групи и интервюта с ключови заинтересовани страни в процеса на изпълнение на програмите ОПАК и ОПТП – бенефициенти, целеви групи и ползватели, заинтересовани страни, които имат пряко или косвено отношение към изпълняваните проекти, осъществяваните реформи и/или внедряваните системи, политики и пр. 2. Казуси (case studies) за ключови бенефициенти по ОПТП; 3. Анализ на показатели – изпълнителят ще анализира

Въпроси на оценката	Методи за изследване
	и ще оцени показателите по програмата както на ниво приоритетни оси, така и по отношение на участниците по проекти. 4. Преглед и анализ на проекти от ОПАК и ОПТП за програмен период 2007-2013 на база записите и регистрите на ИСУН 5. Анализ на логиката на интервенция
2.6.6. Как ОПТП допринася за укрепване на капацитета на местно ниво за изпълнение на СКФ? Необходимо ли е този тип дейности да бъдат продължени и през периода 2014-2020?	1. Анкети, фокус групи и интервюта с ключови заинтересовани страни в процеса на изпълнение на програмите ОПАК и ОПТП – бенефициенти, целеви групи и ползватели, заинтересовани страни, които имат пряко или косвено отношение към изпълняваните проекти, осъществяваните реформи и/или внедряваните системи, политики и пр. 2. Казуси (case studies) за ключови бенефициенти по ОПТП; 3. Анализ на показатели – изпълнителят ще анализира и ще оцени показателите по програмата както на ниво приоритетни оси, така и по отношение на участниците по проекти. 4. Преглед и анализ на проекти от ОПАК и ОПТП за програмен период 2007-2013 на база записите и регистрите на ИСУН 5. Анализ на логиката на интервенция
2.6.7. Средствата по ОПТП имат ли съществено значение за изграждането и поддръжката на ИСУН и ИСУН 2020?	1. Анкети, фокус групи и интервюта с ключови заинтересовани страни в процеса на изпълнение на програмите ОПАК и ОПТП – бенефициенти, целеви групи и ползватели, заинтересовани страни, които имат пряко или косвено отношение към изпълняваните проекти, осъществяваните реформи и/или внедряваните системи, политики и пр. 2. Казуси (case studies) за ключови бенефициенти по ОПТП; 3. Анализ на показатели – изпълнителят ще анализира и ще оцени показателите по програмата както на ниво приоритетни оси, така и по отношение на участниците по проекти. 4. Преглед и анализ на проекти от ОПАК и ОПТП за програмен период 2007-2013 на база записите и регистрите на ИСУН 5. Анализ на логиката на интервенция
2.6.8. До каква степен	1. Анкети, фокус групи и интервюта с ключови

Въпроси на оценката	Методи за изследване
изпълнението на мерките по ОПТП имат положително влияние за популяризирането на Кохезионната политика в България?	заинтересовани страни в процеса на изпълнение на програмите ОПАК и ОПТП – бенефициенти, целеви групи и ползватели, заинтересовани страни, които имат пряко или косвено отношение към изпълняваните проекти, осъществяваните реформи и/или внедряваните системи, политики и пр. 2. Казуси (case studies) за ключови бенефициенти по ОПТП; 3. Анализ на показатели – изпълнителят ще анализира и ще оцени показателите по програмата както на ниво приоритетни оси, така и по отношение на участниците по проекти. 4. Преглед и анализ на проекти от ОПАК и ОПТП за програмен период 2007-2013 на база записите и регистрите на ИСУН 5. Анализ на логиката на интервенция 6. Преглед и анализ на релевантните източници на информация и свързани документи
2.6.9. Какви са ползите от функционирането на 28 областни информационни центрове (ОИЦ)? Формулирайте препоръки за подобряване на дейността на ОИЦ за периода 2014-2020.	1. Анкети, фокус групи и интервюта с ключови заинтересовани страни в процеса на изпълнение на програмите ОПАК и ОПТП – бенефициенти, целеви групи и ползватели, заинтересовани страни, които имат пряко или косвено отношение към изпълняваните проекти, осъществяваните реформи и/или внедряваните системи, политики и пр. 2. Казуси (case studies) за ключови бенефициенти по ОПТП; 3. Анализ на показатели – изпълнителят ще анализира и ще оцени показателите по програмата както на ниво приоритетни оси, така и по отношение на участниците по проекти. 4. Преглед и анализ на проекти от ОПАК и ОПТП за програмен период 2007-2013 на база записите и регистрите на ИСУН 5. Анализ на логиката на интервенция 6. Преглед и анализ на релевантните източници на информация и свързани документи
Допълнителни специфични въпроси за оценката на ОПТП към задача 2, т.2.6, формулирани от кандидата:	
До каква степен ОПТП е подпомогнала процеса на координация на	1. Анкети, фокус групи и интервюта с ключови заинтересовани страни в процеса на изпълнение на програмите ОПАК и ОПТП – бенефициенти, целеви

Въпроси на оценката	Методи за изследване
политиките, финансирани от СКФ на национално ниво за програмен период 2007-2013?	групи и ползватели, заинтересовани страни, които имат пряко или косвено отношение към изпълняваните проекти, осъществяваните реформи и/или внедряваните системи, политики и пр. 2. Казуси (case studies) за ключови бенефициенти по ОПТП; 3. Анализ на показатели – изпълнителят ще анализира и ще оцени показателите по програмата както на ниво приоритетни оси, така и по отношение на участниците по проекти. 4. Преглед и анализ на проекти от ОПТП за програмен период 2007-2013 на база записите и регистрите на ИСУН 5. Анализ на логиката на интервенция 6. Преглед и анализ на релевантните източници на информация и свързани документи
До каква степен ОПТП е подпомогнала процеса на координация на политиките, финансирани от СКФ на национално ниво за програмен период 2014-2020?	1. Анкети, фокус групи и интервюта с ключови заинтересовани страни в процеса на изпълнение на програмите ОПАК и ОПТП – бенефициенти, целеви групи и ползватели, заинтересовани страни, които имат пряко или косвено отношение към изпълняваните проекти, осъществяваните реформи и/или внедряваните системи, политики и пр. 2. Казуси (case studies) за ключови бенефициенти по ОПТП; 3. Анализ на показатели – изпълнителят ще анализира и ще оцени показателите по програмата както на ниво приоритетни оси, така и по отношение на участниците по проекти. 4. Преглед и анализ на проекти от ОПТП за програмен период 2007-2013 на база записите и регистрите на ИСУН 5. Анализ на логиката на интервенция 6. Преглед и анализ на релевантните източници на информация и свързани документи
По какъв начин ОПТП е допринесла за повишаване на ефективността и ефикасността на административните структури, отговорни за изпълнението на СКФ?	1. Анкети, фокус групи и интервюта с ключови заинтересовани страни в процеса на изпълнение на програмите ОПАК и ОПТП – бенефициенти, целеви групи и ползватели, заинтересовани страни, които имат пряко или косвено отношение към изпълняваните проекти, осъществяваните реформи и/или внедряваните системи, политики и пр.

Въпроси на оценката	Методи за изследване
	2. Казуси (case studies) за ключови бенефициенти по ОПТП; 3. Анализ на показатели – изпълнителят ще анализира и ще оцени показателите по програмата както на ниво приоритетни оси, така и по отношение на участниците по проекти. 4. Преглед и анализ на проекти от ОПТП за програмен период 2007-2013 на база записите и регистрите на ИСУН 5. Анализ на логиката на интервенция 6. Преглед и анализ на релевантните източници на информация и свързани документи
По какъв начин ОПТП е допринесла за повишаване на прозрачността при разходване на средства от СКФ? Каква е ролята на ИСУН и на единния портал за обща и специализирана информация за управление на СКФ в България за повишаване на процеса на прозрачност?	1. Анкети, фокус групи и интервюта с ключови заинтересовани страни в процеса на изпълнение на програмите ОПАК и ОПТП – бенефициенти, целеви групи и ползватели, заинтересовани страни, които имат пряко или косвено отношение към изпълняваните проекти, осъществяваните реформи и/или внедряваните системи, политики и пр. 2. Казуси (case studies) за ключови бенефициенти по ОПТП; 3. Анализ на показатели – изпълнителят ще анализира и ще оцени показателите по програмата както на ниво приоритетни оси, така и по отношение на участниците по проекти. 4. Преглед и анализ на проекти от ОПТП за програмен период 2007-2013 на база записите и регистрите на ИСУН 5. Анализ на логиката на интервенция 6. Преглед и анализ на релевантните източници на информация и свързани документи
По какъв начин ОПТП е допринесла за подобряване на процеса на мониторинг и оценка на въздействието на СКФ в България?	1. Анкети, фокус групи и интервюта с ключови заинтересовани страни в процеса на изпълнение на програмите ОПАК и ОПТП – бенефициенти, целеви групи и ползватели, заинтересовани страни, които имат пряко или косвено отношение към изпълняваните проекти, осъществяваните реформи и/или внедряваните системи, политики и пр. 2. Казуси (case studies) за ключови бенефициенти по ОПТП; 3. Анализ на показатели – изпълнителят ще анализира и ще оцени показателите по програмата както на

Въпроси на оценката	Методи за изследване
	ниво приоритетни оси, така и по отношение на участниците по проекти. 4. Преглед и анализ на проекти от ОПТП за програмен период 2007-2013 на база записите и регистрите на ИСУН 5. Анализ на логиката на интервенция 6. Преглед и анализ на релевантните източници на информация и свързани документи
До каква степен средствата от ОПТП са допринесли за подобряване на капацитета на институциите на централно ниво за популяризиране на Кохезионната политика?	1. Анкети, фокус групи и интервюта с ключови заинтересовани страни в процеса на изпълнение на програмите ОПАК и ОПТП – бенефициенти, целеви групи и ползватели, заинтересовани страни, които имат пряко или косвено отношение към изпълняваните проекти, осъществяваните реформи и/или внедряваните системи, политики и пр. 2. Казуси (case studies) за ключови бенефициенти по ОПТП; 3. Анализ на показатели – изпълнителят ще анализира и ще оцени показателите по програмата както на ниво приоритетни оси, така и по отношение на участниците по проекти. 4. Преглед и анализ на проекти от ОПТП за програмен период 2007-2013 на база записите и регистрите на ИСУН 5. Анализ на логиката на интервенция 6. Преглед и анализ на релевантните източници на информация и свързани документи

Задача 3: Принос за изпълнение на хоризонталните политики на ЕС	
3.1.До каква степен са интегрирани хоризонталните политики в инструментите за предоставяне на помощта?	Преглед и анализ на релевантните източници на информация и свързани документи
3.2. Има ли значителни отклонения от поставените цели?	Преглед и анализ на релевантните източници на информация и свързани документи • Анализ на показатели – изпълнителят ще анализира и ще оцени показателите по програмата както на ниво приоритетни оси, така и по отношение на участниците по проекти.

Въпроси на оценката	Методи за изследване
	• Преглед и анализ на проекти от ОПАК и ОПТП за програмен период 2007-2013 на база записите и регистрите на ИСУН
3.3. Какви препоръки могат да се формулират в бъдеще?	Преглед и анализ на релевантните източници на информация и свързани документи • Анализ на показатели – изпълнителят ще анализира и ще оцени показателите по програмата както на ниво приоритетни оси, така и по отношение на участниците по проекти. • Преглед и анализ на проекти от ОПАК и ОПТП за програмен период 2007-2013 на база записите и регистрите на ИСУН
3.4. До каква степен процедурите по ОПАК и ОПТП са програмирани, така че да допринесат за изпълнението на хоризонталните политики на ЕС? До каква степен процесът на избор на проекти е насочен към насърчаването на иновативни подходи, мерки за защита от дискриминация и т.н.?	Преглед и анализ на релевантните източници на информация и свързани документи Анализ на насоки за кандидатстване и критерии за допустимост • Преглед и анализ на проекти от ОПАК и ОПТП за програмен период 2007-2013 на база записите и регистрите на ИСУН
3.5. По какъв начин е спазен принципът на партньорство при изпълнение на оперативните програми и какъв е ефектът?	• Анализ на показатели – изпълнителят ще анализира и ще оцени показателите по програмата както на ниво приоритетни оси, така и по отношение на участниците по проекти. • Преглед и анализ на проекти от ОПАК и ОПТП за програмен период 2007-2013 на база записите и регистрите на ИСУН
3.6. Какъв е ефектът от изпълнението на ОПАК и ОПТП върху насърчаване на равенство между мъжете и жените?	• Анализ на показатели – изпълнителят ще анализира и ще оцени показателите по програмата както на ниво приоритетни оси, така и по отношение на участниците по проекти. • Интервюта и анкети
3.9. Какъв е ефектът от изпълнението на ОПАК и	• Анализ на показатели – изпълнителят ще анализира и ще оцени показателите по програмата както на ниво

Въпроси на оценката	Методи за изследване
ОПТП по отношение на насърчаване на иновационни дейности, тяхното разпространение и интегриране и дейности, свързани с транснационалното и междурегионалното сътрудничество?	приоритетни оси, така и по отношение на участниците по проекти. • Интервюта и анкети Преглед и анализ на проекти от ОПАК и ОПТП за програмен период 2007-2013 на база записите и регистрите на ИСУН
Допълнителни въпроси към задача 3, формулирани от кандидата:	
Успяват ли хоризонталните политики да допринесат за постигане на равнопоставеност между мъжете и жените в различните нива на администрацията и съдебната система, в това число и в ръководния състав на администрациите?	• Анализ на показатели – изпълнителят ще анализира и ще оцени показателите по програмата както на ниво приоритетни оси, така и по отношение на участниците по проекти. • Интервюта и анкети Преглед и анализ на проекти от ОПАК и ОПТП за програмен период 2007-2013 на база записите и регистрите на ИСУН
Задача 4: Оценка на постигнатата устойчивост на резултатите от изпълнението на ОПАК и ОПТП	
4.1.В каква степен са устойчиви резултатите от всяка една процедура по ОПАК и ОПТП? Кои са факторите, които предопределят устойчивостта на дейностите, финансирани по ОПАК и ОПТП и до каква степен са значими външни фактори (реорганизация, промяна на законодателство и т.н.)?	• Анализ на показатели – изпълнителят ще анализира и ще оцени показателите по програмата както на ниво приоритетни оси, така и по отношение на участниците по проекти. • Интервюта и анкети Преглед и анализ на проекти от ОПАК и ОПТП за програмен период 2007-2013 на база записите и регистрите на ИСУН
4.2. Какви реформи в администрацията и съдебната система са направени вследствие на получено от ОПАК финансиране? Кои дейности/процедури зависят от продължаващо	• Анализ на показатели – изпълнителят ще анализира и ще оцени показателите по програмата както на ниво приоритетни оси, така и по отношение на участниците по проекти. • Интервюта и анкети Преглед и анализ на проекти от ОПАК и ОПТП за програмен

Въпроси на оценката	Методи за изследване
финансиране по ОПДУ? Кои дейности/процедури зависят от надграждащи мерки, изискващи финансиране по ОПДУ? Какви препоръки могат да се формулират в бъдеще за по-добра устойчивост на резултатите и ефекта от ОПАК?	период 2007-2013 на база записите и регистрите на ИСУН • Преглед и анализ на релевантните източници на информация и свързани документи и обработка на данни, както и 100% от окончателните доклади по проектите, където е необходимо;
Допълнителни въпроси към задача 4, формулирани от кандидата:	
Има ли мерки, които въпреки финансирането не са постигнали поставените цели и/или не са гарантирали устойчивост?	• Анализ на показатели – изпълнителят ще анализира и ще оцени показателите по програмата както на ниво приоритетни оси, така и по отношение на участниците по проекти. • Интервюта и анкети Преглед и анализ на проекти от ОПАК и ОПТП за програмен период 2007-2013 на база записите и регистрите на ИСУН • Преглед и анализ на релевантните източници на информация и свързани документи и обработка на данни, както и 100% от окончателните доклади по проектите, където е необходимо;
Има ли мерки „на парче", които не успяват да се синхронизират с останалите национални системи и политики и чиято ефективност е спорна? (предварителната хипотеза е, че такива мерки са налични например в съдебната система, но предстои оценката да потвърди или да отхвърли тази хипотеза).	• Анализ на показатели – изпълнителят ще анализира и ще оцени показателите по програмата както на ниво приоритетни оси, така и по отношение на участниците по проекти. • Интервюта и анкети Преглед и анализ на проекти от ОПАК и ОПТП за програмен период 2007-2013 на база записите и регистрите на ИСУН • Преглед и анализ на релевантните източници на информация и свързани документи и обработка на данни, както и 100% от окончателните доклади по проектите, където е необходимо;
Задача 5: Анализ и оценка на срещани важни проблеми и предприемани мерки за решаването им	
5.1. Идентифицирани ли са значителни проблеми, свързани със спазването на правото на ЕС при	Преглед и анализ на проекти от ОПАК и ОПТП за програмен период 2007-2013 на база записите и регистрите на ИСУН • Преглед и анализ на релевантните източници на информация и свързани документи и обработка на

Въпроси на оценката	Методи за изследване
изпълнение на ОПАК и ОПТП? Какви мерки са предприети за разрешаването им?	данни, както и 100% от окончателните доклади по проектите, където е необходимо; • Интервюта и анкети
5.2. Кои са основните трудности, проблеми, грешки, свързани с изпълнението на двете оперативни програми, включително, когато е приложимо, класификация на проблеми, откривани в приложение на процедурата по член 62, параграф 1, буква г) i) от Регламент (ЕО) №1083/2006? Какви са мерките, предприети от управляващите органи, за тяхното решаване?	• Преглед и анализ на релевантните източници на информация и свързани документи и обработка на данни, както и 100% от окончателните доклади по проектите, където е необходимо; Интервюта и анкети
5.3.Какви са причините за основните идентифицирани проблеми при изпълнението на двете оперативни програми и какви препоръки могат да бъдат формулирани за аналогични интервенции през програмен период 2014 – 2020 г.?	• Преглед и анализ на релевантните източници на информация и свързани документи и обработка на данни, както и 100% от окончателните доклади по проектите, където е необходимо; Интервюта и анкети
5.4. Идентифицирани ли са важни проблеми при изпълнението на действията и дейностите, предвидени съгласно член 10 а, г, д, е от Регламент (ЕО) №1081/2006 (равенство между мъжете и жените, засилване на заетостта на други групи в неблагоприятно положение включително хората с увреждания, иновационни дейности, тяхното разпространение и интегриране и дейности,	• Преглед и анализ на релевантните източници на информация и свързани документи и обработка на данни, както и 100% от окончателните доклади по проектите, където е необходимо; Интервюта и анкети • Анализ на показатели – изпълнителят ще анализира и ще оцени показателите по програмата както на ниво приоритетни оси, така и по отношение на участниците по проекти.

Въпроси на оценката	Методи за изследване
свързани с транснационалното и междурегионалното сътрудничество)?	
5.5. Какви са причините за основните идентифицирани проблеми при изпълнението на програмите и какви препоръки могат да бъдат формулирани за аналогични интервенции през програмен период 2014 – 2020 г.?	• Преглед и анализ на релевантните източници на информация и свързани документи и обработка на данни Интервюта и анкети
Допълнителни въпроси към задача 5, формулирани от кандидата:	
По какъв начин идентифицираните проблеми и предприетите мерки са повлияли на процеса на разходване на средствата?	• Преглед и анализ на релевантните източници на информация и свързани документи и обработка на данни Интервюта и анкети
Довели ли са тези мерки за ускоряване на процеса за разходване на финансирането и минимизиране на риска от загуба на средства?	• Преглед и анализ на релевантните източници на информация и свързани документи и обработка на данни Интервюта и анкети
Задача 6: Анализ на използването на техническа помощ ***(приложимо само за ОПАК)***	
6.1. По какъв начин техническата помощ е подпомогнала за изпълнението на ОПАК в периода 2007-2015 г.?	• Преглед и анализ на релевантните източници на информация и свързани документи и обработка на данни Интервюта и анкети
6.2. Какъв е делът от размера на участието от Структурните фондове, отпуснато за оперативните програми, изразходван по	• Преглед и анализ на релевантните източници на информация и свързани документи и обработка на данни Интервюта и анкети

Въпроси на оценката	Методи за изследване
техническа помощ? Какви изводи и препоръки за по-ефективно и ефикасно използване на техническата помощ могат да бъдат направени?	
Допълнителни въпроси към задача 6, формулирани от кандидата:	
Допринесли ли са средствата от техническата помощ за укрепване на капацитета и реформиране на структурите на Управляващия орган на ОПАК за по-ефективно и по-ефикасно изразходване на средствата на програмата?	• Преглед и анализ на релевантните източници на информация и свързани документи и обработка на данни Интервюта и анкети
Задача 7: Анализ на извършените мерки и дейности по информиране и публичност	
7.1 Какви са стойностите на индикаторите при изпълнението на Комуникационните планове на ОПАК и ОПТП и какви са постигнатите резултати? Кои проекти могат да бъдат посочени като примери за добра практика и кои са важните събития?	Анализ на показатели – изпълнителят ще анализира и ще оцени показателите по програмата както на ниво приоритетни оси, така и по отношение на участниците по проекти Преглед и анализ на проекти от ОПАК и ОПТП за програмен период 2007-2013 на база записите и регистрите на ИСУН
7.2 Какви са изпълнените мерки за информиране и публичност в изпълнение на Комуникационните планове на ОПАК и ОПТП?	• Преглед и анализ на релевантните източници на информация и свързани документи и обработка на данни Анализ на показатели – изпълнителят ще анализира и ще оцени показателите по програмата както на ниво приоритетни оси, така и по отношение на участниците по проекти Преглед и анализ на проекти от ОПАК и ОПТП за програмен период 2007-2013 на база записите и регистрите на ИСУН
Допълнителни въпроси към задача 7, формулирани от кандидата:	
До каква степен изпълнените мерки за	• Преглед и анализ на релевантните източници на информация и свързани документи и обработка на

Въпроси на оценката	Методи за изследване
информация и публичност са допринесли за по-добро познаване на процеса на инвестиции на средствата по линия на СКФ?	данни Анализ на показатели – изпълнителят ще анализира и ще оцени показателите по програмата както на ниво приоритетни оси, така и по отношение на участниците по проекти Преглед и анализ на проекти от ОПАК и ОПТП за програмен период 2007-2013 на база записите и регистрите на ИСУН
Довели ли са изпълнените мерки за информация и публичност до по-голяма прозрачност в процеса на изпълнение на програмите?	• Преглед и анализ на релевантните източници на информация и свързани документи и обработка на данни Анализ на показатели – изпълнителят ще анализира и ще оцени показателите по програмата както на ниво приоритетни оси, така и по отношение на участниците по проекти Преглед и анализ на проекти от ОПАК и ОПТП за програмен период 2007-2013 на база записите и регистрите на ИСУН

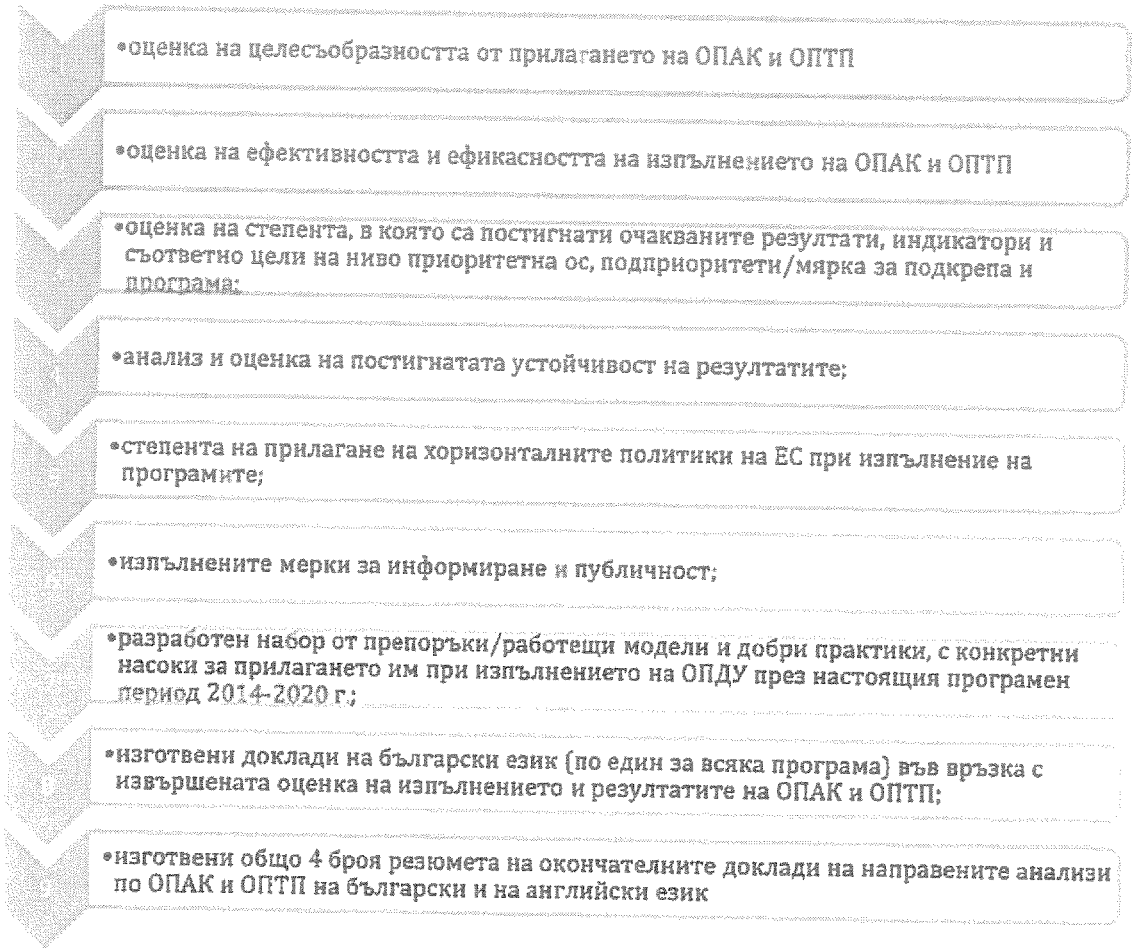
3.8. Очаквани резултати

Очакваните резултати от изпълнението на настоящата обществена поръчка са извършването на анализ и обобщаваща оценка на изпълнението на ОПАК и извършването на анализ и обобщаваща оценка на изпълнението на ОПТП, в т.ч.:

- оценка на целесъобразността от прилагането на ОПАК и ОПТП - във връзка с потребностите на основните целеви групи и във връзка с целите и приоритетите за развитие на националната икономика за периода 2007-2015 г.;
- оценка на ефективността и ефикасността на изпълнението на ОПАК и ОПТП на база отделни анализи и оценки по приоритетни оси при отчитане на техните специфични целеви групи, конкретни цели и инструменти за предоставяне на помощта;
- оценка на степента, в която са постигнати очакваните резултати, индикатори и съответно цели на ниво приоритетна ос, подприоритети/мярка за подкрепа и програма;
- степента на прилагане на хоризонталните политики на ЕС при изпълнение на програмите;
- изпълнените мерки за информиране и публичност;
- анализ и оценка на постигнатата устойчивост на резултатите; разработен набор от препоръки/работещи модели и добри практики, с конкретни насоки за прилагането им при изпълнението на ОПДУ през настоящия програмен период 2014-2020 г.;

- изготвени общо 2 броя доклади на български език (по един окончателен за всяка програма) във връзка с извършената оценка на изпълнението и резултатите на ОПАК и ОПТП;
- изготвени общо 4 броя резюмета на окончателните доклади на направените анализи по ОПАК и ОПТП на български и на английски език (по едно резюме на български език и на английски език за всяка програма).

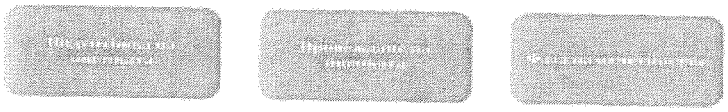
Фигура 1 Очакван резултат от изпълнението на поръчката



I. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

Нашият подход и организация за изпълнение на поръчката включва три фази:

Фигура 7 Организация за изпълнение на поръчката



4.1. Подготовка на оценката

4.1.1. Анализ на оценяемостта (Evaluability assessment) съгласно въпросите на оценката

EVALSED препоръчва оценките на програми, финансирани от СКФ, да започва с анализ на оценяемостта (Evaluability assessment). Именно с анализ на възможностите за оценка на ОПАК 2007- 2013 и ОПТП 2007-2013 ще започне и настоящата оценка.

Предвиждаме дейността да включва следните елементи:

Среща на екипа от ключови експерти, на която всеки ключов експерт ще представи първоначалното си виждане за подхода за оценката на базата на опита му в оценки на програми, съфинансирани от ЕС, „добри практики" и „лоши примери" за оценки. **Срещата на проектния екип** ще има за цел да изгради стабилна основа за организирането на дейността на екипа, осигуряване на качеството на получаваните резултати и за изпълнението на договора от гледна точка на:

- Структурата на дейностите осигуряващи оценъчния процес (обекти, задачи, методи, резултати, свързаност);
- Разпределението на функциите и на отговорностите между експертните членове на екипа;
- Изготвяне на методологията и схемата за оперативно управление на дейностите по проекта;
- Разписване и приемане на подробен работен план в съответствие с последователността на задачите, получаваните резултати и структурата на дейността;
- Уточняване на вътрешни механизми за контрол на качеството на резултатите от изпълняваните задачи;
- Анализ на оценката на риска. Особено внимание ще бъде обърнато на евентуалните рискове при изпълнението на отделните дейности и начините за тяхното преодоляване. Ще бъдат уточнени и механизмите за ефективна комуникация и сътрудничество между членовете на консултантския екип.

- **Встъпителна среща** на представители на екипа с представители на Възложителя със следните цели (до 5 работни дни, считано от датата на подписване на договора):
    - методологията за организация и провеждане на оценката, както и други оперативни въпроси, включително начините и формите на провеждане на комуникацията между страните;
    - обсъждане на очакванията на Възложителя за оценката – ключови въпроси на оценката, даване на указания относно основните сфери, в които изпълнителят следва да насочи усилията си източници на информация и

т.н.;

- идентифициране на допълнителни заинтересовани страни във връзка с провеждането на оценките;
- контекст на оценката
- „инвентаризация" на наличните документите, които са релевантни към оценката;

В резултат на извършването на тези стъпки още в началото на проекта ще бъде изградена конкретна база за детайлната методология и график, които ще предложи Консултантът. Чрез анализа на оценяемостта ще се гарантира, че методологията, която ще бъде актуализирана във Встъпителния етап ще бъде едновременно приложима и ще отговаря на целите на оценката и нуждите на Възложителя.

4.1.2. Актуализиране на общата методология, работния план и разпределение на отговорностите в екипа

След като вече е направен анализ на оценяемостта на ОПАК и ОПТП и проведена среща с Възложителя, експертният екип ще пристъпи към актуализиране на общата методология, работния план и разпределението на отговорностите в екипа.

В рамките на тази подготвителна дейност ще бъде окончателно дефиниран подходът, който ще бъде използван при оценката. По-конкретно, ще бъдат извършени следните поддейности:

- повторен преглед на контекста на извършване на оценката – европейски регламенти и насоки свързани с извършването на оценки, национални нормативни актове, свързани проекти и национални стратегии/анализи
- актуализиране на графика на проекта и последователността за провеждане на оценката (при необходимост) ;
- промяна на ресурсите, предвидени по проекта (при необходимост);
- актуализация и идентифициране на нови рискове и допускания;
- методология – методи, инструменти и източници за набиране, анализиране и документиране на информацията.

4.1.3. Уточняване на оценителните въпроси по всяка оценителна задача

Целта на този етап е да се уточнят оценителни въпроси, които ще бъдат изследвани от екипа на Изпълнителя. Оценителните въпроси по всяка оценителна задача ще включват основните въпроси, формулирани от Възложителя, допълнени от оценъчни въпроси, предложени от Консултанта. Целта на допълнителните въпроси е изследване на всички аспекти, свързани с постигане на целите на настоящата поръчка, а именно: разработване на независим анализ и оценка на степента на усвояване на средствата, ефективността и ефикасността на цялостното изпълнение на ОПАК и ОПТП, социално-икономическите ефекти и въздействие на двете програми и съответствието между заложените в

програмите цели, постигнати индикатори и реални резултати. По мнението на нашия експертен екип допълнителните въпроси ще допринесат за задълбочеността на анализа.

Ще бъде изготвена Оценителна матрица с критерии и индикатори за оценка, представяща методите, информационните източници и инструментите за оценка по седемте задачи за оценка и формулираните оценъчни въпроси.

4.1.4. Изготвяне на инструментите за оценка

Успоредно с уточняване на оценъчните въпроси ще бъдат планирани и изготвени инструментите, които ще се използват.

За извършване на анализа (по всички оценителни въпроси) ще бъдат подготовени следните инструменти за оценка (за набиране на първична информация):

- Съвкупност от индикатори за настоящите анализи и оценка и източници на информация;
- Изготвяне на списъци с документи за документален анализ и преглед;
- Разработване на въпросници – за дълбочинни интервюта
- Разработване на анкетни карти за набиране на информация от бенефициенти;
- Определяне на извадка от бенефициенти и потенциални бенефициенти на програмата за проучване с анкетната карта;
- Определяне на критерии за избор на проекти, които да бъдат разгледани чрез инструмента „проучване на случаи"
- Изготвяне на списък от макроикономически и статистически показатели, чиито актуални стойности да бъдат набавени от национални статистически източници и информационни системи
- Сценарии на провеждане на фокус-групи и определяне на участници по организации/институции, които представляват;
- Идентифициране на рисковете и проблемите, които могат да възникнат в процеса на извършване на оценката, както и начини за тяхното преодоляване
- Контролни листи за документиране на информация от документален преглед на проектни досиета
- Стандартизирани оценителни матрици (таблици) за обработка на информацията и др.

Конкретните стъпки за изпълнение са:

⇒ Финализиране на видовете инструменти, които ще бъдат използвани
⇒ Изготвяне на проект на инструментите
⇒ Пилотно тестване на инструментите
⇒ Финализиране на инструментите

Инструментите ще бъдат използвани за набиране на информация и за седемте оценъчни задачи.

4.1.5. Основни продукти и резултати от фазата по подготовка на оценката

- Анализ на оценяемостта съгласно въпросите на оценката
- Среща на екипа от ключови експерти
- Встъпителна среща между Възложителя и Изпълнителя
- Актуализирана обща методология и работен план
- Осигурени ясни линии на комуникация (лица за контакт)
- Финално уточнени оценъчни въпроси

Ресурси и график

Експерт	Експертно участие	Проектен месец
РЕ КЕ1	20	1 2
КЕ2	10	1 2
КЕ3	10	1 2
КЕ4	10	1 2
НКЕ	30	1 2

Легенда:

КЕ 1 - Ключов експерт № 1: Ръководител на екипа

КЕ 2 - Ключов експерт № 2 Анализи и оценки

КЕ 3 - Ключов експерт № 3 Анализи и оценки

КЕ 4 - Ключов експерт № 4 Статистика и обработка на данни

НКЕ - Неключови експерти

4.2. Провеждане на оценката

Това е същинската фаза на изпълнение на настоящата поръчка. В тази фаза ще бъде извършена оценка на отделните аспекти на ОПАК и ОПТП, съгласно заложените оценителни въпроси от страна на Възложителя (описани в техническата спецификация) и предложените допълнителни оценъчни въпроси, описани .

В своята техническа спецификация Възложителят е дефинирал 7 задачи , като към всяка задача има оценителни въпроси. За всяка от задачите ще бъдат изпълнени следните последователни етапи:

4.2.1. Събиране на документална, количествена и качествена информация

За извършване на анализа по всички оценителни задачи планираме да използваме методите за събиране на информация съгласно детайлното описание в раздел 3.6. от настоящото техническо предложение.

Конкретните стъпки за изпълнение на този етап са:

- ⇒ Набиране на документалните източници
- ⇒ Провеждане на дълбочинни интервюта и фокус групи
- ⇒ Набиране на статистическа информация
- ⇒ Провеждане на анкетно проучване (он-лайн)

Постигнати резултати от изпълнението на този етап:

- Събрана документална информация
- Проведени дълбочинни интервюта и фокус групи
- Набрана статистическа информация
- Проведено количествено проучване
- Събрана документална, количествена и качествена информация и подготвена за анализ

4.2.2. Анализ на събраната документална, количествена и качествена информация

По отношение на анализирането и документирането на събраната информация, за целите на настоящата поръчка, ще бъде извършен кръстосан анализ на събраната информация, включващ подробно разгледаните в техническо предложение основни методи и похвати. В таблица 24 сме илюстрирали връзката между задачите на оценката и оценъчните въпроси и предложените методи- за всеки оценителен въпрос сме описали методите, които планираме да използваме.

Този подход ще бъде полезен за сравняване и кръстосана проверка на данните, получени от различните методи за събиране на данни, описани по-горе. Той ще даде всеобхватност на получените отговори на поставените от Възложителя въпроси и ще осигури качество и пълнота на извършваната оценка и анализ.

Изпълнителят ще анализира информацията на нивото на всеки от индивидуалните инструменти и похвати за събиране на данни, а след това между различните източници на данни и методи за събирането им.

Гореописаните етапи ще бъдат спазвани при изготвянето на анализа и оценката на седемте аналитични задачи и за двата аналитични доклада. Анализът и оценката по всички аналитични задачи и по двете оперативни програми ще бъде извършван паралелно, за да можем да спазим краткия срок за изготвяне на двата оценителни доклада.

4.2.3. Изготвяне и представяне на аналитични доклади

За всяка една от програмите ще бъде представен проект на доклад от извършения анализ и оценка за всяка една от програмите най- късно до 31 октомври 2016г. Резултатите и изводите от тях ще бъдат инкорпорирани в Окончателните доклади за изпълнение на

ОПАК и ОПТП. В допълнение докладите ще описват цялата работа по извършване на оценките, ще дават отговор на всички оценителни въпроси по всички тематични области, обхващат крайните заключения и конкретни препоръки. Направените заключения и препоръки ще са ясно и конкретно формулирани.

Докладите ще съдържат като минимум следните основни раздели:

- резюме на доклада – на български и английски език, в което да са включени основните изводи и препоръки по всеки от въпросите за оценка, както и кратко описание на използваните данни и методи за оценка;
- описание на оценяваните интервенции;
- цел на оценката;
- използвани методи за оценката;
- резултати с подходяща визуализация на данните;
- заключения (отговори на оценъчните въпроси) и препоръки;
- анекси (списъци на участници в анкети, фокус групи и пр., списък на използвана литература, използвани методи за събиране и обработка на данни и др.).

Докладите от оценките ще отговарят на следните критерии:

- съответствие на нуждите: оценителният доклад адекватно ще отразява необходимата информация и ще отговаря на техническата спецификация;
- съответствие на обхвата: обосновката, приносът, резултатите, взаимовръзките с други политики, както и очакваните ползи ще бъдат задълбочено изследвани;
- прозрачност и откритост на процеса: включване на заинтересованите страни в подготовката на оценката и в обсъждането на резултатите от нея с цел да се обхванат всички гледни точки;
- надеждност на данните: първичните и вторичните данни ще са събрани и селектирани по подходящ и надежден за тяхното използване начин;
- логически анализ: количествените и качествените данни ще дадат отговор на основните въпроси на оценките, в съответствие с установените практики, но ще бъдат използвани и иновативни модели за анализ на данни;
- надеждност на резултатите: резултатите и изводите ще бъдат проверими чрез данните използвани за анализа и ще бъдат интерпретирани с подходяща логика и хипотези;
- обективни заключения: заключенията ще са обосновани и безпристрастни;
- ясен изказ: докладът ще описва контекста и целите, както и организацията и резултатите на оперативните програми, като предоставя лесна за разбиране информация;
- представяне: данните ще бъдат визуализирани по подходящ начин;
- релевантност на препоръките: докладите ще предоставят препоръки, които са приложими в процеса на вземане на решения.

При изготвянето на докладите, Изпълнителят ще се ръководи от описаните в

Техническата спецификация критерии за качество на оценителните доклади, които са определени в Приложение № 2 от Индикативните насоки върху методите за оценка: оценка по време на програмния период (Работен документ на ЕК № 5) за новия програмен период 2007-2013 г.

Качеството на доклада от оценката ще бъде съблюдавано от гледна точка на:

Съответствие с нуждите на Възложителя	• Отговарят ли оценката и доклада от оценката адекватно на определените от Възложителя фокус, аналитични задачи, изследователски въпроси, предвидени методи, обхват и стане според техническата спецификация? • Оценителният доклад адекватно ще отразява необходимата информация и ще отговори на техническата спецификация
Съответствие на обхвата	• Обосновката, продуктите, резултатите, въздействието, взаимовръзките с други политики, както и непредвидените ползи достатъчно задълбочено ли са изследвани, така че да съответстват на обхвата на оценката и формулираните въпроси.
Прозрачност и открытост на процеса	• Заинтересованите страни ще бъдат включени в изготвянето на оценката и в обсъждането на резултатите от нея, с цел да се вземат предвид всички гледни точки. С оглед осигуряване на този критерий при изпълнение на оценката Консултантът ще включи в дизайна на оценката и обсъждането на резултатите от нея всички заинтересовани страни в процеса на изпълнение и управление на ОПАК и ОПТС с цел отчитане на всички гледни точки.
Използване на надеждни данни и достоверни източници на информация	• Обосновката, продуктите, резултатите, въздействието, взаимовръзките с други политики, както и неочакваните ползи ще бъдат прецизно и задълбочено изследвани (в съответствие с обхвата на оценката и въпросите). Първичните и вторичните данни ще бъдат събрани и селектирани по подходящ и надежден за тяхното използване начин.
Задълбоченост на анализа	• Анализирани ли са количествените и качествени данни в съответствие с установените практики и по начин, който е подходящ, за да се отговори на оценъчните въпроси?
Обоснованост и логическа връзка между констатациите, изводите и заключенията	• Логични и обосновани ли са изводите и заключенията от всеобхватния анализ и предложената им интерпретация? • Базисните, на които се базират заключенията, са ясни • Заключенията и препоръките са приложими • Спорни въпроси (ако има такива) са представени балансирано
Надеждност на резултатите	• Резултатите проверени ли са от данните, използвани за анализа и интерпретирани ли чрез подходяща логика и хипотези?
Обективност на заключенията	• Проучвателен ли изводите от екипа на оценката? Обхващат ли изводите състоянието на българските райони и територии? Осигурява ли докладът препоръки, които са полезни за лицата, вземащи решения и за заинтересованите и са достатъчно детайлни за да бъдат приложени?
Ясен изказ и представяне	• Описва ли докладът контекста, целите, организацията и резултатите по начин, който е лесно разбираем и проверим? • Докладът е написан ясно и логично • Презентации, таблици и графики засилват ясотата на доклада
Релевантност на препоръките	• Докладите ще предоставят препоръки, които да са приложими в процеса на вземане на решения.

Фигура 8: Критерии за качество на докладите

Основните изисквания към предложените препоръки, които ще бъдат съблюдавани при изготвян на доклада ще бъдат:

- Да бъдат конкретни и специфични;
- Да бъдат ясни и недвусмислени;
- Да бъдат мотивирани (да произтичат пряко от анализа);
- Да бъдат адресирани (т.е. да предлагат виждане по отговорностите за прилагане);
- Да бъдат постижими;
- Да бъдат измерими;
- Да бъдат реалистични;
- Да дават индикация за възможния срок за прилагане;
- Да конкретизират целевите групи, към които трябва да се разпространява информация и подходящите канали за комуникация.

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

След получаване на коментари от Възложителя по изготвените документи изпълнителят ще ги отрази в рамките на 5 /пет/ работни дни, считани от уведомяването му.

Окончателните доклади ще бъдат представени на Възложителя в срок до 15 ноември 2016 г.

4.2.4. Основни продукти и резултати от провеждането на оценката

- Събрана, индексирана и анализирана информация за извършване на анализа и оценките
- Отговори на поставените въпроси/теми в рамките на седемте аналитични задачи/ за ОПАК
- Отговори на поставените въпроси/теми в рамките на седемте аналитични задачи/ за ОПТП
- Формулирани препоръки
- Изготвени аналитични оценителни доклади

Ресурси и график

Експерт	Експертно участие	Проектен месец

РЕ КЕ1	40	
КЕ2	35	
КЕ3	35	
КЕ4	35	
НКЕ	150	

Легенда:

КЕ 1 - Ключов експерт № 1: Ръководител на екипа

КЕ 2 - Ключов експерт № 2 Анализи и оценки

КЕ 3 - Ключов експерт № 3 Анализи и оценки

КЕ 4 - Ключов експерт № 4 Статистика и обработка на данни

НКЕ - Неключови експерти

4.3. Фаза на отчетността

Техническата спецификация не предвижда изготвянето на административни и технически доклади за изпълнение на поръчката.

Изпълнителят ще представи изискуемите аналитични доклади съгласно сроковете, описани в етап 3 от фаза Провеждане на оценката . При необходимост Изпълнителят ще представи и технически доклади за изпълнение на поръчката.

V. РИСКОВЕ ЗА УСПЕШНОТО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

5.1. Цел на управление на риска

Целта на управлението на риска е да установи, да определи (качествено и количествено), да контролира и да елиминира (при възможност) всички рискове, които могат да изложат на опасност успешното завършване на поръчката.

Навременното идентифициране на рисковете, прилагането на правилните мерки за намаляване на влиянието им и доброто управление на рисковете като цяло води до осигуряване на непрекъсваемост на работните процеси.

Управлението на риска е процес на установяване на всеки риск, който може да повлияе на поръчката, да се оцени риска по отношение на вероятност и сериозност, да се препоръча действие и да се определи отговорността за разрешаването му.

Управлението на риска създава една предварителна предупредителна система за рискове, които могат да се появят и стимулира генерирането на препоръчителен план на действие за минимизиране на влиянието им върху резултатите на поръчката.

По-конкретно управлението на риска включва следните дейности:

- съставяне на стратегия за управление на риска, включваща съответните действия за ограничаване на рисковете, срокове и отговорници за тяхното изпълнение;

- групиране на основните рискове по групи;
- идентифициране на риска;
- анализ на риска;
- периодичен преглед и преоценяване на рисковете;
- оценка на идентифицираните рискове по утвърдена методика;
- минимизиране на влиянието на риска;
- превантивни действия;
- мониторинг на риска;
- действия за ограничаване на рисковете;

Допълнителни елементи за управление на риска, базирани на добрите практики в сферата:

- оценка на остатъчния риск, т.е. очакваното ниво на критичност на всеки риска след прилагането на действията по неговото ограничаване;
- наблюдение и контрол на рисковете и действията за тяхното ограничаване. При необходимост, предприемане на допълнителни действия.

5.2. *Рискове за успешното изпълнение на поръчката*

Рискове посочени от Възложителя

На етапа на изготвяне на документацията за настоящата поръчка, Възложителят е идентифицирал и посочил в Техническото си задание известен брой рискове, които биха могли да окажат негативно влияние върху изпълнението на обществената поръчка, а именно:

- Осъществяване на значителен брой контакти от страна на Изпълнителя както с Възложителя, така и с представители на целевите групи на ОПАК и ОПТП и заинтересованите страни;
- Адекватно разпределение и концентрация на необходимите ресурси от страна на Изпълнителя, за да обезпечи качественото и навременно изпълнение на всички задачи, включени в обхвата на оценката;
- Кратки срокове за изпълнение на обществената поръчка предвид задълженията на УО във връзка с подготовка и представяне на окончателни доклади за изпълнението на ОПАК и ОПТП;
- Значително натоварване на служителите на УО и заинтересованите страни с текущите задачи в организациите, в които работят, 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 да се нуждае от допълнително време за обработка, за да бъде подходяща за нуждите на анализа.

- Текучество сред служителите, които са определени от ръководството на Управляващия орган на оперативната програма за контактни лица.

Допълнителни идентифицирани допълнително случаите рискове за дейностите от програмата:

- Възлагане на неочаквани и непланирани спешни задачи на служителите, произтичащи от външни изисквания (на ЕК и/или на българските власти);
- Отлагане във времето на важни за изпълнението на договора решения или смяна на приоритетите поради промяна във външни за Управляващия орган условия;
- Неразвити нагласи у хората за участие в дискусии, интервюта и открито изказване на мнения;
- Субективизъм от страна на интервюирани и анкетирани експерти в процеса на оценката;
- Несполучливо прилагане на методологиите и процедурите при изпълнение на дейностите в рамките на поръчката.

5.3. Стратегия за управление на потенциалните рискове за успешното изпълнение на поръчката

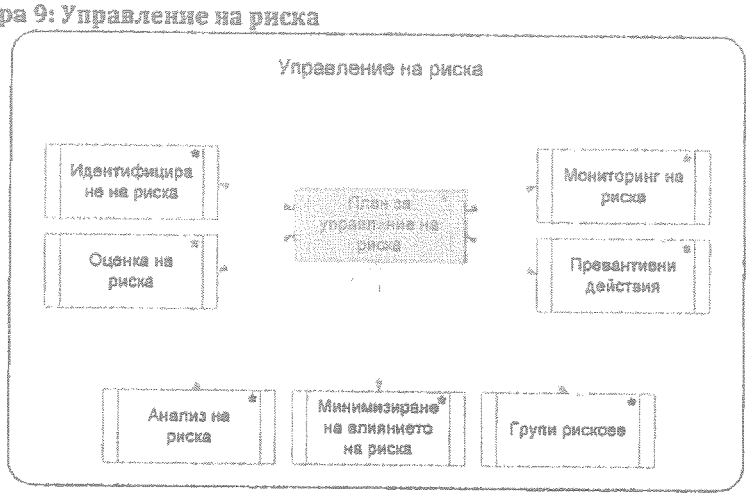
В основата на управлението на риска е създаването на Стратегия за управление на риска, който описва целта, стратегията и конкретния подход.

Стратегията за управление на риска се изготвя веднага след стартирането на дейностите и се поддържа от ръководителя на екипа на Консултанта през целия период на изпълнение на поръчката, като действията, които следва да се предприемат за смекчаването им бъдат решавани на оперативно ниво.

Стратегията за управление на риска включва система за оценка, препоръчително противодействие и определяне на отговорните служители, които ще изпълнят действията. Рисковете с висока и средна степен на значимост трябва незабавно да бъдат включени в плана за управление на риска и редовно да се проследяват за спазването на препоръчителните действия, за да се намали значимостта на риска до ниска (минимална) или напълно да се отстрани. Отговорност на ръководителя на екипа от страна на Изпълнителя и на ръководителя на проекта от страна на Възложителя е да преглеждат и определят правилния начин на действие на базата на плана за управление на риска.

За успешното изпълнение на дейностите, включени в обхвата на настоящата обществена поръчка, е необходимо да бъдат детайлно разгледани и анализирани всички рискове, които могат да застрашат постигането на проектните цели, както и да бъдат оценени възможностите и да бъдат предприети съответните мерки за минимизиране на въздействието от тези рискове. Поради тази причина Консултантът предлага система за управление на риска, основаваща се на най-добрите практики в световен мащаб в сферата на управлението на риска.

Фигура 9: Управление на риска



Управлението на риска е насочено към установяване, оценяване (количествено и качествено), контролиране и елиминиране (при възможност) на значимите рискове, които могат да изложат на опасност успешното изпълнение на проектните цели и дейности и реализирането на поръчката като цяло.

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

- **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.

- **Групиране на рисковете.**

Веднъж идентифицирани, рисковете могат да бъдат групирани, в зависимост от очакваните аспекти на проявление на съответния риск:

- ***Организационни рискове*** – това са рисковете, свързани с цялостната организация и управлението на обществената поръчка;
- ***Финансови рискове*** – от своя страна те могат да бъдат дефинирани като рискове, свързани с финансирането на поръчката;
- ***Рискове при изпълнението*** - рискове, свързани с осъществяването на навременни, качествени и в рамките на определения бюджет дейности в обхвата на поръчката;
- ***Ресурсни рискове*** – рискове, свързани с подбора и управлението на екипа за изпълнение на поръчката;
- ***Правни рискове*** - рискове, свързани с недостатъчна яснота по правната рамка и/или променяща се правна рамка по време на изпълнение на поръчката;
- ***Рискове, свързани с дейността на Възложителя*** - рискове, свързани с осигуряването на активно участие в изпълнението на поръчката от страна на Възложителя и останалите заинтересовани страни;

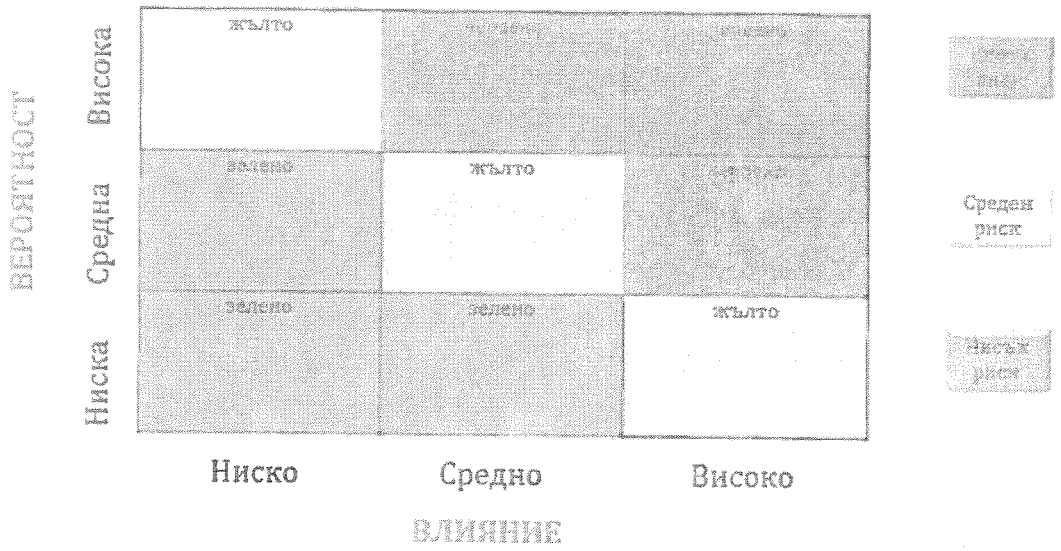
- ***Комуникационни рискове*** - рискове, свързани с комуникацията и координацията на дейностите в обхвата на поръчката;
- ***Други*** – в зависимост от предмета на поръчката.

- **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 мултиплицираният ефект на влияние и вероятност, се присъжда оценка на тежестта на всеки риск, като скалата на оценяване варира според конкретно използвания подход. Най-разпространената скала е тристепенна, според която тежестта на рисковете се оценява като висока, средна или ниска.

Методът на определяне на тежестта на риска е представен в следната фигура:

Фигура 10: Метод за определяне на тежестта на риска



- **Анализиране на рисковете,** в т.ч. оценка на степента на въздействие върху всяка от дейностите, включени в обхвата на обществената поръчка.
- **Съставяне на план за управление на риска за съществените рискове.**

Веднъж идентифицирани и оценени, рисковете следва да бъдат управлявани, като за целта бъдат разработени съответните мерки. Мерките могат да бъдат насочени както към минимизиране на вероятността от настъпване на риска, така и към минимизиране на негативното им влияние при евентуално настъпване.

- **Идентифициране на превантивни действия.**

Мерки за преодоляване на последиците при настъпване на идентифицираните рискове.

- **Минимизиране на влиянието.**

Различни похвати при настъпване на риска, ограничаващи негативното му влияние и идентифициране на т.нар. *„остатъчен риск"*

- **Наблюдение (мониторинг) 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.

Накратко, целта на управлението на риска е да се идентифицира всеки съществен риск, който може да повлияе на успешното изпълнение на поръчката, 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.

Наред с рисковете, които могат да повлияят на постигането на целите в негативен план, съществуват и допускания, които могат да подпомогнат изпълнението на договора.

Отговорността на Изпълнителя по отношение на допусканията е да ги идентифицира и да подпомага тяхното осъществяване.

5.4. Стратегия за справяне

В следващите две точки от настоящето Техническото предложение са детайлно разгледани възможните ***аспекти на проявление на рисковете и аспектите, свързани с влиянието им върху изпълнението на поръчката***. По отношение на всеки от изведените рискове, е направена ***оценка на степента на въздействието им върху изпълнението на дейностите от обществената поръчка***, в съответствие с останалата част от настоящата оферта и Техническата спецификация на Възложителя, представени са идентифицираните ***мерки за преодоляване и управление на последиците при настъпване на идентифицираните рискове*** и са посочени предлаганите похвати при настъпване на риска, ограничаващи негативното му влияние ***(„процедура за реакция")***.

Аспекти на проявление на идентифицираните и допълнителни рискове

Аспектите на проявление на рисковете, съобразно идентифицираните групи рискове, както и аспектите, свързани с влиянието им върху изпълнението на поръчката са представени нагледно в табличен вид, както следва:

Таблица 25 Аспекти на проявление на рисковете

№	Описание на риска	Аспекти свързани с проявлението на риска	Аспекти свързани с евентуалните последици от настъпване на риска
А. Рискове, посочени от Възложителя			
А.1.	Осъществяване на значителен брой контакти от страна на Изпълнителя както с Възложителя, така и с представители на целевите групи на ОПАК и ОПТП и заинтересованите страни	Комуникационен риск, свързан с комуникацията и координацията при изпълнението на дейностите по проекта.	Забавяне и некачествено изпълнение на дейностите, включени в обхвата на поръчката
А.2.	Неадекватно разпределение и концентрация на необходимите ресурси от страна на Изпълнителя, за да обезпечи качественото и навременно изпълнение на всички задачи, включени в обхвата на оценката	Ресурсен риск, свързан с подбора и управлението на експертния състав и техническите средства за изпълнение на поръчката.	Забавяне в изпълнението на всички дейности по поръчката.
А.3.	Кратки срокове за изпълнение на обществената поръчка предвид задълженията на УО във връзка с подготовка и представяне на окончателни доклади за изпълнението на ОПАК и ОПТП	Организационен риск, свързан с цялостната организация и управлението на поръчката	Некачествено изпълнение на дейностите, включени в обхвата на поръчката Непостигане или частично постигане на заложените в проекта индикатори. Влошаване качеството на представения продукт от изпълнението на договора.
А.4.	Значително натоварване на служителите на УО и заинтересованите страни с текущите задачи в организациите, в които работят, което може да възпрепятства ефективното им включване в процеса на изпълнение на договора	Риск, свързан с дейността на Възложителя, свързан с участието на служителите на бенефициентите и комуникацията и координацията при изпълнението на дейностите по проекта.	Забавяне и некачествено изпълнение на дейностите, включени в обхвата на поръчката; Влошаване качеството на представения продукт от изпълнението на договора;

№	Описание на риска	Аспекти, свързани с управлението на риска	Аспекти, свързани с въздействие върху изпълнението на проекта
А.5.	Проблем при осигуряването на информация, необходима за качествено изпълнение на дейностите по договора (забавяне или неполучаване)	Организационен риск, свързан с цялостната организация и управлението на поръчката	Рискът от несвоевременно събиране на информация (налични анализи и данни, качествена информация-интервюта, анкетни проучвания, фокус групи) е свързан с евентуално забавяне на изпълнението на проекта. Освен поради прекалена натовареност на служителите и нежеланието за съдействие, този риск може да се дължи на недобро съхранение и обработване на информацията.
А.6.	Текучество сред служителите, които са определени от ръководството на Управляващия орган на оперативната програма за контактни лица	Риск, свързан с дейността на Възложителя, свързан с възникване на допълнителни дейности извън предвидените в техническата спецификация	Забавяне при предоставянето на информация и документи, загуба на данни, рефлектиращи в забавяне в изпълнението на дейности по проекта или евентуално невъзможност за постигане на дадена част от планираните резултати
Б. Допълнителни рискове, идентифицирани от Консултанта			
Б.1.	Възлагане на неочаквани и непланирани спешни задачи на служителите, произтичащи от външни изисквания (на ЕК и/или на българските власти)	Риск, свързан с дейността на Възложителя и останалите заинтересовани страни, изразяващ се в участието в проекта на целевата група.	Невъзможност за Възложителя и останалите заинтересовани страни за адекватно ангажиране с дейностите по поръчката, поради прекомерната ангажираност с оперативни дейности и възлагане на неочаквани и непланирани спешни задачи на служителите, произтичащи от външни изисквания.
Б.2	Отлагане във времето на важни за изпълнението на договора решения или смяна на приоритетите поради промяна във външни за Управляващия орган условия	Политически риск, свързан с отлагане във времето на важни за изпълнението на договора решения или смяна на приоритетите.	Забавяне в сроковете по изпълнение на дейностите по проекта; Необходимост от промяна в графика за изпълнение на поръчката;

№	Описание на риска	Класификация на риска	Потенциални последствия върху изпълнението на проекта
Б.3.	Неразвити нагласи у хората за участие в дискусии, интервюта и открито изказване на мнения	Комуникационен риск, свързан с получаването на обратна връзка от целевите групи по проекта.	Влошаване качеството на представения продукт от изпълнението на договора; Възможност за забавяне изпълнението на дейностите, поради неефективното провеждането на обсъждания и работни дискусии с представители на администрациите; Непълноценно участие в интервюта и фокус-групи, което може да доведе до частично постигане на заложените в проекта резултати; Оказва влияние върху всички дейности, поради трудното постигане на обратна връзка – трудно се разбира какво е важно за участниците в дискусията.
Б.4.	Субективизъм от страна на интервюирани и анкетирани експерти в процеса на анализа	Комуникационен риск, свързан с получаването на обратна връзка от целевите групи по проекта.	Изкривяване на резултатите от интервютата и въпросниците; Влошаване на качеството на анализите на институциите-обект на оценка
Б.5.	Несполучливо прилагане на методологиите и процедурите при изпълнение на дейностите в рамките на поръчката.	Риск, свързан с изпълнението на поръчката, изразяващ се в осъществяването на ненавременни, некачествени и несъобразени с рамките на определения бюджет дейности по проекта.	Сериозно въздействие върху качеството и времетраенето на всички дейности в обхвата на поръчката.

5.5. Оценка на степента на въздействие на посочените рискове върху изпълнението на дейностите по обществената поръчка, мерки за преодоляването и управление

В съответствие с предложената в настоящето Техническо предложение *Стратегия за управление на риска (т. 5.3)*, рискове са оценени по вероятността от тяхното настъпване и по тежестта на влиянието, което ще окажат върху целите, в случай че настъпят. На база на влиянието и вероятността от настъпването им, е присъдена оценка на тежестта на всеки риск по тристепенната скала на оценяване - нисък, среден и висок риск.

Таблица 26 Стратегия за управление на риска

РИСК	Оценка на тежестта на въздействие върху всяка от дейностите по обществената поръчка	Вероятност	Въздействие	ПОДХОД ЗА ПРЕОДОЛЯВАНЕ НА РИСКА	МЕРКИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ И НЕУТРАЛИЗИРАНЕ НА ИДЕНТИФИЦИРАНИТЕ РИСКОВЕ
А. Рискове, произтичащи от Възложителя					
А.1. Осъществяване на значителен брой контакти от страна на Изпълнителя както с Възложителя, така и с представители на целевите групи на ОПАК и ОПТП и заинтересованите страни	Средна тежест на въздействие	Ниска	Високо	➢ Осигуряване на необходимите информационни връзки за своевременното координиране между екипа на Изпълнителя и екипа на Възложителя и представителите на целевите групи на ОПАК и ОПТП и заинтересованите страни; ➢ Получаване на писмо за подкрепа от Възложителя ➢ Пренасочване на допълнителни ресурси с необходимите комуникационни умения; ➢ Определяне на контактно лице, което да отговаря за комуникацията между страните.	➢ Своевременното информиране на представители на целевите групи на ОПАК и ОПТП и заинтересованите страни за стартирането на договора. ➢ При възникване на затруднения ще информираме своевременно Възложителя и ще търсим неговото съдействие. ➢ Работа в тясно сътрудничество с Възложителя, обсъждане на участието на различните заинтересовани страни в отделните етапи от работата по изпълнение на дейностите ➢ Получаване на писмо за подкрепа
А.2. (Не) адекватно разпределение и концентрация на необходимите ресурси от страна на	Не [illegible]	Ниска	Силно	➢ Работното натоварване зависи от наличната информация и изискванията и нуждите на Възложителя. Поради това е особено важно да се даде възможност за	➢ Във подготвителната фаза ще бъде актуализиран план-графикът за изпълнение на поръчката, като той бъде съобразен с промените в средата, очакваното постъпване на информация и нуждите и плановете на Възложителя.

РИСК	Оценка на тежестта на въздействие върху всяка от дейностите по обществената поръчка	Вероятност	Въздействие	ПОДХОД ЗА ПРЕОДОЛЯВАНЕ НА РИСКА	МЕРКИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ И НЕУТРАЛИЗИРАНЕ НА ИДЕНТИФИЦИРАНИТЕ РИСКОВЕ
Изпълнителя, за да обезпечи качественото и навременно изпълнение на всички задачи, включени в обхвата на оценката				гъвкаво планиране и преразпределение на ресурсите. ➢ Предварително планиране на ресурсите от страна на Изпълнителя ➢ Готовност за включване на допълнителни експерти при констатиране на забавяния в план-графика за изпълнение на поръчката. ➢ Стриктно спазване на детайлния работен график; ➢	➢ Ще бъдем гъвкави при разпределението на ресурсите и мобилизирането на експертите, като преразпределяме работа във времето и между експертите и наемаме допълнителни неключови експерти при необходимост. ➢ Изпълнителят се ангажира стриктно да следи изпълнението на графика, отговорните експерти, съотношението между заложени и постигнати цели
А.3. Кратки срокове за изпълнение на обществената поръчка предвид задълженията на УО във връзка с подготовка и представяне на окончателни доклади за изпълнението на ОПАК и ОПТП	Цялата тежест по изпълнение	Висока	Средно	➢ Стриктно спазване на детайлния работен график; ➢ Предварително планиране на ресурсите от страна на Изпълнителя ➢ Готовност за включване на допълнителни експерти при констатиране на забавяния в план-графика за изпълнение на поръчката. ➢ Регулярен контрол върху качеството на изпълнение	➢ Изпълнителят се ангажира стриктно да следи изпълнението на графика, отговорните експерти, съотношението между заложени и постигнати цели. ➢ „Гъвкава“ организация за работа и готовност за включване на допълнителни експерти при констатиране на забавяне изпълнението на графика. ➢ Осъществяване на контрол на качеството с цел недопускане влошаване на качеството на извършения анализ

РИСК	Оценка на тежестта на въздействие върху всяка от дейностите по обществената поръчка	Вероятност	Въздействие	ПОДХОД ЗА ПРЕОДОЛЯВАНЕ НА РИСКА	МЕРКИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ И НЕУТРАЛИЗИРАНЕ НА ИДЕНТИФИЦИРАНИТЕ РИСКОВЕ
А-1. Значително натоварване на служителите на УО и заинтересованите страни с текущите задачи в организациите, в които работят, както може да възпрепятства ефективното им включване в процеса на изпълнение на договора	Висока – високо ниво на въздействие	Висока	Средно	С оглед на това, че служителите на Възложителя, които ще участват в изпълнението на проекта са ангажирани и с друга всекидневна работа, е възможно изпълнението на дейностите по проекта да съвпадне с период на значителна натовареност на служителите, Изпълнителят ще разчита на ангажираност от страна на Възложителя за преодоляването на този риск; ➢ *Изготвяне на детайлен работен график, който няма да бъде променян без съгласието на Възложителя. По този начин, служителите на Възложителя ще могат своевременно да планират всякаква ангажираност, която биха могли да имат при изпълнението на проекта;* ➢ *Предварително планиране на ресурсите от страна на*	➢ Още при стартиране на дейностите по договора за възлагане на обществената поръчка на работна среща ще бъдат уточнени лицата за контакт между страните, както и лицата за контакт от основните заинтересовани страни и институции. ➢ Стриктно ще се придържаме към план-графика за изпълнение, така че Възложителят, представители на целевите групи на ОПАК и ОПТП и заинтересованите страни да могат своевременно да планират своята ангажираност. ➢ В рамките на встъпителната фаза на изпълнение ще се прецизират формите и регулярността на комуникация с представители на Възложителя, включително регулярност на работните срещи, система за електронна кореспонденция и др. ➢ Своевременното информиране на представителите на целевите групи на ОПАК, ОПТП и заинтересованите страни, включително чрез изготвяне на писмо за подкрепа от Възложителя, което ще способства комуникацията и сътрудничеството.

РИСК	Оценка на тежестта на въздействие върху всяка от дейностите по обществената поръчка	Вероятност	Въздействие	ПОДХОД ЗА ПРЕОДОЛЯВАНЕ НА РИСКА	МЕРКИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ И НЕУТРАЛИЗИРАНЕ НА ИДЕНТИФИЦИРАНИТЕ РИСКОВЕ
				Възложителя. ➢ *Предварително подготвени и изпратени искания за информация, работни документи, доклади.* ➢ *Залагане на времеви буфери.* ➢ *Алтернативни източници на информация.* ➢ *Определяне на отговорно лице за контакт с Възложителя.*	➢ За да не ангажираме допълнително Възложителя, срещите с трети страни ще бъдат координирани от Консултанта, като Възложителя ще бъде информиран за тях. ➢ При възникване на затруднения ще информираме своевременно Възложителя и ще търсим неговото съдействие.
А.5. Проблем при осигуряването на информация необходима за качествено изпълнение на дейностите по договора (забавяне или неполучаване)	Средна тежест на въздействие	Средна	Силно	Наличието на достатъчно изходна информация и с добро качество е много важно за осъществяване на качествена последваща оценка. От друга страна, не цялата информация ще е налична при стартирането на дейностите по извършване на оценката. Нашият подход за адресиране на риска по отношение наличността и	➢ Още в подготвителната фаза ще бъде направена инвентаризация на наличната информация. След това ще бъде направен ясен списък на необходимата информация и анализирани възможните източници и методи за нейното набавяне.. При недостиг на информация ще използваме алтернативни източници и методи за нейното набавяне. ➢ Още в подготвителната фаза ще имаме готовност да предоставим на Възложителя необходимата ни информация, детайлизиран времеви график и начините, по които можем да я получим. По

РИСК	Оценка на тежестта на въздействие върху всяка от дейностите по обществената поръчка	Вероятност	Въздействие	ПОДХОД ЗА ПРЕОДОЛЯВАНЕ НА РИСКА	МЕРКИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ И НЕУТРАЛИЗИРАНЕ НА ИДЕНТИФИЦИРАНИТЕ РИСКОВЕ
				качеството на необходимата информация включва: ➢ *предварителна инвентаризация;* ➢ *анализ на наличната информация;* ➢ *план за набавяне на необходимата информация и използване на алтернативни източници, включително интервюта, фокус групи, и други методи за „полеви" проучвания* ➢ *„гъвкав" подход и реорганизация на работата и ресурсите при необходимост*	този начин Възложителят и заинтересованите страни ще са информирани своевременно за необходимата информация, която трябва да предоставят. ➢ Ако все пак се появи риск, ще работим „гъвкаво" като се съобразим със ситуацията и реорганизираме работата и ресурсите. Тази мярка ще цели минимизиране на негативните последици от появата на риска.
А.6. Текучество сред служителите, които са определени от ръководството на Управляващия	[illegible]	Средна	Високо	➢ Осигуряване на алтернативни комуникационни канали и източници на информация ➢ Прецизна класификация на документацията по проекта	➢ През цялото време на изпълнение на договора ще водим прецизна класификация на документацията по проекта, за да може в случай на промяна на отговорните служители да осигурим безпроблемното изпълнение на договора.

РИСК	Оценка на тежестта на въздействие върху всяка от дейностите по обществената поръчка	Вероятност	Въздействие	ПОДХОД ЗА ПРЕОДОЛЯВАНЕ НА РИСКА	МЕРКИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ И НЕУТРАЛИЗИРАНЕ НА ИДЕНТИФИЦИРАНИТЕ РИСКОВЕ
орган на оперативната програма за контактни лица				➢ Изготвяне на актуализиран план график с предстоящите дейности по изпълнението на договора вкл. с посочване на дейностите, за които е нужно съдействие или информация от Възложителя	➢ Поддържане на регулярна комуникация с отговорните служители по договора, вкл. и смененните, за да бъде осигурен непрекъсваем процес на изпълнение; ➢ Изготвяне на кратък доклад по изпълнението на договора за информиране на новите лица за контакт на всички извършени и предстоящи дейности; ➢ Изготвяне на актуализиран план график с предстоящите дейности по изпълнението на договора вкл. с посочване на дейностите, за които е нужно съдействие или информация от Възложителя
Б. Рискове, идентифицирани от Изпълнителя					
Б.1. Възлагане на неочаквани и непланирани спешни задачи на служителите, произтичащи от външни изисквания (на ЕК и/или на българските власти)	[illegible]	Висока	Средно	С оглед на това, че е възможно възлагане на неочаквани и непланирани спешни задачи на служителите, произтичащи от външни изисквания Изпълнителят ще разчита на ангажираност от страна на Възложителя за преодоляването на този риск: ➢ Изготвяне на детайлен	➢ Още при стартиране на дейностите по договора за възлагане на обществената поръчка на работна среща ще бъдат уточнени лицата за контакт между страните, както и лицата за контакт от основните заинтересовани страни и институциите-обект на анализа. ➢ Стриктно ще се придържаме към план-графика за изпълнение, така че Възложителят и представители на целевите групи на ОПАК и ОПТП и заинтересованите страни да могат своевременно да

№	РИСК	Оценка на тежестта на въздействие върху всяка от дейностите по обществената поръчка	Вероятност	Въздействие	ПОДХОД ЗА ПРЕОДОЛЯВАНЕ НА РИСКА	МЕРКИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ И НЕУТРАЛИЗИРАНЕ НА ИДЕНТИФИЦИРАНИТЕ РИСКОВЕ
					работен график, който няма да бъде променян без съгласието на Възложителя. По този начин, служителите на Възложителя ще могат своевременно да планират всякаква ангажираност, която биха могли да имат при изпълнението на проекта; ➢ Предварително планиране на ресурсите от страна на Възложителя. ➢ Предварително подготвени и изпратени искания за информация, работни документи, доклади. ➢ Залагане на времеви буфери. ➢ Алтернативни източници на информация. ➢ Определяне на отговорно лице за контакт с Възложителя.	планират своята ангажираност. ➢ В рамките на подготвителния етап ще се прецизират формите и регулярността на комуникация с представители на Възложителя, включително регулярност на работните срещи, система за електронна кореспонденция и др. ➢ Своевременното информиране на институциите- обект на анализа за стартирането на отделните анализи, включително чрез изготвяне на писмо за подкрепа от Възложителя, което ще способства комуникацията и сътрудничеството. ➢ За да не ангажираме допълнително Възложителя, срещите с трети страни ще бъдат координирани от Консултанта, като Възложителя ще бъде информиран за тях. ➢ При възникване на затруднения ще информираме своевременно Възложителя и ще търсим неговото съдействие.

РИСК	Оценка на тежестта на въздействие върху всяка от дейностите по обществената поръчка	Вероятност	Въздействие	ПОДХОД ЗА ПРЕОДОЛЯВАНЕ НА РИСКА	МЕРКИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ И НЕУТРАЛИЗИРАНЕ НА ИДЕНТИФИЦИРАНИТЕ РИСКОВЕ
Б2. Отлагане във времето на важни за изпълнението на договора решения или смяна на приоритетите поради промяна във външни за Управляващия орган условия	Високо – голяма тежест на последствията	Средна	Високо	➢ Актуализиране на план-графика за изпълнение на отделните дейности по договора, за да се навакса акумулираното закъснение; ➢ „Гъвкав" подход и реорганизация на работата и ресурсите при необходимост; ➢ Готовност за включване на допълнителни експерти при констатиране на забавяния в план-графика за изпълнение на поръчката. ➢ Включване на допълнителни методи за анализ (при необходимост), за да бъдат адресирани промененните приоритети	➢ Изискване от Възложителя във всеки един етап от изпълнението на договора своевременно да уведомява Консултанта за предстоящи промени, касаещи изпълнението на договора ➢ Регулярен контрол върху графика за изпълнение на договора; ➢ Регулярно проследяване на публично наличната информация за предстоящите промени на национално и европейско ниво (напр. www.eufunds.bg ; www.strategy.bg; и др.) ➢ Готовност за включване и прилагане на допълнителни методи за анализ ➢ Готовност за включване на допълнителни експерти, за да се компенсира акумулираното закъснение ;
Б3. Нерадивити нагласи у хората за участие в дискусии, интервюта и открито изказване на мнения	Средна тежест на въздействие	Средна	Средно	Събирането на „качествена" качествена информация при извършването на оценката има важно значение за съдържанието на Оценителния доклад от последващата оценка. Затова планираме следните мерки:	➢ Редовни срещи между Консултанта и Възложителя; ➢ Използване на специализирани техники за комуникация; ➢ Гарантиране на анонимност;

РИСК	Оценка на тежестта на въздействие върху всяка от дейностите по обществената поръчка	Вероятност	Въздействие	ПОДХОД ЗА ПРЕОДОЛЯВАНЕ НА РИСКА	МЕРКИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ И НЕУТРАЛИЗИРАНЕ НА ИДЕНТИФИЦИРАНИТЕ РИСКОВЕ
				➢ Осигуряване на различни канали за комуникация с представителите на целевите групи на ОПАК, ОПТП и заинтересованите страни, предразполагащи участниците към открито изказване на позициите си; ➢ Осигуряване на конфиденциалност в групата, предразполагаща към дискутиране; ➢ Стимулиране към дискусия чрез осигуряване на лектори, насочващи участниците към отговори, различни от нормативно приетите; ➢ Съдействие от страна на Възложителя.	
Б.4. Субективитет от страна на интервюирани и анкетирани		Ниска	Ниско	➢ Събиране на контролна информация от други източници. ➢ Включване на „въпроси за проверка" в анкетните карти и	➢ При изготвяне на инструментите за анализа ще включим „контролни" въпроси, които да гарантират в максимална степен обективност на получените резултати

РИСК	Оценка на тежестта на въздействие върху всяка от дейностите по обществената поръчка	Вероятност	Въздействие	ПОДХОД ЗА ПРЕОДОЛЯВАНЕ НА РИСКА	МЕРКИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ И НЕУТРАЛИЗИРАНЕ НА ИДЕНТИФИЦИРАНИТЕ РИСКОВЕ
експерти в процеса на анализа				интервютата. ➢ Организиране на работни срещи с Възложителя за подобряване на процесите по взаимодействие.	При анализа на данните от анкетното проучване всяка една от анкетните карти ще бъде проверена за това дали данните, които са попълнени в нея са логически издържани и дали има съответствие на контролите въпроси ➢ При информация, набрана чрез *фокус групи* ще бъде отчетено, че резултатите от дискусиите във фокус групите трудно се поддават на квантифициране. Поради богатството и разнообразието на изказваните идеи и становища обикновено всеки анализатор може да открие нещо, което съвпада с неговите възгледи. Получените по време на дискусията коментари, ще бъдат разгледани в цялостния контекст на изводите и следствията, до които водят по отношение на изследвания проблем ➢ При информация, набрана чрез *дълбочинни интервюто*, обработката и анализа се извършва в съответствие с предварително определената структура на въпросника на интервюто, като се отчита, че спецификата на метода предполага по-голямата част от включените въпроси да са „отворени".
Е.5 Несполучливо		Е н с	Е н с	➢ Стриктно прилагане на	За гарантиране на правилното прилагане на

РИСК	Оценка на тежестта на въздействие върху всяка от дейностите по обществената поръчка	Вероятност	Въздействие	ПОДХОД ЗА ПРЕОДОЛЯВАНЕ НА РИСКА	МЕРКИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ И НЕУТРАЛИЗИРАНЕ НА ИДЕНТИФИЦИРАНИТЕ РИСКОВЕ
прилагане на методологиите и процедурите при изпълнение на дейностите в рамките на поръчката	[illegible]			методологиите и процедурите, както и методите за събиране и анализ на информация, предвидени в настоящата техническа оферта ➢ Утвърждаване на работните документи от ръководителя на екипа. ➢ Текущ и периодичен мониторинг за качество.	методологиите и процедурите при изпълнение на дейностите предвиждаме да: ➢ Осъществяваме периодичен контрол върху напредъка на проучванията (качествени/количествени) ➢ Осигуряване на активно участие на заинтересованите страни в дейностите по проекта ➢ Редовно комуникиране изпълнението на поръчката, като и резултатите с Възложителя ➢ Това ще даде възможност дори и при промяна в средата Възложителят и представителите на целевите групи на ОПАК, ОПТП и заинтересованите страни да получат максимални ползи от реализирането на поръчката. ➢ Първоначална „инвентаризация" на наличната информация и документи; ➢ Своевременно уведомяване на Възложителя за необходимостта от информация; ➢ Набавяне на информация от други източници

РИСК	Оценка на тежестта на въздействие върху всяка от дейностите по обществената поръчка	Вероятност	Въздействие	ПОДХОД ЗА ПРЕОДОЛЯВАНЕ НА РИСКА	МЕРКИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ И НЕУТРАЛИЗИРАНЕ НА ИДЕНТИФИЦИРАНИТЕ РИСКОВЕ
					➢ Провеждане на редовни срещи между Консултанта и представители на Възложителя ➢ Организиране на дискусии

VI. ЕКСПЕРТЕН ЕКИП И ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТА

6.1. Състав на екипа

Консултантът ще осигури достатъчно на брой специалисти с необходимата квалификация за качествено изпълнение на анализа и оценките и в рамките на указаните кратки срокове. Предложените от нас експерти имат високо ниво на професионална квалификация и опит, които отговорят на широкия обхват от въпроси, свързани с анализите и оценките. Предложеният екип на Изпълнителя е съставен от експерти с познания в областите на оценяване на управленски модели, политики и проекти, анализ на и ефективността и въздействието на изпълнението на проекти, технически и финансов мониторинг, системи за управление и контрол, свързано законодателство на ЕС и България, Кохезионна политика на ЕС и европейската и национална нормативна уредба в тази област. Също така предложената група експерти като цяло притежава опит в изготвяне на национални стратегии, социални оценки и други аналитични документи в обществената сфера, прилагането на инструменти за оценка на въздействието и опит в разработване, оценка и прилагане на индикатори, финансови инструменти, държавни помощи.

Ръководните принципи на Консултанта при избора на експерти за изпълнението на поставената задача са:

- обективност, безпристрастност и недопускане на предубеждение, или друго влияние, което да попречи на реалната преценка на експертите;
- професионална компетентност – експертите, които ще изпълнят задачата притежават всички необходими познания за успешно изпълнение на поръчката, имат богат опит в извършването на оценка на мерки и интервенции от типа на финансираните по ОПАК и ОПТП и познават тенденциите, приоритети и политиките в областта на административната и съдебната реформа, включително въвеждането на електронното управление за периода 2014 – 2020г.;
- конфиденциалност - запазване в тайна на информацията, ползвана или получена в процеса на работата;
- почтеност - честност, последователност и обективност при изпълнението на задачите;
- отговорност за разработените доклади, анализи, заключения и препоръки;
- рационалност - ясно и конкретно определяне на целите и обхвата на отделните дейности;
- координираност - съгласуване на всички дейности с Възложителя;

Консултантът ще осигури като минимум участието в екипа по изпълнение на поръчката на ръководител на екипа и ключови експерти със следните отговорности:

Експерт	Позиция в екипа	Отговорности	Квалификация и опит
Камелия Богданова Калоянова	Ключов експерт № 1: Ръководител на екипа	Ръководителят на проекта е отговорен за: – Организацията, контрола и цялостното управление на проекта, като гарантира правилното изпълнение на всички компоненти на проекта. – Осигуряване на своевременното и ефективно изпълнение на проекта в съответствие с Техническата спецификация и графика. – Координация и съгласуване на дейностите с отговорното лице по договора; – Цялостното изпълнение на дейностите според изискванията на договора и вътрешната система за контрол на качеството; – Ръководство и координиране на работата на експертите; – Изготвяне/одобрение на всички доклади по проекта; – Предоставяне на всякаква необходима информация на Възложителя по отношение на цялостното развитие на проекта. – Представителство на експертния екип пред трети страни. – Ръководи експертния екип. – Участва в разработването на методологическия подход и инструментариума за събиране на информация – Оказва методологична подкрепа за всички дейности	Камелия Калоянова е магистър по икономика, с богат опит в сферата на предоставяне на консултации относно монитиране и оценка на изпълнението на оперативните програми на ЕС като ръководител на екипи и експерт оценител, методологическа подкрепа за ЦКЗ относно извършване и оценка на процеса на оценяване на ОП за периода 2007-2013, както и за нови програмен период, практически опит по изпълнение на оценки на политики и регулации, в това число участие в изработване на методика за оценка на въздействието за МС на Р.България (2008-2009); опит в координацията на екипи по проекти финансирани от международни организации (ПРООН, Американската агенция за международно развитие, проекти, финансирани по Европейските фондове); Отлично познаване на законодателството и стратегическите и програмни документи в областта на усвояване на средствата от структурните фондове на ЕС на европейско, национално и регионално ниво – видно от проекти за укрепване на капацитета на Управляващия орган на Оперативна програма „Административен капацитет, повишаване ефикасността на работата на Централното Координационно Звено и др. Камелия Калоянова притежава задълбочени познания на изискванията за извършване на оценки по програми, финансирани по линии на Структурните фондове на ЕС, има участие в изготвил Наръчник за оценка на политики и програми по проект за повишаване ефикасността на работата на Централното Координационно Звено.
Петя Димитрова Якимова	Ключов експерт „Анализи и оценки"	- Участие в подготовката на оценката - Участие при формулирането на допълнителни оценъчни въпроси - Участие при разработване на инструментариума за провеждане на анализите по отделните оценъчни задачи - Участие при събирането на документална, количествена и качествена информация - Участие в анализа на събраната документална,	Петя Якимова е магистър по финанси и магистър по право. Има над пет години опит като експерт оценител в провеждането на предварителни, междинни и последващи оценка на програми, финансирани от ЕС и предприсъединителните фондове на ЕС и в изготвянето на функционални анализи на структури от държавната администрация. Г-жа Якимова има седем години и половина опит в държавната администрация в сферата на управлението

		количествена и качествена информация - Участие при изготвянето и представянето на аналитичните доклади	на проекти, финансирани от ЕС- предприсъединителни и структурни фондове, последните шест години работи като експерт и частния сектор.
Георги Иванов Мандичев	Ключов експерт „Анализи и оценки"	- Участие в подготовката на оценката - Участие при формулирането на допълнителни оценъчни въпроси - Участие при разработване на инструментариума за провеждане на анализите по отделните оценъчни задачи - Участие при събирането на документална, количествена и качествена информация - Участие в анализа на събраната документална, количествена и качествена информация - Участие при изготвянето и представянето на аналитичните доклади	Георги Мандичев е магистър по социология социолог и има над 5 години опит в провеждането на проучвания с приложение на количествени и качествени методи.Г-н Мандичев има експертно участие в Множество изследователски проекти, включително и в изготвянето на оценки на оперативни програми и национални политики.
Радостина Стефанова Ангелова	Ключов експерт № 3 „Анализи и оценки"	- Участие в подготовката на оценката - Участие при формулирането на допълнителни оценъчни въпроси - Участие при разработване на инструментариума за провеждане на анализите по отделните оценъчни задачи - Участие при събирането на документална, количествена и качествена информация - Участие в анализа на събраната документална, количествена и качествена информация - Участие при изготвянето и представянето на аналитичните доклади -	Радостина Ангелова е магистър по социология и докторант по социология. Г-жа Ангелова има опит в ръководство и координация на над 150 изследователски проекти до момента с приложение на качествени и количествени методи, социално-икономически анализи, анализи на нормативна уредба, оценки на изпълнението и ефективността на проекти и програми и др. Г-жа Ангелова притежава умения да ръководи изследователски проекти и изследователски екипи, работа с управление и администриране на проекти и бюджети, подготовка и управление на изследователски проекти, умение за координация на междуинституционалното взаимодействие в процеса на планиране на политики и програми.

Таблица 27. Предложен експертен екип и отговорности на екипа

За гарантиране качествено изпълнение на задачата ще бъдат използвани и следните неключови експерти:

Таблица 28. Неключови експерти

Име на експерта	Квалификации	Професионален опит
Милица Николаева Керемидчиева	Бакалавър по социология Софийски университет „Св.Климент Охридски", Катедра Социология Магистър (семестриално завършено образование) „Европейско управление", НБУ	Притежава опит в осигуряване на цялостната подкрепа на управлението на проекти, включително: административно и финансово изпълнение, цялостната координация, подкрепа в комуникационните канали, изготвяне на доклади; Участие в разработване и изпълнение на проекти за различни бенефициенти по програма "Еразъм +" – с фокус повишаване на знанията, уменията и компетенции на ученици от професионални гимназии в България; изграждане на ефективна връзката между бизнеса и образователния сектор (помощта за затваряне на цикъла на обучение - практика - заетост на пазара на труда); Като социолог изпълнява дейности по проекти като определя методи за изследване и анализ, идентифициране на хипотези и целеви и групи, избор на инструменти, методология за регистрация, обработка и избор на програма на въвеждане и обобщаване на данни; Изследователските интереси са в областта на културното многообразие и културно развитие, сътрудничество, фестивали, социалното включване и сближаване; Подготовка и организация за провеждане на обществени обсъждания, анкетни проучвания за стратегически документи на регионално ниво и анализ на нуждите на заинтересованите страни: -„Изменение на Интегриран план за градско възстановяване и развитие – Стара Загора" и анкетно проучване на заинтересовани страни относно зони с потенциал за икономическо развитие, социална, културна, и образователна инфраструктура в изпълнение на Приоритетна ос 1 "Устойчиво и интегрирано градско развитие", по Оперативна програма "Региони в растеж" 2014-2020; -„Община Ивайловград-в услуга на гражданите, ОПАК 2007-2013" - подготовка, организация и изпълнение/отчитане на специализирани обучения, анкетно проучване на участниците и изготвяне на доклад; осигуряване на логистична подкрепа за участниците; -Участие като изследовател в конференция за представяне на резултатите от проект „Маркетингово проучване и оценка на взаимодействието между музеите – училището и младите потребители", спечелен от Националния исторически музей и реализиран с помощта на студенти и преподаватели от катедра

	„Социология", СУ „Св. Климент Охридски;
Бакалавър по екология и опазване на околната среда и Магистър по екология и екотоксикология	Г-ца Тодорова има шест години професионален опит. Работила е в МОСВ, където е отговаряла за организиране на срещи, координация на дейностите по сключените договори по ИСПА, изготвяне на консолидирани доклади по напредъка по проекти по програма ИСПА и участие в разработване на други документи. От юни 2014г. до настоящия момент г-ца Тодорова работи като сътрудник проекти във „Файв Консулт" АД, където отговаря за подготовката, организацията, провеждането и отчитането на голям брой обучения по различни проекти. Тя има опит в координирането на проекти, организации на консултативни срещи, кръгли маси, фокус групи и интервюта, изготвяне на доклади.

Според специфичните нужди на предвидените дейности Консултантът ще проведе процедури за подбор и ще назначи допълнителни неключови експерти. Всички експерти ще бъдат независими, като Изпълнителят ще гарантира липса на конфликт на интереси при изпълнение на възложените им задължения.

Изпълнителят ще осигури комбинирана експертиза от специфични умения, свързани с конкретните задачи по договора. Процедурите по подбора ще се основават на предварително определени критерии, включващи професионална квалификация, езикови умения и професионален опит. Общите изисквания към допълнителните неключови експерти ще бъдат минимум следните:

- Завършено висше образование със специалност икономика, финанси, право, публична администрация или други дисциплини, имащи отношение към въпросите на Кохезионната политика на ЕС;
- Свободно ползване на английски и български език;
- Опит и подходящи умения, свързани с провеждане на оценки, събиране, обработване и анализ на данни и др. (знания и опит, придобити в миналото при работа по сходни проекти);
- Добри умения за изготвяне на доклади, способност за разбиране, разработка, обобщение и оценка на документи и данни от качествени проучвания(интервюта, фокус групи и др.).

За да се осигури висококачествено обслужване, Консултантът ще осигури и експерти, осигуряващи поддържащи и обслужващи услуги.Консултантът разполага с постоянно нает професионален и обслужващ персонал, който да извършва спомагателните дейности по договора, което включва административни и секретарски дейности.

6.2. Комуникационни връзки в екипа – отговорни лица

Още в самото начало на проекта ще бъде проведена обща работна среща с всички ключови експерти от екипа, на която ще бъдат подробно обсъдени и окончателно разпределени задачите и отговорностите.

Всеки един от ключовите експерти ще отговаря за работата със съответните неключови експерти при изпълнение на определени задачи и при необходимост ще провежда насочващо допълнително „менторство" с цел осигуряване качествено изпълнение на поставените задачи.

Вътрешният контрол и комуникационните връзки в екипа ще бъдат важен инструмент за управление на договора. За целта Ръководителят на екипа ще прилага установените системи за наблюдение и оценка на участниците в консорциума по отношение на:

- Ефективно управление на работата – това е много важна предпоставка за доброто изпълнение на договора, която се концентрира върху неговата специфика и реализирането на очакваните резултати. В тази връзка, още в много ранна фаза ще дискутираме и съгласуваме с Възложителя приоритетите, акценти и очакваните резултати от работата. По време на изпълнението е възможно да настъпи необходимост от корекции, поради което нашият подход ще включва и механизми на актуализиране и коригиране за подобряване на работния процес.
- Ефективно управление на ресурсите – при изпълнението на договора е необходимо да се приложи подход за балансирано управление на ресурсите. Затова подходът, който ние ще въведем, ще се фокусира върху балансирано управление на човешките ресурси, оборудване и бюджет на проекта. Ръководителят на екипа ще планира и следи внимателно използването на ресурсите.

Ръководителят на екипа ще следи за навременното и според предварително зададени характеристики предаване на проектните продукти от всеки ключов експерт. Ключовите експерти ще отговарят за навременното и професионално изпълнение на възложените им дейности.

С цел гарантиране на редовното, навременно и точно отчитане на напредъка в изпълнението и на резултатите от планираните дейности ще бъде изграден нарочен механизъм за наблюдение и вътрешна оценка, за цялостното функциониране, за който ще отговаря Ръководителят на екипа. Наблюдението ще се осъществява постоянно, а оценката ще бъде периодична и ще се осъществява въз основа на изготвяни и представяни своевременно аналитични доклади от експертите на база на следните основни индикатори за изпълнение: съгласувана структура и фокус на докладите с Възложителя, съгласувани основни акценти на аналитичните дейности с Възложителя; съгласувани методи и инструменти за изпълнение на отделните аналитични дейности с Възложителя, както и последователността на тяхното прилагане; проведени седмични срещи на екипа на Консултанта; проведени срещи с екипа на Възложителя спрямо съгласувания график; разработените проекти на документи; съгласувани резултати от Възложителя.

Мерки за преодоляване на евентуални закъснения, които ще бъдат прилагани от Консултанта: включване на допълнителни експерти, за да бъдат преодолени забавянията; алокиране на по-голям брой човекодни на ключови експерти при необходимост; съгласуване на разработените варианти на продуктите по отделните дейности, за да има готовност за реализиране по последващи дейности, докато протича официалното одобрение на финалните продукти; паралелно реализиране на поддейности според представения времеви график; стриктно спазване на договорения времеви график.

Спазване на изискванията относно осигуряването на публичност и информираност за реализиране на предмета на поръчката съгласно описанието в т. 7.4.

6.3. Разпределение на задачите и отговорностите на членовете на екипа

При разпределението на задачите и отговорностите между отделните експерти Консултантът е отчел и е взел предвид различни фактори като опит и квалификация на специалистите; предвиден обем на работата по отделните задачи, етапи и поетапи; рискове, свързани със забавяния и непредвидени обстоятелства, които биха могли да възникнат при изпълнение на всяка отделна дейност.

Изпълнителят счита, че предложеният екип за изпълнение на поръчката представлява отлично съчетание между експертиза и професионални познания, което ще позволи да се вникне задълбочено и по същество в проблематиката на поръчката. Разглеждането на предмета на поръчката от различни гледни точки и отчитането на различни фактори при нейното изпълнение е изключително важно за постигането на желаните резултати и ефекти.

В таблицата по-долу сме представили разпределението на работата на предложените експерти в отделните задачи, етапи и подетапи , предмет на поръчката:

Таблица 29. Разпределение на задачите между експертите

Задача/ Етап					
Експерт					
ПОДГОТОВКА НА ОЦЕНКАТА					
Анализ на оценяемостта съгласно въпросите на оценката	√√√	√	√	√	
Актуализиране на общата методология, работния план и разпределение на отговорностите в екипа експерти	√√√	√	√	√	
Встъпителна среща между Възложителя и Изпълнителя	√√√	√	√	√	
Актуализиране на общата методология и работния план	√√√	√	√	√	
Актуализиране на плана за управление на риска	√√√	√	√	√	
Уточняване на оценителните въпроси по всяка оценителна задача	√√√	√√	√√	√√	√
Изготвяне на инструментите за оценка	√√	√√	√√√	√√	√
ПРОВЕЖДАНЕ НА ОЦЕНКАТА					

Задача/ Етап	[redacted]				
Експерт	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
Задача 1: Анализ на съответствието между стратегиите (целите и приоритетите), заложена в ОПАК и ОПТП, и тяхното изпълнение, от една страна, и настоящото социално-икономическо положение в страната от друга страна.					
Етап 1 Събиране на документална, количествена и качествена информация	√√	√√	√√√	√√	√
Етап 2 Анализ на събраната документална, количествена и качествена информация	√√	√√√	√√√	√√	√
Задача 2: Анализ на постигнатите резултати, измерени посредством материални и финансови показатели, включително анализ на качеството на осъществения напредък по отношение на първоначално поставените цели.					
Етап 1 Събиране на документална, количествена и качествена информация	√√	√√	√√√	√√	√
Етап 2 Анализ на събраната документална, количествена и качествена информация	√√	√√√	√√√	√√	√
Задача 3: Принос за изпълнение на хоризонталните политики на ЕС					
Етап 1 Събиране на документална, количествена и качествена информация	√√	√√	√√√	√√	√
Етап 2 Анализ на събраната документална, количествена и качествена информация	√√	√√√	√√√	√√	√
Задача 4: Оценка на постигнатата устойчивост на резултатите от изпълнението на ОПАК и ОПТП					
Етап 1 Събиране на документална, количествена и качествена информация	√√	√√	√√√	√√	√
Етап 2 Анализ на събраната документална, количествена и качествена информация	√√	√√√	√√√	√√	√
Задача 5: Анализ и оценка на срещани важни проблеми и предприемани мерки за решаването им					
Етап 1 Събиране на документална, количествена и качествена информация	√√	√√	√√√	√√	√
Етап 2 Анализ на събраната документална, количествена и качествена информация	√√	√√√	√√√	√√	√
Задача 6: Анализ на използването на техническа помощ (приложимо само за ОПАК)					

Задача/ Етап	[redacted]				
Експерт	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
Етап 1 Събиране на документална, количествена и качествена информация	√√	√√	√√√	√√	√
Етап 2 Анализ на събраната документална, количествена и качествена информация	√√	√√√	√√√	√√	√
Задача 7: Анализ на извършените мерки и дейности по информиране и публичност					
Етап 1 Събиране на документална, количествена и качествена информация	√√	√√	√√√	√√	√
Етап 2 Анализ на събраната документална, количествена и качествена информация	√√	√√√	√√√	√√	√
[redacted]					
Изготвяне на проект на аналитичен доклад по отношение на ОПАК	√√√	√√	√√	√√	√
Изготвяне на проект на аналитичен доклад по отношение на ОПТП	√√√	√√	√√	√√	√
Изготвяне на окончателен аналитичен доклад по отношение на ОПАК	√√√	√√	√√	√√	√
Изготвяне на окончателен аналитичен доклад по отношение на ОПТП	√√√	√√	√√	√√	√

Легенда:

- КЕ 1 - Ключов експерт № 1: Ръководител на екипа
- КЕ 2 - Ключов експерт № 2 „ Анализи и оценки "
- КЕ 3 - Ключов експерт № 3 „Анализи и оценки"
- КЕ 4 - Ключов експерт № 4 „ Статистика и обработка на данни "
- НКЕ - Неключови експерти

√√√ - Водеща роля

√√- Съществена роля

√- Подкрепяща роля

Разделили сме изпълнението на поръчката на етапи. Ръководителят на екипа ще отговаря за организиране и координация на работата по всяка задача. Ръководителят на екипа ще осигурява методологична подкрепа за всички задачи, ще координира тяхното изпълнение и ще следи за качеството на изпълнението. Тя ще има водеща роля при представянията на разработените анализи и доклади. Също така Ръководителят на екипа ще има съществена роля отразяване на получени коментари и забележки по всички компоненти на анализите и

оценката преди одобрението й от Възложителя. Считаме, че тъй като той ще има най-пълен поглед за подготвените анализи и оценки, съответно бързо и ефикасно ще ориентира получените коментари и забележки към съответния отговорен експертен екип, който да предостави необходимите допълнителни разяснения и аргументи. По този начин ще гарантираме навременното, качествено и адекватно отразяване получените мнения и препоръки.

VII. УПРАВЛЕНИЕ НА ДОГОВОРА

7.1. Комуникационни канали

За целите на изпълнение на договора за възлагане на обществената поръчка ще бъде изградена и приложена система за комуникация и разпространение на информация, която ще обслужва както връзките в рамките на екипа за изпълнение на договора, така и тези с Възложителя. Системата следва са осигурява необходимата комуникация за целите на договора, като се спазват принципите на субординация, максимална и навременна информираност.

Добрата комуникация в рамките на договора гарантира правилно наблюдение на изпълнението, описване и своевременно и ефективно разрешаване на евентуалните проблеми и рискове. Същевременно, чрез добрата комуникация може да се поддържа подходяща информираност на експертите, работещите по договора във всеки един момент. От съществена важност за навременното изпълнение на дейностите и задачите по настоящата поръчка е процесът на координация и взаимодействие с Възложителя. Нашият опит показва, че той е ключов за постигане на взаимно изгодни резултати и създаване на предпоставки за тяхната устойчивост и след приключване на договорните взаимоотношения.

От страна на Изпълнителя, за осъществяването на дейностите и постигане на резултатите ще отговаря Ръководителят на екипа. Той ще е основно лице за контакт и ще присъства на всички срещи на двете страни по договора.

Осъществяването на постоянно взаимодействие между страните е водещо условие за ефективното и ефикасно осъществяване на процесите, коректното изпълнение на задачите и постигането на очакваните резултати.

Имайки предвид спецификата на договора, ние идентифицираме следните видове комуникации:

- Вътрешни комуникации – между изпълнител и възложител, между изпълнител и структурите- обекта на оценка, и между партньорите в обединението;
- Външни комуникации – между изпълнител и външни целеви групи, и заинтересовани страни;
- Масови комуникации – между изпълнител и медии за достигане на широката общественост.

Комуникация и взаимодействие с Възложителя

Процесът на координация и взаимодействие между страните ще се осъществява чрез:

- създаване на стройна система за съвместна работа и информиране, управление на дейностите и времето, и контрол на качеството на „продукцията" от изпълнение на настоящата обществена поръчка;
- предоставяне и регулярен обмен на данни и на цялата налична информация от страна на Възложителя. Пълната информираност на Изпълнителя ще даде възможност той да прецизира по най-добрия възможен начин анализа на настоящата ситуация, като отчита във възможно най-висока степен външните въздействия, оказващи влияние на процесите, обектите, дейностите;
- провеждане на периодични срещи с Възложителя за обсъждания, коментари и насоки по изпълнението на задачите, относно отчетените резултати от всяка задача, проектите на документите и експертните разработки;
- участия на членове на екипа при обсъждания и коментари на крайните продукти;
- навременно информиране на Възложителя за идентифицирани в хода на изпълнение на договора рискове с цел предприемане на адекватни мерки за ограничаване и/или преодоляване на тяхното настъпване;
- разяснения и спешна експертна помощ при идентифицирани затруднения.
- всяка информация, станала известна на Изпълнителя по време на осъществяване на дейностите по договора, включително справките, анализите, докладите и други работни документи, изготвени от екипа на Изпълнителя, остават собственост на Възложителя.

Фигура 11 Комуникация и взаимодействие с Възложителя

Добавена стойност от този процес е създаването на условия за гъвкаво и адекватно осъществяване на задачите и възможности за бърза реакция при настъпване на обективни фактори, оказващи влияние върху гладкото и навременно изпълнение на договора.

За целите на проекта ще се използват следните комуникационни канали:

☞ **Мейл листи:**

Основната комуникация ще се извършва в работен режим и ще е базирана на електронни съобщения, най-вече е-мейл и дискусии.

☞ **Индивидуални комуникации чрез е-мейл:**

За да се осигури необходимата оперативна гъвкавост между членовете на екипа, ръководството и Възложителя, ще се създаде списък с актуални е-мейл адреси за комуникация, чието използване ще става в съответствие с ролята в структурата и управлението на поръчката- между отделните членове на Екипа, както и комуникация между ръководството на екипа и Възложителя.

☞ **Официална писмена кореспонденция**

За официални цели се предвижда използването на писмена кореспонденция, най-вече между Възложителя и Изпълнителя на поръчката. Същата се поделя на **Регулярна** (свързана с етапите на изпълнение, изискванията на Техническата спецификация към настоящата поръчка и сключения Договор) и **Инцидентна/нерегулярна** (свързана с необходимостта от решаването на съществени проблеми и трудности по изпълнението на задачата, изискващи официална кореспонденция между страните). Всички писмени документи, обект на официална кореспонденция следва да притежават съответните задължителни официални атрибути, съответни изходящи и входящи регистрации.

☞ **Работни срещи**

Работните срещи се поделят на вътрешни за екипа на проекта и външни -с Възложителя.

Вътрешните срещи са два типа - оперативни и отчетни, чиито график се определя в хода на изпълнението на всеки етап от задачата. Оперативните срещи се провеждат минимум два пъти на месец, докато отчетните - при отчитане на определен ключов етап от проекта (т.нар. milestone)

Срещите с екипа на Възложителя са Регулярни и Нерегуярни, в зависимост от естеството на съответната среща.

Регулярните срещи с Възложителя ще се фиксират през първия месец от цикъла на проекта, по време на Встъпителната среща. По време на тази среща ще се определят ключовите етапи по изпълнение на задачата (milestones) и срещите, които следва да се проведат във връзка с изпълнението на Задачата. В началото на изпълнение на всяка конкретна оценка ще бъдат фиксирани и регулярни работни срещи с оценяваните бенефициенти.

Нерегулярните срещи могат да се изискват както от страна на Възложителя и /или оценяваната структура, така и от страна на Изпълнителя. Техният предмет е свързан с проблем или неяснота по хода на изпълнение на задачата, като организирането им става чрез постъпило по официален път искане за среща от коя да е от двете страни, в съгласувано време между Възложителя и/ или оценяваната структура и Изпълнителя.

След изпълнение на задачите по договора и получаване на коментари от страна на Възложителя по предварително внесения вариант на разработките, на тази среща ще внесем тяхната финална версия, ще споделим нашите впечатления и натрупан опит пред присъстващите, свързани с изпълнението на договора, ще коментираме удовлетвореността на страните от взаимната работа и сътрудничеството, както и получените коментари по предварително представения вариант на изготвените разработки.

☞ **Фокус групи, срещи със заинтересованите страни**

Всички фокус-групи и работни срещи се протоколират, като с цел осигуряване на адекватна и последваща комуникация с участниците се осигурява информация за е-мейл адреси и

телефони. Същите могат да бъдат включвани при нужда в общият мейл лист на проекта.

☞ **Комуникация с Възложителя**

Официалната комуникация с Възложителя е писмена, по утвърдени образци и стандарти. Същата се поделя на регулярна, която засяга фиксираните в Техническата спецификация и сключения договор доклади за оценка на оценяваните структури, и нерегулярна при възникване на проблем, изискващ официална реакция от страна на коя да е от двете страни.

Неофициалната кореспонденция с екипа на Възложителя се осъществява електронно - чрез е-мейл, факс и телефон. За целта по време на Встъпителната среща между Възложителя и Изпълнителя се определят комуникационните атрибути за неофициална кореспонденция- е-мейл адрес, факс и телефон.

Честотата и формата на регулярните работните срещи ще бъдат определени след Встъпителната работна среща и ще бъдат фиксирани в подписан протокол от Възложителя и Изпълнителя относно детайлизация на хода на изпълнение на задачата.

☞ **Комуникация в рамките на екипа**

Оперативната комуникация вътре в екипа се осъществява основно по електронен път и чрез работни срещи: оперативни и отчетни, чиито график се определя в хода на изпълнението на всеки етап от задачата. Оперативните срещи се провеждат минимум два пъти на месец, докато отчетните - при отчитане на определен ключов етап от проекта (т.нар. milestone).

☞ **Отчетност**

Отчетността е съществен елемент от управлението и изпълнението на договора. Чрез спазване на принципа за отчетност ще се стремим към предоставяне на своевременна, подробна и пълноценна информация, което считаме като значителен фактор за удовлетворяващо изпълнение и постигане на очакваните от Възложителя резултати по договора.

7.2. Схема на управление на договора

За успешното управление на договора е необходимо да има система. Завършената система за управление на проекти се състои от няколко компонента (подсистеми), както е показано по-долу:

- ☞ Подсистема „Човешки фактор". В основата на системата е подсистемата на човешкия фактор, с което се подчертава, че всички останали подсистеми зависят от подкрепата на този компонент. За да успее, един ръководител на проект трябва да владее всички елементи на подсистемата, които включват: лидерство; водене на преговори; изграждане на екип; мотивация; комуникация; вземане на решения.
- ☞ Подсистема „Методи". Методите касаят предложените инструменти по проекта.
- ☞ Подсистема „Организация". Трябва да определи заданието и да се дефинират правомощията, отговорностите и отчетността на всеки отделен член.
- ☞ Подсистема „Планиране". Доброто проектно планиране е от съществено значение за успеха. Всяка организация се нуждае от добра методология за планиране изпълнението на проекти.

- Подсистема „Информация". Наличието на добра информация от минали и сегашни периоди е от решаващо значение за правилното планиране на работата по договора.
- Подсистема „Контрол". Контролната под-система е подкрепена от под-системите за планиране и информация.

Осигуряване на качество в проектна среда

Мерките за осигуряване на качество, разработени от Консултанта, ще бъдат актуализирани на съвсем ранен етап от изпълнението на договора съвместно с Възложителя. Според нуждите той ще може да бъде изменян и допълван на следващите етапи.

Управление на проектната документация

Подкрепата за управление на документацията ще бъде част от задълженията на Ръководителя на екипа в сътрудничество с Възложителя, включително по отношение на определянето на стандартите за документиране и управление на документацията, разрешенията за нейното съхраняване и достъпа до нея. Във връзка със системите за управление на документацията Ръководителят на екипа ще действа като централна структура за разпределяне на документацията между всички страни, ангажирани в проекта.

Вътрешно одобрение на продуктите

В началото на изпълнението на договора ще бъде разработен План за управление на качеството за изпълнение на договора. Всички предвидени резултати ще бъдат одобрявани на вътрешно ниво в съответствие с този план.

Инструменти за подкрепа на управлението на проекта

Инструментите, които следва да се използват за управление на проекта, се базират на следното:

- Наличната проектна документация, предоставена от Възложителя;
- Проектна документация и инструменти за управление на проекта, предоставени от Консултанта;
- Други инструменти, вкл. програмни продукти, ако е необходимо.

7.3. Вътрешен контрол на качеството

Системата за вътрешен контрол включва в себе си цялостната политика и процедури, предназначени за осъществяването на ефективен вътрешен контрол на дейностите по изпълнение на настоящата поръчка. Чрез нея се гарантира постигането на набелязаните цели и очаквани резултати, редът и ефективността при осъществяването на всяка дейност в рамките на проекта, включително придържане към стандартите на доброто управление и администриране на проекта, установяване и предотвратяване на грешки, пълнота и правилност на проектната документация, както и навременно и качествено изготвяне на продуктите, обект на поръчката.

Системата за осъществяване на ефективен вътрешен контрол по отношение на изпълнението на поръчката, се занимава с постигането на следните цели:

- Всички дейности и операции да се извършват след получаване на необходимата санкция от страна на ръководството на проекта и в съответствие със залегналите изисквания на Техническата спецификация към поръчката и допълнително формулираните задачи и дейности в настоящото Техническо предложение.
- Всички дейности, операции и събития се отразяват своевременно в създадената за целите на доброто администриране и управление на проекта информационна платформа.
- Достъпът до работните и окончателни продукти по отделните тематични направления и етапи става чрез предварителна оторизация, чрез получени потребителско име и парола. Всяко влизане и излизане от системата се регистрира, като същата може да генерира по заявка отчет за всеки един от работните акаунти на отделните експерти.

Прави се периодична съпоставка между отчетените резултати, продукти и активи и физическата им наличност и при установяване на разлики се предприемат съответни действия. Съществен компонент от мерките за управление и вътрешен контрол на работата на екипа е гарантирането на качеството при изпълнението на настоящата поръчка. Гарантирането на качеството на проекта се осъществява от въведена система за гарантиране на качеството, което е дефинирано чрез следните основни компоненти:

- Изискванията на Възложителя, дефинирани чрез Техническата спецификация към обществената поръчка;
- Критериите за качество на доставяните консултантски и експертни услуги;
- Добрите практики в Европейски контекст;
- Обективната ситуация по отношение на информационното осигуряване на процесите, организационният контекст, нивото на комуникации и т.н.

В тази връзка системата за гарантиране на качеството на проекта представлява интегриран инструмент за мониторинг, състоящ се от базови критерии с времеви, семантичен и структурен характер, нормализирани (отнесени) към посочените по-горе основни компоненти. Същата се прилага към всеки етап от жизнения цикъл на проекта и продуктите, резултат от отделните дейности.

Ще се гарантира постоянен контрол на качеството на проекта според няколко индикатора:

- Технически индикатори - ще бъдат основата на заложените в техническата спецификация доклади за напредъка, оценка на дейностите и др.;
- Административни индикатори - свързани с отделните дейности по проекта и реално изпълнения график;
- Финансови индикатори - ще сравняват планирания бюджет с реално извършените месечни разходи, индикатор за съотношение на разходите анализира бързината и степента на разходване на средствата, а индикатор за съотношение на напредъка проследява общото ниво на изпълнение на проекта.

По този проект Консултантът ще се съсредоточи върху следните елементи:

- Комуникация/информация

За доброто изпълнение на проекта е необходимо комуникационните структури да бъдат ясни и ефективни. Ще бъде организирана първоначална среща, на която опитът на експертите ще бъде представен пред заинтересованите страни за структуриране на конкретните стъпки за работа. Всички дейности, изпълнявани в контекста на настоящата поръчка, ще бъдат изпълнявани в тясно сътрудничество и съгласно изискванията на Възложителя.

- Финанси и администриране

Дългогодишният опит на Консултанта в сферата на управление на проекти доказва нашата способност пълноценно и ефективно да управляваме финансови и административни процедури. Всички членове на поддържащия екип по този проект имат богат опит в управлението на международно финансирани договори за техническа помощ.

- Планиране

Встъпителната фаза ще бъде изключително кратка, но важна за планирането на проекта и в този период ще бъдат определени индикаторите за мониторинг на напредъка на проекта. Освен това, през целия жизнен цикъл на проекта ще бъде прилаган еволюционен подход по отношение на планирането.

- Контрол на проекта и гарантиране на качеството

По време на изпълнението на договора Консултантът ще следи изпълнението и ще оценява напредъка на проекта съвместно с екипа от експерти.

Критериите, които ще се използват за текущата оценка, ще включват:

- Напредък според подробния график,
- Реален напредък на проекта според очакваните резултати,
- Създаване на добра организация за управление на проекта,
- Постигане на устойчиви резултати.

Гаранция за качество

Консултантът ще обърне особено внимание на управлението на проекта, неговото качество и съгласуваност, за да:

- проектира и съобрази с грижа и прецизност ролята, задачите и отговорностите на отделните експерти, както и за да създаде прозрачност, отчетност и измерими показатели за изпълнението;
- осигури експертите на разположение "точно навреме" и по най-ефективния начин;
- да извърши регулярна оценка на цялостния напредък, както и на изпълнението на проекта и влиянието му в съответствие с формата и критериите, разработени в хода на началната фаза и договорени с Възложителя.

7.4. Мерки за публичност и информираност

При изпълнението на обществената поръчка, Изпълнителят ще предприеме всички необходими мерки за информация и комуникация, за да осигури публичност на финансирането от страна на Европейския социален фонд чрез Оперативна програма „Добро

управление", Приоритетна ос 5 „Техническа помощ". Тези мерки ще бъдат планирани и изпълнени в съответствие с приложимите правила за информация и комуникация 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 ще 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 ще спазва Национална комуникационна стратегия 2014 – 2020 г. и Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.

VIII. ГРАФИК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

Предложеният график е индикативен и подлежи на доработка в сътрудничество с Възложителя.

На етап подготовка на оценката и в зависимост от конкретната дата на сключване на договора за възлагане на обществената поръчка ще бъде изработен детайлен план-график по дни, в който ще конкретизираме датите за събиране на количествена и качествена информация, за които е необходимо участие на ключови участници от двете програми, бенефициенти и други заинтересовани страни (анкети, фокус групи и интервюта с ключови участници в системата за управление и изпълнение на ОПАК и ОПТП).

Таблица 30 График за изпълнение

Дейност по проекта	Отговорни експерти	Месец 1 Октомври 2016				Месец 2 Ноември 2016			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV
ПОДГОТОВКА НА ОЦЕНКАТА									
Анализ на оценяемостта съгласно въпросите на оценката	КЕ 1, КЕ 2, КЕ 3, КЕ 4								
Актуализиране на общата методология, работния план и разпределение на отговорностите в екипа експерти	КЕ 1, КЕ 2, КЕ 3, КЕ 4								
Встъпителна среща между Възложителя и Изпълнителя	КЕ 1, КЕ 2, КЕ 3, КЕ 4								
Актуализиране на общата методология и работния план	КЕ 1, КЕ 2, КЕ 3, КЕ 4								
Актуализиране на плана за управление на риска	КЕ 1, КЕ 2, КЕ 3, КЕ 4								
Уточняване на оценителните въпроси по всяка оценителна задача	КЕ 1, КЕ 2, КЕ 3, КЕ 4, НКЕ								
Изготвяне на инструментите за оценка	КЕ 1, КЕ 2, КЕ 3, КЕ 4, НКЕ								
ПРОВЕЖДАНЕ НА ОЦЕНКАТА									
Задача 1: Анализ на съответствието между стратегиите (целите и приоритетите), заложена в ОПАК и ОПТП, и тяхното изпълнение, от една страна, и настоящото социално-икономическо положение в страната от друга страна.									

Дейност по проекта	Отговорни експерти	Месец 1 Октомври 2016				Месец 2 Ноември 2016			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV
Етап 1 Събиране на документална, количествена и качествена информация	КЕ 1, КЕ 2, КЕ 3, КЕ 4, НКЕ								
Етап 2 Анализ на събраната документална, количествена и качествена информация	КЕ 1, КЕ 2, КЕ 3, КЕ 4, НКЕ								
Задача 2: Анализ на постигнатите резултати, измерени посредством материални и финансови показатели, включително анализ на качеството на осъществения напредък по отношение на първоначално поставените цели.									
Етап 1 Събиране на документална, количествена и качествена информация	КЕ 1, КЕ 2, КЕ 3, КЕ 4, НКЕ								
Етап 2 Анализ на събраната документална, количествена и качествена информация	КЕ 1, КЕ 2, КЕ 3, КЕ 4, НКЕ								
Задача 3: Принос за изпълнение на хоризонталните политики на ЕС									
Етап 1 Събиране на документална, количествена и качествена информация	КЕ 1, КЕ 2, КЕ 3, КЕ 4, НКЕ								
Етап 2 Анализ на събраната документална, количествена и качествена информация	КЕ 1, КЕ 2, КЕ 3, КЕ 4, НКЕ								
Задача 4: Оценка на постигнатата устойчивост на резултатите от изпълнението на ОПАК и ОПТП									
Етап 1 Събиране на документална, количествена и	КЕ 1, КЕ 2, КЕ 3,								

Дейност по проекта	Отговорни експерти	Месец 1 Октомври 2016				Месец 2 Ноември 2016			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV
качествена информация	КЕ 4, НКЕ								
Етап 2 Анализ на събраната документална, количествена и качествена информация	КЕ 1, КЕ 2, КЕ 3, КЕ 4, НКЕ								
Задача 5: Анализ и оценка на срещани важни проблеми и предприемани мерки за решаването им									
Етап 1 Събиране на документална, количествена и качествена информация	КЕ 1, КЕ 2, КЕ 3, КЕ 4, НКЕ								
Етап 2 Анализ на събраната документална, количествена и качествена информация	КЕ 1, КЕ 2, КЕ 3, КЕ 4, НКЕ								
Задача 6: Анализ на използването на техническа помощ (приложимо само за ОПАК)									
Етап 1 Събиране на документална, количествена и качествена информация	КЕ 1, КЕ 2, КЕ 3, КЕ 4, НКЕ								
Етап 2 Анализ на събраната документална, количествена и качествена информация	КЕ 1, КЕ 2, КЕ 3, КЕ 4, НКЕ								
Задача 7: Анализ на извършените мерки и дейности по информиране и публичност									
Етап 1 Събиране на документална, количествена и качествена информация	КЕ 1, КЕ 2, КЕ 3, КЕ 4, НКЕ								

Дейност по проекта	Отговорни експерти	Месец 1 Октомври 2016				Месец 2 Ноември 2016			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV
Етап 2 Анализ на събраната документална, количествена и качествена информация	КЕ 1, КЕ 2, КЕ 3, КЕ 4, НКЕ								
ЕТАП 3 Изготвяне и представяне на аналитични доклади									
Изготвяне на проект на аналитичен доклад по отношение на ОПАК	КЕ 1, КЕ 2, КЕ 3, КЕ 4, НКЕ								
Изготвяне на проект на аналитичен доклад по отношение на ОПТП	КЕ 1, КЕ 2, КЕ 3, КЕ 4, НКЕ								
Изготвяне на окончателен аналитичен доклад по отношение на ОПАК	КЕ 1, КЕ 2, КЕ 3, КЕ 4, НКЕ								
Изготвяне на окончателен аналитичен доклад по отношение на ОПТП	КЕ 1, КЕ 2, КЕ 3, КЕ 4, НКЕ								

Легенда:

- КЕ 1 - Ключов експерт № 1: Ръководител на екипа
- КЕ 2 - Ключов експерт № 2 „Анализи и оценки "
- КЕ 3 - Ключов експерт № 3 „Анализи и оценки"
- КЕ 4 - Ключов експерт № 4 „ Статистика и обработка на данни "
- НКЕ - Неключови експерти

Дата: 2.09.2016 г.

Подпис и печат:.....

164

Образец № 6

Д Е К Л А Р А Ц И Я

за съгласие с клаузите на проекта за договор

Долуподписанната Камелия Богданова Калоянова , с ЕГН 6904180650, в качеството ми на представляващ на ДЗЗД „ГФК-2016“ – участник в открита процедура по ЗОП с предмет:**„Анализ на изпълнението на Оперативна програма „Административен капацитет“ и Оперативна програма „Техническа помощ“ във връзка с изготвянето на окончателните доклади по двете програми“**, в изпълнение на проект „Оценки и анализи по ОПДУ”, съгласно бюджетна линия с рег. № BG05SFOP001-5.001-0002, финансиран по Приоритетна ос 5 „Техническа помощ” на Оперативна програма „Добро управление“ (ОПДУ), съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

Д Е К Л А Р И Р А М, ЧЕ:

Представляваното от мен обединение ДЗЗД „ГФК-2016“ - като участник в откритата процедура за възлагане на настоящата обществена поръчка приема условията на приложения към документацията за участие проект на договор за изпълнение на обществена поръчка.

02.09.2016 г.
(дата на подписване)

Декларатор: .....
(подпис и печат)

Образец № 7

ДЕКЛАРАЦИЯ

за срока на валидност на офертата

Долуподписанната Камелия Богданова Калоянова , с ЕГН 6904180650, в качеството ми на представляващ на ДЗЗД „ГФК-2016" за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Анализ на изпълнението на Оперативна програма „Административен капацитет" и Оперативна програма „Техническа помощ" във връзка с изготвянето на окончателните доклади по двете програми"**, в изпълнение на проект „Оценки и анализи по ОПДУ", съгласно бюджетна линия с рег. № BG05SFOP001-5.001-0002, финансиран по Приоритетна ос 5 „Техническа помощ" на Оперативна програма „Добро управление" (ОПДУ), съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

Д Е К Л А Р И Р А М, ЧЕ:

Настоящата оферта е валидна за срок от **180 /сто и осемдесет/** дниот крайния срок за подаване на оферти, считаме се за обвързани с нея, като офертата може да бъде приета във всеки един момент преди изтичане на този срок.

02.09. 2016 г.
(дата на подписване)

Декларатор: .....
(подпис и печат)

16 бр