



ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ И ИЗИСКВАНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

за обществена поръчка, възлагана чрез събиране на оферти с обява
по реда на Глава Двадесет и шеста от ЗОП, с предмет:

„Изготвяне на проучване относно необходимите видове и елементи на тестовете за провеждане на централизиран подбор в държавната администрация в изпълнение на проект „Подобряване на ефективността на подбора на служители в държавната администрация“, реализиран с безвъзмездната финансова помощ на Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”

РАЗДЕЛ I - ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА И ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

А) Описание на проект „Подобряване на ефективността на подбора на служители в държавната администрация”

1. Кратко описание на проекта

Настоящата обществена поръчка се възлага във връзка с изпълнението на дейност 1 от проект BG05SFOP001-2.001-0004-C01 „Подобряване на ефективността на подбора на служители в държавната администрация“, финансиран по Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

В синхрон с добрите международни практики в нормативната уредба в Република България е възприет основополагащият принцип назначаването на държавна служба да се осъществява с конкурс. Този принцип в повечето случаи се компрометира от невъзможността чрез наличните инструменти и процедури да се оценяват качествено кандидатите на входа. Това води до невъзможност за ефективен и качествен подбор на най-подходящия кандидат. С приетите изменения и допълнения на Закона за държавния служител (ДВ, бр. 57 от 22 юли 2016 г.) се въвеждат два етапа на конкурса за постъпване на държавна служба, първият от които централизиран, чрез който се осигурява обективност и прозрачност при установяване на необходимите компетентности за заемане на държавна служба, както и стандартизираност при оценката на компетенции на входа. Чрез промените е разширен обхвата и е надграден съществуващият до момента централизиран конкурс за младши експерти. Проектът цели както усъвършенстване на подбора на служители в държавната администрация, така и популяризиране на възможностите за работа в държавната администрация. В рамките на проекта ще бъде направено проучване относно необходимите видове и елементи на тестовете за провеждане на централизиран подбор в държавната администрация, ще бъдат разработени тестовете, ще бъде осигурена необходимата технологична платформа за електронното им провеждане. Ще бъде осъществена широка кампания за информиране на заинтересованите страни. С оглед привличането на висококвалифицирани кандидати за държавна служба ще бъде повишена информираността относно възможностите за работа в държавната администрация. Изграждането на модерен специализиран сайт за работа ще допринесе, от една страна за доброто позициониране на държавната администрация като работодател, а от друга за добра организация и координация при търсенето на кадри. Потребители на сайта ще бъдат както потенциалните кандидати за държавна служба, така и администрациите.



2. Цели

Основната цел на проекта е подобряване на ефективността на подбора на служители в държавната администрация. Специфичните цели на проекта са: Подобряване обективността и прозрачността на подбора на служители в държавната администрация и Популяризиране на възможностите за работа и стаж в държавната администрация.

С приетите изменения и допълнения на Закона за държавния служител (ДВ, бр.57 от 22 юли 2016 г.) беше създадена необходимата нормативна уредба, чрез която подбора в държавната администрация да бъде осъвременен и усъвършенстван. С проекта ще бъдат осигурени необходимите механизми и инструменти, чрез които най-ефективно и ефикасно да бъде приложена нормативната уредба. Подобряването на подбора в държавната администрация е една от целите, заложили в Стратегията за развитие на държавната администрация 2014 – 2020 г. и в проекта са заложили дейности за нейното изпълнение. Подобряването на обективността и прозрачността на подбора, както и популяризирането на възможностите за работа са основополагащи цели за усъвършенстването на цялостната политика по управление на човешките ресурси в държавната администрация. След приемането на необходимите нормативни изменения, за реализирането на тези цели е необходимо да бъдат осигурени, както механизмите за по-обективен и ефективен подбор (тестове за централизирания етап на подбора), така и технологичните инструменти (платформа за провеждане на тестовете за централизирания етап на подбора и портал за работа в държавната администрация). Реалното осъществяване на централизирания етап на конкурса чрез подходящите инструменти и използването на портал за работа в държавната администрация ще усъвършенства процесите по набиране и подбор в българската държавна администрация и ще ги доближи до най-добрите практики в тази област, които се използват както в държавната администрация на европейско ниво (Европейската служба за подбор на персонал, Ирландия и Австрия), така и от много работодатели от частния сектор. Проектът „Подобряване на ефективността на подбора на служители в държавната администрация” е в изпълнение на специфична цел 4.2 Подобряване на подбора от Пътната карта за изпълнение на Стратегията за развитие на държавната администрация 2015 - 2020 г.

3. Дейности

Дейност 1: Проучване относно необходимите видове и елементи на тестовете за провеждане на централизиран подбор в държавната администрация

Необходимостта от осъществяване на проучването по тази дейност е обусловена от факта, че преди разработването на тестовете по дейност 2 Възложителят трябва да разполага с необходимата информация кои са приложимите критерии за качество и психометрични стойности и характеристики (надеждност, валидност, норми/трудност и др.), на които следва да отговарят тестовете и какви са приложимите стандарти за провеждането на тестовете. Критериите за качество следва да отговорят на спецификата и целта на оценяването на входа и следва да определят анализите и детайлната информация, които изпълнителите по дейност 2 ще предоставят, за да удостоверят съответствието на тестовете с критериите за качество. Проучването ще бъде осъществено чрез събиране, обобщаване и анализиране на необходимата информация (добри практики и стандарти в областта на подбора на персонал), както и изготвяне на конкретни предложения. Проучването относно необходимите видове и елементи на тестовете за провеждане на централизиран подбор, осъществено от избрания изпълнител в рамките на тази дейност, ще обезпечи Възложителя с информацията, която да даде необходимата степен на увереност, че в рамките на следващата дейност ще бъдат разработени най-ефективните, ефикасни и целесъобразни тестове. Изпълнителят ще направи и проучване за най-подходящото местоположение и зали за провеждане на тестовете (анализът ще включва, както



приложимите стандарти, критерии и характеристики, така и конкретни предложения за залите). Проучването за залите е необходимо с оглед спазване на стандартите при провеждането на такъв тип тестове и осигуряване на ефективност и ефикасност при провеждане им. На база на предложенията от изпълнителя Възложителят ще направи окончателния избор на залите.

Изпълнителят ще направи проучване за вида и елементите на тестовете, които ще обезпечат ефективното и ефикасно провеждане на централизирания подбор в държавната администрация. Проучването на изпълнителя ще включва информация, анализ и конкретни предложения за разработване на определени видове тестове, които да служат за определяне нивото на общите компетентности (описани в Наредбата за условията и реда за оценяване изпълнението на служителите в държавната администрация, приета с Постановление № 129 на Министерския съвет от 26.06.2012 г.), основните познания, необходими за заемането на държавна служба и за определяне нивото на общите компетентности и познания, необходими за заемането на ръководни длъжности в българската държавна администрация.

Проучването ще съдържа информация, анализ и конкретни предложения за:

- най-подходящите видове и елементи на тестовете, които да бъдат разработени в рамките на следващата дейност, съобразно законовата и подзаконовата нормативна уредба и действащия компетентностен модел;

- стандартите, на които трябва да отговарят тестовете и стандартите за провеждането на тестовете (коефициенти на надеждност, конструктивна и предиктивна валидност, оптимален брой въпроси и време за решаване на теста; стандартизирани и обективни правила за точкуване, репрезентативност на нормите; управление на базата данни с въпроси; валидиране и калибриране на въпросите преди използването им в реална среда; използване на резултатите от теста в процедурите за подбор; правила за тестването на кандидати със специални потребности и трайни увреждания; изисквания към условията, вкл. софтуера и параметрите за компютрите, на които кандидатите ще решават теста; методи за защитата на анонимността на кандидата; конфиденциалността на базата данни с въпросите; публичността при обявяване на резултатите; ролята и задълженията на квесторите; условията, на които трябва да отговарят залите за провеждане на тестовете; ограниченията, на които трябва да отговарят тестовете, за да се гарантира, че въпросите не са били публично достъпни и кандидатите не могат открият и достъпят тестовия материал и т.н).

На база на одобреното от възложителя проучване, изпълнителят по тази дейност ще разработи техническото задание за избор на изпълнител по реда на Закона за обществените поръчки за дейност 2 (Разработване на тестове за провеждане на централизиран подбор в държавната администрация).

Дейност 2: Разработване на тестове за провеждане на централизиран подбор в държавната администрация

В рамките на тази дейност ще бъдат разработени тестовете за провеждане на централизиран подбор в държавната администрация, ще бъдат разработени правилата и процедурите за провеждането на тестовете и ще бъдат избрани квестори. Целта на тази дейност е реалното обезпечаване на централизирания етап на конкурса с необходимите инструменти за провеждането му.

Дейност 2 ще включва четири поддейности: разработване на тестове за определяне нивото на общите компетентности и избор на квестори (поддейност 1); разработване на тестове за основни познания за администрацията (поддейност 2); разработване на тестове за компютърни умения (поддейност 3) и разработване на правила и процедури за провеждането на тестовете (поддейност 4).



В рамките на поддейности 1, 2 и 3 изпълнителите ще разработят необходимите тестове, съгласно одобреното проучване по дейност 1. Тестовите ще отговорят на необходимите характеристики за надеждност, валидност и стандартизираност. Всички тестове ще бъдат адаптирани, нормирани и калибрирани за България и българската държавна администрация. Съобразно изготвеното проучване по дейност 1 изпълнителите ще предложат подходящия тип тестове, типове компоненти на тестовите, брой въпроси от всеки компонент, праговете за успешно преминаване на теста, както и конкретните въпроси. Тестовите ще отговарят на стандартите, съгласно проучването по дейност 1. Изпълнителите ще разработят механизъм за ограничен достъп до въпросите и базата данни, за анализ на резултатите от теста, за публикуването на статистика от проведените тестове, както и примерни тестове, които да бъдат качени на портала, който ще бъде разработен по дейност 3. Възложителят ще предостави на изпълнителя по поддейност 2 и поддейност 3 исторически данни за въпросите, които са били използвани в българската държавна администрация за тестване на основните познания, необходими за заемането на държавна служба и за тестване на компютърни умения.

В рамките на поддейност 4 изпълнителят съобразно резултатите по предходните три поддейности ще разработи правилата и процедурите за провеждането на тестовите. Правилата и процедурите ще засягат всички организационни и логистични въпроси, които касаят ефективното и ефикасно провеждане на тестовите.

Дейност 3: Разработване на платформа за провеждане на тестове и портал jobs.government.bg

В рамките на тази дейност ще бъде разработена платформа за провеждане на тестове и портал jobs.government.bg. В рамките на дейността ще бъде направено и обучение на администратори. Целта на тази дейност е осигуряване на софтуерните продукти, чрез които ще бъде провеждан и популяризиран централизирания етап и възможностите за работа в държавната администрация. Разработените по тази дейност продукти ще отговорят на всички условия по оперативната програма и критериите за допустимост. В работата си по тази дейност и поддейности, изпълнителят ще използва резултатите по проекти № K07-31-2/23.11.2007 „Създаване на модерна и унифицирана визия на българската държавна администрация в контекста на членството на страната в Европейския съюз“ и № K07-21-1/23.11.2007 „Подобряване на политиката по управление на човешките ресурси в държавната администрация“, финансирани по Оперативна програма „Административен капацитет“ с бенефициент Министерството на държавната администрация и административната реформа. Разработените по тази дейност платформа за провеждане на тестове и портал jobs.government.bg ще бъдат интегрирани с Интегрираната информационна система на държавната администрация (Административен регистър) и Единната информационна система за управление на човешките ресурси в държавната администрация. Интеграцията ще позволява, както експорт и импорт на данни между системите, така и общи функционалности. Разработените по тази дейност платформа за провеждане на тестове и портал jobs.government.bg ще бъдат напълно интегрирани с Информационния портал за мобилност в държавната администрация и Портала за студентски стажове в държавната администрация. В рамките на тази дейност порталът за студентски стажове и порталът за мобилност ще бъдат надградени съобразно необходимите промени. Платформата и сайтът, създадени по тази дейност, ще бъдат интегрирани и със системата за електронна идентификация и ще бъдат разположени на Държавния хибриден частен облак. Платформата за провеждане на тестове и портала jobs.government.bg ще бъдат разработени с подходяща степен на сигурност. Интеграцията между системите по тази дейност ще елиминира необходимостта от повторно попълване на информацията от страна на потребителите на системите. Преди да пристъпи към разработването на системите



изпълнителят ще представи подробна концепция за разработването им, включително с детайлно представени визуални елементи. Едва след одобрението от Възложителя на концепцията изпълнителят ще започне разработването на системите. Изпълнителят по тази дейност може да предложи и допълнителни функционалности за системите извън описаните по-долу, съобразно резултатите по предходните дейности.

Част от изпълнение на дейности 2 и 3 ще бъде паралелно, което ще позволи активната комуникация между изпълнителите. Изпълнението на дейност 3 ще започне с изграждането на основните технологични и дизайн компоненти, които платформата и портала следва да притежават, като след избирането на изпълнител по дейност 2 ще бъде осигурена и взаимовръзката между вида на разработените тестове и платформата за провеждането им. Изпълнителят по тази дейност ще се съобрази и с резултатите от анализа по дейност 1.

Дейност 3 ще включва три поддейности: разработване на платформа за провеждане на тестове (поддейност 1); разработване на портал jobs.government.bg (поддейност 2) и обучение на администратори (поддейност 3).

В рамките на поддейност 1 ще бъде разработена платформата, чрез която ще бъдат осъществявани тестовите по дейност 2.

В рамките на поддейност 2 ще бъде разработен портал jobs.government.bg, който ще съдържа необходимата информация за позициите за стажове и работа в държавната администрация. Порталът ще позволява създаване на профили на кандидатите, както и администриране на информацията от служителите от звената за управление на човешките ресурси в държавната администрация.

В рамките на поддейност 3 ще бъдат обучени администратори на платформата и портала, разработени по предходните две поддейности.

Дейност 4: Популяризиране на новите инструменти за подбор на служители в държавната администрация

Целта на дейност 4 е свързана с получаването на обратна връзка от заинтересованите страни и целевите групи и популяризиране на новите инструменти за подбор на служители в държавната администрация (новия портал jobs.government.bg и новата платформа за провеждане на тестове). В рамките на тази дейност ще бъде проведена информационна кампания, популяризираща новите инструменти за подбор на служители в държавната администрация и една конференция с международно участие и с участието на експерти по управление на човешките ресурси.

Дейност 4 съдържа 2 поддейности: информационна кампания, популяризираща новите инструменти за подбор на служители в държавната администрация (поддейност 1) и провеждане на конференция с международно участие и с участието на експерти по управление на човешките ресурси за представяне на резултатите по проекта и получаване на обратна връзка (поддейност 2).

В рамките на поддейност 1 ще бъде осъществена информационна кампания, насочена към кандидатите за работа и стаж. Информационната кампания ще стартира преди изпълнението на дейност 2 и 3 и в началния си етап ще бъде с цел повишаване на информираността за целите и очакваните резултати от въвеждането на централизираните тестове. След започване на изпълнението и по дейности 2 и 3 заинтересованите страни ще получат информация за новия портал и възможностите, които той предоставя. Кампанията ще включва публикуване на информация за проекта на интернет страницата на Министерския съвет и в групи в социалната мрежа Facebook, създаване на профил в LinkedIn, представяне на новия портал пред целеви групи, изготвяне на ПР публикация, изработка и поставяне на рекламни онлайн банери, рекламиращи новия портал на сайтове за търсене и предлагане на работа, изработка и онлайн разпространение на видео клип за



новия портал, изработка на видео-ръководство за работа с портала, професионална фотография, изработка и разпространение на брошури.

В рамките на поддейност 2 ще бъде проведена конференция с международно участие и с участието на експерти по управление на човешките ресурси за представяне на резултатите по проекта и получаване на обратна връзка. Ще бъдат поканени за участие представители на Европейската комисия (Службата по подбор на персонал) и на работната група по управление на човешките ресурси към Европейската комисия (EUPAN).

Дейност 5: Информация и комуникация

Дейността ще осигури популяризиране на проектните дейности, цели и постигнати резултати. Ще повиши информираността на гражданите за прозрачността на процеса на подбор на служители и възможностите за работа в държавната администрация.

В рамките на дейността ще бъдат проведени две публични събития (въстъпително и заключително) за популяризиране на целите и резултатите от проекта.

За популяризиране ролята на ЕС, съфинансиращият фонд (ЕСФ) и Оперативна програма „Добро управление“ ще бъдат изработени информационни и рекламни материали (плакати, банери, преносими универсални зарядни). Материалите ще бъдат разпространявани по време на публичните събития. Тяхната изработка ще бъде изцяло съобразена с изискванията, посочени в „Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.“.

Б) Техническа спецификация

1. Описание на предмета на обществената поръчка

Предметът на настоящата обществена поръчка е изготвяне на проучване относно необходимите видове и елементи на тестовите за провеждане на централизиран подбор в държавната администрация по проект „Подобряване на ефективността на подбора на служители в държавната администрация“, както и изготвяне на техническо задание за избор на изпълнител по дейност 2 на проекта.

Основната цел е изготвяне на проучване, което да обезпечи Възложителя с информацията, която да даде необходимата степен на увереност, че в рамките на следващата дейност на проекта (дейност 2 - Разработване на тестове за провеждане на централизиран подбор в държавната администрация) ще бъдат разработени най-ефективните, ефикасни и целесъобразни тестове.

2. Идентифицирана необходимост

Необходимостта от осъществяване на проучването е обусловена от факта, че преди разработването на тестовите по дейност 2 Възложителят трябва да разполага с необходимата информация кои са приложимите критерии за качество и психометрични стойности и характеристики (надеждност, валидност, норми/трудност и др.), на които следва да отговарят тестовите и приложимите стандарти за провеждането на тестовите.

3. Обхват на поръчката

Работата на Изпълнителя ще включва два последователни етапа:

- Етап 1: Изготвяне на проучване, анализ и конкретни предложения.
- Етап 2: Разработване на проект на техническо задание - част от документацията за избор на изпълнител по реда на Закона за обществените поръчки за следващата дейност на проекта (Дейност 2 - Разработване на тестове за провеждане на централизиран подбор в държавната администрация).

4. Очаквани резултати

Очаквани резултати от изпълнението са:

- Изготвено проучване, анализ и конкретни предложения.
- Изготвен проект на техническо задание.



5. Изисквания за реализация

Работата на Изпълнителя по тази дейност следва да обезпечи Възложителя с информацията, чрез която успешно да бъде реализирано разработването на най-ефективните, ефикасни и целесъобразни тестове, които да служат съгласно Закона за държавния служител за определяне нивото на общите компетентности и основните познания, необходими за заемането на държавна служба и за определяне нивото на общите компетентности и познания, необходими за заемането на ръководни длъжности в българската държавна администрация.

Необходимостта от осъществяване на проучването по тази дейност е обусловена от факта, че преди разработването на тестовете по дейност 2 Възложителят трябва да разполага с необходимата информация кои са приложимите критерии за качество и психометрични стойности и характеристики (надеждност, валидност, норми/трудност и др.) на които следва да отговарят тестовете и приложимите стандарти за провеждането на тестовете. Проучването следва да бъде осъществено чрез събиране, обобщаване и анализиране на необходимата информация (добри практики и стандарти в областта на подбора на персонал, мета-анализи и резултати от психометрични проверки на валидността на различните методи за оценяване във връзка с компетентностния модел), както и изготвяне на конкретни обосновани предложения. Изпълнителят ще направи и проучване за най-подходящото местоположение и зали за провеждане на тестовете (анализът ще включва, както приложимите стандарти, критерии и характеристики, така и конкретни предложения за залите). Проучването за залите е необходимо с оглед спазване на стандартите при провеждането на такъв тип тестове и осигуряване на ефективност и ефикасност при провеждане им. На база на предложенията от изпълнителя Възложителят ще направи окончателния избор на залите.

Етап 1: Изготвяне на проучване, анализ и конкретни предложения.

В техническото си предложение участникът следва да представи методологията, която ще използва за събиране на необходимите данни. Трябва да посочи начините за реализация на проучването, изготвянето на анализа и предложенията. Методологията следва да съдържа информация за методите, които Изпълнителят ще приложи при събирането, обобщаването и анализирането на необходимата информация. Методологията следва да се фокусира и върху източниците, от които ще бъде събрана информацията.

Изпълнителят следва да представи на Възложителя изготвено проучване, анализ и конкретни обосновани предложения. След одобрението им от страна на Възложителя Изпълнителят ще пристъпи към реализирането на Етап 2: Разработване на техническо задание - част от документацията за избор на изпълнители по реда на Закона за обществените поръчки за следващата дейност на проекта (Дейност 2 - Разработване на тестове за провеждане на централизиран подбор в държавната администрация).

Основните въпроси, върху които проучването, анализът и предложенията следва да се фокусират, са приложимите критерии за качество на които следва да отговарят тестовете и приложимите стандарти за провеждането на тестовете (коефициенти на надеждност, конструктивна и предиктивна валидност, оптимален брой въпроси и време за решаване на теста; стандартизирани и обективни правила за точкуване, репрезентативност на нормите; управление на базата данни с въпроси; валидиране и калибриране на въпросите преди използването им в реална среда; използване на резултатите от теста в процедурите за подбор; правила за тестването на кандидати със специални потребности и трайни увреждания; изисквания към условията, вкл. софтуера и параметрите за компютрите, на които кандидатите ще решават теста; методи за защитата на анонимността на кандидата; конфиденциалността на базата данни с въпросите; публичността при обявяване на резултатите; ролята и задълженията на квесторите; условията, на които трябва да отговарят



залите за провеждане на тестовите; ограниченията, на които трябва да отговарят тестовите, за да се гарантира, че въпросите не са били публично достъпни и кандидатите не могат открит и достъпят тестовия материал и т.н). Критериите за качество следва да отговорят на спецификата и целта на оценяването на входа и следва да определят анализите и детайлната информация, които изпълнителите по следващата дейност ще предоставят, за да удостоверят съответствието на тестовите с критериите за качество. Основните елементи, които следва да бъдат включени в проучването, анализа и конкретните предложения са следните:

- Видове и елементи на тестовите, които да бъдат разработени в рамките на следващата дейност според критериите за качество и съобразно законовата и подзаконовата нормативна уредба и действащия компетентностен модел;
- Релевантност на тестовите за измерване на общите компетентности, необходими за заемането на държавна служба и необходими за заемането на ръководни длъжности в българската държавна администрация.
- Области на въпросите относно общите познания на кандидатите, необходими за заемането на държавна служба и за заемането на ръководни длъжности в българската държавна администрация.
- Критериите за надеждност, валидност и стандартизираност, на които следва да отговарят тестовите;
 - Валидиране на въпросите преди използването им в реална среда;
 - Ограниченията, на които трябва да отговарят тестовите, за да се гарантира, че въпросите не са били публично достъпни и кандидатите не могат открит и достъпят тестовия материал;
 - Сравнителна матрица, даваща информация как идентифицираните инструменти се представят спрямо горепосочените критерии за качество и цели на оценка;
 - Оптималният брой въпроси и време за решаване на теста;
 - Управление на базата данни с въпроси, вкл. колко често трябва да се обновяват тестовите задачи;
 - Условия за използване на резултатите от теста, включително и от комисиите по подбор, период на валидност на резултатите;
 - Правила за тестване на кандидати със специални потребности и трайни увреждания,
 - Защитата на анонимността на кандидата;
 - Конфиденциалност на базата данни с въпросите и правилните отговори;
 - Обобщаване на резултатите и публичност при обявяването им;
 - Ролята и задълженията на квесторите при провеждането на тестовите;
 - Условията, вкл. параметрите на които трябва да отговарят електронната платформа и компютрите, на които кандидатите ще решават теста;
 - Критериите и характеристиките, на които следва да отговарят залите, в които ще се провеждат тестовите;
 - Най-подходящото местоположение и зали за провеждане на тестовите.

Освен изброените основни елементи и въпроси Изпълнителят по тази дейност може да включи в техническото си предложение и други релевантни въпроси, които биха имали отношение, както към успешното изпълнение на следващата дейност по проекта, така и към ефективното и ефикасно провеждане на тестовите като цяло.

Етап 2: Разработване на проект на техническо задание - част от документацията за избор на изпълнител по реда на Закона за обществените поръчки за следващата дейност на проекта (Дейност 2 - Разработване на тестове за провеждане на централизиран подбор в държавната администрация).



Съгласно одобрените от страна на Възложителя проучване, анализ и конкретни предложения Изпълнителят следва да разработи проект на техническото задание за избор на изпълнител по четирите поддейности на дейност 2: разработване на тестове за определяне нивото на общите компетентности и избор на квестори (поддейност 1); разработване на тестове за основни познания за администрацията (поддейност 2); разработване на тестове за компютърни умения (поддейност 3) и разработване на правила и процедури за провеждането на тестовете (поддейност 4). В техническото задание Изпълнителят следва да се съобрази с всички изисквания на Възложителя съгласно описанието, начина на изпълнение и очакваните резултати по дейност 2 описани в проекта. Техническото задание следва да съдържа: техническа спецификация, критерий за възлагане (с посочване на показателите и подпоказателите, относителната им тежест и точна и конкретна методиката за определяне на комплексната оценка на офертата), критерии за подбор на участниците (включително анализ и обосновка на поставените пред участниците минимални изисквания за икономическо и финансово състояние и технически и професионални способности). Изготвеното техническо задание следва да отговаря на всички изисквания на Закона за обществените поръчки и правилника за прилагането му.

6. Срок за изпълнение.

Срокът за изпълнение е три месеца от сключване на договора за възлагане на поръчката.

7. Рискове при изпълнение на поръчката

Във връзка с изпълнението на настоящата поръчка, Възложителят идентифицира следните рискове, които участниците трябва да вземат предвид, да анализират и да предложат мерки за предотвратяване и преодоляването на последиците от настъпването им.

- некоректна методология на проучването;
- затруднения при идентифицирането на най-релевантните видове тестове;
- незадълбочен анализ;
- недостатъчно обосновани предложения;
- пропуски при разработването на техническото задание за избор на изпълнители по следващата дейност на проекта (Дейност 2 - Разработване на тестове за провеждане на централизиран подбор в държавната администрация).

В техническото си предложение участникът може да отчете и други потенциални рискове.

8. Ключов въпрос

Възложителят идентифицира следния ключов въпрос, който участниците трябва да вземат предвид при изпълнението на настоящата обществена поръчка:

- Ефективност и практическа приложимост на изготвените предложения за видовете и елементите на тестовете спрямо спецификата и целта на оценяването при централизирания етап на конкурса за постъпване на държавна служба.

9. Докладване на изпълнението

9.1. Изисквания към докладването

Изпълнението на договора се отчита от страна на Изпълнителя със следните видове доклади:

- Встъпителен доклад – докладът се изготвя и представя до 5 дни от подписването на договора и включва подробен план за работата и изпълнението.
- Междинни доклади – докладите се изготвят и представят до 3 дни след изтичане на срока за изпълнението на всеки етап. Те включват описателна част на извършената работа, постигнатите цели и резултати, идентифицираните трудности и проблеми, предприетите корективни мерки и т.н. Към докладите се прилагат всички подкрепящи документи, доказващи изпълнението на етапа и постигнатите резултати.



▪ Окончателен доклад – изготвя се за цялостно отчитане, приключването и предаването на извършената работа по дейността. Проектът на окончателния доклад се представя една седмица преди срока за приключване на поръчката. Той включва обобщена и аналитична информация и оценка за резултатите от изпълнените етапи, постигнатите цели и резултати, идентифицираните трудности и проблеми, предприетите корективни мерки и т.н.

9.2. Предаване и приемане на докладите

Всички доклади се представят на български език на хартиен и електронен носител в сроковете посочени по-горе по изготвен от Изпълнителя списък. Приемат се чрез подписване на двустранни предавателно-приемателни протоколи, подписани за Възложителя – от ръководителя на проекта и за Изпълнителя – от упълномощено от него лице и се завеждат в деловодството на Възложителя.

Възложителят разглежда представените доклади и в срок до 5 работни дни уведомява Изпълнителя за приемането им, или ги връща за преработване, допълване или комплектоване, ако не отговарят на изискванията, като чрез ръководителя на проекта дава указания и определя срок за отстраняване на констатираните недостатъци и пропуски.

Възложителят приема изработените и представени към докладите резултати, ако те съответстват на предварително определените изисквания и са достигнати очакваните резултати.

Страните съставят и подписват двустранен констативен протокол за приемане на докладите и извършената и отчетена в тях работа и постигнатите резултати.

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

Страните съставят и подписват окончателен двустранен констативен протокол за приемане на окончателния доклад, в който се констатира изпълнението или неизпълнението на договора, каква част от гаранцията за изпълнение подлежи на връщане или на задържане, заплащане на окончателното плащане.

Констативните протоколи се подписват за Възложителя от ръководителя на проекта, а за Изпълнителя – от упълномощено от него лице.

9.3. Изисквания към документите и материалите

Всички документи и материали, както и информацията, разпространявана по електронен път, свързани с изпълнението на обществената поръчка, следва да бъдат подготвени в съответствие с изискванията за мерките по информация и комуникация на ЕС, описани в „Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020г.“, както и на Оперативна програма „Добро управление“ (ОПДУ).

10. Изисквания към предложението на участника

За изпълнение на поръчката предложението на участника следва да отговори на изискванията на техническата спецификация и да има най-малко следното съдържание:

▪ Методология, която ще използва за събиране на необходимите данни за основните въпроси и елементи, които съгласно настоящото задание следва да бъдат включени в проучването, анализа и конкретните предложения. Трябва да е посочен начина за реализация на проучването, изготвянето на анализа и предложенията. Методологията следва да съдържа информация за методите, които Изпълнителят ще приложи при събирането, обобщаването и анализирането на необходимата информация. Методологията следва да се фокусира и върху източниците, от които ще бъде събрана информацията.



Методологията следва да включва предложение за: най-малко два метода и най-малко два източника на информация.

- План-график, отразяващ последователността и продължителността на отделните действия, както и индикативни дати за отчитане на крайни и междинни резултати от дейността и за предаване на продуктите. В него следва да бъде включена и информация за задачите и отговорностите на ръководителя на екипа от експерти и ключовите експерти, начина на взаимодействие и координация в екипа.

- Стратегия за управление на риска, в която трябва да бъдат предложени мерки за предотвратяване и преодоляване на последиците от настъпването на идентифицираните от Възложителя и Изпълнителя рискове и допускания. Стратегията следва да съдържа най-малко по една мярка за всеки идентифициран риск.

11. Други изисквания на Възложителя

При реализиране на настоящата обществена поръчка, в допълнение към гореизложеното, Изпълнителят следва да има предвид и посочените по-долу изисквания:

- Ще бъде организирана първоначална/въстъпителна среща, между екипа на Изпълнителя и този от страна на Възложителя за уточняване на въпроси във връзка с изпълнението на поръчката.

- На тази среща ще бъдат уточнени и подробностите по изготвянето и предоставянето на Въстъпителен доклад.

- Възложителят си запазва правото при изпълнение на всеки етап от обществената поръчка да иска корекции по продукта, ако се констатира отклонение от договореното.

- Изпълнителят работи в координация и взаимодействие с Възложителя.

- Изпълнителят изпълнява дадените от Възложителя текущи указания по изпълнение на поръчката.

- Изпълнителят е длъжен да отстранява за своя сметка допуснатите недостатъци, грешки и появили се дефекти в процеса на изпълнението на поръчката.

- Изпълнителят оказва съдействие на Възложителя при подготовката на разяснения по документацията за участие, касаещи изготвената от него техническа документация, при условията и сроковете предвидени в чл. 33 от ЗОП и при съблюдаване и осигуряване на необходимото техническо време за обработка и публикуване на писмените разяснения от Възложителя.

12. Институционални ангажименти

Възложителят ще подпомогне Изпълнителя при необходимост от осигуряване на съдействие на ръководителите на административните структури и/или структури от публичния сектор.

РАЗДЕЛ II - ПРОГНОЗНА СТОЙНОСТ НА ПОРЪЧКАТА

Максималната обща прогнозна стойност за изпълнение на поръчката е до **58 000,00 лева (петдесет и осем хиляди лева) без ДДС.**

Участник, който предложи цена по-висока от максималната прогнозна стойност ще бъде отстранен от участие.

Начин на плащане: Плащането се извършва 100 % (сто на сто) в срок до 20 (двадесет) работни дни, считано от окончателното приемане на изпълнението по Договора. Авансово плащане не се предвижда.

