

ДО  
"МИГ НОВИ ПАЗАР-КАСПИЧАН"  
Област Шумен, град Нови пазар, ул. "Оборище" 1, ет. 3

**ТЕХНИЧЕСКА ОФЕРТА (ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ)**

за изпълнение на обществената поръчка

<p><b>Наименование на поръчката:</b></p>	<p>"Организиране и провеждане на обучения за екипа, членове на Управителния съвет и местни лидери по прилагането на Стратегията за местно развитие на Сдружение "МИГ Нови пазар-Каспичан", по обособени позиции:</p> <p><b>1. Обособена позиция № 1:</b> Организиране на учебно посещение на екипа на МИГ, УС на МИГ и местни лидери за придобиване на знания и обмен на добри практики в МИГ от друга страна членка на ЕС. Посещение на МИГ от ЕС - за 14 човека за 5 дни.</p> <p><b>2. Обособена позиция № 2:</b> Организиране на две обучения за екипа на МИГ и членове на УС на МИГ.</p> <p>Дейност 1: "Идентифициране на проблеми, предлагане на подходи за тяхното решаване чрез проектни идеи, резултати" - за 1 ден на територията на МИГ.</p> <p>Дейност 2: "Оценка и мониторинг на проекти по СМР на МИГ" - за 2 дни на територията на МИГ.</p> <p><b>3. Обособена позиция № 3:</b> Организиране на три броя обучения в един семинар за местни лидери.</p> <p>Дейност 1: "Насърчаване на младите хора от територията на тема "Новите идеи правят с новите хора". Обучението ще се проведе на територията на МИГ - за 20 човека за 1 ден.</p> <p>Дейност 2: Семинар на тема "Териториална марка за качество" - за 1 ден за 15 лица на територията на МИГ.</p> <p>Дейност 3: "Възможности за кандидатстване на НПО по ПРСР през следващия планов период. Допустими дейности и разходи. Добри практики." За 1 ден за 15 човека.</p> <p>Дейност 4: "Стимулиране на предприемачеството" За представители на местни НПО, бизнес, земеделски производители, младежи, членове на екипа на МИГ и други - за 15 човека за 1 ден.</p>
--	--

**УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,**

С настоящото представяме нашето техническо предложение за изпълнение на обекта на обществената поръчка по обявената от Вас процедура с горепосочения предмет, съобразена с техническото задание. Срокът на валидност на офертата е 90 календарни дни от крайната дата за подаване на оферти. Запознати сме с изискванията за изпълнение на поръчката, приемаме ги без възражения и ако бъдем избрани за изпълнител ще сключим договор за изпълнение в определения срок.

Изисквания и условия на Сдружение „МИГ Нови пазар-Каспичан ”	Техническо предложение на участника, в съответствие с техническото задание на възложителя
--	---

**Обособена позиция № 3:**

Организиране на три броя обучения и един семинар за местни лидери:  
**Дейност 1:** „Насърчаване на младите хора от територията на тема: "Новите идеи идват с новите хора""  
 Обучението ще се проведе на територията на МИГ - за 20 човека за 1 ден.  
**Дейност 2:** Семинар на тема: "Териториална марка за качество" - за 1 ден за 15 лица на територията на МИГ.  
**Дейност 3:** "Възможности за кандидатстване на НПО по ПРСР през следващия планов период. Допустими дейности и разходи. Добри практики." За 1 ден за 15 човека.  
**Дейност 4:** "Стимулиране на предприема-чеството". За представители на местни НПО, бизнес, земеделски производители, младежи, членове на екипа на МИГ и други - за 15 човека за 1 ден.

**„ОРГАНИЗАЦИЯ И ПЛАН ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ”**

**I. Описание на дейностите и услугите за изпълнение на поръчката и мерки за контрол, вкл. разпределение на човешкия ресурс по време на изпълнение на дейностите и взаимодействие с възложителя.**

Съгласно Техническото задание, обособена позиция № 3 е за „Организиране на три броя обучения и един семинар за местни лидери” и включва:

**Дейност 1:** „Насърчаване на младите хора от територията на тема: "Новите идеи идват с новите хора"" - за 1 ден за 20 човека на територията на МИГ;

**Дейност 2:** Семинар на тема: "Териториална марка за качество" - за 1 ден за 15 лица на територията на МИГ;

**Дейност 3:** "Възможности за кандидатстване на НПО по ПРСР през следващия планов период. Допустими дейности и разходи. Добри практики." За 1 ден за 15 човека на територията

на МИГ.

**Дейност 4: "Стимулиране на предприемачеството".** За представители на местни НПО, бизнес, земеделски производители, младежи, членове на екипа на МИГ и други - за 15 човека за 1 ден.

В тази връзка, по-долу е представено детайлно описание на дейностите и услугите, които ще бъдат извършени при изпълнение на обособената позиция, а именно:

### **Подготвителна фаза**

#### **Подготовка за изпълнение на дейностите.**

Планирането и подготовката ще включи: сформиранието на екип – ще бъде сформирани екип от ключови експерти. Всички ще подпишат декларация за конфиденциалност.

**Планът за изпълнение на всички, посочени дейности, които ще бъдат извършени и разпределението на човешките ресурси във времето е следното:**

#### **Планирани мерки за контрол на изпълнението на дейностите:**

Участникът ще наблюдава изпълнението на всяка от дейностите, включени в обособената позиция, като част от мониторинга и контрола, който ще осъществява. Ще следи за съответствието със заложените срокове, както и индикаторите за резултат.

Успешното изпълнение на дейностите, предмет на обособената позиция е свързано с правилното разпределение на **дейностите** във времето. Дружеството ще следи за адекватното прилагане на препоръки и насоки от страна на Възложителя, за да гарантира стриктното спазване на изискванията на Програмата и изпълнение на Договора за безвъзмездна финансова помощ и изпълнението на проекта в съответствие със заложения бюджет, срокове и индикатори, което от своя страна ще допринесе за безпроблемното усвояване на средствата по договора.

В процеса на реализация ще се гарантира спазването на изискванията за разделение на функции и отговорности на различните етапи от проектния цикъл и прилагането на адекватни одитни пътеки, обезпечавачи проследимост и отчетност във всички етапи от изпълнението на позицията.

При изпълнение на дейностите ще се акцентира специално и на:

- ✓ Мониторинга, оценката и контрола;
- ✓ Подобряване на процеса на публичност и прозрачност.

При изпълнението на договора, Дружеството ще следва стриктно действащото законодателство и утвърдената нормативна база и практика. Прозрачността в комбинация със спазване на законодателството, отчетност и ефикасност, представляват в своята съвкупност гарантиране и изпълнение на хоризонталния принцип на ЕС за добра практика.

Ефективната система за мониторинг, като част от системата за вътрешен контрол, която ще приложи Участника, се основава на следните предпоставки:

- Спазване на принципа за разделение на задълженията и отговорностите;
- Документиране и съхраняване на съответните доказателства (например обучителни материали);
- Обучение и развитие на персонала;
- Правилно отчитане на извършените проверки и резултатите от тях;
- Ясно дефинирани мерки за отстраняване на констатираните нередности и за управлението на рисковете;

Системата на мониторинг на ниво проект ще се основава на:

- Събиране и анализиране на информацията от анкетните карти;
- Преглед на евентуално дадени препоръки;
- Сравняване на информацията и докладваните данни с целите, очакваните резултати, дейности и индикаторите за изпълнение.

### **Индикатори за качество, които ще бъдат съблюдавани при обученията**

Индикаторите за качество, които ще бъдат съблюдавани по време на обученията могат условно да бъдат разделени на две големи групи: качество на използваните учебни материали и качество на представянето на информацията при провеждане на обученията.

- 1. Ясно и точно представяне на базовата терминология по темата на всяко обучение.** Този критерий има основно значение за формиране на базови знания сред обучаваните и практически умения за решаване на различни казуси, свързани с тематиката на обученията. Неразбирането на базовата терминология би могло да окаже съществено негативно влияние върху цялостния процес и качество на обученията. Затова ключов индикатор за качество на обученията ще бъде яснотата на представяне на базовата терминология.
- 2. Съответствие на учебните материали и начина на провеждане на обученията с потребностите на целевите групи.** Анализът на потребностите от обучение на целевите групи е друг важен момент, който може да осигури високо качество на провеждането на обученията. Съответствието на учебните материали с потребностите от обучение е индикатор за качеството на обучението, който ще бъде съблюдаван през целия период на обучение, като при наличие на несъответствия учебните материали ще бъдат адаптирани според потребностите и нуждите на целевите групи.
- 3. Активно участие на обучаемите в процеса на обучение.** Активността на обучаемите в процеса на обучение е важен индикатор за качеството на обучението, защото чрез него можем да оценим, до каква степен информацията е представена по-ясен и привлекателен начин и до каква степен обучението мотивира обучаемите лица да участват в него. Задаването на въпроси от страна на обучаемите, включването в дискусии и обсъждания на конкретни казуси, са индикатори за успешността на обучението.
- 4. Оригиналност и практическа насоченост на обученията.** Под „оригиналност на обучението” разбираме ориентирането на обучението към специфичните потребности на обучаемите и разрешаването на конкретни проблеми, с които се сблъскват при прилагане на материята. Практическата насоченост и оригиналността на обучението са изключително важни за постигане на високо качество на провеждането на обучението.
- 5. Структурирано и достъпно представяне на информацията по време на обученията.**  
За да се постигне бързо ориентиране на обучаемите в материята и лесно усвояване на учебното съдържание е необходимо информацията да бъде представена структурирано и достъпно на обучаемите – основните изводи и препоръки да бъдат изведени на преден план и информацията да бъде представена в максимално синтезиран вид. Този индикатор за качество ще бъде проследяван през целия период на провеждането на всяко обучение – от неговата подготовка и изготвянето на учебните материали до самото практическо провеждане на всяко обучение.
- 6. Практическа насоченост на обученията.** Този индикатор за качество на всяко обучение също ще бъде съблюдаван през целия период на провеждането на обученията, тъй като той може да гарантира, че след приключване на обученията, обучените лица веднага ще могат

да приложат на практика усвоените теоретични знания и умения.

**7. Мотивиране на обучаемите в процеса на обучение.** Учебните материали и поднасянето на информацията, представяна по време на обучението, трябва да осигури мотивиране на обучаемите да участват в процеса на обучение, което отново ще гарантира високото качество на изпълнение на поръчката. Лекторите ще бъдат предварително инструктирани, как да представят информацията чрез подходящи методи и техники за обучение, така че да постигнат висока степен на мотивиране на обучаемите в процеса на обучение.

**8. Гъвкавост на учебния дизайн.** Програмите за обучение трябва да бъдат изготвени и изпълнявани при осигуряване на максимална гъвкавост на обучението с оглед максимизиране на удовлетвореността на обучаемите и отговаряне в максимална степен на техните очаквания.

**9. Наличие на вътрешна логика в представянето на учебните материали и изпълнението на учебната програма.**

Вътрешната логика в представянето на учебното съдържание е съществен индикатор за качеството на провеждане на обученията, тъй като той може да осигури правилното насочване и задържане на вниманието на целевите групи.

**10. Изчерпателност на информацията, представяна по време на обучението.** Този индикатор за качество отново осигурява максималното удовлетворяване на потребностите на целевите групи. Представянето на възможност за задаване на въпроси и решаване на практически казуси ще бъде проследяване на всеки етап от реализирането на учебната програма и обучителните модули.

**11. Представяне на добри практики по време на обученията.** Важен индикатор за качество на обучението е броят добри практики, които ще бъдат представени по време на всяко обучение, затова задължително ще бъде проверявано, дали по време на всеки обучителен модул лекторът представя примери за добри практики, с които обучаемите да се запознаят и да ползват като база за висококачествено прилагане на усвоените знания и умения.

**12. Обвързаност на обученията с релевантната законова и подзаконова нормативна уредба.** Качеството на всяко обучение ще бъде оценявано и въз основа на степента, в която представяната информация е базирана и обвързана със съответните законови и подзаконови нормативни актове. Липсата на такава връзка би понижило значително качеството на обучението, затова от лекторите ще се изисква непрекъснато да обвързват учебното съдържание с националното и европейско законодателство, свързано с всеки един от обучителните модули.

**13. Осигурени условия за интерактивно учене.** Интерактивното усвояване на учебните материали е доказал се съвременен метод на обучение, който е важен индикатор за качеството на обучението и ще бъде проследяван и оценяван.

**14. Използване на разнообразни и модерни форми за оценка на степента на усвояване на знанията.** Степента на усвояване на знанията трябва да се извършва от лекторите чрез използване на съвременни форми за оценка и самооценка, за да се осигури своевременното предприемане на коригиращи действия в случай на пропуски в процеса на преподаване.

**15. Осигуряване на работа в екип по време на обученията.** През целия период на провеждане на всяко обучение ще се следи, до каква степен обучаемите работят в екип и обменят идеи и знания, за да се постигнат желаните резултати след завършване на обучението.

## **Мерки по отношение на качеството при изпълнението на поръчката с установените стандарти, норми и критерии, произтичащи от директивите на ЕС и българското законодателство.**

Дружеството притежава разработена и внедрена Система за управление на качеството, съгласно EN ISO 9001:2008.

Конкретно изискване на системата за качество за изпълнението на дейностите по настоящата позиция следва да бъде строгият контрол върху информацията, анализа, систематизирането на данните, разработките и др. Дружеството ще установи стриктна система за управление на информационния поток и ще следи за регистриране на всички документи в съответствие с процедурите по системата за качество.

Основните цели на системата за качество на Дружеството са:

- Да гарантира ефективно изпълнение на дейностите, включени в обособената позиция спрямо изискванията на Възложителя, и спрямо валидните норми и стандарти;
- Да гарантира спазването на съответните законодателни изисквания, стандарти и спецификации;
- Да гарантира използването на оптимални методи и добри решения в извършването на дейностите по обособената позиция.

Качеството на изпълнение на дейностите, включени в обособената позиция ще бъде гарантирано чрез:

- Навременно докладване на Възложителя;
- Прозрачна и регулярна комуникация със Възложителя и другите заинтересовани страни;
- Добра комуникация между членовете на екипа на Дружеството, в т. ч. лектора/ите;
- Регулярно наблюдение на изпълнението на дейностите по поръчката на базата на изготвения план, за тяхното навременно изпълнение, идентифициране и докладване на Възложителя на всяко отклонение от работния план и навременна намеса за наваксване на изоставането;
- Определяне на отговорници, които ще осигуряват качеството на подготвяните учебителни материали. Това ще са високопрофесионални експерти с доказан опит и познания в съответната област;
- Регулярна вътрешна оценка на работата на експертите на Дружеството, която ще се изготвя в сътрудничество с Възложителя;

### **Инструменти за изпълнение на поръчката**

При изпълнението на договора и за постигане на очакваните резултати ще използваме разнообразни Инструменти, чрез които да постигнем заложените цели и резултати:

- ✓ Наличие на Финансови ресурси;
- ✓ Човешки ресурси;
- ✓ Наличие на необходимо технологично оборудване, включително софтуер;
- ✓ Осигуряване на логистика;
- ✓ План за осъществяване на текущ оперативен мониторинг;
- ✓ Стратегия за управление на риска;
- ✓ Въпросници/анкетни карти;
- ✓ Доклад на „ЕС ПИ КОНСУЛТ БГ“ ООД за отчитане изпълнението на дейностите по настоящата обособена позиция;
- ✓ Приемо-предавателни протоколи;

- ✓ Становища при възникнали казуси;
- ✓ Меморандуми и протоколи от срещи;
- ✓ Други.

В настоящото техническо предложение е разписана методология, включваща всички необходими специфични действия, подходи, способности и инструменти, гарантиращи качествено и навременно изпълнение на дейностите по настоящата обособена позиция. Описани са подробно дейностите и поддейностите, които ще бъдат извършени. Методологията е подкрепена с релевантни и надлежни инструменти, задължителни и напълно кореспондиращи с крайната цел. Налице е и детайлно описание на очакваните резултати, безвъпросно кореспондиращи с договорните условия. Представена е и значителна по обем допълнителна информация, относима към обществената поръчка и доказваща по безвъпросен начин задълбочени познания в регионализма, в конкретния проект и богатият опит на Участника.

Дружеството разполага с обширен опит за идентифициране на риска, неговото управление и минимизиране. Балансираният екип от опитни експерти е надежден в управлението и разрешаването на всеки един възникнал въпрос при планиране, или при разрешаването на технически и административни въпроси.

### **Механизми за контрол и координация в екипа**

Системата за вътрешен контрол е организирана в съответствие с планираните дейности и включените в тях задачи, и включва:

- **текущ мониторинг** на изпълнението с оглед спазване на представената методология, последователност на работата и определените срокове;
- **вътрешен преглед** на всеки от постигнатите резултати (изготвени документи), с оглед гарантиране на неговото съответствие с изискваната, определени в техническата спецификация и договора, както и заявеното качество;
- при изготвяне на учебните материали ще бъдат приложени специални процедури за гарантиране на обхвата и качеството на получената информация.

Въз основа на вътрешната оценка на изпълнението, при необходимост ще бъдат предприети съответните коригиращи действия за постигане на определените цели. Данните от системата за вътрешен контрол ще бъдат надлежно документирани.

### **Мерките за вътрешен контрол на изпълнението ще включват:**

- Утвърждаване на процедура за разпределението и отчитането на задачите;
- Утвърждаване на стандарт за приемане на изготвените продукти – прегледи, анализи и оценки след обсъждане от всички членове на екипа;
- Утвърждаване на стандарт за запазване конфиденциалността на данните, получени в хода на изпълнението на поръчката.

Въз основа на вътрешната оценка на изпълнението, при необходимост ще бъдат предприети съответните коригиращи действия за постигане на определените цели. Данните от системата за вътрешен контрол ще бъдат надлежно документирани.

Организиране на три броя обучения и един семинар за местни лидери, както следва:

**Дейност 1:** „Насърчаване на младите хора от територията на тема: "Новите идеи идват с новите хора"” - за 1 ден за 20 човека на територията на МИГ;

**Дейност 2:** Семинар на тема: "Териториална марка за качество" - за 1 ден за 15 лица на територията на МИГ;

**Дейност 3:** "Възможности за кандидатстване на НПО по ПРСР през следващия планов период. Допустими дейности и разходи. Добри практики." За 1 ден за 15 човека на територията на МИГ.

**Дейност 4:** "Стимулиране на предприемачеството". За представители на местни НПО, бизнес, земеделски производители, младежи, членове на екипа на МИГ и други - за 15 човека за 1 ден.

Дружеството ще изпълнява възложените дейности по настоящата обособена позиция с надлежна грижа, ефективност, прозрачност и старание, в съответствие с най-добрите практики в областта на квалификацията и обучението. Участникът ще мобилизира необходимите финансови, човешки и материални ресурси за пълното и точно изпълнение на възложеното в настоящата обособена позиция.

Дружеството гарантира най-добри резултати, базирайки се на опита на експертния екип, който възнамерява да ангажира с изпълнението на настоящата обособена позиция при условие, че бъде избран за Изпълнител. Дейността на експертите ще бъде подпомогната от осигурената база в гр. Шумен и гр. София – офиси, конферентна зала, техника и др., подсигурано административно и логистично обслужване и всички допълнителни материални ресурси, необходими за изпълнение на настоящата обществена поръчка, както и от подходящи лектори с необходимите познания.

Оценяването на постигнатите резултати на база вложени ресурси ще се извършва чрез ключови индикатори, следящи за нивото на предоставената експертна помощ на Възложителя по всички възможни проблеми при реализирането на поръчката, нивото на повишения капацитет на обучаваните във връзка с изпълнението на поръчката, нивото на качество при подготвените учебителни документи, ангажимент на Участника. Важен компонент тук е форматът на информацията, който да позволи съпоставимост и измеримост на резултатите и вложените ресурси, ефикасността на предприетите действия за изпълнение на обществената поръчка и постигане целите на проекта.

По дейностите се предвижда следното:

- Подготовка и изпращане на пакет-покана до участниците (по списък на възложителя), програма за обучението, регистрационен формуляр;
- Изготвяне на списък с участниците (по предложение на възложителя);
- Изготвяне на презентация/презентации за обучението;
- Размножаване презентации за участниците;
- Регистрация в деня на провеждане на обучението;
- Снимков материал от обучението;
- Изготвяне на доклад за проведеното обучение;
- ППП

Ще бъдат проведени три еднодневни обучения и един семинар, като след провеждането им ще бъде изготвен отчет. Предвидено е и попълване на анкетни карти след приключване на всяко събитие.

**Тематичните планове с учебните програми, която предлага Дружеството са следните:**

Учебна програма: **„Насърчаване на младите хора от територията на тема: "Новите идеи идват с новите хора"”** за 1 ден за 20 човека

- 9:30 – 11:00 Принципи за създаване на благоприятни условия за пълноценно развитие на младите хора и тяхното участие в обществения и икономически живот на местно ниво
- 11:00 – 11:15 Кафе – пауза.
- 11:15 – 13:00 Младите хора като първоизточник на идеи и действия
- 13:00 – 13:30 Обяд.
- 13:30 – 15:30 Реализирани успешни практики
- 15:30 – 15:45 Кафе – пауза.
- 15:45 – 17:00 Практически казус. Дискусии и въпроси.

Учебна програма: **Семинар на тема: "Териториална марка за качество" - за 1 ден за 15 лица на територията на МИГ** за 1 ден за 15 лица

- 9:30 – 11:00 Същност на териториалната марка за качество. Идентифициране
- 11:00 – 11:15 Кафе – пауза.
- 11:15 – 13:00 Териториалната марка за качество като начин за насърчаване на развитието на селските райони
- 13:00 – 13:30 Обяд.
- 13:30 – 15:30 Реализирани успешни практики
- 15:30 – 15:45 Кафе – пауза.
- 15:45 – 17:00 Практически казус. Дискусии и въпроси.

Учебна програма: **"Възможности за кандидатстване на НПО по ПРСР през следващия планов период. Допустими дейности и разходи. Добри практики"** За 1 ден за 15 човека

- 9:30 – 11:00 Приоритетни оси и мярки на ПРСР
- 11:00 – 11:15 Кафе – пауза.
- 11:15 – 13:00 Стъпки за кандидатстване по ПРСР
- 13:00 – 13:30 Обяд.
- 13:30 – 15:30 Добри практики
- 15:30 – 15:45 Кафе – пауза.
- 15:45 – 17:00 Практически казус. Дискусии и въпроси.

Учебна програма: **"Стимулиране на предприемачеството". За представители на местни НПО, бизнес, земеделски производители, младежи, членове на екипа на МИГ и други**

- 9:30 – 11:00 Предприемачеството като фактор за икономически растеж
- 11:00 – 11:15 Кафе – пауза.
- 11:15 – 13:00 Насърчаване на предприемаческия дух
- 13:00 – 13:30 Обяд.
- 13:30 – 15:30 Успешни инициативи с творчески подход
- 15:30 – 15:45 Кафе – пауза.
- 15:45 – 17:00 Практически казус. Дискусии и въпроси.

Предложените планове и програми са индикативни и могат да бъдат променяни според изискванията на Възложителя.

Предвижда се да се проведе проучване, чрез Анкетна карта за проследяване удовлетвореността на обучените лица, за всяко проведено обучение, която ще включва:

### АНКЕТНА КАРТА

Моля да отговорите на следните въпроси:

**Данни за участника в обучението/семинара:**

Пол:  Мъж  Жена

**Възраст:**

от 18г. до 25г.  от 25г. до 40г.  над 40г.

**Образование:** .....

**1. Обучението допринесе ли за придобиване на:**

- придобиване на нови знания
- осъвременяване на знанията
- систематизиране на знанията
- развиване на приложни умения

**2. Беше ли проведено обучението на достъпно за Вас ниво?**

- да
- отчасти
- не

**3. Ще бъде ли полезна за Вас поднесената информация?**

- да
- отчасти
- не

**4. Ще приложите ли наученото по време на обучението в работата си?**

- да

- отчасти
- не

5. Какво бихте препоръчали за подобряване на обучението?

.....

.....

6. Достатъчна ли беше продължителността на обучението?

- твърде кратка
- достатъчна
- много дълга

7. Качество на предоставените учебни материали?

- отлично
- много добро
- добро
- задоволително
- незадоволително

8. Удовлетворени ли сте от организацията на обучението?

- да
- отчасти
- не

9. Как оценявате лектора по посочените критерии, като използвате шестобална система?

- професионална компетентност
- преподавателски умения

<b>ОБЩА ОЦЕНКА НА СЪБИТИЕТО, като използвате шестобална система?</b>	
--	--

**ЗАПИШЕТЕ ТУК →**

Благодарим Ви за попълването на въпросника!  
ВАШЕТО МНЕНИЕ Е ВАЖНО ЗА НАС!

#### Методика за провеждане на обученията:

Практическата реализация по изпълнението на дейностите от настоящата позиция ще бъде осъществявана чрез прилагането на основните принципи, практики, техники и умения от общия мениджмънт на екипа, включен в изпълнението на дейностите в съответствие с общите изисквания на Възложителя и съобразно специфичните особености на предмета на поръчката. Изборът на предложените методи за изпълнение на предвидените дейности е продиктуван от естеството на поръчката и обособената позиция, както и от необходимостта да бъдат постигнати общата и специфичните цели. **Основните етапи за изпълнение на поръчката са логически обосновани и хронологично последователни**, с оглед извършване на предвидените дейности за постигане на целите и резултатите.

Методите в работата на Дружеството ще се основават върху следните принципни водещи действия:

- **Прецизно планиране** на началната и крайна фаза за изпълнение на всяка от дейностите.

включени в обособената позиция;

- **Добро управление** – прилагането на този метод ще осигури правилното разпределяне на задачите и отговорностите между членовете на предложения екип. Методът на добро управление ще съдейства за установяване на ефективни канали за комуникация и процедури за изпълнение и отчетност на дейности, обект на настоящата обществена поръчка. Доброто управление е необходима предпоставка за качествено и срочно изпълнение на предвидените дейности.
- **Професионализъм** – Участникът е разработил детайлен набор от методи и инструменти, свързани със спецификата на всяка една дейност в рамките на позицията. Методите и инструментите ще са съобразени с предвиденото в добрите практики на ЕС.
- **Административен капацитет** – за успешното постигане на целите и резултатите, заложен в документацията „ЕС ПИ НОКСУЛТ БГ“ ООД счита за особено важно изграждане на детайлно конструирана организационна схема. Ще се осигури и поддържа непрекъсната двустранна връзка между Възложител и Изпълнител, с гарантирана възможност за ежедневен обмен на информация в двете посоки и взаимодействие при управление на дейностите и при решаване на възникнали проблеми.
- **Партньорство** – чрез прилагане принципите на пълноценно партньорство гарантиране удовлетвореността на Възложителя – МИГ.
- **Коректност и откритост** - много важно за успеха на поръчката е коректното и акуратно отношение между участниците в поръчката.
- **Устойчивост на резултатите** – постигнатите ефекти ще бъдат трайни и с дългосрочно организационно въздействие.
- **Прецизна и редовна документация** – ще се води отделно ясна и екзактна отчетност.
- **Публичност** – ще се осигури максимална прозрачност и публичност на процеса на работа.
- **Ежемесечна вътрешна оценка и контрол на изпълнението** – през цялото изпълнение на обществената поръчка ще се осъществява мониторинг върху изпълнението на дейностите, спазването на графика и постигането на заложените резултати.
- **Управление на риска** – този метод ще спомогне своевременно да бъдат идентифицирани рисковете, които биха застрашили качествено изпълнение на предвидените дейности в съответствие с предварителния график, както и да бъдат определени адекватни мерки за тяхното предотвратяване.
- **Надграждане на опит и успех** – Екипът притежава богат опит в подготовката, изпълнението и постигането на успешни проекти, стратегии, мониторинг, обучения и др. п., финансирани със средства от ЕС, прилага утвърдени европейски практики при разработването и прилагането на решения от опита на страни-членки на ЕС в областта на настоящата поръчка.
- **Ефикасност** – Постигането на проектните цели ще удовлетвори нуждите на целевите групи при най-рационално използване на наличните ресурси. Достигането на висока степен на прозрачност и ефикасност в комбинация със спазването на законодателството, както и прецизната отчетност, представляват в своята съвкупност пълноценна гаранция за изпълнение на хоризонталния принцип на Регламентите на ЕС за добро управление;

Дружеството ще използва класически подход за управление на изпълнението на договора, който включва следните етапи:

- ✓ Планиране – след подписване на договора Участникът ще планира датите за обученията с оглед нагласите на обучаемите и лекторите, както и логистиката и изработването на необходимите материали.
- ✓ Организация – В зависимост от планираните обучения ще се разпределят конкретните задачи на отделните експерти, задава се йерархичната структура, начин на комуникация,

определя се каква информация в какви посоки ще се движи между отделните експерти и между отделните участници. Дават се ясни и точни инструкции за вида на документите и тяхното движение, настаняване на участниците, осигуряване на храна и кафе-паузи, обучителни материали. Задават се конкретни и ясни задачи на всички експерти на Изпълнителя.

- ✓ Изпълнение чрез пряк контакт с представителите, определени от МИГ. След като всеки един участник е запознат с конкретните задачи и отговорности, се пристъпва към изпълнение на задачите по позицията. Стриктно се спазват инструкциите, определени и зададени в предходните етапи. При необходимост се правят корекции в зададените правила за работа. Работата на място между двата екипа – експерти на Изпълнителя и представители на Възложителя, с цел синхронизиране на действията е абсолютно задължителна.
- ✓ Оценка – оценката ще бъде извършвана на базата на индикатори;
- ✓ Материалите и информацията ще бъдат обобщавани и описани подробно в изготвяните документи.
- ✓ Предаване на работата и корекции. Готовите материали, разработени от Участника ще бъдат своевременно подавани на Възложителя преди изтичане на определените в договора срокове за предаване с цел последващо отстраняване на забележките, ако е необходимо.

Обученията ще включват презентации, работа в групи, „мозъчна атака”, и представяне на добри практики.

При груповата работа участниците общуват непринудено, обменят информация, разширяват кръгозора от знания, разкриват алгоритъм за решаване на определена задача. При груповата работа, лектора организира, стимулира, подпомага познавателната дейност на обучаемите.

Мозъчна атака. Преводът е "мозъчна буря или мозъчен шурм". Използва се още от древните викинги. Това е метод за решаване на нови проблеми чрез предлагане на оригинални идеи. Активизира се мисленето на участниците. Методът се прилага групово. Приемат се всякакви идеи. Завършва се с анализ на предложенията, които са най-близко до решаването на проблема. Върху този метод може да се изгради учебната система "брейсторминг по двойки: зная/искам да зная/ научавам.

Тематиката на обучението отговаря на целите на Стратегията на МИГ „Нови пазар - Каспичан” за местно развитие за територията на двете общини и са свързани с целите на подхода ЛИДЕР за България, като инструмент за децентрализирано управление и интегрирано местно развитие в селските райони. Този подход в ПРСР е насочен към подкрепа прилагането на Стратегии за местно развитие, които имат за цел устойчивото развитие на селските райони посредством разнообразяване на икономическите дейности, опазване на природата и селските райони, развитие на висококачествени услуги, отговарящи на нуждите и очакванията на местните хора.

Спазвайки този подход и методология, постигането на целите и резултатите е гарантирано, както и изискванията на Възложителя.

В хода на изпълнение на договора „ЕС ПИ КОНСУЛТ БГ“ ООД ще използва богатия си опит при провеждането на обучения и прилагането на добри практики.

**Заклучителна фаза**

**Докладване и отчитане**

- Изпълнителят изготвя и представя на Възложителя Доклад за извършената работа по изпълнението на договора с включени: анкетни карти попълнени от обучените лица за всяко от проведените обучения; обобщение на анкетните карти; отчети на учителите; присъствени листи от обученията; снимков материал от обученията /на хартиен и дигитален носител/;
- Възложителят приема окончателните резултати за изпълнението на договора като съставя приемо-предавателен протокол;
- В случаите, когато Възложителят установи, че представените от Изпълнителя крайни резултати не отговарят на изискванията, Възложителят дава писмени предписания за поправките и допълненията, които Изпълнителят ще отрази до 3 работни дни от датата на получаването им.

### **Разпределение на човешкия ресурс по време на изпълнение на дейностите и взаимодействие с възложителя**

Добрата вътрешна организация за изпълнението на поръчката е много важна предпоставка за нейното успешно изпълнение и приключване. Дружеството ще организира работата по начин, който позволява изпълнение на дейностите синхронизирано и в последователност, гарантираща постигането на целите при максимално оптимизиране на времеви график, използването на екипа от експерти и ефикасно изразходване на средствата. За постигане целите и резултатите по настоящата обществена поръчка и по-конкретно обособената позиция ще се използва екип от високо квалифицирани експерти и учители с богат опит в съответната област, необходим за изпълнение в пълен обхват на дейностите в обхвата на договора на Участника.

Преди стартирането на всяка от дейностите екипът за изпълнението ѝ ще обсъжда с Ръководителя подходите, методологията и организацията за осъществяването им.

Водещите експерти ще включват:

1: Ръководител

2: Експерт – учител – 2 лица

Участникът ще гарантира адекватното обезпечаване на работата на своя персонал. В частност той ще гарантира адекватното административно и логистично обслужване чрез неключови експерти (секретарски услуги и др.), за да могат лекторите/учителите да се концентрират върху техните първични ангажменти.

В зависимост от възникнали потребности от различно естество, Участникът е в състояние да привлече и допълнителни експерти с различни специалности за постигане на очакваните резултати.

Ръководителят на екипа ще бъде отговорен за цялостното изпълнение на поръчката, координиране на дейностите с Възложителя и организиране на работата с водещите експерти и лекторите/учители.

Останалите експерти съвместно с ръководителя ще носят отговорността за определяне на специфичните проблеми, индикаторите, приоритетите и гарантиране на последователен и ефективен подход за провеждането на учебните форуми.

На всички ще им бъдат вменени минимум и следните задължения и отговорности за:

1. Спазване изискванията за изпълнение на мерките за информация и публичност;
2. Осигуряване на достъп и оказване на съдействие при извършване на проверки на

- място и одити;
3. Докладване за възникнали нередности;
  4. Информирание ръководителя на екипа, съответно той – МИГ за възникнали проблеми при изпълнението на договора и за предприетите мерки за тяхното разрешаване;
  5. Спазване изискванията на законодателството на Европейския съюз и националното законодателство във връзка с изпълнение на поръчката;
  6. Спазване изискванията за съхранение на документацията, свързана с изпълнението на договора за обществена поръчка, приложими и по отношение на Бенефициента;

Разпределение на задачите и отговорностите между експертите по видове дейности/обучения:

**За обучение „Насърчаване на младите хора от територията на тема: "Новите идеи идват с новите хора"”**

<i>Задачи и отговорности</i>	<i>Експертен състав</i>
<b>Етап I, Дейност: Подготовка за изпълнение на дейностите</b>	<u>1: Ръководител</u> <u>2: Експерт – Обучител</u> <u>Неключови експерти</u>
<b>Етап II, Дейност 1: „Насърчаване на младите хора от територията на тема: "Новите идеи идват с новите хора"” - за 1 ден за 20 човека на територията на МИГ</b>	<u>1: Ръководител</u> <u>2: Експерт – Обучител</u> <u>Неключови експерти</u>
<b>Поддейност 1: Разработване на обучителните материали.</b>	<u>1: Ръководител на екипа</u> <u>2: Експерт – Обучител</u>
<b>Поддейност 2: Логистично организиране на обучението.</b>	<u>1: Ръководител на екипа</u> <u>Неключови експерти</u>
<b>Поддейност 3: Провеждане на обучението</b>	<u>1: Ръководител</u> <u>2: Експерт – Обучител</u> <u>Неключови експерти</u>
<b>Етап III, Дейност: Докладване и отчитане</b>	<u>1: Ръководител</u> <u>2: Експерт – Обучител</u> <u>Неключови експерти</u>

**За Семинар на тема: "Териториална марка за качество"**

<i>Задачи и отговорности</i>	<i>Експертен състав</i>
<b>Етап I, Дейност: Подготовка за изпълнение на дейностите</b>	<u>1: Ръководител</u> <u>2: Експерт – Обучител</u> <u>Неключови експерти</u>
<b>Етап II, Дейност 2: Семинар на тема: "Териториална марка за качество" - за 1 ден за 15 лица на територията на МИГ</b>	<u>1: Ръководител</u> <u>2: Експерт – Обучител</u> <u>Неключови експерти</u>
<b>Поддейност 1: Разработване на обучителните материали.</b>	<u>1: Ръководител на екипа</u> <u>2: Експерт – Обучител</u>

<b>Поддейност 2:</b> Логистично организиране на семинара.	1: Ръководител на екипа Неключови експерти
<b>Поддейност 3:</b> Провеждане на семинара	1: Ръководител 2: Експерт – Обучител Неключови експерти
<b>Етап III, Дейност:</b> Докладване и отчитане	1: Ръководител 2: Експерт – Обучител Неключови експерти

**За обучение "Възможности за кандидатстване на НПО по ПРСР през следващия планов период. Допустими дейности и разходи. Добри практики"**

<i>Задачи и отговорности</i>	<i>Експертен състав</i>
<b>Етап I, Дейност:</b> Подготовка за изпълнение на дейностите	1: Ръководител 2: Експерт – Обучител Неключови експерти
<b>Етап II, Дейност 3:</b> "Възможности за кандидатстване на НПО по ПРСР през следващия планов период. Допустими дейности и разходи. Добри практики." За 1 ден за 15 човека на територията на МИГ.	1: Ръководител 2: Експерт – Обучител Неключови експерти
<b>Поддейност 1:</b> Разработване на обучителните материали.	1: Ръководител на екипа 2: Експерт – Обучител
<b>Поддейност 2:</b> Логистично организиране на обучението.	1: Ръководител на екипа Неключови експерти
<b>Поддейност 3:</b> Провеждане на обучението	1: Ръководител 2: Експерт – Обучител Неключови експерти
<b>Етап III, Дейност:</b> Докладване и отчитане	1: Ръководител 2: Експерт – Обучител Неключови експерти

**За обучение "Стимулиране на предприемачеството"**

<i>Задачи и отговорности</i>	<i>Експертен състав</i>
<b>Етап I, Дейност:</b> Подготовка за изпълнение на дейностите	1: Ръководител 2: Експерт – Обучител Неключови експерти
<b>Етап II, Дейност 4:</b> "Стимулиране на предприемачеството". За представители на местни НПО, бизнес, земеделски производители, младежи, членове на екипа на МИГ и други - за 15 човека за 1 ден.	1: Ръководител 2: Експерт – Обучител Неключови експерти

<b>Поддейност 1:</b> Разработване на обучителните материали.	1: Ръководител на екипа 2: Експерт – Обучител
<b>Поддейност 2:</b> Логистично организиране на обучението.	1: Ръководител на екипа Неключови експерти
<b>Поддейност 3:</b> Провеждане на обучението	1: Ръководител 2: Експерт – Обучител Неключови експерти
<b>Етап III, Дейност:</b> Докладване и отчитане	1: Ръководител 2: Експерт – Обучител Неключови експерти

Участникът ще гарантира адекватното обезпечаване на работата на своя персонал. В частност той ще гарантира адекватното административно и логистично обслужване (секретарски услуги и др.). Участникът ще осигури подходяща база за обучението и цялата логистика по организацията, подготовка на обучителни материали, презентация. За оценка на резултатите и обратна връзка от обучаемите, за преминалите обучения ще бъдат изготвени анкетни карти, които ще бъдат попълнени от участниците.

Техническият ресурс за изпълнение на дейностите включва:

**За дейност 1: Насърчаване на младите хора от територията на тема: "Новите идеи идват с новите хора"** - за 1 ден за 20 човека на територията на МИГ

- Наем на зала;
- Храна за участниците и лекторите (кафе-паузи, обяди);
- Оборудване – екран, мултимедия, лаптоп, флип чарт;
- Транспорт на лекторите и обучаемите;
- Комплекти с обучителни материали за обучаваните;
- Помощни материали по преценка на обучителите;
- Хонорар на лекторите;
- Друг човешки ресурс.

**За дейност 2: Семинар на тема: "Териториална марка за качество"** - за 1 ден за 15 лица на територията на МИГ

- Наем на зала;
- Храна за участниците и лекторите (кафе-паузи, кетъринг);
- Оборудване – екран, мултимедия, лаптоп, флип чарт;
- Нощувка на обучаемите и лекторите;
- Транспорт на лекторите и обучаемите;
- Комплекти с обучителни материали за обучаваните;
- Помощни материали по преценка на обучителите;
- Хонорар на лекторите;
- Друг човешки ресурс.

**За дейност 3: "Възможности за кандидатстване на НПО по ПРСР през следващия планов период. Допустими дейности и разходи. Добри практики."** За 1 ден за 15 човека на

#### **територията на МИГ.**

- Наем на зала;
- Храна за участниците и лекторите (кафе-паузи, кетъринг);
- Оборудване – екран, мултимедия, лаптоп, флип чарт;
- Нощувка на обучаемите и лекторите;
- Транспорт на лекторите и обучаемите;
- Комплекти с учебителни материали за обучаваните;
- Помощни материали по преценка на обучителите;
- Хонорар на лекторите;
- Друг човешки ресурс.

#### **За дейност 4: "Стимулиране на предприемачеството". За представители на местни НПО, бизнес, земеделски производители, младежи, членове на екипа на МИГ и други - за 15 човека за 1 ден.**

- Наем на зала;
- Храна за участниците и лекторите (кафе-паузи, кетъринг);
- Оборудване – екран, мултимедия, лаптоп, флип чарт;
- Нощувка на обучаемите и лекторите;
- Транспорт на лекторите и обучаемите;
- Комплекти с учебителни материали за обучаваните;
- Помощни материали по преценка на обучителите;
- Хонорар на лекторите;
- Друг човешки ресурс.

При проверка на място от Възложителя, Сертифициращия орган, Одитиращите органи и органи и представители на Европейската комисия и Програмата, Участникът ще осигурява и свой представител, както и достъп до офисите си в гр. Шумен и гр. София и до документите, свързани с изпълнение на поръчката.

#### **Механизъм за взаимодействие, координация и организация при разпределение на задачите и отговорностите на членовете на екипа на Участника при изпълнението на предмета на поръчката.**

Непосредствено след подписване на договора за изпълнение ще бъде организирана работна среща на екипа за разпределение на експертите по дейности и задачи, така че да бъде осигурено качествено и навременно изпълнение на всички предвидени дейности.

Взаимодействието ще се осъществява на база разпределените отговорности. За работата на лекторите ще бъде подготвено детайлно описание на работата, и резултатите, които следва да бъдат постигнати, както и съответните срокове за изпълнение. Ръководителят на екипа ще контролира качеството на работата и спазването на определения график.

Оперативното взаимодействие и комуникацията в екипа за изпълнение ще бъде осъществявана в съответствие с вътрешните правила, установени в резултат на досегашния опит на дружеството и тези на Възложителя.

За гарантиране на прилагането на адекватни и ефективни мерки за изпълнение на поръчката ще бъде приложена утвърдена между експертите от екипа система за вътрешна комуникация и контрол по изпълнението на дейностите.

Всичко това е изключителна добра материална предпоставка за успешното изпълнение на

обществената поръчка, както и предпоставка за ефективна и навременна организация на дейностите, свързани с други институции, а и със самата позиция.

Практиката, през последните години между експертите е наложила всички традиционни средства за комуникация – стационарни и мобилни телефони, факс, електронна поща, писменни уведомления на хартиен носител, както и предварителни разговори и комуникации, основаващи се на взаимно доверие и отговорности. Екипът ще прилага комуникационен план, който включва нива на достъп до информация, отчетност и контрол.

Връзката, обвързаността и ефективността от взаимодействието на екипа се изразява в участието на множество действия по подобни обществени поръчки. Взаимовръзките и ефективното сътрудничество в това партньорство е на лице, а експертите са част от един действащ екип и субординацията и ежедневната комуникация.

## **„ФУНКЦИОНАЛНОСТ И АДЕКВАТНОСТ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО“**

### **I. Техническа обезпеченост на местата за провеждане на обученията / семинарите / учебното посещение. Организация на пътуването на участниците и място на настаняване.**

Участникът предлага мястото за провеждане на обученията да е в:

#### **Хотел Канцлера**

**адрес: гр. Каспичан, ул. „Мадарски Конник“ 38**

**Телефон за резервации: 0897972170, 0893309027**

Хотел Канцлера, разположен на територията на МИГ Нови пазар – Каспичан, в центъра на град Каспичан, е популярно място за туристи. Хотелът предлага целогодишно на своите гости 40 места разпределени в 16 двойни стаи 4 спални и 3 апартамента. Всички помещения за настаняване са със сателитна телевизия и самостоятелна баня с душ или вана. Някои от тях са климатизирани и имат балкон.

Хотелът предлага ресторант, конферентна/банкетна зала и безплатен Wi-Fi достъп във всички зони. Срещу допълнително заплащане се предлагат тенис корт и сауна. Предлагат се безплатен тенис на маса и фитнес уреди. Ресторантът разполага с 80 места. Има и още 30 места във ВИП залата. Освен това има и 150 места в атрактивната лятна градина. В нея ще ви очароват уют и зеленина.

#### **Ресторант**

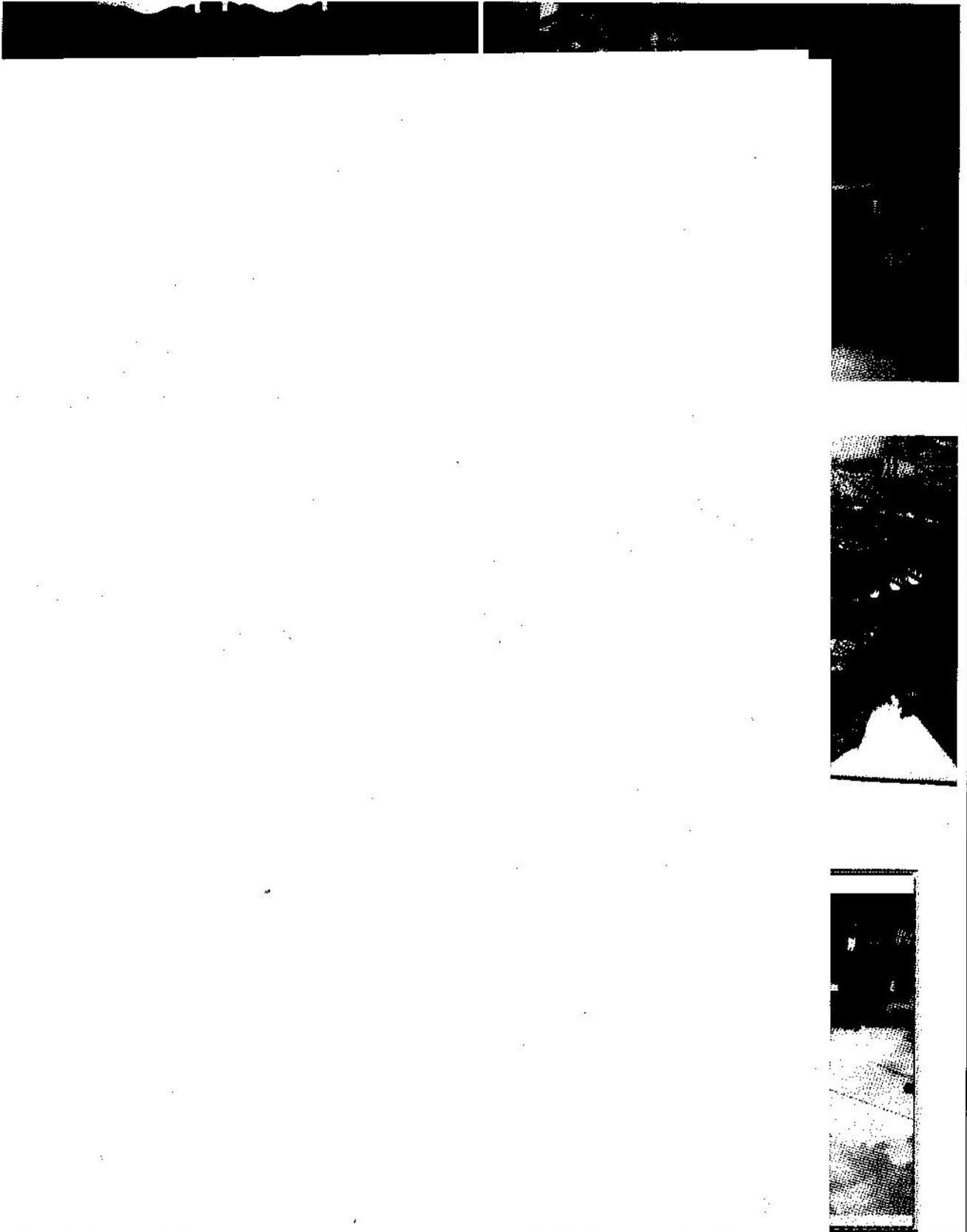
Менюто, което ресторантът на Хотел Канцлера предлага е добре балансирано и разнообразно на ястия от интернационалната и националната кухня.

#### **Конферентна/банкетна зала**

Хотел Канцлера разполага конферентна/банкетна зала за 30 човека, безплатен безжичен интернет. За провеждане на обучените залата ще бъде обезпечена с необходимото оборудване - екран, мултимедия, лаптоп, флип чарт.

Подходящо място е за провеждане на семинари, обучения, представяния, тийм билдинг

Предижда се да бъде осигурен транспорт до мястото на обучението за всяко мероприятие, както следва:  
За Лейност 1 - за 25 човека - 20 участници и 5 от екипа на Консултанта;



За Дейност 2 – за 20 човека - 15 участници и 5 от екипа на Консултанта;  
За Дейност 3 – за 20 човека - 15 участници и 5 от екипа на Консултанта;  
За Дейност 4 – за 20 човека - 15 участници и 5 от екипа на Консултанта.

Транспортът ще бъде извършен от лицензирана фирма за извършване на вътрешни и международни пътнически и таксиметрови превози. Фирмата ще осигури безопасни, качествени и комфортни транспортни услуги и няма да създаде затруднения и неудобства за участниците в събитията, тъй като ще е с дългогодишен опит в този бранш.

Транспортното средство ще тръгва сутрин от място и час, посочени от Възложителя и ще отпътува след лекциите до място също посочено от Възложителя.

## „УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА“

Възложителят е идентифицирал следните рискове:

- Рискове от организационно естество;
- Рискове, свързани с участието на заинтересованите страни;
- Рискове извън контрола на изпълнителя.

В тази връзка Дружеството идентифицира следните рискове, които могат да се отнесат към обобщените по-горе:

### **Организационни:**

1. Недостатъчно добра съгласуваност между Екипите на изпълнение на Възложителя и Изпълнителя.
2. Избор на експерти, които нямат релевантен опит спрямо посочените теми.

### **Свързани с участието на заинтересованите страни:**

1. Недостатъчно добра комуникация със заинтересованите страни по проекта.
2. Неразвити нагласи у хората за участие в подобни форуми.

### **Извън контрола на изпълнителя:**

1. Нормативен риск. Риск от законодателни промени в актовете, регламентиращи предмета на настоящата позиция, включително финансиране по линия на ПРСР.

Дружествоо разполага с обширен опит за идентифициране на риска, неговото управление и минимизиране. Балансираният екип от опитни експерти е надежден в управлението и разрешаването на всеки един възникнал въпрос при планиране, или при разрешаването на технически и административни въпроси.

Предлаганият модел на Системата за управление на риска цели прилагане на единен подход за управление на риска, включващ идентифициране, оценка, анализ и реакция на рисковете и осигуряващ изпълнението и целите на поръчката.

Стратегията ще включва следните понятия:

**"Риск"** е възможността да настъпи събитие, което ще повлияе върху постигане на

целите на организацията. Рискът се измерва с неговия ефект и с вероятността от настъпването му.

"**Значим риск**" е риск, оценен съгласно професионалната преценка на постоянната работна група за управление на риска /ПРГУР/ като висок или много висок и неможещ да се управлява ефективно на оперативно ниво.

"**Процесът на управление на риска**" е последователността от действия на администрацията, насочени към идентифициране, оценяване и контролиране на потенциални събития или ситуации, които могат да повлияят негативно върху постигане целите на организацията и е предназначен да даде разумна увереност, че целите ще бъдат постигнати.

"**Система /модел/ за управление на риска**" е механизъм за взимане на решения, подпомагаща структурите, за постигане на целите и чрез който ресурси ще се получат оптимално управление на риска.

## **МЕТОДОЛОГИЯТА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА ще включва**

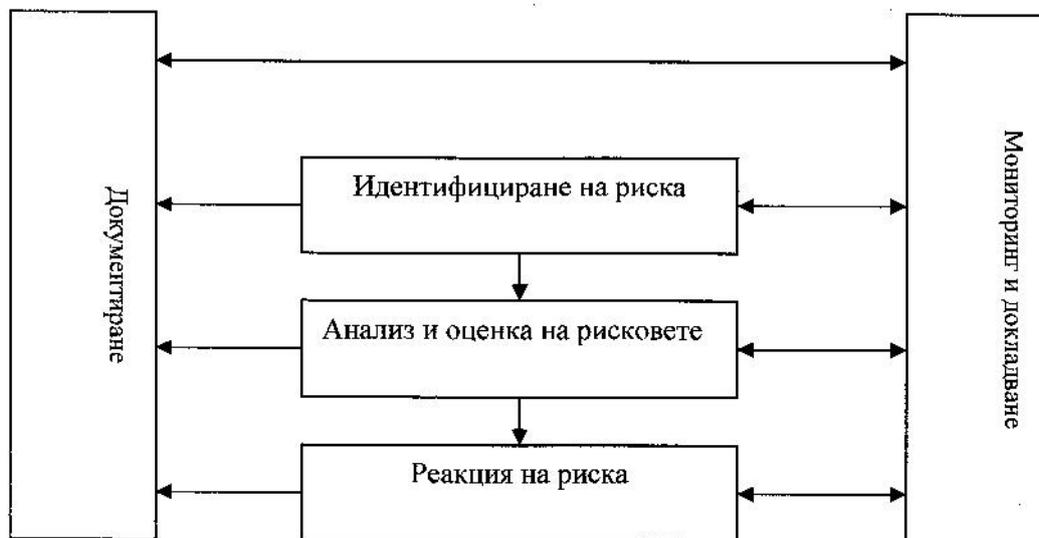
### **1. Процес на управление на риска**

Основните цели на процеса на управление на риска са:

- своевременно откриване и противодействие на значимите за Проекта рискове;
- своевременно промени в политиката за управление на риска, въз основа на оценката на ефективността на процеса.

#### **1.1. Описание на процеса (план)**

Управлението на риска ще е постоянен процес. Процесът на управление на риска може да бъде разделен на фази, с оглед описание на действията, които се извършват на всяка една от тях и начина на документиране. Следната схема илюстрира процеса на управление на риска, която на практика се явява и план за работа:



Процесът на управление на риска се осъществява оперативно, като резултатите от оперативната оценка ще се обединяват и се определят значимите рискове за проектите, които се приоритизират и управляват. Така представен планът за управление на риска ще обхваща всички идентифицирани рискове.

### **1.1.1. Фактори, които влияят на процеса на управление на риска**

**Оперативна среда е:** рамката, в която следва да се прилага управлението на риска. Тя се състои от външни и вътрешни за проекта фактори, които влияят на дейността му.

- **Външни фактори са:** съществуващата нормативна уредба; общественото мнение; икономическите условия в страната; финансирането и наличието на бюджетни ограничения, международни дейности и др.
- **Вътрешни фактори са:** организацията на оперативните дейности в администрацията; наличните ресурси; действащите финансово-счетоводни и ИТ-системи; нови дейности, операции или функции; вътрешно реструктуриране на дейности и други.

### **1.1.2. Цели**

Целите играят съществена роля в цялостния процес на управление на риска. Те служат като отправна точка при идентифицирането на рисковете, техния анализ и оценка и при определянето на подходяща реакция. Всяко решение, което се взема в рамките на процеса на управление на риска, следва да бъде обвързано с крайния резултат, към който се стреми проекта. Следователно, процесът на управление на риска ще е насочен към осигуряване на благоприятни условия за постигане на целите на процедурата. Целите са да създават условия за осъществяване на дейността на МИГ. В тази връзка съществуват рискове и в дейността на самата МИГ.

Всяка една последваща промяна на целите на процедурата ще даде отражение на дейността на управление на риска.

## **1.2. Етапи на процеса на управление на риска**

Процесът на управление на риска ще включва следните основни етапи: идентифициране, анализ и оценка, документирание, реакция на рисковете, мониторинг и докладване.

Всяко звено, разписано в Програмата, следва да идентифицира, оцени, анализира, реагира на рисковете и да изготви свой собствен риск-регистър.

### **1.2.1. Идентифициране на рисковете**

Това ще е първият етап от процеса на управление на риска, на който се откриват рисковете, които биха могли да повлияят негативно върху изпълнението на целите на проекта при неговата реализация. От съществено значение при идентификацията на рисковете ще е:

- тяхното възможно най-пълно откриване, тъй като съществува голяма вероятност рисковете, които не са идентифицирани в тази фаза, да не бъдат открити никога;
- моментът на идентифициране на рисковете, тъй като колкото по-рано е открит един риск, толкова по-успешно ще бъде неговото противодействие.

Идентифицирането на рисковете, които са свързани с постигането на определена стратегическа или оперативна цел, следва да бъде описано най-общо по следния начин:

- описание на основните дейности/ процеси, свързани с постигане на всяка една стратегическа или оперативна цел;
- определяне на неблагоприятните събития /рискове/, които могат да настъпят и да повлияят на определена дейност/ процес.

### **1.2.2. Анализ и оценка на риска**

Анализът на риска е вторият етап от процеса на управление на риска. На този етап ще бъдат изследвани причините, вероятността от настъпване, честотата и последиците за възникване на конкретните рискове. Резултатите от този етап ще се използват в следващия етап на процеса.

За всеки един от горепосочените рискове фактори е определена стойността на риска (risk

value). Стойността на риска се определя въз основа на вероятността за поява на риска (probability) и очакваното въздействие на рисковия фактор, а именно:

Стойност на риска = Вероятност x Въздействие.

Участникът е извършил качествена оценка на идентифицираните по-горе рискови фактори съгласно следната матрица за оценка степента на риска:

Стойност на риска		Въздействие на риска	
		Средно	Средна
Вероятност на риска	Малка		
	Средна		Средна

**1. Рискове от организационно естество:**

*Рисков фактор № 1:* Недостатъчно добра съгласуваност между Екипите на изпълнение на Възложителя и Изпълнител

Оценка на риска:

Вероятност	
Въздействие	
Стойност	Средна

Рискът се характеризира като вътрешен и попада в така наречената подгрупа „меки“ фактори.

Индикатори за възникване:

- Липса на административен капацитет и качества за работа в екип;
- Недобре балансирани дейности и отговорности между отделните експерти;
- Демотивиран експертен състав и занижен контрол от страна на Изпълнителя и Възложителя;
- Незаинтересованост от страна на служителите при организиране на обученията.

*Рисков фактор № 2:* Избор на експерти, които нямат релевантен опит спрямо посочените теми.

Оценка на риска:

Вероятност	Малка
Въздействие	Средно
Стойност	Средна

Рискът се характеризира като вътрешен и попада в така наречената подгрупа „меки“ фактори.

Индикатори за възникване

- Забава или значително просрочие на процедури и прояви, представляващи съставна част от процеса;
- Невисоко качество във реализацията на същинската част.

**2. Рискове, свързани с участието на заинтересованите страни:**

*Рисков фактор № 1:* Недостатъчно добра комуникация със заинтересованите страни по проекта.

Оценка на риска:

<b>Вероятност</b>	<b>Малка</b>
<b>Въздействие</b>	<b>Средно</b>
<b>Стойност</b>	<b>Средна</b>

Рискът се характеризира като вътрешен и попада в така наречената подгрупа „меки“ фактори.

Индикатори за възникване:

- Липса на разписани правила/комуникационен план за нивата на достъп до информация, документооборот и т. н.;
- Демотивиран експертен състав и занижен контрол от страна на избраните изпълнители;
- Незаинтересованост от страна на заинтересованите страни.

*Рисков фактор № 2:* Неразвити нагласи у хората за участие в подобни форуми.

Оценка на риска:

<b>Вероятност</b>	<b>Малка</b>
<b>Въздействие</b>	<b>Средно</b>
<b>Стойност</b>	<b>Средна</b>

Рискът се характеризира като външен и попада в така наречената подгрупа „меки“ фактори.

Индикатори за възникване:

- Липса на интерес и присъствие на обученията;
- Липса на инициативи от различен характер, вкл. и косвено свързани с настоящата тематика.

### **3. Рискове, извън контрола на изпълнителя:**

*Рисков фактор № 1:* Нормативен риск. Риск от законодателни промени в актовете, регламентиращи предмета на настоящата позиция, включително финансиране по линия на ИРСР.

Оценка на риска:

<b>Вероятност</b>	<b>Малка</b>
<b>Въздействие</b>	<b>Средно</b>
<b>Стойност</b>	<b>Средна</b>

Рискът се характеризира като външен и попада в така наречената подгрупа „меки“ фактори.

Индикатори за възникване:

- Повдигане на обществено обсъждане на въпроси, свързани с изпълнението на поръчката;
- Внасяне на проектозаконови за обществено обсъждане или гласуване, както на национално ниво, така и на ниво ЕС;
- Висок обществен интерес и информационна кампания по отношение на конкретни промени в медиите.

<b>Риск</b>	<b>Мерки за предотваряване, преодоляване и минимизиране</b>
<b><i>1.Рискове от организационно</i></b>	

<p><b><u>естество:</u></b> Недостатъчно добра съгласуваност между Екипите на изпълнение на Възложителя и Изпълнител</p> <p>Избор на експерти, които нямат релевантен опит спрямо посочените теми.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Определяне на основните етапи във връзка с изпълнението на поръчката;</li> <li>- Разработване на организационна структура за изпълнение на поръчката;</li> <li>- Разработване на подробно описание на основните задължения на екипа за изпълнение на възложителя и задълженията на “ЕС ПИ КОНСУЛТ БГ“, в т. ч. длъжностна характеристика;</li> <li>- Съдействие за повишаване на административния капацитет. Тази задача ще бъде изпълнявана при ежедневната комуникация с Възложителя.</li> <li>- Мониторинг и контрол по изпълнението на поетите ангажименти от страна на Възложител и Изпълнителя;</li> <li>- Вменяване на допълнителни отговорности и задължения на определени лица, отговарящи за реализацията на поръчката.</li> <li>- Извършване на контрол и отчет за постигнатия резултат от приложените техники, като при констатация на незадоволителен резултат предприемане на допълнителни мерки.</li> <li>- Моментална смяна на експертен екип;</li> <li>- Съчетаване на работата между експерти, които нямат релевантен опит и такива с опит.</li> </ul>
<p><b><u>2.Рискове, свързани с участието на заинтересованите страни:</u></b> Недостатъчно добра комуникация със заинтересованите страни по проекта.</p> <p>Неразвити нагласи у хората за участие в подобни форуми.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Разработване на подробно описание на комуникационните връзки и взаимоотношения в рамките на настоящата обществена поръчка;</li> <li>- Осъществяване на ефективно и безпроблемно сътрудничество между всички заинтересовани страни, в рамките на позицията;</li> <li>- Изготвяне на нива на достъп до информацията, свързана с реализацията на проекта; начин на достъп до информацията; време на достъп за всеки един от участниците до информацията, свързана с реализацията на проекта;</li> <li>- Стриктно привеждане в изпълнение на комуникационния план;</li> <li>- Извършване на задълбочен анализ на правата и задълженията по посочения план, както и по конкретни отговорности между изпълнител и възложител;</li> <li>- При неспазване на утвърдените правила, Дружеството ще докладва на Възложителя и ще съдейства активно за преодоляването на допуснатите отклонения;</li> </ul> <p>В зависимост от характера на допуснатите отклонения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Действия на Участника в няколко аспекта – технически, технологичен, правен, логистичен и др. Като изборът на конкретното действие ще бъде предварително съгласувано с Възложителя.</li> <li>- Организиране на широка информационна кампания за запознаване на общността с ползите от тези политики;</li> <li>- Организиране и провеждане на дискусии за прилагането на</li> </ul>

<p><b>3. Рискове, извън контрола на изпълнителя:</b>  Нормативен риск.  Риск от законодателни промени в актовете, регламентиращи предмета на настоящата позиция, включително финансиране по линия на ПРСР.</p>	<p>добрите практики.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Изпълнителят ще следи цялостния процес на програмиране и ще предложи адекватни решения при поява на външни фактори, които могат да забавят или застрашат изпълнението на позицията. Предлаганите мерки ще зависят от естеството на промените. Ако е подходящо, Изпълнителят ще проучи и чуждия опит при решаване на проблемите;</li> <li>- Извършване на ежедневен мониторинг относно европейските директиви и законодателство и тъй като приемането на промени, или нови разпоредби се предшества от дебати, като втора мярка:</li> <li>- Контакти и обсъждане на предстоящи промени с евродепутати, НПО, държавни органи с компетенции в съответната област.</li> </ul>
--	---

Предвид факта, че експерти от Дружеството е с дългогодишен опит в сходен вид дейности, реализирани на местно, национално и световно ниво организационният риск е незначителен.

Участникът ще ползва при доказана необходимост работна инструкция, описваща процеса на попълване на типов документ „Риск регистър”. Той ще е в установен формат, който ще е еднакъв за всяко едно структурно звено, което има отношение по проекта.

Планът за управление и мониторинг на риска включва изпълнението на точно описани процеси с цел да не се допусне промяна на основните планирани и одобрени параметри свързани с настоящата поръчка в негативно направление. Тези процеси включват:

- Определяне на факторите на влияние – анализ и оценка на тези фактори, които могат да предизвикат промяна в елементите на предмета на поръчката;
- Идентифициране на риска – определяне и документиране на онези променливи, характеризиращи основните елементи на проекта, за които има възможност да настъпи промяна в резултат на влиянието на посочените фактори.
- Качествен анализ на риска – определяне на вероятния начин на промяна на идентифицираните рискови променливи;
- Количествен анализ на риска – задаване на количествени стойности на извършения качествен анализ;
- Оценка на риска.

Конкретен количествен измерител на риска се появява единствено при оценка на икономическия ефект. При другите видове ефективност – социална, културна, образователна и др. оценката на риска се извършва чрез качествени измерители.

- Определяне на допустимото ниво на риск – прилагане на процедури и техники за увеличаване на възможностите и намаляване на препятствията пред реализацията на проекта;
- Мониторинг и контрол на риска – извършване на постоянен контрол на идентифицираните рискови дейности, откриване на нововъзникнали такива, изпълнение на планираните дейности по отношение на риска.

Явно е, че Участникът е предвидил, дефинирал и оценил основните потенциални рискове, свързани с всички дейности от предмета на поръчката и е предложил адекватни мерки за тяхното предотвратяване или преодоляване. Представен е план за управление на риска, който обхваща всички идентифицирани рискове, както от Възложителя, така и допълнително идентифицирани от дружеството, мерки за предотвратяването, преодоляването и минимизирането им, съобразно Пълното описание на предмета на поръчката и Техническото задание. За всеки един от рисковете

е извършена обоснована оценка, като са предложени действия ясни, точни и обективно лесно изпълними, които ще спомогнат за преодоляването им при евентуалната им проява, или за минимизиране на възможността от тяхната поява.

**Подпис и печат:**

Дата 23/ 04 / 2014 г.

Име и фамилия д-р Димитринка Христова

Длъжност Управител

Наименование на участника „ЕС ПИ КОНСУЛТ БГ“ ООД



*Забележка: Кандидатите попълват обособената позиция за която кандидатстват и изтриват останалите*