



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ ПО ПУБЛИЧНА ПОКАНА С ПРЕДМЕТ

„Избор на външни експерти по шест обособени позиции за нуждите на Клуб „Отворено общество” – Русе по проект №BG05SFOP001-2.009-0069 „Областна администрация- Русе през погледа на гражданското общество”, финансиран от Оперативна програма „Добро управление”, съфинансирана от ЕС чрез Европейския социален фонд

ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ 6: НАЕМАНЕ НА ВЪНШНИ ЕКСПЕРТИ ПО ДЕЙНОСТ 7 Организиране на широка информационна кампания за разпространение на резултатите

Настоящата услуга се възлага във връзка с изпълнението на Административен договор № BG05SFOP001-2.009-0069-C01 от 18.01.2019 г. по изпълнение на проект BG05SFOP001-2.009-0069 „Областна администрация- Русе през погледа на гражданското общество”, финансиран от Оперативна програма „Добро управление”, съфинансирана от ЕС чрез Европейския социален фонд

1. ПРЕДСТАВЯНЕ НА ПРОЕКТА

Проектът „Областна администрация - Русе през погледа на гражданското общество“ се реализира от Сдружение Клуб „Отворено общество” – Русе в партньорство с Областна администрация – Русе. Проектът цели да се усъвършенства мониторингът и оценката на провежданите политики от Областна администрация – Русе, както и да се създадат възможности за повишено участие на гражданското общество в управлението. Проектните цели кореспондират на Стратегическа цел 2 на ОП „Добро управление” – „Партньорско управление с гражданите и бизнеса” и Стратегическа цел 3 „Открито и отговорно управление“. Проектът е свързан с проучвания, анализи и препоръки за работата на Областна администрация – Русе, добри европейски практики, модел , свързан с подобряване на гражданското участие в процесите на формулиране и изпълнение на политики, граждански мониторинг върху действията на администрацията, повишаване на комуникационните умения на служителите в Областна администрация, широка информационна кампания за разпространение на резултатите. Целеви група по проекта са: служителите от Областна администрация, НПО, бизнес организации, общински администрации, граждани. Дейностите ще допринесат за: повишаване на взаимодействието между администрацията и гражданите; анализ на мнения и препоръки на гражданите, НПО, бизнес и местни власти за работата на Областна администрация – Русе; проучени нагласите на служителите от Областна администрация за подобряване на диалога с гражданите;

----- www.eufunds.bg -----

Проект № BG05SFOP001-2.009-0069

„Областна администрация- Русе през погледа на гражданското общество“ се реализира с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Добро управление”, съфинансирана от ЕС чрез Европейския социален фонд

изработен модел за подобряване на гражданското участие във формиране на политики на областно ниво, подобряване на работата на администрацията; подобрен обществен имидж на Областна администрация - Русе.

2. ЦЕЛИ НАПРОЕКТА

Основната цел на проекта е повишаване на гражданското участие в работата на Областна администрация – Русе и подобряване на прозрачността ѝ.

Специфични цели:

1. Усъвършенстване на мониторинга и оценката на провежданите политики от Областна администрация – Русе.
2. Създаване на възможности за засилено участие на гражданското общество в управлението.
3. Трансфер на добри практики за гражданско участие от страните – членки на ЕС.
4. Въвеждане на иновативен механизъм за обратна връзка с гражданите от Областна администрация – Русе.
5. Повишаване на капацитета на администрацията за ефективна комуникация с гражданите, техните организации и бизнеса.
6. Създаване на предпоставки за увеличаване на прозрачността в работата на администрацията и подобряване на имиджа ѝ като орган на изпълнителната власт.
7. Повишаване капацитета на партньорските организации за съвместна работа при реализиране на съвместни проекти.

3. ОСНОВНИ ДЕЙНОСТИ ПОПРОЕКТА

Дейност 1 - Извършване на проучвания, анализи и препоръки за работата на Областна администрация – Русе

Дейност 2 - Извършване на проучвания на добри практики за гражданско участие в работата на администрацията в страните членки на ЕС

Дейност 3 - Разработване модел , свързан с подобряване на гражданското участие в процесите на формулиране и изпълнение на политики.

Дейност 4 - Граждански мониторинг върху действията на администрацията.

Дейност 5 - Медиен мониторинг и изготвяне на доклад с препоръки

Дейност 6 - Провеждане на обучение за комуникационни умения на служителите на Областна администрация- Русе

Дейност 7 - Организиране на широка информационна кампания за разпространение на резултатите

Дейност 8 - Организация и управление

Дейност 9 - Публичност и прозрачност

4. ДЕЙНОСТИ, КОИТО ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ СЛЕДВА ДА ИЗВЪРШИ

Изпълнители са 2бр. модератори и 5бр. лектори, които да извършат заедно следната дейност:

Дейност 7 - Организиране на широка информационна кампания за разпространение на резултатите

Описание

Целта на дейността е популяризиране и разпространение на резултатите достигнати при изпълнение на предходните дейности: проучвания, анализи и доклади, гражданско наблюдение, препоръки. Очаква се представители на заинтересованите страни да получат достатъчно изчерпателна и независима информация за работата на Областна администрация – Русе, да повишат знанията си за работата на администрацията, както и за добрите практики в България и страните членки на ЕС.

Дейността ще се реализира в следните етапи:

7.1 Организиране на едnodневна кръгла маса Целта на събитието да се направи широка обществена разгласа за мнението на различни публики-външни и вътрешни за работата на Областна администрация и направените препоръки за подобряване на дейността ѝ. Кръглата маса ще се проведе в гр. Русе и ще бъдат поканени представители на Русенска област: кметове на общини, институции, НПО и медии. Програмата на форума включва презентации на докладите с анализи от направените проучвания в дейност 1- доклад с препоръки от направените 4 анкетни препоръки сред граждани, НПО, бизнес и служителите на Областна администрация; по Дейност 2 - Анализ на добри практики с препоръки, дискусия.

7.2 Реализиране на две инициатива „Отворени врати“ в ОА- Русе и разпространение на брошури.

7.3 Провеждане на едnodневна конференция в град Русе за оповестяване на резултатите по проекта и всички продукти. Програмата включва представяне на всички резултати от проектните дейности с фокус върху модела, разработен в дейност 3, граждански мониторинг по Дейност 4 и медийния мониторинг от Дейност 5. Поканени ще бъдат представители на областни администрации от Северен централен район за планиране, кметове на общини, НПО, медии и граждани.

Дейността е в изпълнение на специфични цели 6 и 7 на проекта : Създаване на предпоставки за увеличаване на прозрачността в работата на администрацията и подобряване на имиджа ѝ като орган на изпълнителната власт и Повишаване капацитета на партньорските организации за съвместна работа при реализиране на съвместни проекти.

Очаквани резултати:

- Проведена широка информационна кампания за популяризиране на работата на Областна администрация – Русе.
- Проведена кръгла маса с 30 участници;
- Проведени 2 дни на отворените врати в Областна администрация – Русе с поне 100 участника;
- Проведена конференция с 50 участника;
- Разработените продукти, анализи и препоръки популяризирани сред заинтересованите страни и широката общественост.

Срок за изпълнение на дейността:

Срокът за изпълнение на Дейност 7 е до 9 месеца, считано от датата на подписване на договора, но не по-късно от 18.03.2020 година.

В СВОЯТА ОФЕРТА, ВСЕКИ ОТ КАНДИДАТИТЕ СЛЕДВА ДА ОПИШЕ И ОБОСНОВЕ ИЗВЪРШВАНЕТО НА АНГАЖИМЕНТИТЕ СИ ПО ПРОЕКТА, ПРИ СПАЗВАНЕ НА ИЗИСКВАНИЯТА НА БЕНЕФИЦИЕНТА, КАКТО СЛЕДВА:

Модератори – 2бр.

Модератор №1

1. Подготовка и водене на кръгла маса. Кръглата маса ще се проведе в гр. Русе и ще бъдат поканени представители на Русенска област: кметове на общини, институции, НПО и медии. Програмата на форума включва презентации на докладите с анализи от направените проучвания в дейност 1- доклад с препоръки от направените 4 анкетни препоръки сред граждани, НПО, бизнес и служителите на Областна администрация; по Дейност 2 - Анализ на добри практики с препоръки, дискусия.
2. Участие в работни срещи за:
 - Уточняване на дейностите за определените направления, план график и начин по който да бъде изготвена информацията;
 - Обсъждане на напредъка по изпълнението на дейността;
3. Изготвяне на доклад за извършената работа.
4. Участие в инициативи за разпространение на резултатите по проекта.

Модератор №2

1. Подготовка и водене на конференция. Програмата включва представяне на всички резултати от проектните дейности с фокус върху модела, разработен в дейност 3, граждански мониторинг по Дейност 4 и медийния мониторинг от Дейност 5. Поканени ще бъдат представители на областни администрации от Северен централен район за планиране, кметове на общини, НПО, медии и граждани.
2. Участие в работни срещи за:
 - Уточняване на дейностите за определените направления, план график и начин по който да бъде изготвена информацията;
 - Обсъждане на напредъка по изпълнението на дейността;
3. Изготвяне на доклад за извършената работа.
4. Участие в инициативи за разпространение на резултатите по проекта.

Лектори – 5 бр.

Лектор № 1

1. Провеждане на презентация за проучванията по Дейност 1 Извършване на проучване, анализи и препоръки за работата на Областна администрация - Русе на конференция за представяне на резултатите в град Русе. Поканени ще бъдат представители на областни администрации от Северен централен район за планиране, кметове на общини, НПО, медии и граждани.
2. Участие в работни срещи за:

- Уточняване на дейностите за определените направления, план график и начин по който да бъде изготвена информацията;
 - Обсъждане на напредъка по изпълнението на дейността;
3. Изготвяне на доклад за извършената работа.
 4. Участие в инициативи за разпространение на резултатите по проекта.

Лектор №2

1. Провеждане на презентация за проучванията по Дейност 2 Извършване на проучвания на добри практики за гражданско участие в работата на администрацията в страните –членки на ЕС на конференция за представяне на резултатите в град Русе. Поканени ще бъдат представители на областни администрации от Северен централен район за планиране, кметове на общини, НПО, медии и граждани.
2. Участие в работни срещи за:
 - Уточняване на дейностите за определените направления, план график и начин по който да бъде изготвена информацията;
 - Обсъждане на напредъка по изпълнението на дейността;
3. Изготвяне на доклад за извършената работа.
4. Участие в инициативи за разпространение на резултатите по проекта.

Лектор №3

1. Провеждане на презентация за проучванията по Дейност 4 Граждански мониторинг върху действията на администрацията на конференция за представяне на резултатите в град Русе. Поканени ще бъдат представители на областни администрации от Северен централен район за планиране, кметове на общини, НПО, медии и граждани.
2. Участие в работни срещи за:
 - Уточняване на дейностите за определените направления, план график и начин по който да бъде изготвена информацията;
 - Обсъждане на напредъка по изпълнението на дейността;
3. Изготвяне на доклад за извършената работа.
4. Участие в инициативи за разпространение на резултатите по проекта.

Лектор №4

1. Провеждане на презентация за проучванията по Дейност 5 Медиен мониторинг и изготвяне на доклад с препоръки на конференция за представяне на резултатите в град Русе. Поканени ще бъдат представители на областни администрации от Северен централен район за планиране, кметове на общини, НПО, медии и граждани.
2. Участие в работни срещи за:
 - Уточняване на дейностите за определените направления, план график и начин по който

да бъде изготвена информацията;

- Обсъждане на напредъка по изпълнението на дейността;

3. Изготвяне на доклад за извършената работа.

4. Участие в инициативи за разпространение на резултатите по проекта.

Лектор №5

1. Провеждане на презентация за проведеното обучение по Дейност 6 Провеждане на обучение за комуникационни умения на служителите на Областна администрация- Русе на конференция за представяне на резултатите в град Русе. Поканени ще бъдат представители на областни администрации от Северен централен район за планиране, кметове на общини, НПО, медии и граждани.

2. Участие в работни срещи за:

- Уточняване на дейностите за определените направления, план график и начин по който да бъде изготвена информацията;
- Обсъждане на напредъка по изпълнението на дейността;

3. Изготвяне на доклад за извършената работа.

4. Участие в инициативи за разпространение на резултатите по проекта.

5. ОТЧИТАНЕ НА РАБОТАТА ОТ ИЗПЪЛНИТЕЛЯ И ПРИЕМАНЕТО Й ОТ БЕНЕФИЦИЕНТА

След подписване на договора за изпълнение на услугата между Изпълнителя и Бенефициента, Изпълнителят се задължава да изготви и представи на бенефициента план-график за изпълнение на дейностите, в който да е видно разпределението на работата в периода на изпълнение. План-графикът следва да съдържа за всяка дейност отделни конкретни задачи и брой часове, за които те да бъдат изпълнени. План-графикът трябва да бъде изготвен така, че изпълнението на отделните задачи в него да доведе до изпълнение на дейностите и получаване на очакваните резултати.

План-графикът се разглежда и одобрява от Бенефициента и ще служи за приемане на работата на Изпълнителя по всяка дейност.

Извършената работа следва да съответства като часове и задачи на заложеното в план-графика за изпълнение, одобрен от Бенефициента.

От страна на Бенефициента, работата на Изпълнителя ще се приема от Ръководителя на проекта чрез подписване между двете страни на приемателно-предавателен протокол при изпълнението на ангажиментите по дейността. Протоколът ще удостоверява съответствието на изпълнената дейност със заложеното в план-графика.

Бенефициентът ще извършва плащане към избрания изпълнител при следните условия:

- представени от изпълнителя и одобрени от Бенефициента отчет за извършената работа и отчетен доклад от всеки от двамата обучители;
- приключена дейност от проекта;
- подписан от страните приемателно-предавателен протокол за съответствие на изпълнената дейност със заложеното в план-графика;

6.ДРУГИ ИЗИСКВАНИЯ

При изпълнение на дейностите по проекта и получаване на заложените резултати, Изпълнителят е длъжен да спазва всички изисквания за информация и публичност в съответствие с „Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.“