

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

I. Предмет на обществената поръчка

Предметът на обществената поръчка е „Разработване на процедура за активизиране на КУТ/ГУТ в предприятията“, дейност № 4 от проект BG05M90P001-3.004 „Оптимизация и иновации в ИА „ГИТ“ по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“.

II. Основна и специфични цели

1. Основна цел:

Чрез Процедура за активизиране на КУТ/ГУТ в предприятията да се повиши капацитета на ИА ГИТ за ефективно и ефикасно осъществяване на нейните функции.

2. Специфични цели:

- ✓ Чрез анализ и оценка на практиката в ИА ГИТ и на опита на най-малко три страни членки на ЕС да се установи ролята на КУТ/ГУТ в предприятията за повишаване на ефективността и ефикасността на контрола;
- ✓ Да се проучат потребностите и нагласите за активизиране на КУТ/ГУТ в предприятията и създаване на устойчиво партньорство/сътрудничество посредством съвместни инициативи;
- ✓ Да се установят готовността и капацитета на КУТ/ГУТ за реализиране на съвместни проверки и за участие в информационните мероприятия на ИА ГИТ;
- ✓ Чрез разработването на Процедура за активизиране на КУТ/ГУТ в предприятията да се създаде реална основа за партньорство/сътрудничество между контролните органи на ИА ГИТ и КУТ/ГУТ за подобряване на условията на труд, като ясно се идентифицират техните функции, формите и механизмите за партньорство/сътрудничество.
- ✓ Информирание, обмен на добри практики и популяризиране на Процедура за активизиране на КУТ/ГУТ в предприятията

III. Обхват и структура на обществената поръчка

1. Обхват

Изпълнителят на обществената поръчка следва да разработи Процедура за активизиране на КУТ/ГУТ в предприятията (Процедура), която да се обхванат всички етапи при извършване на проверки от ИА „ГИТ“: избор на обекти за контрол, в които ще се прилага процедурата; откриване на проверката в предприятието; извършване на проверката; приключване на проверката; последващи проверки.

Обхватът на обществената поръчка се определя от характера и обема на подлежащите на изследване информационни източници.

При настоящата поръчка следва да се изследват и анализират два типа **информационни източници**:

1.1. Нормативни актове и други документи, уреждащи дейността на ИА ГИТ и на КУТ/ГУТ в предприятията, в т.ч. за документирание на резултатите от контролната дейност на ИА ГИТ и тази на КУТ/ГУТ (напр. протоколи, доклади и др.).

Нормативни актове и друга публична информация, свързани с практиката в най-малко три страни членки на ЕС относно дейността на инспекцията по труда в партньорството/сътрудничеството ѝ с КУТ/ГУТ.

По отношение на този тип информационни източници, изследването трябва да бъде изчерпателно, което означава, че изпълнителят следва да обхване, проучи и анализира документите, отговарящи на предмета на поръчката.

Този тип информационни източници ще се третират като вторична информация, т.е. вече съществуваща информация¹. Нейният анализ следва да покаже каква е ролята на партньорството/сътрудничеството между инспекцията по труда и КУТ/ГУТ в предприятията за повишаване на ефективността и ефикасността на контролната дейност.

1.2. Вторият тип информационни източници има първичен характер и се състои от нагласите, оценките и очакванията на ИА ГИТ и на КУТ/ГУТ по отношение възможността за ефективно партньорство/сътрудничество. За този тип информационни източници изпълнителят следва да работи с изследователски технологии, гарантиращи надеждност на резултатите.

При настоящата поръчка следва да се съберат емпирични данни от две генерални съвкупности: **А) Контролната дейност на ИА ГИТ** и **Б) Дейността на Комитети/Групи по условия на труд в предприятията.**

А) Контролната дейност на ИА ГИТ. Предвид предмета на поръчката и поставените цели, Изпълнителят следва да събере мнения, оценки и очаквания на служители на ИА ГИТ – инспектори и директори на дирекции „Инспекция по труда“ за възможностите да бъде разработена процедура за активизиране на КУТ/ГУТ в предприятията. Общата съвкупност от събрани мнения трябва да позволи, Изпълнителят да направи цялостна и дефинитивна оценка за потребностите на контролната дейност от Процедурата. В това число, изпълнителят следва да установи какви са очакванията на ИА ГИТ за съдържанието на Процедурата (основни тематични области, структура, идеи за формите и механизмите на партньорство/сътрудничество, представи за неговото реализиране, гарантиране на законност при функционирането ѝ и др.).

За да се постигне целта на настоящата поръчка, от изпълнителя се очаква да събере информация от 28-те Дирекции „Инспекции по труда“.

Б) Дейността на Комитети/Групи по условия на труд. В контекста на настоящата поръчка следва да се установи какви са мненията, оценките и очакванията на КУТ/ГУТ по отношение разработването на процедура за активизиране на КУТ/ГУТ в предприятията. Изпълнителят следва да предвиди събиране на пълна информация, на базата на която да може да направи оценка за това, какво е отношението на КУТ/ГУТ към създаването на Процедурата. Както и при събирането на информация от контролната дейност на ИА ГИТ, така и по отношение на КУТ/ГУТ следва да се осигури детайлна информация за техните очаквания за формите и механизмите на функциониране на Процедурата.

От Изпълнителя се очаква да конструира релевантни модели и обеми за представяне на резултатите, така че проучването да бъде представително по отношение на двете изследвани генерални съвкупности.

2. Структура на поръчката

Изпълнителят на настоящата поръчка следва да разработи Процедура за активизиране на КУТ/ГУТ в предприятията, като за целта е необходимо да проучи потребностите и нагласите, и да разработи модел на информационна кампания за популяризирането ѝ. В структурно отношение трябва да обхваща:

2.1. Анализ и оценка на практиката в ИА ГИТ за съвместна работа с КУТ/ГУТ в предприятията и опита на най-малко три страни членки на ЕС.

¹ Задължително се посочва: пълното име на документа; орган/органи, които са го издал/издали; към коя дата е актуална информацията; източникът на информация, по начин, позволяващ проследяване актуалността на данните

2.2. Проучване на потребностите, нагласите и очакванията на ИА ГИТ и КУТ/ГУТ по отношение разработване и прилагане на Процедура за активизиране на КУТ/ГУТ в предприятията.

2.3. Разработване на Процедура за активизиране на КУТ/ГУТ в предприятията.

2.4. Апробиране (прилагане) на Процедурата за активизиране на КУТ/ГУТ в предприятията.

2.5. Разработване на модел на информационна кампания.

Посочената структура фиксира задължителните елементи, които изпълнителят следва да реализира. Структурата не е изчерпателна и изпълнителят има право да добавя елементи, които по негова преценка биха могли да допринесат за подобряване обхвата на Процедурата, с оглед нейната приложимост. Допълненията обаче не следва да водят до промяна на основната и специфичните цели.

IV. Етапи и изисквания към методологията на изпълнение

Изпълнителят следва да приложи подходящи методики и изследователски техники, чрез които да събере, анализира и представи целия обем от необходимата информация, като спазва задължителните елементи на структурата на поръчката.

Методологическите подходи за реализиране на структурата на поръчката трябва да дават възможност за постигане на основната цел и специфичните цели.

Етапи на изпълнение:

Етап 1. Анализ и оценка на практиката в ИА ГИТ за съвместна работа с КУТ/ГУТ в предприятията и опита на най-малко три страни членки на ЕС (Анализа).

Целта е, въз основа на задълбочен анализ да се оцени практиката в ИА ГИТ и опита на най-малко три страни членки на ЕС за съвместна работа на инспекцията по труда с КУТ/ГУТ, както и ролята на КУТ/ГУТ за повишаване на ефективността и ефикасността на контролната дейност.

За анализа на нормативните актове и други документи да се използва методът „анализ на съдържанието“. Методът е с доказано висока ефективност, като от Изпълнителя се очаква да дефинира единиците за анализ, категориите за анализ и да разработи Насоки за провеждане на анализ на съдържанието.

Анализът следва да осигури информация относно следните ключови въпроси:

- ✓ Има ли съответствие между практиката в страните членки на ЕС и тази в ИА ГИТ?
- ✓ Кои добри практики от страните членки на ЕС могат да бъдат приложени в контролната дейност на ИА ГИТ?
- ✓ Може ли съществуващата нормативна рамка да послужи като основа за разработването на Процедура за активизиране на КУТ/ГУТ в предприятията?
- ✓ В кои сектори контролните органи на ИА ГИТ са извършили проверки съвместно с КУТ/ГУТ в предприятията (съвместни проверки)?
- ✓ Кои са обектите на контрол, в които най-често са извършвани съвместни проверки?
- ✓ Какъв е обхватът на съвместните проверки, в т.ч. брой проверки и техният относителен дял спрямо общият брой проверки?
- ✓ Кои са положителните/отрицателните страни на съвместни проверки?
- ✓ Каква е ефективността на съвместните проверки, в т.ч. разкрити нарушения, отстранени нарушения при последващи проверки; изразходено работно време и др.?
- ✓ Съществуващи практики за обмен на информация между ИА ГИТ и КУТ/ГУТ.

Анализът следва да съдържа констатации за идентифицирани добри практики и проблеми, както и предложения за тяхното решаване. В тази връзка Изпълнителят следва да включи в Анализа и:

- SWOT-анализ на силните и слабите страни, възможностите и заплахите в практиката на ИА ГИТ при съвместна работа с КУТ/ГУТ;
- SWOT-анализ на силните и слабите страни, възможностите и заплахите в практиката на най-малко три страни членки на ЕС относно съвместната работа на техните инспекции по труда с КУТ/ГУТ.

Етап 2. Проучване на потребностите, нагласите и очакванията на ИА ГИТ и КУТ/ГУТ по отношение разработване и прилагане на Процедура за активизиране на КУТ/ГУТ в предприятията.

Тази част е от изключително значение, тъй като на базата на събраните мнения, оценки и очаквания ще бъде взето решение за разработването на Процедура за активизиране на КУТ/ГУТ в предприятията и как ще функционира тя. Предвид значимостта на този информационен масив, от Изпълнителя се очаква да приложи адекватни изследователски методики и методологически подходи (похвати), така че да гарантира набирането на първична емпирична информация, отговаряща на две ключови характеристики - **представителност и достоверност**.

Резултатите от дейностите, включени в етап 2 се представят на Възложителя чрез Доклад за проучване на потребностите нагласите и очакванията на ИА ГИТ и на КУТ/ГУТ от Процедура за активизиране на КУТ/ГУТ в предприятията.

За да бъде **представителна** информацията, Изпълнителят трябва да използва такива изследователски методики, с които да гарантира, че констатациите и изводите от проведеното проучване отразяват мненията и оценките на двете изследвани генерални съвкупности - **А) Контролната дейност на ИА ГИТ и Б) Дейността на Комитети/Групи по условия на труд в предприятията**.

За да бъде информацията от проучването **достоверна**, Изпълнителят следва да разработи и използва адекватни изследователски инструменти (въпросници, анкетни карти и др.). Инструментите трябва да създават необходимия минимум от предпоставки за набирането на адекватна първична информация, т.е. да се гарантира, че събираните мнения, оценки и очаквания отразяват действителното състояние на изследваните признаци.

За набиране на необходимата емпирична информация Изпълнителят следва да използва комбинация от следните качествени и количествени методи, които могат да се прилагат независимо една от друга.

1. Провеждане на фокус групови дискусии. Този качествен метод следва да се приложи в началото на проучването **с всички директори на 28-те Дирекции „Инспекции по труда“**.

Необходимо е Изпълнителят да се съобрази с методическите изисквания за провеждане на качествени фокус групови дискусии и в съответствие с тях да предприеме следните последователни действия:

- ✓ Да разработи Насоки за провеждане на фокус груповите дискусии. Насоките се одобряват от Възложителя и в случай на необходимост се коригират от Изпълнителя, така че да се постигне максимално съответствие между Насоките и целите на настоящата поръчка;
- ✓ Провеждане на **2 фокус групови дискусии с по 14 директора**. Дискусиите да се проведат в удобно за участниците време съгласувано предварително с Възложителя;
- ✓ Да се установят принципните позиции на директорите на дирекции „Инспекции по труда“ по отношение идеята за създаване на Процедура за активизиране на КУТ/ГУТ в предприятията. Да се направи предварителна оценката за ефектите от нея, да се посочат основните принципи, които следва да бъдат в основата на действие на Процедурата. Да се коментира въпросът за обхвата на процедурата в контекста на контролната дейност (избор на обекти за контрол, в които ще се прилага процедурата; откриване на проверката в предприятието; извършване на проверката; приключване на проверката; последващи проверки), при какви условия, в кои сектори на икономиката и в какви

(по големина) предприятия е целесъобразно да се извършват съвместни проверки. Да се обсъди участието на КУТ/ГУТ в информационните мероприятия/кампании на ИА ГИТ. Да се установят вижданията за организационните и техническите аспекти при провеждането на съвместни проверки на инспектори по труда с членове на КУТ/ГУТ;

- ✓ Да се установят практики за информиране на КУТ/ГУТ за резултатите от извършена проверка, както и практиките за информиране на ИА ГИТ за изпълнение/неизпълнение от приложени принудителни административни мерки;
- ✓ Да осигури модератор/и с доказан опит в провеждането на фокус групови дискусии. Препоръчително е това да бъде експерт/и, който да бъде много добре запознат с характера на контролната дейност на ИА ГИТ и дейността на КУТ/ГУТ;
- ✓ Фокус груповите дискусии се записват (аудиозапис), като записът се предоставя на Възложителя.

В резултат от проведените две фокус групови дискусии Изпълнителят трябва да изясни каква е принципната позиция на ИА ГИТ за разработването на Процедура за активизиране на КУТ/ГУТ в предприятията. Констатациите от фокус груповите дискусии трябва да бъдат съпроводени с ясна обосновка, от която да става ясно какви са аргументите в полза на едно или друго становище.

Обработените резултати от проведените фокус групови дискусии се представят на Възложителя като част от Доклада за проучване на потребностите нагласите и очакванията на ИА ГИТ и на КУТ/ГУТ от Процедура за активизиране на КУТ/ГУТ в предприятията.

2. Провеждане на дълбочинни интервюта с контролните органи на ИА ГИТ. Дълбочинните интервюта се провеждат **с инспектори по труда**, за което Изпълнителят задължително разработва Въпросник за дълбочинно интервю. Въпросникът се одобрява от Възложителя.

С дълбочинните интервюта се събира емпирична информация по следните ключови теми:

- ✓ *Принципно отношение към идеята за създаване на Процедура за активизиране на КУТ/ГУТ в предприятията:* Специално се коментира въпросът за обхвата на процедурата в контекста на контролната дейност (избор на обекти за контрол, в които ще се прилага процедурата; откриване на проверката в предприятието; извършване на проверката; приключване на проверката; последващи проверки);
- ✓ *Потребности от създаване на Процедура за активизиране на КУТ/ГУТ в предприятията:* Проучват се представите, мненията и очакванията за областите на приложение на процедурата, за условията при които ще се извършват съвместните проверки, за необходимостта от включване на КУТ/ГУТ в информационните мероприятия/кампании на ИА ГИТ;
- ✓ *Организационни и технически въпроси:* Изрично се коментират въпросите за организирането и провеждането на съвместни проверки и информационни мероприятия/кампании на ИА ГИТ с участието на КУТ/ГУТ, като се обръща специално внимание върху представите на интервюираните лица за функциите и отговорностите на КУТ/ГУТ;
- ✓ Да се установят практики за информиране на КУТ/ГУТ за резултатите от извършена проверка, както и практиките за информиране на ИА ГИТ за изпълнение/неизпълнение от приложени принудителни административни мерки;
- ✓ *Ефекти от функционирането на Процедура за активизиране на КУТ/ГУТ в предприятията:* Изяснява се дали този механизъм ще повиши ефективността и ефикасността на контролната дейност и дали ще доведе до подобряване на условията на труд в предприятията. Проучва се по какъв начин функционирането на Процедурата ще допринесе за засилването на сътрудничеството/партньорството между контролните

органи на ИА ГИТ и КУТ/ГУТ в предприятията и до каква степен ще спомогне за по-активно включване на КУТ/ГУТ в дейностите за осигуряване на БЗР.

Следва да се проведат минимум 28 дълбочинни интервюта с инспектори по труда (по едно във всяка дирекция „Инспекция по труда“). По своя преценка изпълнителят може да проведе и повече дълбочинни интервюта.

Резултати от проведените дълбочинни интервюта се представят на Възложителя като част от Доклада за проучване на потребностите нагласите и очакванията на ИА ГИТ и на КУТ/ГУТ от Процедура за активизиране на КУТ/ГУТ в предприятията.

3. Провеждане на анкетно проучване за нагласите на КУТ/ГУТ в предприятията за съвместна работа с ИА ГИТ

Обхват на анкетното проучване.

Анкетното проучване се провежда с председатели/зам.-председатели на КУТ/ГУТ в предприятия с коефициент на трудов травматизъм по-висок от средния за страната². За всяко изследвано предприятие се попълва по една анкетна карта.

За да бъде събрана представителна информация, Изпълнителят следва да конструира подходящ модел на репрезентативна извадка, с който от всяка икономическа дейност, включена в Заповед № РД01-681 от 12.10.2016 г. на Министъра на труда и социалната политика за определяне на Коефициент на трудов травматизъм по икономически дейности за прилагане през 2017 година да се обхванат пропорционален брой единици (предприятия). Обемът на извадката ще се определи от Изпълнителя, но не може да бъде по-малко от 114 единици. Анкетирането следва да се извърши от помощник-инспектори посочени от Възложителя и обучени за целта от Изпълнителя.

Цел на анкетното проучване.

Целта на анкетното проучване е да се установят представите, оценките и мненията на **председатели/зам.-председатели на КУТ/ГУТ в предприятия** за съвместна работа с ИА ГИТ. Освен това, ще се проучи отношението им към Процедура за активизиране на КУТ/ГУТ в предприятията, като изрично се тества хипотезата за прилагане на такава процедура в тяхното предприятие.

Методи и инструменти за набиране на емпирична информация.

Предвид спецификата на изследваната материя, от Изпълнителя се очаква да използва **метода на анкетното проучване**.

Методът предполага осъществяване на непосредствен контакт с единиците, подлежащи на изследване. Набирането на търсената емпирична информация се осъществява с помощта на специално разработена Анкетна карта, която се попълва самостоятелно от респондента и се предава на анкетъора.

Не се допуска анкетното проучване да се провежда по телефона или онлайн. Това изискване ще се наблюдава стриктно от Възложителя. Изследваната проблематика изисква респондентите да могат да работят спокойно, без да бъдат притеснявани от времето и от други неблагоприятни фактори (каквито биха могли да се проявят при телефонно анкетиране или онлайн-анкетиране).

За целите на анкетното проучване Изпълнителят разработва **Анкетна карта за проучване на нагласите на КУТ/ГУТ в предприятията за съвместна работа с ИА ГИТ**. Анкетната карта е една за всички изследвани предприятия. Тя е основният изследователски инструмент за събиране на необходимата емпирична информация и трябва да бъде конструирана така, че да позволи набиране на пълния обем от емпирични данни, на базата на които да се направи оценка за отношението и потребностите на КУТ/ГУТ от съвместна работа с ИА ГИТ, т.е. от Процедура за активизиране на КУТ/ГУТ в предприятията. Анкетната карта трябва да включи

² Съгласно Заповед № РД01-681 от 12.10.2016 г. на Министъра на труда и социалната политика за определяне на Коефициент на трудов травматизъм по икономически дейности за прилагане през 2017 година

достатъчен брой въпроси, чрез които да се осигури информация по следните **емпирични индикатори**:

- ✓ Наличие на опит в извършване на съвместни проверки с контролните органи на ИА ГИТ и участие в информационните мероприятия/кампании на ИА ГИТ; впечатления от съвместната работа ползите и ефектите от нея;
- ✓ Степен на приемане на идеята за създаване на Процедура за активизиране на КУТ/ГУТ в предприятията;
- ✓ Виждания за обхвата на Процедура за активизиране на КУТ/ГУТ в предприятията в контекста на контролната дейност (избор на обекти за контрол, в които ще се прилага процедурата; откриване на проверката в предприятието; извършване на проверката; приключване на проверката; последващи проверки); обмен на информация между ИА ГИТ и КУТ/ГУТ по въпроси свързани с конкретна проверка;
- ✓ Потребности от създаване на Процедура за активизиране на КУТ/ГУТ в предприятията - какви проблеми ще реши Процедурата, има ли разбиране за необходимостта от създаването на такъв механизъм за съвместната работа в конкретното предприятие;
- ✓ Предварителни оценки за ефектите от функционирането на Процедура за активизиране на КУТ/ГУТ в предприятията - какви непосредствени въздействия могат да се очакват върху условията на труд и нивото на риск при работа; как наличието на Процедура ще въздейства върху възможностите за провеждане на политики по БЗР на ниво предприятия; кои конкретни политики/действия по БЗР в предприятията биха могли да бъдат позитивно повлияни от съществуването на Процедура;
- ✓ Представи за организирането и провеждането на съвместни проверки и информационни мероприятия/кампании на ИА ГИТ и КУТ/ГУТ, в това число каква да бъде ролята на КУТ/ГУТ в тях.

При конструирането на анкетните въпроси се използват различни по вид въпроси, като целта е да се гарантира набирането на достоверна информация. Тъй като проучването ще набира мнения, оценки, очаквания, нагласи, това предполага използването на адекватни анкетни въпроси. В това число, Изпълнителят следва да конструира подходящи скали, с което да създаде необходимите методически предпоставки за получаването на адекватни отговори от респондентите. Не се препоръчва използването на тежки скали, при които рискът от „разсейване“ на отговорите на респондентите е по-висок.

Резултати от проведеното анкетното проучване за нагласите на КУТ/ГУТ в предприятията за съвместна работа с ИА ГИТ се представят на Възложителя като част от Доклада за проучване на потребностите нагласите и очакванията на ИА ГИТ и на КУТ/ГУТ от Процедура за активизиране на КУТ/ГУТ в предприятията.

Резултатите от дейностите, включени в етап 2 се представят на Възложителя чрез Доклад за проучване на потребностите нагласите и очакванията на ИА ГИТ и на КУТ/ГУТ от Процедура за активизиране на КУТ/ГУТ в предприятията. Докладът се представя в 3 (три) екземпляра на хартиен и електронен носител, заедно с базата данни от проучването и всички междинни продукти, създадени в процеса на реализирането му.

Етап 3. Разработване на Процедура за активизиране на КУТ/ГУТ в предприятията

Въз основа на резултатите от дейностите в етап 1 и 2 Изпълнителят следва да разработи рамкова Процедура за активизиране на КУТ/ГУТ в предприятията, която да обхване както контролната дейност, така и дейността по информиране и консултиране от страна на ИА ГИТ и включва най-малко следните самостоятелни процедури:

- ✓ „анализ и планиране на проверките (избор на обекти за контрол, в които ще се прилага процедурата)“;

- ✓ „откриване на проверката в предприятието“;
- ✓ „извършване на проверката“;
- ✓ „приключване на проверката“;
- ✓ „последващи проверки“;
- ✓ „обмен на информация между ИА ГИТ и КУТ/ГУТ“;
- ✓ „съвместно участие в информационни кампании, включително и при информационна кампания „от врата до врата“, с използване на информационните материали разработени по т. 2 от Етап 5 от настоящата техническа спецификация.“.

Процедурите трябва да следват структурите на вече прилаганите в ИА ГИТ процедури. Процедурата се представя в минимум два алтернативни сценария за прилагане, оценка на тяхното влияние върху ефективността и ефикасността на контролната дейност на ИА ГИТ и избор на алтернатива.

Етап 4. Апробиране (прилагане) на Процедурата за активизиране на КУТ/ГУТ в предприятията.

Изпълнителят следва да осигури цялостната подготовка, организиране и провеждане на апробирането на Процедурата за активизиране на КУТ/ГУТ в предприятията.

Предвид сложния и отговорен характер на апробирането, съществен елемент от тази дейност е изготвянето на план за действие, в т.ч. изготвянето на ясен, реалистичен и предварително съгласуван с Възложителя времеви график за апробиране на Процедурата в минимум 200 предприятия на територията на цялата страна. За целта Изпълнителят следва да съгласува с Възложителя критериите за определяне на извадката за апробиране и за технологията на реализиране, като се гарантира ясно разпределение на задължения и отговорности между всички членове на екипа. В тази връзка Изпълнителят следва да разработи методология, с която да определи минимум:

- ✓ Инструментите (методите) на апробиране;
- ✓ Методиката за определяне на предприятията за апробиране (в т.ч. критериите за определяне на минимум едно предприятие от всяка Дирекция „Инспекция по труда“ и не по-малко от 200 предприятия в цялата страна);
- ✓ екипите за апробиране на Процедурата с разпределение на задължения и отговорности;
- ✓ възможностите за коригиращи действия при констатиране на несъответствие, проблеми при прилагане или др. отрицателни въздействия на Процедурата;
- ✓ документацията, с която ще се отчетат резултатите от апробирането на Процедурата;
- ✓ инструментите (методите) за установяване на добри практики;
- ✓ други.

При апробирането на Процедурата следва да се отчетат всички етапи на инспекционния цикъл:

- ✓ анализ и планиране на проверките (избор на обекти за контрол, в които ще се прилага процедурата);
- ✓ откриване на проверката в предприятието;
- ✓ извършване на проверката;
- ✓ приключване на проверката;
- ✓ последващи проверки;
- ✓ както и прилагане на практики за обмен на информация.

Резултатите от апробирането на Процедурата за активизиране на КУТ/ГУТ в предприятията се представят на Възложителя чрез Доклад, който да съдържа обобщени констатации за идентифицирани положителни и/или отрицателни страни на Процедурата и предложения за тяхното отстраняване, както и описание на

установените добри практики. При необходимост се прави мотивирано предложение за промени в Процедурата.

Етап 5. Провеждане на информационна кампания за популяризиране на Процедурата за активизиране на КУТ/ГУТ в предприятията

Изпълнителят трябва да разработи модел на информационна кампания за популяризиране на Процедурата за активизиране на КУТ/ГУТ в предприятията. Моделът трябва да включва и действия за популяризиране на процедурата „от врата до врата“, с участието на служители на ИА ГИТ – помощник инспектори.

В информационната кампания следва да се извърши най-малко следното:

- ✓ провеждане на двудневен семинар с най-малко 50 участника;
- ✓ разработване на информационни материали за популяризиране на процедурата;
- ✓ провеждане на шест регионални срещи (за не по-малко от 200 участника общо).

Изпълнителят следва да съгласува с Възложителя модела, като представи подробен план-график за изпълнение на дейностите и отговорностите на Изпълнителя за провеждане на информационната кампания.

1. Провеждане на два двудневни семинара.

Изпълнителят следва да осигури цялостна подготовка, да организира и проведе 2 (два) семинара за най-малко 50 участника, в т.ч. един семинар за представяне на Процедурата за активизиране на КУТ/ГУТ в предприятията пред служители на ИА ГИТ и един семинар – за представяне на Процедурата пред социални партньори и други заинтересовани лица. За всеки от семинарите следва да се осигури:

- ✓ Зала и техническо оборудване за двудневен семинар:
 - зала: капацитет минимум 50 души в минимум четири звезден хотел; бюро за посрещане и регистрация на участниците; бутилка минерална вода 0,5 л. за всеки участник в залата;
 - техническо оборудване: мултимедия и безжична дискуссионна система;
- ✓ Две кафе-паузи (кафе/ чай; сметана за кафе, бутилка минерална вода 0,5 л.; дребни сладки и плодове); два обяда (четири вида салати според сезона, месни и безмесни ястия, десерти, вода, безалкохолни напитки и пълнозърнест хляб), една вечеря (четири вида салати според сезона, месни и безмесни ястия, десерти, вода, безалкохолни напитки и пълнозърнест хляб) и една закуска (кафе/чай/мляко; минерална вода/натурален сок; тестени закуски, сирене/кашкавал, конфитюр, масло, три вида колбас, яйца, плодове и др.);
- ✓ Настаняване на участниците с включена закуска за всеки участник. Участниците следва да бъдат настанени в минимум четири звезден хотел или в хотел с по висока категория. Всеки участник трябва да е настанен в самостоятелна стая. Изпълнителя следва да посочи конкретния хотел/и. Не се предвижда настаняване на участници, който живеят в населеното място, където ще се провежда съответното обучение;
- ✓ Място на провеждане: по преценка на участника;
- ✓ Изпълнителят организира възстановяването на разходите за транспорт за участниците, които не са от населеното място в което се провежда обучението на база представени от тях разходно-оправдателни документи, съгласно действащата нормативна уредба/ за автобус, влак или МПС от населеното място на участника до мястото на обучение и обратно/ при тяхната регистрация в деня на събитието;
- ✓ Осигуряване на безплатен паркинг на участниците, пътуващи с МПС;
- ✓ Резервации и хотелско настаняване за участниците в семинара;
- ✓ Материали и регистрация: Изпълнителят следва да извърши регистрация на участниците и да раздаде на всеки участник пакет информационни материали;

- ✓ Други изисквания: Изпълнителят следва да осигури за своя сметка общата координация на изпълнение на дейностите по подготовка и организиране на семинара.

Изпълнителят осигурява за своя сметка отпечатване и размножаване на всички информационни материали, вкл. и на електронен носител (USB устройство), свързани с подготовка и провеждане на семинарите.

Изпълнителят следва да изготви присъствен списък на участниците и кратка анкета на хартиен носител, с която участниците да оценят организацията и провеждането на семинара, да обобщи резултатите от проведената анкета и да ги предостави на Възложителя, заедно със списъка. Списъкът с участниците и въпросите на анкетата следва да се съгласуват предварително с Възложителя.

Изпълнителят следва да предостави снимков материал от семинарите на електронен и хартиен носител.

Изпълнителят следва да осигури модератор/и с доказан опит в провеждането на семинари. Препоръчително е това да бъде експерт/и, който да бъде много добре запознат с характера на контролната дейност на ИА ГИТ, дейността на КУТ/ГУТ и Процедурата за активизиране на КУТ/ГУТ в предприятията.

Изискванията за подготовка, организиране и провеждане на семинарите не са изчерпателни и Изпълнителят има право да добавя други, които по негова преценка биха допринесли за подобряване представянето на Процедурата. Допълненията не следва да водят до промяна на основната цел на семинара и следва да се съгласуват с Възложителя.

2. Разработване на информационни материали за популяризиране на процедурата

Изпълнителят следва да предложи на Възложителя проект на информационни материали за популяризиране на Процедурата за активизиране на КУТ/ГУТ в предприятията – брошура/диплянка. Изпълнителят следва да достави на място готовите печатни материали - на адрес, посочен от Възложителя и да ги предаде на определени от Възложителя лица.

Брошурата/диплянката следва да бъдат изработени в един и същ дизайнерски стил, като Изпълнителят трябва да предложи поне 3 (три) варианта на дизайн. Дизайнът на брошурата се съгласува с Възложителя.

Брошурата/диплянката трябва да са изготвени на български език и да отговарят на изискванията, посочени в Насоките за изпълнение на дейности за информиране и публичност по ОП „Развитие на човешките ресурси“ и с актуалните примерни образци, предоставени от Управляващия орган на ОПРЧР (вкл. размера на шрифта, цветовете, големината и вида на логата и т.н.).

Брошурата/диплянката не трябва да съдържат информация, идентифицираща Изпълнителя.

2.1. Изисквания към брошурата:

Корицата/лицевата част на брошурата следва да съдържа :

- ✓ Логата на ЕС, ОП РЧР и ИА ГИТ със съответното позоваване на ЕС и ЕСФ;
- ✓ Наименованието на проекта, който се изпълнява;
- ✓ Изречението „Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз“.

Брошурата следва да представи информация за целите и съдържанието на Процедурата за активизиране на КУТ/ГУТ в предприятията в пълен текст.

Технически параметри:

- ✓ Книжка с формат на страницата – А5
- ✓ Корица: двустранно хромов мат – 150 гр./кв.м.
- ✓ Страници: до 32, вкл. корицата;
- ✓ Цветност: Пълноцветен печат (4+4);
- ✓ Хартия: офсет 80 гр./кв.м.;
- ✓ Тираж: 3 000 (три хиляди) бр.

Съдържанието на брошурата се одобрява от Възложителя преди тиражиране (печат) и следва да съдържа най-малко следното:

- Информация за процедурата;
- Добри практики установени при апробиране прилагане на процедурата (включително снимков материал), както и при проучването на практиките в страни членки на ЕС, извършено в изпълнение на Етап 1 от настоящата спецификация.

2.2. Изисквания към диплянката:

Целта е диплянките да информират широката общественост за целите и основните задачи на Процедурата за активизиране на КУТ/ГУТ в предприятията и ефектите от прилагането ѝ, както и да се популяризира финансовия принос на ОПРЧР и ЕСФ.

Лицевата част на диплянката следва да съдържа :

- ✓ Логата на ЕС, ОП РЧР и ИА ГИТ със съответното позоваване на ЕС и ЕСФ;
- ✓ Наименованието на проекта, който се изпълнява;
- ✓ Изречението „Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз“.

Технически параметри:

- ✓ Размер: А4, прегъната на три
- ✓ Страници: 6 страници, вкл. корицата;
- ✓ Цветност: Пълноцветен печат (4+4);
- ✓ Хартия: двустранно хромов мат – 150 гр./кв.м.;
- ✓ Тираж: 5 000 (пет хиляди) бр.

Съдържанието на диплянката се одобрява от Възложителя преди тиражиране (печат).

Изпълнителят следва да изработи цялото количество брошури/диплянки наведнъж и ги предава на Възложителя.

Брошурата/диплянката се предоставят на Възложителя и в електронен формат за публикуване на интернет сайта на Възложителя.

3. Провеждане на шест регионални срещи (за не по-малко от 200 участника общо)

Изпълнителят следва да осигури цялостната подготовка, организиране и провеждане на регионални срещи за най-малко 200 участника, в т.ч. представители на предприятия, в които е апробирана Процедурата за активизиране на КУТ/ГУТ в предприятията, както и други заинтересовани лица. За целта следва да осигури:

- Провеждане на шест регионални срещи в гр. София или София Област (2 групи), в гр. Пловдив или Област Пловдив (2 групи), и в град Велико Търново или област Велико Търново (2 групи):

3.1. Брой участници: 200 участници, разделени на 6 групи с максимален състав 40 човека на група;

3.2. Период на провеждане: начало - не по-късно от 10 работни дни след приключване на Етап 4 Апробиране. (прилагане) на процедурата за активизиране на КУТ/ГУТ в предприятията с краен срок не по-късно от 1 месец от приключване срока на договора.

3.3. Продължителност регионалните срещи: по 2 дни за всяка група;

3.4. Място на провеждане:

3.4.1. гр. София или на територията на София Област (2 групи с максимален състав от по 40 човека);

3.4.2. гр. Велико Търново или на територията на Област Велико Търново (2 групи с максимален състав от по 40 човека)

3.4.3. гр. Пловдив или на територията на Област Пловдив (2 групи с максимален състав от по 40 човека).

3.5. Настаняване на 200 участници, разделени на 6 групи (съгласно т.3.4.) с максимален състав 40 човека на група – осигуряване на 2 нощувки с включена закуска за всеки участник. Участниците следва да бъдат настанени в минимум четири звезден хотел или в хотел с по висока категория. Всеки участник трябва да е настанен в самостоятелна стая. Не се предвижда настаняване на участници, които живеят в населеното място, където ще се провежда съответната среща.

3.6. Осигуряване на храна на участниците:

- Кафе-паузи (включващи кафе, чай, сметана, минерална вода, дребни сладки и соленки) - 1 бр. за всяка група;

- Обяд - 1 бр. за общо 200 участника, разделени на 15 групи с максимален състав 20 човека;

- Вечеря – 1 бр. за общо 200 участника, разделени на 15 групи с максимален състав 20 човека;

Обедите и вечерите могат да бъдат сервирани на блок маса или персонално в ресторанта на хотела, в който са настанени участниците и лекторите.

Обедите следва да включват минимум – салата, супа, основно ястие, десерт, плодове, безалкохолни напитки, минерална вода ако са сервирани на блок маса или минимум 3-степенно меню и безалкохолна напитка, ако са сервирани персонално.

Вечерите следва да включват минимум – салата, основно ястие, десерт, плодове, безалкохолни напитки, минерална вода ако са сервирани на блок маса или минимум 3-степенно меню и безалкохолна напитка, ако са сервирани персонално.

Преди всяко едно обучение изпълнителят предоставя на възложителя три варианта на меню за всички от предвидените обеди и вечери, като един от тях е задължително вегетариански. Възложителят или упълномощено от него лице в срок от 2 дни преди провеждането на обучението избира вариантите на меню за отделните обеди и вечери.

3.7. Зареждане на залата, в която се провежда всяко една среща, с по 1 бутилка от 0.500мл. минерална вода за участниците;

3.8. Изпълнителят организира възстановяването на разходите за транспорт за участниците, които не са от населеното място в което се провежда съответната среща на база представени от тях разходно-оправдателни документи, съгласно действащата нормативна уредба/ за автобус, влак или МПС от населеното място на участника до мястото на обучение и обратно/ при тяхната регистрация в деня на събитието.

3.9. Осигуряване на зали за провеждане на всяка една от срещите, които да отговарят на следните изисквания:

- Да се намира в хотела, в който са настанени участниците;
- Капацитета на залите да е минимум 50 места, с възможност за театрално или П – образно подреждане на работните места;
- наличие на изправна климатична инсталация;
- осигуряване на 2 помощни маси вътре във всяка зала: 1 – за разполагане на техниката, позволяваща лесен достъп до електрозахранване; 1 – вътре в залата за зареждане на количество вода (по 1 бутилка от 0.500мл. минерална вода за участниците /ден);

3.10. Оборудване, необходимо за извършване на обученията:

- 1 бр. екран с размери минимум 2 x 3 метра;
- 1 бр. мултимедиен проектор;
- 1 бр. лаптоп, свързан с мултимедиен проектор;
- 1 бр. Флип чарт с маркери;
- Озвучителна уредба, дискуссионни микрофони;
- ✓ Материали и регистрация: Изпълнителят следва да извърши регистрация на участниците и да раздаде на всеки участник пакет информационни материали по т. 2.
- ✓ Други изисквания: Изпълнителят следва да осигури за своя сметка общата координация на изпълнение на дейностите по подготовка и организиране на семинара.

- ✓ Не по-късно от 10 дни преди провеждане на всяка една среща, Възложителят ще предостави списък с участниците в срещата.
- ✓ Изпълнителят осигурява за своя сметка разработване и отпечатване за всеки участник в срещите на информационен материал, обобщаващ добрите практики установени в процеса на апробиране на процедурата на хартиен и електронен носител в обем до 50 страници (формат А4).
- ✓ Срещите се провеждат по програма, изготвена от Възложителя, която се представя на Изпълнителя заедно със списъка на участниците.

Изпълнителят следва да изготви присъствен списък на участниците и кратка анкета на хартиен носител, с която участниците да оценят организацията и провеждането на регионалните срещи, да обобщат резултатите от проведената анкета и да ги предостави на Възложителя, заедно със списъка. Въпросите на анкетата следва да се съгласуват предварително с Възложителя.

Изпълнителят следва да предостави снимков материал от проведените регионални срещи, презентациите, докладите и резюме на дискусиите по тях на електронен носител.

Изпълнителят следва да осигури модератор с доказан опит в провеждането на публични дискусии. Препоръчително е това да бъде експерт, който да бъде много добре запознат с характера на контролната дейност на ИА ГИТ, дейността на КУТ/ГУТ и Процедурата за активизиране на КУТ/ГУТ в предприятията.

Осигуряване на мерки за публичност на срещите - поставяне на банер и/ или плакат, и осигуряване на указателни табели за улесняване достъпа на участниците във всяка една среща до съответната зала.

Изискванията за подготовка, организиране и провеждане на регионалните срещи не са изчерпателни и Изпълнителят има право да добавя други, които по негова преценка ще допринесат за споделяне на опит и обмен на добри практики относно Процедурата за активизиране на КУТ/ГУТ в предприятията. Допълненията не следва да водят до промяна на основната цел на регионалните срещи и следва да се съгласуват с Възложителя.

V. Етапи и срокове за изпълнение

Срокът за изпълнение на обществената поръчка е 12 месеца от подписване на договора за възлагане.

Обществената поръчка се изпълнява в съответствие с методология и план за действие, които се разработват от Изпълнителя.

Подготовката, изпълнението на обществената поръчка се извършва на седем етапа, вкл. един подготвителен и един заключителен. Отчитането на изпълнението на отделните етапи се извършва в съответствие с информация за тях по-горе. След окончателното изпълнение на поръчката, изпълнителят представя окончателен отчетен доклад. Докладите се изготвят и представят на Възложителя в 3 екземпляра на хартиен и на един магнитен носител, във формат, разпознаваем от операционна система Windows.

Сроковете за изпълнение на етапите на обществената поръчка са представени в Приложение към настоящата Техническа спецификация „План-график с максимални срокове за изпълнение на дейностите, предмет на обществена поръчка“.

Сроковете за изпълнение не текат за Изпълнителя за периода, през който Възложителят приема изпълнението от Изпълнителя и/или изготвя становище по представен от Изпълнителя доклад.

Използвани съкращения

1. ЕС – Европейски съюз;
2. ЕСФ – Европейски социален фонд;
3. ОПРЧР – Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“
4. ОП – Оперативна програма
5. ИА ГИТ – Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“
6. КУТ – Комитети по условия на труд;
7. ГУТ – Групи по условия на труд.

ПЛАН-ГРАФИК

с максимални срокове за изпълнение на дейностите, предмет на обществената поръчка

Етапи	Месеци											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Подготвителен етап: Организация на изпълнението – съставяне и представяне на работен план с детайлно планиране на дейностите и отговорностите на персонала на Изпълнителя през целия период на изпълнение на поръчката												
Етап 1: Анализ и оценка на практиката в ИА ГИТ за съвместна работа с КУТ/ГУТ и опита на най-малко три страни членки на ЕС												
Етап 2. Проучване на потребностите, нагласите и очакванията на ИА ГИТ и КУТ/ГУТ по отношение разработване и прилагане на Процедура за активизиране на КУТ/ГУТ в предприятията.												
Етап 3. Разработване на Процедура за активизиране на КУТ/ГУТ в предприятията												
Етап 4. Аprobиране (прилагане) на Процедурата за активизиране на КУТ/ГУТ в предприятията.												
Етап 5. Провеждане на информационна кампания за популяризиране на Процедурата за активизиране на КУТ/ГУТ в предприятията												
Заключителен етап: представяне на окончателен отчетен доклад 10-12												