

**ДОГОВОР С РЕГ. № 13-31-12 ОТ 22.04.2014 Г.**

**Приоритетна ос: III „Качествено административно обслужване и развитие на електронното управление”**

**Подприоритет: 3.1. „Подобряване на обслужването на гражданите и бизнеса, в това число чрез развитие на електронното управление”**

**Бюджетна линия: BG051PO002/13/3.1-08**

**Наименование и седалище на бенефициента:** Агенция по геодезия, картография и кадастър (АГКК), гр. София 1618, ул. „Мусала” № 1

**Място на изпълнение на проекта:** Република България

**Наименование на проектното предложение:** Внедряване и сертифициране на система за управление на качеството в АГКК – фактор за предоставяне на качествени и насочени към потребителя административни услуги

**Размер на предоставената БФП (Обща стойност на проекта) :** 326 655.83 лева

**Период за изпълнение:** 18 месеца

**Основни дейности и индикатори за изпълнение на проекта:**

Период за изпълнение	18 месеца (брой месеци)	
Партньор(и)	Не е приложимо	
Цели на проекта	Обща цел	Повишаване на капацитета на АГКК за предоставяне на качествени и насочени към потребителя административни услуги
	Специфични цели	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Въвеждане на система за управление на качеството, която да доведе до вътрешно-нормативни и организационни подобрения, позволяващи бързо, ефикасно и ефективно предоставяне на административни услуги от страна на АГКК;</li><li>✓ Сертифициране на въведената система, което да осигури нейното съответствие с най-съвременните международно признати стандарти за качество при предоставяне на административните услуги;</li><li>✓ Създаване на организационни и документални предпоставки за постоянно подобряване на системата за управление, чрез което да се гарантира винаги най-добро качество на предоставяните от АГКК административни услуги според потребностите на гражданите и бизнеса.</li></ul>
Целева(и) група(и)	Основна целева група по проекта са служителите на администрацията на АГКК като представител на централната администрация. Допълнителна целева група са крайните потребители на административните услуги - гражданите и бизнеса, като адресати на резултатите по проекта.	
Очаквани резултати	Основен очакван резултат от цялостното изпълнение на проекта е внедряване и сертифициране на система за	

управление на качеството в АГКК, насочена изцяло към потребностите на гражданите и бизнеса като получатели на административни услуги. Този резултат ще бъде постигнат като съвкупност от конкретните резултати от всяка една дейност, както следва:

Очаквани резултати от дейност 1 - **Разработване и провеждане на процедури за избор на външни изпълнители:**

- ✓ Изготвена и утвърдена тръжна документация за провеждане на открита процедура по ЗОП за избор на изпълнител на Дейност 2 от проекта в съответствие със специфичните потребности на АГКК;
- ✓ Успешно, прозрачно и законосъобразно проведени процедури за възлагане на изпълнението на всички проектни дейности и сключени договори със съответните изпълнители.

Очаквани резултати от дейност 2 – **Разработване и въвеждане на система за управление на качеството:**

- ✓ Разработена документация от система за управление на качеството;
- ✓ Въведена система за управление на качеството в централната администрация на АГКК и в нейните териториални подразделения;
- ✓ Обучени служители, които ще бъдат ангажирани с последващото поддържане и актуализация на системата за управление на качеството и с поддържане на сертификата за съответствие;
- ✓ Създаване на реална предпоставка за предоставяне на качествени административни услуги от страна на АГКК.

Очаквани резултати от дейност 3 – **Сертифициране на система за управление на качеството:**

- ✓ Издаден сертификат за съответствие на Система за управление на качеството, съгласно изискванията на стандарта ISO 9001:2008, респ. друг международно признат стандарт за качество, която гарантира спазването на изискванията за най-високо качество на административните процеси и на предоставяните услуги за гражданите и бизнеса;
- ✓ Повишаване на общественото доверие и имиджа на АГКК чрез огласяване на придобития сертификат;
- ✓ Създаване на предпоставки за устойчиво развитие и административен капацитет на администрацията на АГКК с оглед поддържането на получения сертификат в дългосрочен план.

	<p>Очаквани резултати от дейност 4 - <b>Организация и управление на проекта:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Успешно и навременно изпълнение на проектните дейности и на тръжните процедури съгласно заложените график;</li> <li>✓ Ефикасно изразходване на средствата по проекта в съответствие с нормативните изисквания, правилата и указанията на УО на ОПАК и политиките на ЕС;</li> <li>✓ Ефективна комуникация с УО на ОПАК и осигуряване на отчетност на проекта в изискуемите срокове и форма;</li> <li>✓ Надеждно съхранение на документацията по проекта.</li> </ul> <p>Очаквани резултати от дейност 5 - <b>Одит на проекта:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Осъществени финансови консултации и преглед на разходването на средства по проекта;</li> <li>✓ Извършен одит за законосъобразното и правилно изразходване на финансовите средства по проекта;</li> <li>✓ Изготвен одитен доклад.</li> </ul> <p>Очаквани резултати от Дейност 6 - <b>Дейности за информация и публичност:</b></p> <p>Огласяване на резултатите от проекта и положителните ефекти от него, чрез следните информационни канали:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Реализирани 3 бр. конференции;</li> <li>- Реализирани 10 бр. публикации в местни и национални печатни издания;</li> <li>- Излъчени 3 бр. телевизионна реклама;</li> <li>- Поставена 1 информационна табела на проекта (постоянна);</li> <li>- Разпространение на 500 бр. информационни брошури;</li> <li>- Разпространение на рекламни информационни материали - 300 бр. информационни папки, 300 бр. USB флаш памет, 300 бр. химикалки.</li> </ul>
Основни дейности	<p>Дейност 1: <b>Разработване и провеждане на процедури за избор на външни изпълнители</b></p> <p>Дейност 2: <b>Разработване и въвеждане на система за управление на качеството</b></p> <p>Дейност 3: <b>Сертифициране на система за управление на качеството</b></p> <p>Дейност 4: <b>Организация и управление на проекта</b></p> <p>Дейност 5: <b>Одит на проекта</b></p>

Дейност 6:

Дейности за информация и публичност

Вид	Индикатор	Мерна единица	База (начална стойност към <sup>1</sup> 01.11.2013)	Стойност, получена само като резултат от изпълнението на проектното предложение	Обща стойност на индикатора <sup>2</sup>
За изпълнение	Администрации, въвели системи за управление на качеството	Брой	126	1	127

Дейност	Специфични цели	Очаквани резултати	Индикатори за изпълнение/резултат	Мерна единица на индикатора	Целева стойност на индикатора	Източници на информация за индикаторите
Дейност 1	Дейността допринася за постигане на всички специфични цели	Изготвена и утвърдена тържна документация за провеждане на открита процедура по ЗОП за избор на изпълнител на Дейност 2 от проекта в съответствие със специфичните потребности на АГКК Успешно, прозрачно и законосъобразно проведени процедури за възлагане на изпълнението на всички проектни дейности и сключени договори със съответните	Разработена документация за възлагане на обществена поръчка – открита процедура	брой	1	Разработена тържна документация
			Сключен договор с изпълнител, избран по реда на ЗОП	брой	1	
			Сключени договори с външни изпълнители – дооговаряне без обявление	Брой	4	Договори с избрани външни изпълнители

<sup>1</sup> Попълва се от кандидата, в случай, че е налице базова стойност по конкретния индикатор. Пример:

<sup>2</sup> Тук се посочва общата стойност от колони 4 и 5

		изпълнители.				
Дейност 2 Разработване и въвеждане на Система за управление на качеството	Въвеждане на система за управление на качеството, която да доведе до вътрешно-нормативни и организационни подобрения, позволяващи бързо, ефикасно и ефективно предоставяне на административни и услуги от страна на АГКК  Създаване на организационни и документални предпоставки за постоянно подобряване на системата за управление, чрез което да се гарантира винаги най-добро качество на предоставяните от АГКК административни и услуги според потребностите на гражданите и бизнеса.	Разработена документация от система за управление на качеството; Введена система за управление на качеството в централната администрация на АГКК и в нейните териториални подразделения; Обучени служители, които ще бъдат ангажирани с последващото поддържане и актуализация на системата за управление на качеството и с поддържане на сертификата за съответствие;  Създаване на реална предпоставка за предоставяне на качествени административни и услуги от страна на АГКК.	Разработена документация на система за управление на качеството	брой	1	Документация – договор с доставчик, приемо-предавателни протоколи, отчети от външния изпълнител, набор документи от СУК  Списъци на обучените служители
			Структури на АГКК, в които е въведена система за управление на качеството	брой	29	
			Брой служители, обучени за поддържане и управление на система за управление на качеството, получили сертификат за проведено обучение	брой	30	
Дейност 3 Сертифициране на система за управление на качеството	Сертифициране на въведената система, което да осигури нейното съответствие с най-съвременните международно признати стандарти за качество при предоставяне на административните услуги  Създаване на организационни и документални	Издаден сертификат за съответствие на Система за управление на качеството, съгласно изискванията на стандарта ISO 9001:2008, респ. друг международно признат стандарт за качество, която гарантира спазването на изискванията за най-високо	Проведени сертификационни одити	брой	2	Документация по дейността – договор с доставчик, кореспонденция, приемо-предавателен протокол  Одитни доклади  Сертификат за съответствие
			Получен сертификат за съответствие на СУК	брой	1	

	<p>предпоставки за постоянно подобряване на системата за управление, чрез което да се гарантира винаги най-добро качество на предоставяните от АГКК административни и услуги според потребностите на гражданите и бизнеса.</p>	<p>качество на административните процеси и на предоставяните услуги за гражданите и бизнеса;</p> <p>Повишаване на общественото доверие и имиджа на АГКК чрез огласяване на придобития сертификат;</p> <p>Създаване на предпоставки за устойчиво развитие и административен капацитет на администрацията на АГКК с оглед поддържането на получения сертификат в дългосрочен план.</p>				
<p>Дейност 4</p> <p>Организация и управление</p>	<p>Дейността допринася за постигане на всички специфични цели</p>	<p>Успешно и навременно изпълнение на проектите и дейности и на тръжните процедури съгласно заложените график; Ефикасно изразходване на средствата по проекта в съответствие с нормативните изисквания правилата и указанията на УО на ОПАК и политиките на ЕС;</p> <p>Ефективна комуникация с УО на ОПАК и осигуряване на отчетност на</p>	<p>Сключени договори с членовете на екипа за управление на проекта</p>	брой	4	<p>Проектна документация</p> <p>Протоколи от проведени срещи</p> <p>Кореспонденция с договарящия орган</p>
			<p>Проведени срещи на екипа за управление на проекта</p>	брой	36	
			<p>Съответствие на изпълнението на дейностите със заложените план-график</p>	брой несъответствия	0	

		проекта в изискуемите срокове и форма; Надеждно съхранение на документацията по проекта.				
Дейност 5 Одит на проекта	Дейността допринася за постигане на всички специфични цели	Осъществени финансови консултации и преглед на разходването на средства по проекта;	Одитен доклад	брой	1	Одитен доклад Счетоводна документация
		Извършен одит за правилното изразходване на финансовите средства по проекта;  Изготвен одитен доклад.				
Информация и публичност <sup>3</sup>	Дейността допринася за постигане на всички специфични цели	Огласяване на резултатите от проекта и положителните ефекти от него, чрез следните информационни канали: - Реализирани 3 бр. конференции; - Реализирани 10 бр. публикации в местни и национални печатни издания; - Излъчени 3 бр. телевизионна реклама; - Поставена 1 информационна табела на проекта (постоянна); - Разпространен на 500 бр. информационни	Проведени конференции	брой	3	Проектна документация Договор с избран външен изпълнител, отчети от външния изпълнител, приемо-предавателни протоколи Доказателствени и материали, включително снимкови (от проведени конференции) Мостри за разработените рекламни информационни материали
			Публикувани платени съобщения в медиите	брой	10	
			Излъчвания на рекламните клипове в най-популярните ТВ канали и радиостанции	брой	3	
			Поставена постоянна информационна табела	брой	1	
			Разработени и разпространени информационни и рекламни материали - брошури	брой	500	
			Разработени и разпространени информационни	брой	300	

<sup>3</sup> Кандидатът следва да избере индикатори от изброените

		брошури; Разпространени е на рекламни информационни материали - 300 бр. информационни папки, 300 бр. USB флаш памет, 300 бр. химикалки.	ни и рекламни материали - папки			
			Разработени и разпространени информационни и рекламни материали – USB флаш памет	брой	300	
			Разработени и разпространени информационни и рекламни материали – химикалки	брой	300	