

КОМИСИЯ ЗА РЕГУЛИРАНЕ НА СЪОБЩЕНИЯТА

ПОКАНА

ЗА ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ ЗА СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР С ПРЕДМЕТ:

**”АНАЛИЗ НА АДМИНИСТРАТИВНАТА ОРГАНИЗАЦИЯ И ФУНКЦИИТЕ НА
КОМИСИЯТА ЗА РЕГУЛИРАНЕ НА СЪОБЩЕНИЯТА”**

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

Комисия за регулиране на съобщенията, с адрес гр. София, ул. "Ген. Йосиф В. Гурко" № 6, Ви кани да участвате в поръчка за избор на изпълнител за сключване на договор с предмет: "АНАЛИЗ НА АДМИНИСТРАТИВНАТА ОРГАНИЗАЦИЯ И ФУНКЦИИТЕ НА КОМИСИЯТА ЗА РЕГУЛИРАНЕ НА СЪОБЩЕНИЯТА".

Настоящата документация е изготвена с цел да Ви помогне да се запознаете с условията и да подготвите своите оферти за участие в тази поръчка.

Участниците в поръчката следва да прегледат и да се съобразят с всички указания, условия и изисквания, представени в документацията.

Офертите ще се приемат всеки работен ден в деловодството на Комисия за регулиране на съобщенията, гр. София, ул. "Ген. Йосиф В. Гурко" № 6 в срок до 13:00 часа на 25.04.2019 г.

За информация и въпроси се обръщайте към:

Мария Бончева - Комисия за регулиране на съобщенията, ул. "Ген. Йосиф В. Гурко" № 6,

тел.: 9492 939, e-mail: mbontcheva@crc.bg

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ. ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА ПОРЪЧКАТА. ИЗИСКВАНИЯ ПРИ ИЗГОТВЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ. СРОК НА ВАЛИДНОСТ

1. Настоящата поръчка се отнася до избор на изпълнител за сключване на договор с предмет: "АНАЛИЗ НА АДМИНИСТРАТИВНАТА ОРГАНИЗАЦИЯ И ФУНКЦИИТЕ НА КОМИСИЯТА ЗА РЕГУЛИРАНЕ НА СЪОБЩЕНИЯТА".
2. В поръчката за сключване на договор може да участва всеки участник, който отговаря на обявените от Възложителя условия.
3. Разходите, свързани с изготвянето и подаването на офертата, са за сметка на участника.
4. Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване.
5. Офертите и всички документи към тях трябва да бъдат представени в запечатана непрозрачна опаковка.
 - 5.1. Върху опаковката с офертата трябва да бъде отбелязана следната информация:
Адрес:
Комисия за регулиране на съобщенията, гр. София, ул. „ Ген. Йосиф В. Гурко” № 6.
Име, адрес, телефон/факс на участника и предмет на поръчката, а върху плика с предлаганата цена се отбелязва: „Предлагани ценови параметри”.
 - 5.2. наименование на участника, адрес за кореспонденция, телефон и по възможност – факс и електронен адрес;
 - 5.3. наименование на поръчката.
6. При приемане на офертата на участника се издава входящ регистрационен номер.
7. Не се приемат за участие оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване.
8. Офертите следва да бъдат със срок на валидност не по-малко от 90 дни, от крайния срок за подаване на оферти.
9. Офертите задължително се подават на български език.

III. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

Техническата спецификация за поръчката е посочена в Приложение 3 към настоящата покана.

II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

1. Участник в поръчката може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения.
2. Участникът следва да има внедрена система за управление на качеството по стандарта ISO 9001:200x или еквивалентен с обхват, включващ правни и/или организационни анализи и/или и оценки и/или стратегическо планиране.
3. Участникът следва да е изпълнил дейности с предмет и обем, идентични или сходни с тези на настоящата поръчка за последните три години, считано от датата на подаване на офертата.

III. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА

Офертата задължително трябва да съдържа следните документи:

1. Посочен ЕИК съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър;
2. Заверено копие на сертификат за внедрена система за управление на качеството по стандарта ISO 9001:200x или еквивалентен;
3. Списък за изпълнени от участника договори с предмет, идентичен или сходен на предмета на настоящата поръчка, заедно с доказателства за извършените услуги (свободен текст);
4. Техническо предложение, изготвено съгласно изискванията на Раздел II, Технически изисквания, отразени в Приложение № 3, попълнено по образец (Приложение 1);
5. Ценово предложение - попълнено по образец (Приложение 2);
6. Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан и подпечатан от участника;

IV. СРОК ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА ОФЕРТАТА

Офертата трябва да бъде адресирана до Комисията за регулиране на съобщенията, гр. София, ул. "Гурко" № 6 и представена от участника лично или от упълномощено от него лице, в деловодството на Комисията на ул. "Ген. Йосиф В. Гурко" № 6 до 13:00 ч. на 25.04.2019 г., включително.

Приложение № 1

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

ЗА УЧАСТИЕ В ПОРЪЧКА ЗА ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ ЗА СКЛЮЧВАНЕ НА
ДОГОВОР С ПРЕДМЕТ:

”АНАЛИЗ НА АДМИНИСТРАТИВНАТА ОРГАНИЗАЦИЯ И ФУНКЦИИТЕ НА
КОМИСИЯТА ЗА РЕГУЛИРАНЕ НА СЪОБЩЕНИЯТА”

Настоящото предложение е подадено от
/наименование на участника и ЕИК/

представявано от
/трите имена в качеството му на /длъжност/

телефон/ факс:

e-mail :

Адрес на участника:
/код. град. община, квартал, улица №, бл. ап./

УВАЖАЕМИ ГОСПОДА,

След запознаване с документацията за участие в поръчката, представяме на Вашето внимание нашето предложение за изпълнение на поръчка с предмет: ”АНАЛИЗ НА АДМИНИСТРАТИВНАТА ОРГАНИЗАЦИЯ И ФУНКЦИИТЕ НА КОМИСИЯТА ЗА РЕГУЛИРАНЕ НА СЪОБЩЕНИЯТА”, както следва:

1. Съгласяваме се да изпълним предмета на поръчката, подробно описана в Техническата спецификация, съгласно Приложение 3 от документацията, съгласно изискванията на Възложителя и за определения срок.

2. Предлагаме да изпълним поръчката съгласно изискванията на документацията за участие в процедурата и Техническата спецификация, а именно:

.....

/Участникът изготвя предложение за изпълнение на поръчката, което включва:

- Методология за изпълнение на дейностите
- План-график за изпълнение на поръчката

3. Подаването на настоящата оферта и предложение удостоверява безусловното приемане на всички изисквания и задължения, поставени от Възложителя.

4. Предложението ни е валидно (най-малко 90 календарни дни), считано от крайния срок за подаване на оферти .

Дата: _____

Подпис: _____
(име, длъжност и печат)

Приложение № 2

ПРЕДЛАГАНИ ЦЕНОВИ ПАРАМЕТРИ

ЗА УЧАСТИЕ В ПОРЪЧКА ЗА ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ ЗА СКЛЮЧВАНЕ НА
ДОГОВОР С ПРЕДМЕТ:

”АНАЛИЗ НА АДМИНИСТРАТИВНАТА ОРГАНИЗАЦИЯ И ФУНКЦИИТЕ НА
КОМИСИЯТА ЗА РЕГУЛИРАНЕ НА СЪОБЩЕНИЯТА”.

Настоящото предложение е подадено от

/наименование на участника и ЕИК/

представявано от

/трите имена в качеството му на /длъжност/

телефон/ факс:

e-mail :

Адрес на участника:

/код. град. община, квартал, улица №, бл. ап./

УВАЖАЕМИ ГОСПОДА,

След запознаване с документацията за участие в поръчката, предлагаме да изпълним поръчката при следните финансови условия:

1. Обща предлагана цена (словом) лева без ДДС, респ. (словом) лева с включен ДДС.
2. Цените за изпълнение на дейностите, определени в техническата спецификация са както следва:

Дейност	Цена в лева, без ДДС
Институционален анализ на КРС	
Анализ на организационния модел на администрацията на КРС	
Преглед на техническото осигуряване на дейността на КРС	
Оптимизиране на организационния модел на администрацията на КРС	

В цената са включени всички разходи за изпълнение на поръчката.

Дата: _____

Подпис: _____
(име, длъжност и печат)

ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

Комисията за регулиране на съобщенията (КРС) планира усъвършенстване на организацията на работа на своята администрация с оглед по-висока ефективност при осъществяване на нормативно регламентирани правомощия на КРС и увеличаване на експертния и техническия капацитет на администрацията на КРС, с оглед съвременните тенденции за развитие на сектора.

Целите на този процес са:

- Организационно и експертно осигуряване на правомощията на КРС;
- Анализ на съществуващия организационен модел на администрацията на КРС;
- Установяване на възможностите за оптимизация на организацията на администрацията на КРС;
- Идентифициране на условията и предпоставки за развитие на административния капацитет, включително във връзка с новите тенденции в регулаторната политика в сектора и съответните технологични изисквания за осигуряване на дейността;
- Актуализиране на нормативната уредба, регламентираща организацията и функционирането на администрацията на КРС;
- Планиране на мерките за развитие на организационния, техническия и технологичния капацитет на администрацията на КРС.

Постигането на определените цели включва изпълнението на следните дейности и постигането на съответните резултати:

Дейност	Резултат
Институционален анализ на КРС	<ul style="list-style-type: none"> – Преглед на нормативно регламентирани правомощия на КРС – Преглед на практики за организацията на регулаторни органи с аналогични правомощия в държави членки на Европейския съюз – Определени изисквания за организационно и експертно осигуряване на правомощията на КРС
Анализ на организационния модел на	<ul style="list-style-type: none"> – Оценка на организационното състояние и капацитета на администрацията на КРС – Идентифициран модел за усъвършенстване на

Дейност	Резултат
администрацията на КРС	<p>организацията на администрацията на КРС</p> <p>– Разработен проект на усъвършенствана организация на Администрацията на КРС</p>
Преглед на техническото осигуряване на дейността на КРС	<p>– Преглед на изискванията за техническо осигуряване на дейността на КРС</p> <p>– План за действие, съдържащ мерки за развитие на технологичния капацитет на КРС</p>
Оптимизиране на организационния модел на администрацията на КРС	<p>– Проекти на актуализирани нормативни актове, свързани с новия организационен модел на администрацията на КРС</p> <p>– План за развитие на капацитета на администрацията на КРС</p>

Изпълнението на посочените дейности ще се осъществява съвместно с екип от КРС, определен от председателя на КРС.

ОРГАНИЗАЦИЯ НА КРС

Статутът на Комисията за регулиране на съобщенията (КРС) е определен в Закона за електронните съобщения (ЗЕС). Според чл. 21 от ЗЕС, КРС осъществява функциите по регулиране и контрол при осъществяването на електронните съобщения.

КРС е специализиран независим държавен орган, който се състои от петима членове, включително председател и заместник-председател. КРС е юридическо лице със седалище София.

За осъществяване на своята дейност, КРС се подпомага от администрация, за която се прилага Законът за администрацията (ЗА), доколкото друго не е предвидено в ЗЕС.

Дейността на администрацията се осъществява от държавни служители и лица, работещи по трудово правоотношение. За служителите по трудово правоотношение се прилага чл. 107а от Кодекса на труда.

Актуалната организация на администрацията на КРС е определена в Устройствения правилник на Комисията за регулиране на съобщенията и на нейната администрация¹.

Актуалната структура на администрацията на КРС включва:

- Главен секретар;
- Финансов контролър;

¹ обн., ДВ, бр. 51 от 19.06.2018 г., в сила от 19.06.2018 г.

- Звено за вътрешен одит;
- Служител по сигурността на информацията;
- Обща администрация:
 - Дирекция "Финансови и административни дейности".
- Специализирана администрация:
 - Главна дирекция "Контрол на съобщенията";
 - Дирекция "Международно сътрудничество и комуникации";
 - Дирекция "Правна";
 - Дирекция "Управление на радио-честотния спектър";
 - Дирекция "Техническо регулиране";
 - Дирекция "Пазарно регулиране".

Главен секретар и структурни звена:

КОМИСИЯ ЗА РЕГУЛИРАНЕ НА СЪОБЩЕНИЯТА



ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО

Изпълнението на дейностите следва да се основава на анализ на правната уредба, регламентираща правомощията на КРС и организацията на администрацията на комисията.

Анализът следва да осигури условия за подобряване на ефективността на КРС чрез оптимизиране и модернизация на организацията и функционирането на административната организация. Оптимизирането на структурата на Администрацията на КРС следва да осигури избягване на дублиращи се функции и подобряване координацията, както и взаимодействието на КРС с другите органи и структурни звена при осъществяване на нейните регулаторни правомощия.

Институционалният анализ на КРС трябва да включва дейностите на администрацията посочена в следните основни нормативни актове:

- Закона за електронните съобщения;
- Закона за електронните съобщителни мрежи и физическа инфраструктура;
- Закона за пощенските услуги;
- Закона за радиото и телевизията;
- Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги;
- Закона за радиото и телевизията.

Обхватът на анализа следва да включва и други актове, регламентиращи правомощия на КРС и/или функции на нейната администрация.

Изпълнителят трябва да направи преглед на организацията на най-малко 3 регулаторни органи с аналогични правомощия в държави членки на Европейския съюз, чрез които идентифицира актуални тенденции в развитието на регулаторните органи и обхвата на техните правомощия.

Институционалният анализ на КРС следва да приключи с определяне на изискванията за организационно и експертно осигуряване на правомощията на КРС.

Анализът на организационния модел на администрацията на КРС следва да бъде базиран на Устройствения правилник на Комисията за регулиране на съобщенията и на нейната администрация, както и на вътрешните документи, регламентиращи функционирането на администрацията. Резултатът от анализа на организационния модел на администрацията на КРС следва да включва оценка на организационното състояние и капацитета на администрацията на КРС за ефективно организационно и експертно осигуряване на правомощията на КРС. Въз основа на тази оценка следва да бъде идентифициран и разработен модел за усъвършенстване на организацията на администрацията на КРС.

Паралелно с анализа на организационния модел на администрацията на КРС следва да бъде направен общ преглед на техническото и технологичното осигуряване на дейността на КРС, в контекста на определените изисквания за организационно и експертно осигуряване на правомощията на КРС, с оглед разработване на план за действие, съдържащ мерки за развитие на технологичния капацитет на КРС. Планът за действие, за развитие на технологичния капацитет на КРС следва да бъде интегриран в общия план за развитие на капацитета на администрацията на КРС.

Въз основа на разработения модел за усъвършенстване на организацията на администрацията на КРС следва да бъде разработен актуализиран или нов Устройствен правилник на Комисията за регулиране на съобщенията и на нейната администрация, а при необходимост да бъдат актуализирани и други вътрешни актове, свързани с въвеждането на оптимизирания модел на администрацията на КРС.

В резултат от анализите, следва да бъдат направени препоръки и идентифицирани следващи мерки, чрез които КРС да осигури развитие на капацитета на администрацията на КРС в организационно и техническо отношение, с оглед актуални тенденции в развитието на регулаторните органи.

Участникът следва да предложи методология за изпълнение на дейностите

ГРАФИК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Индикативните срокове за изпълнение на дейностите са както следва:

- за дейност 1 – до 4 седмици след възлагане на работата;
- за дейност 2 – до 2 седмици след одобрение на резултатите от *дейност 1*;
- за дейност 3 – до 2 седмици след одобрение на резултатите от *дейност 1*;
- за дейност 4 – до 5 седмици след одобрение на резултатите от *дейност 2*.

След приключване на изпълнението на всяка дейност, изпълнителят следва да предвиди необходимото време (най-малко 3 работни дни) за представяне и обсъждане на резултатите с екипа, определен от председателя на КРС. Сроковете за изпълнение на следващата/следващите дейност/и започва да тече след одобрението на резултата на предходната дейност.

Общият индикативен срок за изпълнение на дейностите следва да бъде до **15 седмици** след сключване на договор.