



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

**УТВЪРДИЛ:**

.....  
**КМЕТ НА ОБЩИНА РАДОМИР**  
**/ ПЛАМЕН СТАНКОВ АЛЕКСИЕВ /**

# ОБЩИНА РАДОМИР

**УКАЗАНИЯ И ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ ЗА ПОДГОТОВКА НА  
ОФЕРТАТА, РЕДА И УСЛОВИЯТА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКА ПО РЕДА НА  
ЧЛ. 14, АЛ. 4, Т. 2 ОТ ЗАКОНА ЗА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ (ЗОП) С  
ПРЕДМЕТ:**

**„Извършване на консултантски услуги по:**

- Изготвяне на анализ за икономическото и социалното състояние на община Радомир, съгласно изискванията за разработване на общински план за развитие за периода 2014-2020г.
- Изготвяне на междинна оценка на изпълнявания общински план за развитие на община Радомир за периода 2006-2013г.
- Разработване и въвеждане на правила, процедури и методика за ефективен мониторинг и контрол за изпълнението на стратегически документи и политики от община Радомир
- Провеждане на фокус групи и обществено обсъждане;
- Разработване на план за развитие на община Радомир за периода 2014-2020г.
- Провеждане на обучения за ефективно прилагане на въведените правила и методика за мониторинг и контрол при изпълнението на конкретни политики от общинските администрации и обучение по стратегическо планиране, **в изпълнение на проект: “Изграждане на механизми и повишаване на капацитета в община Радомир за прилагане на ефективни и ефикасни политики за устойчиво развитие”, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейски социален фонд."**



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## I. Описание предметът на поръчката

**Община Радомир реализира проект:** “Изграждане на механизми и повишаване на капацитета в община Радомир за прилагане на ефективни и ефикасни политики за устойчиво развитие”, с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013г., по Приоритетна ос I „Добро управление”, Подприоритет: 1.3., „Ефективна координация и партньорство при разработване и провеждане на политики”, финансиран по бюджетна линия: BG051PO002/13/1.3-07.

**Общата цел на проекта** е подобряване на административния капацитет в община Радомир при изпълнение на местни политики в партньорство и координация със заинтересованите лица и въвеждането на ефективни механизми за мониторинг и контрол

### Специфичните цели на проекта са следните:

1. Подпомагане подготовката на община Радомир в разработването и изпълнението на стратегически документи, съобразени с нуждите на местните общности
2. Въвеждане на ефективни механизми за мониторинг и контрол при изпълнение на общински политики чрез подобряване на вътрешните правила, процедури и методики
3. Постигане на координация и партньорство при формиране на политики и разработването на стратегически документи със заинтересованите лица на общинско ниво
4. Повишаване на капацитета на администрацията и на заинтересованите лица при формиране и изпълнение на местни политики и стратегически документи
5. Разработване на Общински план за развитие на Община Радомир за периода 2014-2020г.

### В изпълнение на:

Дейност 2: Изготвяне на анализ за икономическото и социалното състояние на община Радомир, съгласно изискванията за разработване на общински план за развитие за периода 2014- 2020г.;

Дейност 3: Изготвяне на междинна оценка на изпълнявания общински план за развитие на община Радомир за периода 2006-2013 г.;

Дейност 4: Разработване и въвеждане на правила, процедури и методика за ефективен мониторинг и контрол за изпълнението на стратегически документи и политики от община Радомир;

Дейност 5: Провеждане на фокус групи и обществено обсъждане;

Дейност 6: Разработване на план за развитие на община Радомир за периода 2014-2020 г.;

Дейност 7: Провеждане на обучения за ефективно прилагане на въведените правила и методика за мониторинг и контрол при изпълнението на конкретни политики от общинските администрации и обучение по стратегическо планиране **от горе цитирания**

“Този документ е създаден в рамките на проект “Изграждане на механизми и повишаване на капацитета в община Радомир за прилагане на ефективни и ефикасни политики за устойчиво развитие”, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма “Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд по бюджетна линия: BG051PO002/13/1.3-07. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Радомир и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.”



Европейски съюз



ОПАК, Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

**проект, община Радомир ще проведе публична покана, за определяне на изпълнител, по реда и условията на Глава Осем "А" от Закона за обществените поръчки с предмет:**

**„Извършване на консултантски услуги по:**

- Изготвяне на анализ за икономическото и социалното състояние на община Радомир, съгласно изискванията за разработване на общински план за развитие за периода 2014-2020г.
- Изготвяне на междинна оценка на изпълнявания общински план за развитие на община Радомир за периода 2006-2013г.
- Разработване и въвеждане на правила, процедури и методика за ефективен мониторинг и контрол за изпълнението на стратегически документи и политики от община Радомир
- Провеждане на фокус групи и обществено обсъждане;
- Разработване на план за развитие на община Радомир за периода 2014-2020г.
- Провеждане на обучения за ефективно прилагане на въведените правила и методика за мониторинг и контрол при изпълнението на конкретни политики от общинските администрации и обучение по стратегическо планиране, **в изпълнение на проект: “Изграждане на механизми и повишаване на капацитета в община Радомир за прилагане на ефективни и ефикасни политики за устойчиво развитие”, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейски социален фонд.”**

## ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

**В изпълнение на публичната покана, участникът избран за изпълнител следва да извърши следните дейности:**

**I. Дейност №1: Изготвяне на анализ за икономическото и социалното състояние на община Радомир, съгласно изискванията за разработване на общински план за развитие за периода 2014- 2020г.**

Целта на тази дейност е да се предостави актуална текуща информация за състоянието на социално- икономическата сфера на община Радомир. Анализите ще бъдат проблемно ориентирани като се идентифицират основните проблеми в областта на икономическото, социално, инфраструктурното развитие и околната среда, като се наблегне върху спецификата на община Радомир. Целта е да се създаде възможно най-адекватна база за планиране и да се очертае потенциал за развитие за следващия програмен период 2014-2020г. Дейността ще бъде възложена на външен изпълнител, за да се гарантира качеството, прозрачността и безпристрастността на изготвените анализи.

Целевите групи на проекта ще участват активно чрез он-лайн анкета (публикувана на сайта на общината) за проблемите за икономическо и социално развитие и за възможностите за развитие. Резултатите от изготвените анализи ще бъдат широко оповестени на общественото обсъждане, на което ще бъдат поканени ръководството на общината, общински съветници, експерти и представители на СГО. Анализите ще бъдат

3

*“Този документ е създаден в рамките на проект “Изграждане на механизми и повишаване на капацитета в община Радомир за прилагане на ефективни и ефикасни политики за устойчиво развитие”, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма “Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд по бюджетна линия: BG051PO002/13/1.3-07. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Радомир и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.”*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



използвани в дейности 2, 3, 4, 5, 6 от настоящата публична покана. Контролът по изпълнението на тази дейност ще се извършва от екипа по управление, който ще следи за качествено, навременното и прозрачното изпълнение на тази дейност. Екипът по управление ще координира и подпомага изпълнението на тази дейност чрез предоставяне на информация и осъществява връзка с целевите групи. Екипът за управление към общината ще одобри доклада от анализа за икономическото и социалното състояние на община Радомир съответно с приемно-предавателен протокол.

#### **Дейност №1 включва следните поддейности:**

- Събиране на актуални данни за общата характеристика на общината Радомир и анализ на състоянието на местната икономика и потенциал, темпа на развитие на икономическите отрасли;
- Анализ на развитието на социалната сфера и човешките ресурси - събиране на актуални статистически данни за демографските процеси на община Радомир и тенденцията им на развитие; състоянието на предоставяните социални услуги и нуждите на целевите групи;
- Анализ на инфраструктурно развитие, свързаност и достъпност на територията-изградената техническа инфраструктура и потенциала и необходимостта от развитие;
- Анализ на екологично състояние и рискове;
- Извеждане на силни и слаби страни (SWOT-анализ) на икономическото и социално състояние на община Радомир;
- Изготвяне на онлайн анкета.

#### **Очаквани резултати след изпълнение на Дейност №1:**

- Изготвен анализ за икономическото и социалното състояние на община Радомир, съгласно изискванията за разработване на общински план за развитие за периода 2014- 2020г.- 1бр.;
- Онлайн анкета – 1бр.

#### **II. Дейност №2: Изготвяне на междинна оценка на изпълнявания общински план за развитие на община Радомир за периода 2006-2013 г.**

Междинният доклад е важен документ, който очертава необходимостта от промени и действия във връзка с ефективното и ефикасното изпълнение на целите за развитие на регионите, определени с Националната стратегия за регионално развитие до 2015 г.

С изпълнението на тази дейност ще се получи реална представа за степента на изпълнение на действащият към момента общински план за развитие на община Радомир (2006-2013). Ще се изясни до каква степен целите, заложи в плана са постигнати, кои са основните трудности и пречки при изпълнение на поставените цели, както и прогноза за очакваното изпълнение на целите и приоритетите на ОПР до края на периода на неговото действие. Дейността ще допринесе за практическа насоченост при дефиниране на целите и задачите при новия план за развитие на общината. Оценката ще бъде от значение за

4  
*“Този документ е създаден в рамките на проект “Изграждане на механизми и повишаване на капацитета в община Радомир за прилагане на ефективни и ефикасни политики за устойчиво развитие”, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма “Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд по бюджетна линия: BG051PO002/13/1.3-07. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Радомир и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.”*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

формирането на общинските стратегически документи, с оглед заложените цели на местно, регионално и национално ниво.

Ще се използва анализа за социално-икономическото развитие на общината от дейност 1, за да се анализират резултатите от изпълнението на ОПР.

Чрез изпълнението на дейността ще се оцени до каква степен ОПР съответства на регионалните/националните приоритети и стратегическите документи, което ще даде отправна точка на план за развитие за следващия програмен период. Дейността ще спомогне за определяне на потенциала на развитие на общината в бъдеще, необходимите финансови ресурси, на база на оценката на ефективността. Оценката на използваните методи за мониторинг и контрол и тяхната адекватност и ефективност ще е част от базата на изпълнение на дейност 3. Оценката за приложимостта на принципа на партньорство и степента на удовлетвореност на нуждите и потребностите на всички заинтересовани лица, ще спомогне за подобряване и надграждане на партньорските взаимоотношения между целевите групи и всички заинтересовани страни.

Контролът по изпълнението на тази дейност ще се извършва от екипа по управление, който ще следи за качествено, навременното и прозрачното ѝ изпълнение. Екипът по управление ще координира и подпомага изпълнението на тази дейност чрез предоставяне на информация и осъществяване на връзка с целевите групи.

#### **Дейност №2 включва следните поддейности:**

- Използвайки резултатите от дейност 1 ще се извърши *Оценка на изпълнението на ОПР*, като се оценят резултатите от изпълнението на плана; степента на постигане на съответните цели и на очертаната тенденция; ефективността и ефикасността на използваните ресурси.
- Ще се изготви *Оценка на стратегията на ОПР*, която ще включва състоянието на общите условия за изпълнението на ОПР; промените в социално-икономическите тенденции; промените в политиките за развитие на национално, регионално и местно ниво, вкл. по икономически сектори.
- Ще се изготви *Оценка на координацията на ОПР* чрез определяне на ефективността на мерките за наблюдение, оценка и контрол, както и създадените механизми за събиране на данни по заложените в ОПР индикатори; мерките за осигуряване на информация и публичност на действията по изпълнение на ОПР; мерките за постигане на необходимото съответствие на ОПР със секторните политики, планове и програми и мерките за прилагане на принципа на партньорство.

#### **Очаквани резултати след изпълнение на Дейност №2:**

- Изготвен доклад за междинна оценка на изпълнявания общински план за развитие на община Радомир за периода 2006-2013 г.- 1бр.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

### **III. Дейност №3 Разработване и въвеждане на правила, процедури и методика за ефективен мониторинг и контрол за изпълнението на стратегически документи и политики от община Радомир.**

Опис и документален преглед от страна на експертите на избрания консултант на действащите стратегии, директиви, програми, закони и подзаконовни нормативни актове, свързани с общинската, регионална и секторна политика за залегнали приоритети, мерки за мониторинг и контрол, поставени цели, специфични изисквания за достигане на показатели и резултати в определен срок, законови изисквания и срокове за изпълнението им. Използване на резултатите от изготвената междинна оценка на действащия общински план за развитие на община Радомир 2006-2013г. Анализ на съществуващите механизми за наблюдение, оценка и контрол чрез преглед на стратегическите документи, интервюта с представители на администрацията. Дейността цели да се придобие ясна представа за ефективността и ефикасността на текущите политики. Чрез създаването на правила за координация на процесите по наблюдение, оценка и контрол се цели да се обхванат всички участници в процеса на формиране и изпълнение на общински политики (целевите групи и всички други заинтересовани страни), като ясно да се определи тяхното взаимодействие, посредством извършване на документален преглед и фокус групи. Ще се използва доклада от проведените фокус групи. Процедурите и правилата ще бъдат базирани на система от индикатори за постигане целите и приоритетите на стратегическите документи, което ще улесни последващите междинни оценки за напредъка на изпълняваните политики и стратегии, а също ще се създаде възможност за получаване на индикация за отклонение или неефективност на прилаганата политика.

Наръчник за прилагане на ефективен мониторинг и контрол при създаването и изпълнението на конкретните политики в община Радомир ще бъде разработен от външен експерт. Наръчникът ще бъде отпечатан и разпространен.

#### **Дейност №3 включва следните поддейности:**

- Оценка на действащите документи за стратегическо планиране в община Радомир от гледна точка на механизми за наблюдение, оценка и контрол и включване на резултатите и от дейност 2
- Разработване на процедури за координация и партньорство при разработване на политики и стратегически документи, както и за актуализирането на стратегически документи и политики
- Разработване на вътрешни правила и методики наблюдение, оценка и контрол при изпълнението на конкретните политики от общинска администрация Радомир
- Въвеждане на създадените правила, процедури и оценка, като е изготви наръчник за прилагане на ефективен мониторинг и контрол при създаването и прилагането на политики и стратегически документи в община Радомир

#### **Очаквани резултати след изпълнение на Дейност №3:**

- Наръчник за прилагане на ефективен мониторинг и контрол при създаването и изпълнението на конкретните политики в община Радомир - 1бр.;

*“Този документ е създаден в рамките на проект “Изграждане на механизми и повишаване на капацитета в община Радомир за прилагане на ефективни и ефикасни политики за устойчиво развитие”, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма “Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд по бюджетна линия: BG051PO002/13/1.3-07. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Радомир и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.”*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

- Пакет разработени вътрешни процедури и правила за мониторинг и контрол при прилагане на местни политики .

#### **IV. Дейност №4: Провеждане на фокус групи и обществени обсъждания**

Провеждането на фокус групите и общественото обсъждане е от изключително значение за реално и пряко участие на гражданското общество при формирането на общинските политики и стратегии. Дейността цели да спомогне за адекватното идентифициране на нуждите и потребностите на гражданското общество, бизнеса, неправителствения сектор и други заинтересовани лица, които живеят и/или работят на територията на общината.

В рамките на проекта се предвижда се организират 3 фокус групи съответно фокус група с експерти на общината и общински съветници, фокус група с представители на бизнеса, фокус група с представители на гражданите и неправителствени организации. Фокус групите ще бъдат организирани по предварително разработен сценарий. Фокус групите ще бъдат водени от модератор, който ще бъде част от външния екип за управление.

Обобщенията и резултатите от проведените фокус групи ще бъдат включени в доклад, който ще бъде използван при разработването на общинския план и на вътрешните правила, процедури за ефективен мониторинг и контрол.

Провеждането на общественото обсъждане ще бъде на база на изготвен вариант на общинския план за развитие и ще се предостави възможност за обратна връзка и обсъждане. Предложенията от общественото обсъждане ще бъдат отчетени при крайния вариант на Общинския план за развитие 2014-2020 г. Ще бъдат обсъдени резултатите от дейностите 1, 2, 3. По този начин ще се постигне по- прозрачно и ефективно стратегическо планиране и устойчиво развитие. Резултатите от обсъжданията ще бъдат включени в доклад обобщение от общественото обсъждане.

Дейността ще се извърши съвместно от екипа по управление на проекта, както и от избрания изпълнител. Те ще инициират и организират провеждането на фокус групите и общественото обсъждане. Тази дейност ще повиши капацитета както на общинската администрация, така и на СГО, бизнеса, НПО и другите заинтересовани лица, участници в съвета.

#### **Дейност №4 включва следните поддейности:**

- Подбор на заинтересовани лица за включване във фокус групата и обществени обсъждания.
- Провеждане на фокус групи с експерти на общинска администрация Радомир и СГО-браншови и бизнес организации, представители на НПО и други заинтересовани лица
- Провеждане на обществено обсъждане със заинтересованите страни на Общинския план за развитие
- Изготвяне на доклади от проведените фокус групи и обществено обсъждане

7  
*“Този документ е създаден в рамките на проект “Изграждане на механизми и повишаване на капацитета в община Радомир за прилагане на ефективни и ефикасни политики за устойчиво развитие”, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма “Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд по бюджетна линия: BG051PO002/13/1.3-07. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Радомир и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.”*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

1. Разходи за кетъринг за фокус групите - 3 брой за 80 души - кафе, чай, минерална вода, безалкохолно, дребни сладки, соленки;
2. Разходи за кетъринг за обществените обсъждания - за 100 души - кафе, чай, минерална вода, безалкохолно, дребни сладки, соленки.

#### **Очаквани резултати след изпълнение на Дейност №4:**

- 1 бр. доклад с обобщени резултати от проведените фокус групи;
- 1 бр. доклад с обобщени резултати от проведеното обществено обсъждане.

#### **V. Дейност №5: Разработване на план за развитие на община Радомир за периода 2014-2020 г.**

Общинският план за развитие е основен документ, който предопределя стратегическото планиране и устойчивото интегрирано развитие на местно ниво. Именно за това той трябва да имплантира в себе си всички основни приоритети, приложими за разработваната територия, предвидени в изготвените по предходните дейности документи. Чрез разработването на общинския план за развитие се цели ясно да се дефинира визията, целите и приоритетите на община Радомир, да се създаде стратегически документ за развитие на потенциала и постигане на устойчиво развитие в следващия програмен период 2014 - 2020 г. Качеството на разработения продукт е от изключително значение, плана е необходимо да бъде фокусиран и съобразен с текущите специфични условия в общината, за да се гарантира устойчивост, адекватност и възможност за правилно и целенасочено развитие на общината в следващия период. Наемането на външен изпълнител, който има опит, умения и качества успешно да организира работата в екип на всички заинтересовани страни- общинска администрация, общински съвет, СГО, бизнеса, НПО и др., ще гарантира разработването на качествен план, който ще повиши жизнения стандарт на населението в общината. При разработването на плана ще се гарантира участието и включването на всички целеви групи, както и други заинтересовани страни чрез дискусии, анкетно проучване он-лайн, публикувани на сайта на общината и провеждане на фокус групи, получаване на обратна връзка от общественото обсъждане. Тези използвани подходи осигуряват публичност за подготовката и създаването на стратегическия документ, изследване на техните нужди и потребности. Екипът за управление ще се включи активно в комуникацията с всички заинтересовани страни, като подпомогне дискусиите, он-лайн анкетното проучване. Той ще приеме разработения Общински план за развитие на община Радомир за периода 2014-2020г. от избрания външен изпълнител.

#### **Дейност 5 включва:**

При разработване на план за развитие на община Радомир за периода 2014-2020 г. ще бъдат спазени изискванията за съдържание определени в одобрените „Методически указания за разработване на Общински планове за развитие (2014-2020)“ със Заповед N9 РД-02-14-2402/22.11.2011 г. на Министъра на регионалното развитие и благоустройството, а именно плана ще съдържа следните компоненти:

*“Този документ е създаден в рамките на проект “Изграждане на механизми и повишаване на капацитета в община Радомир за прилагане на ефективни и ефикасни политики за устойчиво развитие”, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма “Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд по бюджетна линия: BG051PO002/13/1.3-07. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Радомир и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.”*





Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

1. анализ на икономическото и социалното развитие на общината- изготвен по дейност 1;
2. целите и приоритетите за развитие на общината- това са стратегическите цели, приоритети и специфични цели за развитието на общината, произлезли от дейност 2 и нови спрямо взаимна обвързаност с всички стратегически инструменти за регионално развитие на европейско, национално и областно ниво;
- 3.индикативна финансова таблица, обобщаваща необходимите ресурси за реализация на плана;
4. индикаторите за наблюдението и оценката на плана- системата от индикатори, чрез които се отчита степента на изпълнението на поставените цели и приоритети за развитие, заложи в Общинския план за развитие;
5. действия по наблюдение, оценка и актуализация на плана;
6. описание на необходимите действия за прилагане принципа на партньорство и осигуряване на информация и публичност;
7. програма за реализация на общинския план за развитие, с която се конкретизират проектите за неговото изпълнение, съответните финансови ресурси и звената за изпълнение на проектите;
8. предварителната оценка на плана.

#### **Очаквани резултати след изпълнение на Дейност №5:**

- Разработен и приет Общински план за развитие на община Радомир за периода 2014-2020г.

#### **VI. Дейност №6: Провеждане на обучения за ефективно прилагане на въведените правила и методика за мониторинг и контрол при изпълнението на конкретни политики от общинските администрации и обучение по стратегическо планиране**

Дейността цели да повиши капацитета на целевите групи в областта на стратегическото планиране и изпълнението, наблюдението и оценката на политики на община Радомир. Обучението ще бъде разделено на модули с цел всяка част от целевата група да получи адекватно и целенасочени знания и умения, като бъдат съобразени с техните нужди, потребности и компетенции. Ще бъдат разработени обучителни и презентационни материали от изпълнителя. Контролът ще се извърши от екипа по управление, който ще участва в провежданите обучения и ще съдейства за тяхната организация.

#### **Дейност №6 включва:**

Избраният изпълнител ще разработи подробен план и програма на обученията на общинската администрация и Общинския съвет, СГО във връзка с ефективно прилагане на въведените правила и методики за мониторинг и контрол при изпълнението на конкретни



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

политики от общинските администрации. Обучението ще бъде организирано за 2 дни, интерактивно, разделено на модули със следните теми:

- *Модул „Стратегическо планиране”* – обучението ще включва разясняване на процеса на стратегическо планиране, неговите етапи, ролята на всички участниците, ефективната координация между различните нива на вземане на решения и заинтересовани лица, връзката между разработването на общинските стратегически и планови документи с областните/регионалните и националните политики. Обучението е насочено към кметове, общински съветници.
- *Модул „Формиране и изпълнение на местни политики”*- ще се разгледат различни инструменти при изпълнение на общинските политики. Обучението е насочено към общинската администрация, общинските съветници и заинтересовани лица (представители на бизнеса, на НПО и др. заинтересовани страни).
- *Модул „Мониторинг, контрол и оценка на изпълнението на стратегически и планови документи”*- обучението ще бъде фокусирано върху извършването на непрекъснат наблюдение, контрол и оценка върху изпълняваните политики и извършване на корективни действия и актуализация при необходимост. Ще бъдат дадени практически казуси и опит за прилагането на изработените методи за мониторинг и контрол. Ще бъдат запознати подробно с разработените процедури, вътрешни правила за е за прилагане на ефективен мониторинг и контрол при създаването и изпълнението на конкретните политики в община Радомир. В обучението ще се използва разработения наръчник за механизма на мониторинг и контрол. В обучението ще бъдат включени представители на общинската администрация и на СГО.

**Предвидени са следните разходи за модулно обучение за 30 участника за 2 дни в община Радомир:**

3. наем зала - дни - 2;
4. наем мултимедия - дни - 2;
5. кафе-пауза - 4 кафе паузи за 30 участника - общ брой 120- кафе, чай, минерална вода, безалкохолно, дребни сладки;
6. разходи за кетъринг - 2 пъти за 30 човека - общ брой 60 - кетаринга е по избор на изпълнителя като в него задължително следва да бъдат включени: салати (шопска/гръцка/зелена/зеле и моркови/снежанка/руска и др.), топли хапки (панирани сиренца/ кашкавалчета пане/ пилешки хапки пане и др.), студени плата (плато сирена/плато деликатеси и др.), ястия от пилешко и/или свинско месо, десерти и други по избор на изпълнителя;
7. спане - по 1 нощувка за 30 участника- участниците следва да бъдат настанени в хотел Категория - мин. 3 звезди, с включена закуска в град Радомир;
8. размножаване на материали - 3 модула за 30 участника - брой - 1200 страници;

**Очаквани резултати след изпълнение на Дейност №6:**

Проведени обучения – 1 брой обучение в 3 модула

2. Обучени служители от община Радомир, и Общински съвет и СГО– най-малко 50 бр.;
3. Презентации и учебителни материали по 3 те модула

10

“Този документ е създаден в рамките на проект “Изграждане на механизми и повишаване на капацитета в община Радомир за прилагане на ефективни и ефикасни политики за устойчиво развитие”, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма “Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд по бюджетна линия: BG051PO002/13/1.3-07. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Радомир и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.”



Европейски съюз



ОПАК, Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## 2. Прогнозна стойност на поръчката:

Прогнозната стойност за изпълнение на поръчката е в размер на 45 325,00 лв. без ДДС (четиридесет и пет хиляди триста двадесет и пет лева) или 54 390,00 (петдесет и четири хиляди триста и деветдесет лева) като същата се явява и максимална стойност за оферирание от участниците при подаване на оферта.

Предлаганата цена за всяка отделна дейност не бива да надвишава максималните стойности без ДДС, заложиени в следната таблица:

№	Дейност	Единична цена (лева) без ДДС	Единична цена (лева) с ДДС
1.	Изготвяне на анализ за икономическото и социалното състояние на община Радомир, съгласно изискванията за разработване на общински план за развитие за периода	5 000,00	6 000,00
2.	Изготвяне на междинна оценка на изпълнявания общински план за развитие на община Радомир за периода 2006-2013 г	5 833,33	7 000,00
3.	Разработване и въвеждане на правила, процедури и методика за ефективен мониторинг и контрол за изпълнението на стратегически документи и политики от община Радомир	6 916,67	8 300,00
4.	Провеждане на фокус групи и обществено обсъждане	408,33	490,00
5.	Разработване на план за развитие на община Радомир за периода 2014-2020	23 333,33	28 000,00
6.	Провеждане на обучения за ефективно прилагане на въведените правила и методика за мониторинг и контрол при изпълнението на конкретни политики от общинските администрации и обучение по стратегическо планиране	3 833,33	4600,00
<b>Обща стойност:</b>		<b>45 325,00</b>	<b>54 390,00</b>

Ценовото предложение на участниците не може да надхвърля горепосочените максимални стойности на процедурата като цяло и/или на някоя от дейностите предмет на договора.

**Оферти, надвишаващи прогнозната стойност на обществената поръчка като цяло и/или на някоя от дейностите няма да бъдат допуснати до оценка.**

## 3. Срокове по повод изпълнение на дейностите по публичната покана:

“Този документ е създаден в рамките на проект “Изграждане на механизми и повишаване на капацитета в община Радомир за прилагане на ефективни и ефикасни политики за устойчиво развитие”, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма “Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд по бюджетна линия: BG051PO002/13/1.3-07. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Радомир и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.”



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Сроковете за изпълнение на дейности: №1, №2, №3 и №5 по публичната покана са по предложение на участника. Сроктът за изпълнение на всяка една отделна дейност №1, №2, №3 и №5 започва да тече след получаване на Възлагателно писмо за извършване на определената дейност от Изпълнителя. В своето техническо предложение участникът следва да предложи:

1. Срокт за изготвяне на анализ за икономическото и социалното състояние на община Радомир, съгласно изискванията за разработване на общински план за развитие за периода 2014-2020г.
2. Срокт за изготвяне на междинна оценка на изпълнявания общински план за развитие на община Радомир за периода 2006-2013 г.
3. Срокт за разработване и въвеждане на правила, процедури и методика за ефективен мониторинг и контрол за изпълнението на стратегически документи и политики от община Радомир
4. Срокт за разработване на план за развитие на община Радомир за периода 2014-2020г.

Участникът следва да предложи и срокове за организация на дейности: №4 и №6. Сроктът за организация представлява предложението от участника срок, посочен в календарни дни, включващо времето от получаване на Възлагателно писмо за извършване на някоя от дейностите №4 и/или №6 от Изпълнителя, включително времето на същинската подготовка и организация до стартиране на конкретното събитие. В своето техническо предложение участникът следва да предложи:

1. Срокт за организиране на провеждането на фокус групи и обществено обсъждане;
2. Срокт за организиране провеждането на обучения за ефективно прилагане на въведените правила и методика за мониторинг и контрол при изпълнението на конкретни политики от общинските администрации и обучение по стратегическо планиране

Участникът следва да предложи срок за отстраняване на открити неточности и непълноти в предадените от Изпълнителя документи - представлява предложението от участника срок, посочен в календарни дни, включващо времето от получаване на уведомление от Изпълнителя за установено несъответствие или непълнота в съдържанието на докладите, анализите, изготвения план за развитие или друг документ, свързан с изпълнението на поръчката от Възложителя, до окончателното отстраняване на тези неточности и непълноти и представяне на документ, съответстващ на изискванията на Възложителя с прямо-предавателен протокол

**Предложените от участника срокове подлежат на оценка в Методиката за оценка на офертите. Като участникът следва да се съобрази с максималните заложи от**

12

*“Този документ е създаден в рамките на проект “Изграждане на механизми и повишаване на капацитета в община Радомир за прилагане на ефективни и ефикасни политики за устойчиво развитие”, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма “Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд по бюджетна линия: BG051PO002/13/1.3-07. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Радомир и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.”*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## **Възложителя срокове за изпълнение и организиране на отделните дейности, посочени в методиката за оценка на офертите.**

### **VI. Оферта:**

При изготвяне на предложението, всеки участник трябва да се придържа точно към условията, обявени от възложителя. При изготвянето на ценовата оферта участниците следва да съобразят, че сключеният договор не може да се изменя или допълва за срока на неговото действие, освен в случаите предвидени в закона.

Данните в ценовото предложение се отпечатват или попълват с неизтриваемо мастило и се подписват от лице или лица, надлежно упълномощени за това от името на участника.

### **VII. Схема на плащане:**

Поръчката се финансира от Оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013г. и Община Радомир, за реализацията на проект "Изграждане на механизми и повишаване на капацитета в община Радомир за прилагане на ефективни и ефикасни политики за устойчиво развитие".

Предвидено е авансово плащане в размер на 20% от стойността, посочена в ценовото предложение на участника, избран за изпълнител в 30 дневен срок от сключване на договора с изборния за ИЗПЪЛНИТЕЛ.

Предвиждат се междинни плащания в общ размер, включително и аванса, на 80% от дължимото възнаграждение по съответната банкова сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в 30 дневен срок след подписване на констативен протокол за извършени дейности и представен счетоводен документ. Междинните плащания се извършват на база изпълнена и отчетена дейност по договора като общата им сума не може да надхвърля 80% от стойността на договора.

Окончателно плащане е в размер на 20% от дължимото възнаграждение по съответната банкова сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в срок до 30 (тридесет) календарни дни след датата на подписване на двустранен Приемо – предавателен или констативен протокол за окончателното изпълнение от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на работата възложена с предмета на договора и представена фактура от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

### **VIII. Общи условия за участие**

1. Участник в настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка по реда на чл. 14, ал. 4, т. 2 от ЗОП може да бъде всяко българско и/или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения. Всеки от участниците в процедурата на настоящата поръчка се представлява от управителя/управителите си или от специално упълномощени с нотариално заверено пълномощно лица.

2. Преди сключване на договора определеният изпълнител следва да представи документи, издадени от компетентен орган за удостоверяване на липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1 и декларация за липсата на обстоятелства по чл. 47, ал. 5 от ЗОП.

13

*"Този документ е създаден в рамките на проект "Изграждане на механизми и повишаване на капацитета в община Радомир за прилагане на ефективни и ефикасни политики за устойчиво развитие", който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд по бюджетна линия: BG051PO002/13/1.3-07. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Радомир и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган."*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## **1. Икономически и финансови възможности:**

1.1. Участникът следва да е реализирал **общ оборот** от извършвана дейност през последните 3 приключили финансови години – 2010, 2011 и 2012 в размер на не по-малко от **130 000,00 лв. (сто и тридесет хиляди лева) без ДДС**;

1.2. Участникът следва да е реализирал **специализиран оборот** от извършвана дейност, с предмет сходен на предмета на настоящата поръчка през последните 3 приключили финансови години – 2010, 2011 и 2012 в размер на не по-малко от **100 000,00 лв. (сто хиляди лева) без ДДС**;

### **Забележка:**

*Под "предмет сходен на предмета на настоящата поръчка" следва да се разбират услуги, свързани с дейности по подготовка, мониторинг и/или оценка на стратегически документи на публични администрации.*

При участие на обединение, което не е юридическо лице, изискването за минимален реализиран общ оборот се прилагат към обединението участник, а не към всяко от лицата, включени в него, като документите, с които се доказва съответствието с това минимално изискване се представят само от участника в обединението, чрез когото обединението доказва съответствието си с критериите за подбор, съгласно чл. 56, ал. 3, т. 2 от ЗОП.

В случай, че участникът предвижда участие на подизпълнител/и, минималното изискване за реализиран общ оборот се отнася за подизпълнителите, съобразно вида и дела на тяхното участие в изпълнение на поръчката, в съответствие с нормата на чл. 56, ал. 2 от ЗОП, а документи, доказващи съответствието с поставения критерий за подбор се представят за всички подизпълнители.

### ***Покриването на това минимално изискване се доказва със следните документи:***

- Счетоводен баланс и ОПР за последните 3 години (2010, 2011, 2012 г.) – копия, заверени от дипломиран експерт счетоводител (когато е приложимо), подписани и подпечатани на всяка страница.

В случай че участникът е посочил единен идентификационен код /ЕИК/ и Счетоводният баланс и Отчетът за приходите и разходите за последните три (2010г., 2011г., 2012г.), години са обявени в търговския регистър по партидата на търговеца, същите могат да не се представят към офертата, а участникът само да посочи, че са обявени в търговския регистър.

В случай, че участниците са чуждестранни юридически лица се представят еквивалентни документи, изготвени съгласно приложимото законодателство на страната, в която са установени.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

- Информация за реализирания общ оборот и специализиран оборот от дейности, с предмет сходен на предмета на настоящата поръчка, изпълнени през последните 3 (три) приключени счетоводни години - 2010, 2011, 2012г. – Приложение №6

### **Забележка:**

*Под "предмет сходен на предмета на настоящата поръчка" следва да се разбират услуги, свързани с дейности по подготовка, мониторинг и/или оценка на стратегически документи на публични администрации.*

Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, документите за доказване на изискванията за икономическо и финансово състояние се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор.

Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, документите за доказване на икономическото и финансовото състояние се прилагат и за подизпълнителите.

Когато участник в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, в случай, че документите за доказване на икономическото и финансово състояние, които са на чужд език се представят и в превод.

## **2. Технически възможности, квалификации и опит;**

**2.1.** Участникът следва да е изпълнил минимум 2 (два) договора с предмет, сходен на предмета на настоящата поръчка през последните 3 (три) години, считано до датата на подаване на оферта от съответния участник.

### **Забележка:**

*Под "предмет сходен на предмета на настоящата поръчка" следва да се разбират услуги, свързани с дейности по подготовка, мониторинг и/или оценка на стратегически документи на публични администрации.*

**2.2.** Участникът следва да разполага с екип от експерти, ангажирани с изпълнение на поръчката. Участникът следва да осигури най-малко следните експерти, отговарящи на следните изисквания:

### **1. Ръководител на екипа.**

**1) образование** - висше образование „магистър” в сферата на публичната администрация

**2) общ професионален опит** – минимум 5 години общ професионален опит

**3) специфичен професионален опит:**

- участие в управлението/ координирането на най-малко 2 (два) проекта;

- да има минимум 2 /две/ разработки в една или няколко от областите на стратегическото планиране и/или проектното управление и/или устойчивото развитие и/или териториално или регионално планиране или в други области, еквивалентни на посочените;



Европейски съюз



ОПАК, Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## **2. Ключов експерт 1 „Стратегическо планиране”**

- 1) образование** - висше образование „магистър” в сферата на финансите или икономиката
- 2) общ професионален опит** – минимум 3 години общ професионален опит;
- 3) специфичен професионален опит:**
  - участие при изготвянето на поне 1 (една) междинна оценка на общински план за развитие;
  - участие в поне 1 (една) стратегия за местно икономическо развитие и разработване на поне 1 (една) стратегия за местни власти;

## **3. Ключов експерт 2: „Анализи и прогнози”**

- 1) образование** - висше образование степен „магистър” по финанси или еквивалент;
- 2) общ професионален опит** – минимум 3 години общ професионален опит;
- 3) специфичен професионален опит** - да има минимум 1 /една/ разработка в една или няколко от областите на стратегическото планиране и/или регионалното развитие и/или териториално или регионално планиране и/или управление на проекти и в др. области, еквивалентни на посочените.

## **4. Ключов експерт 3: „Инженер”**

- 1) образование** - висше образование „магистър”, строителен инженер
- 2) общ професионален опит** – минимум 3 години общ професионален опит
- 3) специфичен професионален опит** - да има минимум 2 /две/ разработки в една или няколко от областите на стратегическото планиране и/или проектното управление и/или устойчивото развитие и/или териториално или регионално планиране или в други области, еквивалентни на посочените;

**Участникът може да посочи и други експерти, които да включи при изпълнението на поръчката.**

### **Длъжностите не могат да се съвместяват от едно и също лице.**

В случай, че участникът участва като обединение/консорциум, което не е юридическо лице минималните изисквания за технически възможности се прилагат за обединението като цяло, а не към всяко от лицата включени в него.

В случай, че участникът предвижда участие на подизпълнител/и, минималните изисквания за технически възможности се отнасят за подизпълнителите, съобразно вида и дела на тяхното участие в изпълнение на поръчката, в съответствие с нормата на чл. 5б, ал. 2 от ЗОП.

***Покриването на минималните технически изисквания се доказва със следните документи:***

- Списък на изпълнени договори с предмет, сходен на предмета на настоящата поръчка за последните три години, считано до датата на подаване на настоящата оферта - *Приложение №7;*
- Референции за добро изпълнение към договорите, посочени в списъка;
- Списък на предложения от участника екип ангажиран в изпълнението на поръчката; - *Приложение №8;*

16

*“Този документ е създаден в рамките на проект “Изграждане на механизми и повишаване на капацитета в община Радомир за прилагане на ефективни и ефикасни политики за устойчиво развитие”, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма “Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд по бюджетна линия: BG051PO002/13/1.3-07. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Радомир и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.”*





Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

- Доказателства за покриване на минималните изисквания, заложи от Възложителя, в изискването му за екип ангажиран с изпълнение на поръчката, документи доказващи:
  - разположение на експертите по повод изпълнение на поръчката - Декларация за разположение на експерта- *Приложение №8-1*
  - завършено образование - заверени копия на дипломи за завършено образование
  - професионален опит - копия от трудови/осигурителни книжки; автобиография;
  - участие в проекти - списък с посочено участие в проекти, анализи и други и отговорности в тях, референции за изпълнени проекти, анализи доказващи минималните изисквания и др. доказателства доказващи покриването на минималните изисквания, заложи от възложителя към екипа.

В случай, че участникът участва като обединение или консорциум, който не е юридическо лице документите за доказване на минималните изисквания за технически възможности се представят само от лицата, от които ще се доказва критерия за подбор.

Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, документите за доказване на техническите възможности се прилагат и за подизпълнителите.

Когато участник в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, същите представят еквивалентни документи на тези изисквани от Възложителя, издадени от компетентен орган от страната, в която са установени.

В случай, че участник в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения и документите за доказване на минималните изисквания за технически възможности са на чужд език, то те следва да се представят и в превод.

### **3. Критерий за подбор: “Икономически най-изгодна оферта”**

#### **Методика за определяне на комплексната оценка**

Основната цел при съставянето на методиката и критериите за оценяване е да бъде избрана **икономически най-изгодната оферта**, т.е. участник, чиято оферта в най-голяма степен отговаря на предварително обявените от възложителя изисквания.

#### **Показатели за оценка:**

- **Цена;**
- **Срок за изпълнение ( за дейности: №1, №2, №3 и №5);**
- **Срок за организация (за дейности: №4 и №6);**
- **Срок за отстраняване на открити неточности и непълноти в предадените от Изпълнителя документи**

#### **Относителна тежест на показателите за оценяване:**

- **Цена - 30%**

17

“Този документ е създаден в рамките на проект “Изграждане на механизми и повишаване на капацитета в община Радомир за прилагане на ефективни и ефикасни политики за устойчиво развитие”, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма “Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд по бюджетна линия: BG051PO002/13/1.3-07. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Радомир и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.”



Европейски съюз



ОПАК, Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

- Срок за изпълнение (за дейности: №1, №2, №3 и №5) - 30%
- Срок за организация (за дейности: №4 и №6) - 20%
- Срок за отстраняване на открити неточности и непълноти в предадените от Изпълнителя документи - 20%

### Определяне на комплексната оценка „КО“:

Оценката на всяко предложение „КО“ се извършва по 4 основни показателя: Ц - Цена- с тежест 30 %, С - Срок за изпълнение - с тежест 30% ; О - Срок за организация с тежест 20 %; Н-Срок за отстраняване на открити неточности и непълноти в предадените от Изпълнителя документи с тежест 20 %;

- Показателят - Цена (Ц) е с тежест 30% в комплексната оценка - представлява предложена от участника крайна цена и оценката се формира по следния начин :

$$Ц = (Ц_{\min} / Ц_i) \times 100$$

Където  $C_i$  е предложена крайна цена (без ДДС) съгласно Ценовото предложение на съответния участник.

и  $C_{\min}$  е минималната предложена крайна (без ДДС) цена съгласно Ценовото предложение на участника предложил най-ниска цена.

Участникът следва да предложи цена за всяка отделна дейност и обща цена за изпълнение на цялата поръчка, като предлаганите от него цени не бива да надвишават прогнозните, зададени от Възложителя. Участник оферирал цени по-високи от прогнозните ще бъде отстранен от участие.

- Показателят - Срок за изпълнение (за дейности: №1, №2, №3 и №5) в календарни дни (С) – с тежест 30 % в комплексната оценка - максимална оценка – 100 точки.

Срокът за изпълнение представлява предложения от участника срок за изпълнение, посочен в календарни дни, включващ времето от получаване на Възлагателно писмо от Изпълнителя за извършване на определена дейност, предмет на договора, до окончателното изпълнение на дейността от Изпълнителя и предаване на извършеното на Възложителя с приемо-предавателен или констативен протокол.

Срок за изпълнение се оферира за дейностите, изброени в следната таблица, и се изчислява по следния начин:

$$C = П_1 + П_2 + П_3 + П_4$$



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Числов израз на оценката по този показател ( $\Pi_{1,2,3,4}$ ) са точките, които се изчисляват по следната формула –  $\Pi_{1,2,3,4} = K_{1,2,3,4} \times T_{1,2,3,4}$ , където:

$K_{1,2,3,4} = C_{min} / C_i$ ;

$C_{min}$  - най-кратък срок в офертите на участниците;

$C_i$  - предложен срок на оценяваната оферта;

$T_{1,2,3,4}$  = теглови коефициент на показателя.

Позиция	Дейност	предлаган срок за изпълнение от Участник № 1 $C_o$	най-кратък срок в офертите на участниците $C_{min}$	теглови коефициент на показателя $T_1$	$K_{1...4} = C_{min} / C_i$	$\Pi_{1...4} = K_{1...4} \times T_{1...4}$
1	2	3	4	5	6	7
1	Изготвяне на анализ за икономическото и социалното състояние на община Радомир, съгласно изискванията за разработване на общински план за развитие за периода 2014-2020г.			25		
2	Изготвяне на междинна оценка на изпълнявания общински план за развитие на община Радомир за периода 2006-2013 г			25		
3	Разработване и въвеждане на правила, процедури и методика за ефективен мониторинг и контрол за изпълнението на стратегически документи и политики от община Радомир			25		

19

“Този документ е създаден в рамките на проект “Изграждане на механизми и повишаване на капацитета в община Радомир за прилагане на ефективни и ефикасни политики за устойчиво развитие”, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма “Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд по бюджетна линия: BG051PO002/13/1.3-07. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Радомир и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.”



Европейски съюз



ОПАК, Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

4	Разработване на план за развитие на община Радомир за периода 2014-2020				25	
	$C = П_1 + П_2 + П_3 + П_4$					

Забележка:

*Предложеният от участника срок по показател П1 не бива да надвишава 60 (шестдесет) календарни дни от датата следваща датата на получаване от Изпълнителя на Възлагателно писмо за дейността.*

*Участник предложил срок по показател П1 по-дълъг от 60 (шестдесет) календарни дни ще бъде отстранен от участие от настоящата процедура.*

*Предложеният от участника срок по показател П2 не бива да надвишава 90 (деветдесет) календарни дни от датата следваща датата на получаване от Изпълнителя на Възлагателно писмо за дейността.*

*Участник предложил срок по показател П2 по-дълъг от 90 (деветдесет) календарни дни ще бъде отстранен от участие от настоящата процедура.*

*Предложеният от участника срок по показател П3 не бива да надвишава 90 (деветдесет) календарни дни от датата следваща датата на получаване от Изпълнителя на Възлагателно писмо за дейността.*

*Участник предложил срок по показател П3 по-дълъг от 90 (деветдесет) календарни дни ще бъде отстранен от участие от настоящата процедура.*

*Предложеният от участника срок по показател П4 не бива да надвишава 90 (деветдесет) календарни дни от датата следваща датата на получаване от Изпълнителя на Възлагателно писмо за дейността.*

*Участник предложил срок по показател П4 по-дълъг от 90 (деветдесет) календарни дни ще бъде отстранен от участие от настоящата процедура.*

- Показателят - Срок за организация (за дейности: №4 и №6) в календарни дни (О) – с тежест 20 % в комплексната оценка - максимална оценка – 100 точки.

**Срокът за организация представлява предложението от участника срок, посочен в календарни дни, включващо времето от получаване на Възлагателно писмо за извършване на някоя от дейностите №4 и/или №6 от Изпълнителя, включително времето на същинската подготовка и организация до стартиране на конкретното събитие.**

**Срок за организация се оферира за дейностите, изброени в следната таблица и се изчислява по следния начин:**



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

$$O = X_1 + X_2$$

Числов израз на оценката по този показател ( $X_{1,2}$ ) са точките, които се изчисляват по следната формула –  $X_{1,2} = K_{1,2} \times T_{1,2}$ , където:

$$K_{1,2} = O_{\min} / O_i;$$

$O_{\min}$  - най-кратък срок в офертите на участниците;

$O_i$  - предложен срок на оценяваната оферта;

$T_{1,2}$  = теглови коефициент на показателя.

Позиция	Дейност	предлаган срок за организация от Участник № 1 $O_i$	най-кратък срок в офертите на участниците $O_{\min}$	теглови коефициент на показателя $T_1$	$K_{1,2} = O_{\min} / O_i$	$X_{1,2} = K_{1,2} \times T_{1,2}$
1	2	3	4	5	6	7
1	Провеждане на фокус групи и обществено обсъждане			50		
2	Провеждане на обучения за ефективно прилагане на въведените правила и методика за мониторинг и контрол при изпълнението на конкретни политики от общинските администрации и обучение по стратегическо планиране			50		
	$O = X_1 + X_2$					

#### Забележка:

Предложеният от участника срок по показател  $X_1$  не бива да надвишава 60 (шестдесет) календарни дни от датата следваща датата на получаване от Изпълнителя на Възлагателно писмо за дейността.

Участник предложил срок по показател  $X_1$  по-дълъг от 60 (шестдесет) календарни дни ще бъде отстранен от участие от настоящата процедура.

21

“Този документ е създаден в рамките на проект “Изграждане на механизми и повишаване на капацитета в община Радомир за прилагане на ефективни и ефикасни политики за устойчиво развитие”, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма “Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд по бюджетна линия: BG051PO002/13/1.3-07. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Радомир и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.”



Европейски съюз



ОПАК, Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

*Предложеният от участника срок по показател  $X_2$  не бива да надвишава 60 (шестдесет) календарни дни от датата следваща датата на получаване от Изпълнителя на Възлагателно писмо за дейността.*

*Участник предложил срок по показател  $X_2$  по-дълъг от 60 (шестдесет) календарни дни ще бъде отстранен от участие от настоящата процедура.*

- **Показателят- (Н) Срок за отстраняване на открити неточности и непълноти в предадените от Изпълнителя документи** - Представлява предложението от участника срок, посочен в календарни дни, включващ времето от получаване на уведомление от Изпълнителя за установено несъответствие или непълнота в съдържанието на докладите, анализите, изготвения план за развитие или друг документ, свързан с изпълнението на поръчката от Възложителя, до окончателното отстраняване на тези неточности и непълноти и представяне на документ, съответстващ на изискванията на Възложителя с приемо-предавателен протокол.- **Максимална оценка - 100 точки. Тегловен коефициент в оценката – 20%.**

Като  $H = (H_{min} / H_i) \times 100$

Където  $H_i$  е предложен срок за отстраняване на открити несъответствия и непълноти, в предадените от Изпълнителя документи в календарни дни, съгласно предложението за Отстраняване на открити несъответствия и непълноти, в предадените на съответния участник.

и  $H_{min}$  е най-кратък срок в офертите на участниците в календарни дни за отстраняване на открити неточности и непълноти в предадените от Изпълнителя документи, съгласно предложението за Отстраняване на открити несъответствия и непълноти, в предадените от Изпълнителя документи на участника предложил най-кратък срок

Участникът посочва предложението си за Отстраняване на открити несъответствия и непълноти, в предадените от Изпълнителя документи, в „Предложение за изпълнение на поръчката”.

Класирането на офертите се извършва във възходящ ред на получената комплексна оценка по формулата

$$КО = С \times 30\% + О \times 20\% + Н \times 20\% + Ц \times 30\%$$

На първо място се класира офертата с най-висока оценка.

**4. Оценка на административно съответствие на офертата и на капацитета на участника.**



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

По време на оценката на административното съответствие и на капацитета на участника се оценяват съответствието на представената оферта с изискванията, описани в указанията за участие в обществената поръчка.

Детайлно се **разглеждат и оценяват** документите, описани подробно в Указанията за участие в обществената поръчка. Тези документи се разглеждат и оценяват за наличие и за коректност, т.е. дали документът е в правилен формат, от правилната институция, с правилното съдържание и с правилните срокове.

## 5. Оценка на ценовото предложение

Преди извършване на финансовата оценка, ценовите предложения се проверяват, за да се установи, че са подготвени и представени в съответствие с изискванията на документацията за участие в процедурата.

Констатираните аритметични грешки се отстраняват при спазване на следните правила:

- при различия между сумите, изразени с цифри и думи, за вярно се приема словесното изражение на сумата;

- ако е допусната аритметична грешка при пресмятането/изчисленията от участника, длъжностните лица извършват повторни изчисления и определя аритметично вярната сума;

Длъжностните лица изпращат писмо до участника, с което го уведомява за допусната грешка и иска той да потвърди коригираната сума. Участникът може да:

- Приеме корекциите и да продължи участието си в процедурата;
- Не се съгласи с корекциите на длъжностните лица и докаже, че длъжностните лица не са изчислили вярно сумата. В тази хипотеза комисията приема сумата посочена от участника и той продължава по-нататъшното си участие в процедурата:

- Не се съгласи с корекциите на комисията, но не успее да докаже, че посочената от него сума е вярна и изчисленията на комисията се окажат верни. В тази хипотеза той отпада от по-нататъшно участие в процедурата.

## IX. Подготовка и подаване на оферти

1. На основание чл. 101г., ал. 1, от ЗОП, Възложителят назначава със Заповед, „Длъжностни лица”, на които възлага да разгледат и оценят представените оферти.

- Всеки участник има право да представи само една оферта
- При подготовката на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към условията, обявени от Възложителя.
- Всички документи, които не са представени в оригинал и за които не се изисква нотариална заверка, трябва да са: заверени (когато са копия) с гриф „Вярно с оригинала”, подпис и мокър печат, всички документи, свързани с предложението, трябва да бъдат на български език или в превод на български език, ако в предложението са включени документи, референции или сертификати на чужд език, същите трябва да са придружени от официален превод на български език.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

2. Офертата следва да отговаря на изискванията, посочени в настоящите указания и да бъде оформена по приложените към документацията образци. Условието в образците от документацията за участие са задължителни за участниците и не могат да бъдат променяни от тях.

3. Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик. Върху плика участникът посочва наименованието на поръчката, за която подава оферта, адрес за кореспонденция, телефон, факс и e-mail.

4. Пликът трябва да съдържа следните документи:

- Списък на документите, съдържащи се в офертата
- Писмо към оферта – *Приложение № 1*
- Декларация за запознаване с условията на поръчката - *Приложение №2;*
- Административни сведения - *Приложение №3;*
- Документ за регистрация или единен идентификационен код съгласно чл. 23 от Закона за Търговския регистър;
- Декларация за участие на подизпълнител - *Приложение №4; (ако е приложимо)*
- Декларация за съгласие за участие като подизпълнител - *Приложение №5; (ако е приложимо)*
- Информация за реализирания общ оборот и специализиран оборот от дейности, с предмет сходен на предмета на настоящата поръчка, изпълнени през последните 3 (три) приключени счетоводни години - 2010, 2011, 2012г – *Приложение №б*
- Счетоводен баланс и ОПР за последните 3 години (2010, 2011, 2012 г.) – копия, заверени от дипломиран експерт счетоводител (когато е приложимо), подписани и подпечатани на всяка страница.
- Списък на изпълнени договори с предмет, сходен на предмета на настоящата поръчка за последните три години, считано до датата на подаване на настоящата оферта - *Приложение №7;*
- Референции за добро изпълнение към договорите, посочени в списъка;
- Списък на предложения от участника екип ангажиран в изпълнението на поръчката; - *Приложение №8;*
- Доказателства за покриване на минималните изисквания, заложи от Възложителя, в изискването му за екип ангажиран с изпълнение на поръчката, документи доказващи:
  - разположение на експертите по повод изпълнение на поръчката - *Приложение №8-1*
  - завършено образование - заверени копия на дипломи за завършено образование
  - професионален опит - копия от трудови/осигурителни книжки; автобиография;
  - участие в проекти - списък с посочено участие в проекти, анализи и други и отговорности в тях, референции за изпълнени проекти, анализи доказващи минималните изисквания и др. доказателства доказващи покриването на минималните изисквания, заложи от възложителя към екипа;
- Предложение за изпълнение на поръчката - *Приложение №9;*
- Ценово предложение - *Приложение №10;*
- Пълномощно на лицето подписващо офертата (*когато не е подписана от управляващия участника*);
- Други, които участникът счита, че са от особена важност при оценката на офертата;

24

“Този документ е създаден в рамките на проект “Изграждане на механизми и повишаване на капацитета в община Радомир за прилагане на ефективни и ефикасни политики за устойчиво развитие”, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма “Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд по бюджетна линия: BG051PO002/13/1.3-07. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Радомир и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.”





Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

От участие се отстраняват оферти, които са непълни или не отговарят на предварително определените условия в тази *Документация*.

Всички разходи по подготовката и представянето на офертата са за сметка на участниците.

## **V. Специфични изисквания**

Когато участникът е обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, тогава участниците в обединението сключват споразумение, което трябва да представят с офертата си. Като минимум, споразумението задължително трябва да съдържа клаузи, гарантиращи следното:

- всички членове на обединението са отговорни, заедно и поотделно за подготовката на офертата по настоящата обществена поръчка и за изпълнението на бъдещия договор по нея;
- водещият член (лидерът) на обединението е упълномощен от останалите членове да задължава, да получава указания за и от името на всеки член на обединението;
- цялостното изпълнение на бъдещия договор, включително и разплащанията по него, са отговорност на водещия член (лидера) на обединението;
- всички членове на обединението са задължени да останат заедно в обединението за целия период на изпълнение на бъдещия договор по настоящата обществена поръчка.

В споразумението, членовете на обединението трябва да определят едно физическо лице, което официално да представлява обединението за целите на настоящата обществена поръчка. В споразумението те трябва да определят и наименованието на участника. След подаването на офертата не се допускат никакви промени в състава на обединението.

В настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение. Лице, което участва в обединение в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

Споразумението за създаването на обединение задължително се прилага към офертата на участника, както и регистрацията на обединението по БУЛСТАТ (ако обединението е регистрирано преди датата на подаване на офертата за настоящата обществена поръчка).

## **VI. Подаване на офертата**

1. Подаването на офертата задължава участниците да приемат напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация при спазване на Закона за обществените поръчки (ЗОП) и другите нормативни актове, свързани с изпълнението на предмета на поръчката. Поставянето на различни от тези условия и изисквания от страна на участника може да доведе до отстраняването му.

2. Офертата се представя в писмен вид, на хартиен носител в срок, посочен в публичната покана.

3. Участниците предават офертите си в запечатан непрозрачен плик, на който е посочен адресът на възложителя: област Перник, община Радомир, 2400 гр. Радомир, пл.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

„Свобода” № 20, наименованието на предмета на поръчката, наименованието на участника, адрес за кореспонденция, телефон, факс, имейл.

4. Пликът с офертата на участника трябва да бъде запечатан така, че да не може да бъде отворен, без да се повреди опаковката му.

5. При приемане на офертата върху плика се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър.

6. Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок или в незапечатан или скъсан плик. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър на Възложителя.

7. Ако участникът изпрати офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите за тях са за сметка на участника. Рискът от забава или загубване на офертата е за сметка на участника.

### **VII. Срок на валидност на офертата**

Срокът на валидност на офертите е 60 (шестдесет) календарни дни, включително от крайния срок за получаване на офертите.

Възложителят може да поиска от участниците да удължат срока на валидност на офертите до сключване на договор.

Участник ще бъде отстранен от участие в настоящата процедура, ако представи оферта с по - кратък срок на валидност и/или откаже да го удължи, при последващо поискване от страна на Възложителя.

### **VIII. Комуникация между възложителите и участниците**

Комуникацията и действията на възложителя и на участниците свързани с настоящата процедура са в писмен вид.

Участникът може да представя своите писма и уведомления чрез препоръчано писмо с обратна разписка, по факс или по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис, като същите следва да бъдат адресирани до Кмета на Община Радомир.

Решенията на възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, се връчват лично срещу подпис или се изпращат с препоръчано писмо с обратна разписка, по факс или по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис.

### **IX. Провеждане на процедурата, разглеждане и оценяване на подадените оферти**

1. „Длъжностните лица” назначени от кмета на общината, започват своята работа след получаване на списъка с участниците и представените оферти.
2. „Длъжностните лица” подписват декларации за обстоятелствата по чл. 35, ал. 1 т.2 и т. 3 от ЗОП, а именно че:
  - не са "свързани лица" по смисъла на Закона за обществените поръчки с кандидат или участник в процедурата или с посочените от него подизпълнители, или с членове на техните управителни или контролни органи;

26

*“Този документ е създаден в рамките на проект “Изграждане на механизми и повишаване на капацитета в община Радомир за прилагане на ефективни и ефикасни политики за устойчиво развитие”, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма “Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд по бюджетна линия: BG051PO002/13/1.3-07. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Радомир и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.”*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

- нямат частен интерес по смисъла на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси от възлагането на обществената поръчка;
  - са длъжни да пазят в тайна обстоятелствата, които са узнали във връзка със своята работа в качеството си на „Длъжностните лица” по настоящата поръчка.
3. „Длъжностните лица” представят на възложителя декларация за съответствие на горепосочените обстоятелства след получаване на списъка с участниците;
4. „Длъжностните лица”, съставят по реда на чл. 101г, ал. 3 от ЗОП протокол за резултатите от работата си. „Длъжностните лица” разглеждат и оценяват офертите, ръководейки се от разпоредбите на ЗОП приложими за провеждане на процедура по реда на чл. 14, ал. 4, т. 2 от ЗОП.
5. Критерият за оценка на офертите е „Икономически най-изгодна оферта”:
- „Длъжностните лица” класират участниците във възходящ ред на получената комплексна оценка.
  - За изпълнител на обществената поръчка се определя участникът с най-висока комплексна оценка. В случай че комплексните оценки на две или повече оферти са равни, за икономически най-изгодна се приема тази оферта, в която се предлага най-ниска цена. При условие че и цените са еднакви, се сравняват оценките по показателя с най-висока относителна тежест и се избира офертата с по-благоприятна стойност по този показател.
  - Когато икономически най-изгодната оферта не може да се определи пореда, посочен по-горе, на основание чл. 71, ал. 5, т. 1 от ЗОП, „Длъжностните лица” провеждат публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти.

## **X. Сключване на договор за възлагане на поръчката**

Съгласно чл. 101д от ЗОП: „Възложителят може да възложи изпълнението на поръчката и в случаите, когато е подадена само една оферта.“

Ако е посочен Единен идентификационен код /ЕИК/, не се изисква доказването на обстоятелства, вписани в търговския регистър, и представянето на актове, обявени в търговския регистър.

Преди сключване на договора за обществената поръчка, избрания ИЗПЪЛНИТЕЛ представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ документи, издадени от компетентен орган, за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1 и декларации за липса на обстоятелствата по чл. 47, ал. 5 от ЗОП.

*Всички представени оферти остават в архива на Възложителя.*

*По неуредените въпроси от настоящата документация ще се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и приложимите разпоредби на действащото законодателство в Република България.*