



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората



Одобрявам:

ВЕСЕЛИН ЛИЧЕВ
КМЕТ НА ОБЩИНА СОПОТ

ДОКУМЕНТАЦИЯ КЪМ ПУБЛИЧНА ПОКАНА

по Глава осма "а", ЗОП
за възлагане на обществена поръчка по чл. 14, ал.4, т.2 ЗОП
чрез публична покана по чл.101а и сл. ЗОП
с предмет:

***„Разработване на Стратегия за градоустройствена и жилищна политика,
Правила и методики за мониторинг и оценка на конкретни политики и
Общински план за развитие на община Сопот 2014-2020г.“***

2013г., град Сопот

СЪДЪРЖАНИЕ:

1. **ПОКАНА ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**
2. **ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ И ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ОБЕКТА НА ПОРЪЧКАТА**
3. **РАЗДЕЛ I 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 ЗОП**
4. **РАЗДЕЛ II МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ.**
5. **РАЗДЕЛ III ПРИЛОЖЕНИЯ.**

- ❖ Приложение № 1- Оферта
- ❖ Приложение № 2- Образец на списък
- ❖ Приложение № 3 – Предложение за изпълнение на изискванията на Възложителя;
- ❖ Приложение № 4 – Предлагана цена
- ❖ Приложение № 5 – Декларация за приемане на клаузите на договора;
- ❖ Приложение № 6 – Декларация по чл. 47, ал. 1, т. 1 (без буква"е") и ал. 5, т. 1 от ЗОП;
- ❖ Приложение № 7 – Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 5, т.2 от ЗОП;
- ❖ Приложение № 8 – Декларация за участието на подизпълнители;
- ❖ Приложение № 9 – Декларация за съгласие за участие като подизпълнител;
- ❖ Приложение № 10 – Информация за оборота на участника;
- ❖ Приложение № 11 – Списък за изпълнени договори;
- ❖ Приложение № 12 – Справка-декларация за екипа от експерти, отговарящи за изпълнението на поръчката;
- ❖ Приложение № 13– Професионална автобиография;
- ❖ Приложение № 14 – Проект на договор;

ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ И ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ОБЕКТА НА ПОРЪЧКАТА

1. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ:

1.1. Възложител:

Община Сопот.

Адрес на възложителя: гр. Сопот, ул. „Иван Вазов” № 34, тел.: 03134 / 6003, факс: 03134 / 7660,
e-mail: vessopot@abv.bg

1.2. Свързани програми

Настоящата обществена поръчка се провежда във връзка с изпълнението на проект: „Подобряване на процесите на създаване и провеждане на политики в община Сопот”, Схема за безвъзмездна финансова помощ № BG051PO002/13/1.3-07, Подприоритет 1.3. „Ефективна координация и партньорство при разработване и провеждане на политики”, Приоритетна ос I „Добро управление” по Оперативна програма „Административен капацитет” 2007 – 2013 г.

Общата цел на проекта е подобряване на процесите на създаване и провеждане на политики в община Сопот.

Специфичните цели на проекта са:

1. Създаване на правила и методики за мониторинг и оценка на конкретни политики в община Сопот – туризъм и градоустройствена политика.
2. Разработване на Стратегия за градоустройствена и жилищна политика на община Сопот.
3. Разработване на Общински план за развитие на община Сопот 2014 - 2020 г.

В рамките на проекта, който община Сопот следва да реализира, ще бъдат създадени правила и методики за мониторинг и оценка на конкретни политики в община Сопот – туризъм и градоустройствена политика. Ще бъде разработена Стратегия за градоустройствена и жилищна политика на община Сопот. Следва да бъде изготвен нов Общински план за развитие на община Сопот 2014-2020 г.

Целеви групи на проекта са общинската администрация Сопот и структури на гражданското общество в община Сопот.

За изпълнение на проекта са предвидени следните проектни дейности:

Дейност 1 Организация и управление.

Дейност 2 Разработване на Стратегия за градоустройствена и жилищна политика на община Сопот.

Дейност 3 Създаване на правила и методики за мониторинг и оценка на конкретни политики в община Сопот – туризъм, градоустройствена и жилищна политика.

Дейност 4 Разработване на общински план за развитие на община Сопот 2014-2020 г.;

Дейност 5 Информация и публичност.

Настоящата обществена поръчка обхваща възлагането на външен изпълнител на дейности 2, 3, и 4 от проекта.

2. ЦЕЛИ И ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ НА НАСТОЯЩАТА ПОРЪЧКА

2.1. Цел(и) на поръчката

Избор на изпълнител за „Разработване на Стратегия за градоустройствена и жилищна политика, Правила и методики за мониторинг и оценка на конкретни политики и Общински план за развитие на община Сопот 2014-2020г.“

2.2. Конкретни дейности

2.2.1. Дейност 1 Разработване на Стратегия за градоустройствена и жилищна политика на община Сопот.

В рамките на тази дейност Изпълнителя следва да разработи Стратегия за градоустройствена и жилищна политика на община Сопот. В рамките на стратегията следва да бъде направен анализ на настоящото състояние на изпълнението на тези политики в община Сопот. Изпълнителят следва да проведе обществено проучване на очакванията според жителите на общината и следва да бъдат изведени приоритети, мерки, дейности, времеви и финансов план за изпълнението им, отговорни институции/лица и т.н. Стратегията следва да бъде съобразена с Общинския план за развитие и приоритетите заложи в него и с нормативната база в тази сфера.

В сферата на предложената за разработване по настоящия проект стратегия са налични „Общински план за развитие на община Сопот“, който извежда като приоритетно изпълнението на Мярка 6.1. „Провеждане на ефективна градоустройствена политика, възстановяване и обновяване на жизнената околна среда“ и определени дейности към нея и „Наредба за реда на придобиване, управление и разпореждане с общински жилища“ на община Сопот“.

Разработената от Изпълнителя стратегия трябва да подпомогне до голяма степен изпълнението на мерките, заложи в Приоритетна ос 6 на ОПР на община Сопот до 2013 г., основно Мярка 6.1. Провеждане на ефективна градоустройствена политика, възстановяване и обновяване на жизнената околна среда. За постигането на тази мярка са заложи следните дейности:

- Подобряване и адаптиране на архитектурната среда към изискванията на жителите със специални нужди;
 - Подобряване на общинския сграден фонд;
 - Увеличаване и поддържане на уличното озеленяване, паркове, градини и зелени площи в междублоковите пространства;
 - Рехабилитация на стари производствени зони;
 - Изграждане на нови площадки и комплекси за спорт и отдых на подходящи пространства на територията на населените места;
 - Изграждане на кътове за отдых в крайградската зона.

Налична е и „Наредба за реда на придобиване, управление и разпореждане с общински жилища“ на община Сопот, но тя не дава насоки за развитие и подобряване в тази област, както и не предлага инструментариум за наблюдение и анализ на нуждите на жителите на общината и мерки за тяхното задоволяване.

За ефективното изпълнение на горепосочените дейности обаче, общината се нуждае от детайлна стратегия, която да очертае начините на изпълнение на дейностите, необходимите финансови ресурси, отговорни институции, времева рамка и т.н. Наред с това стратегията трябва да обхваща и жилищната политика на общината, която не е разработена в достатъчна степен. Стратегията ще бъде един от инструментите за задържане на работоспособното население в община Сопот, както и за провеждане на ефективна социална политика в областта на градоустройството и жилищното настаняване.

Разработената Стратегия за градоустройствена и жилищна политика на община Сопот, следва да бъде приета от Общинския съвет на община Сопот.

Очаквани резултати от изпълнението на дейност 1

- **Разработена Стратегия за градоустройствена и жилищна политика на община Сопот.**

2.2.2. Дейност 2: Създаване на правила и методики за мониторинг и оценка на конкретни политики в община Сопот – туризъм, градоустройствена и жилищна политика.

По тази дейност Изпълнителя следва да разработи правила и методики за мониторинг и оценка на конкретни политики в община Сопот – туризъм, градоустройствена и жилищна политика. Тези правила ще следят резултатите от изпълнението на Стратегията, разработена по предходната дейност, както и изпълнението на приоритетите и мерките заложи в ОПР СОПОТ 2013 и тези, които ще бъдат заложи в ОПР СОПОТ 2014-2020 в областта на туризма. При разработването на правилата Изпълнителя следва да използва резултатите от проект „Ефективност, целенасоченост и публичност при подготовката и изпълнението на политики за развитие и проекти с международно финансиране” и методологията изработена специално за създаване на подобни правила и методики за провеждане и оценка на местната политика.

Правилата следва да представляват инструмент на доброто управление, обхващащ следните по-важни направления:

- Създаване на прозрачност;
- Осигуряване на отчетност;
- Отговорност на управлението;
- Подобряване на качеството на изпълнение;
- Създаване на механизми за участие на заинтересованите страни;
- Ефективност и ефикасност на политиките и изграждане на стратегическа визия
- Оценка на изпълнението мерки по политиките и разработването на препоръки за подобряването им.

Правилата и методиките са необходим инструмент за проследяване, контрол и оценка на политиките в областта на туризма, градоустройството и жилищното настаняване, като прилагането им ще даде възможност на ръководството на общината да взема адекватни и навременни решения за актуализиране и коригиране на политиките, което от своя страна ще рефлектира в повишен стандарт на живот за хората в общината и засилване на икономическата активност на местно ниво.

Предвидените мерки за постигане на тези политики са залегнали в ОПР за настоящия програмен период и този приоритет ще намери продължение и в следващия програмен период. Това което е от съществено значение за постигане на тези конкретни политики, ще бъде осигуряването на инструмент за текущо наблюдение и контрол, и създаване на възможности за навременни корективни мерки, съобразени с реалността и потребностите на обществото.

Основна задача на мониторинга ще бъде да се следи и измери постигането на целите и ефективността им в хода на тяхната реализация. В резултат на осъществявания мониторинг ще се направят своевременни корекции в начина на изпълнение на политиките. Текущият мониторинг има особено важна роля при дългосрочните политики и програми, които се реализират в няколко фази. Осъществяването на всяка следваща фаза ще се предшества от мониторинг и оценка на дейностите и резултатите от предшестващите етапи.

Контролът на изпълнението на политиките е важна функция на управлението. Функцията контрол играе ролята на обратна връзка в управлението. В резултат на осъществения контрол ще се получава информация за състоянието на изпълнението на политиките, оценка на тяхното въздействие, за резултатите от предишните управленски въздействия.

В рамките на тази дейност, основните аспекти, които ще обхванат правилата за контрол на политиките са:

- определяне на това какво и по какви показатели да се провери изпълнението;
- оценка на състоянието на контролираните политики в съответствие с приетите стандарти, нормативи или други еталонни показатели;
- изясняване на причините за отклоненията, ако такива са налице;
- осъществяване на корекция, ако тя е възможна и необходима.

Правилата по отношение на последващата оценка ще разработят механизъм за проверка на това дали мерките постигат обявените цели, въздействат в определените направления.

Мониторингът, контролът и оценката ще дефинират и набора от индикатори, които отчитат специфичния характер на подкрепата, целта и приоритетите на конкретните политики. Основни (ключови) и специфични индикатори ще следва да измерят следните критерии:

- Целесъобразност – да съответстват на целите и приоритети;
- Възможност за представянето им в количествено изражение;
- Разбираемост – да са лесни за формулиране и разбиране;
- Аналитичност на показателите – да носят достатъчно информация за извеждане на изводи и вземане на решения;

Началото и краят на този процес е оценката на провежданите политики, която се осъществява на базата на събраните данни за определените индикатори за мониторинг на политиките. Изводите направени по отношение на ефективността и ефикасността на провежданите политики, постигнатите резултати по отношение на поставените цели и релевантността на политиките се вземат предвид при актуализирането и разработването на стратегически документи, както за политиките в областта на туризма, градоустройството и жилищното настаняване, така и за всички останали политики, които имат отношение и са свързани с тях.

При изпълнението на дейността Изпълнителя следва да прилага **Методиката за мониторинг, контрол и последваща оценка на законодателството и политиките, разработена по ОПАК.**

Въведените правила за мониторинг и оценка при изпълнението на конкретни политики следва да бъдат приети от Общинския съвет на община Сопот.

Разработените правила и методики ще бъдат използвани при мониторинга и контрола на разработени стратегически документи на общинско ниво, както и ще бъдат взети предвид при процеса на последващо стратегическо планиране и оценка.

Изпълнителят следва да направи преглед на индикаторите за наблюдение на ОПР, съществуващи до момента и да анализира тяхната релевантост, както по отношение на количествени, така и по отношение на качествени показатели, които могат да бъдат наблюдавани, контролирани и оценени чрез тях. В случай на необходимост тези индикатори следва да бъдат актуализирани и интегрирани в правилата, които ще са насочени към конкретната политика за наблюдение.

Очаквани резултати от изпълнението на дейност 2:

- **Разработен пакет правила и методики за мониторинг и оценка на конкретни политики в община Сопот – туризъм, градоустройствена и жилищна политика.**

2.2.3. Дейност 3: Разработване на Общинския план за развитие на община Сопот 2014 – 2020 г.

Изпълнителят следва да разработи Общински план за развитие на община Сопот 2014 - 2020 г. в съответствие с Закона за регионалното развитие и изискванията към съдържанието му, заложен в Методически указания на МРРБ за разработване на Националната стратегия за регионално развитие на Република България (2012–2022), Регионалните планове за развитие на районите от ниво 2 (2014–2020), Областните стратегии за развитие (2014–2020) и Общинските планове за развитие (2014–2020). Конкретно процесът на разработване на плана следва да бъде съобразен със следните насоки и изисквания:

- Съответствие на плана с принципите и правилата за прилагане на структурните инструменти в областта на регионалната политика на ЕС;
- Координация и съгласуваност с европейските, националните и местните политики за конкуренция, опазване и подобряване на околната среда и равните възможности;
- Осигуряване на информация и публичност на процесите на планиране и програмиране, финансиране, изпълнение, наблюдение и оценка в областта на интегрираното регионално и местно развитие;
- Съгласуваност с методологическите работни документи на ЕК за използване на индикатори и извършване на оценки;
- Спазване на принципа на съфинансиране и допълняемост на местните собствени финансови ресурси за развитие със средства от държавния бюджет, фондовете на ЕС и други публични и частни източници.

В структурно отношение Общинският план за развитие следва да включва следните основни компоненти, които са определени в нормативните изисквания:

1. Анализ на икономическото и социалното развитие на общината;
2. Целите и приоритетите за развитие на общината за определен период;
3. Индикативна финансова таблица, обобщаваща необходимите ресурси за реализация на плана;
4. Индикаторите за наблюдението и оценката на плана;
5. Необходимите действия по наблюдението, оценката и актуализацията на плана;
6. Описание на необходимите действия за прилагане на 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.

С Общинския план за развитие на община Сопот следва да се определят средносрочните цели и приоритети за развитие, като се отчитат специфичните характеристики и потенциалът на общината и стратегическите насоки за разработване на целите и приоритетите на общинските планове за развитие, съдържащи се в областната стратегия за развитие.

За разработването на ОПР за следващия програмен период следва да се извърши набиране и анализиране на информация, статистически данни за приоритетните отрасли в местната икономика, включително и информация за кадровия потенциал за развитието им; социални и демографски показатели за тенденциите и възможностите на развитие на общината. Следва да бъдат проведени анкетни проучвания и дискуссионни форуми, така че да се осигури участието на структурите на гражданското общество и съгласуването на документ с актуалните интереси на местната общност. Всички тези дейности следва да бъдат изпълнени от избрания Изпълнител.

От своя страна община Сопот ще публикува на интернет страницата си информация за отделните етапи от разработването на ОПР, данни и дати за предстоящи дискуссионни форуми, информация за приоритетите, които се планират да залегнат в ОПР за следващия програмен период, както и предстоящи обсъждания на ОПР за следващия програмен период.

Проектът на ОПР следва да бъде представен за обсъждане на заседание на Общински съвет и съответно приет от него. Участието на Изпълнителя в обсъжданията ще е задължително.

Изпълнителят ще има ангажимент да отрази коментари, препоръки и становища на Общински съвет, дадени при обсъждането на ОПР до окончателното му приемане.

Общинският план за развитие ще се обсъди и съгласува със заинтересуваните органи и организации, с икономическите и социалните партньори, както и с физически лица и представители на юридически лица, имащи отношение към развитието на общината, за да се осигури съобразяването на плана с реалните потребности на местната общност при синхрон със стратегическите документи на национално, регионално и местно ниво.

При разработването на Плана следва да бъдат взети предвид настъпилите съществени промени на икономическите и социалните условия в общината; настъпили промени в свързаното национално законодателство или в законодателството на ЕС; наличието на съществени промени в секторни стратегии и програми, влияещи върху изпълнението на Общинския план за развитие и резултатите от междинната оценка на настоящия План. Следва да бъдат анализирани и годишните доклади за наблюдението на изпълнението на Общинския план за развитие.

След приключване на дейността и приемането на ОПР от Общинския съвет, Плана ще бъде публикуван на интернет-страницата на общината.

Тази дейност ще помогне на община Сопот да изпълни задълженията си съгласно Закона за регионалното развитие като разработи План за развитие.

Очаквани резултати от изпълнението на дейност 3:

- **Разработен Общински план за развитие на община Сопот 2014 - 2020 г.**

3. ЛОГИСТИКА И СРОКОВЕ

3.1. Местоположение

Услугите следва да бъдат изпълнявани на територията на община Сопот или в офиса на Изпълнителя според спецификата на задачата.

3.2. Срок на изпълнение

Общият срок за изпълнение на поръчката е до 6 (шест) месеца.

Междинните срокове за изпълнение са, както следва:

- Дейност 1: Разработване на Стратегия за градоустройствена и жилищна политика на община Сопот – четири месеца, считано от датата на сключване на договора.
- Дейност 2: Създаване на правила и методики за мониторинг и оценка на конкретни политики в община Сопот – туризъм, градоустройствена и жилищна политика – шест месеца, считано от датата на сключване на договора.
- Дейност 3: Разработване на Общинския план за развитие на община Сопот 2014 – 2020 г. – три месеца, считано от датата на сключване на договора.

Забележка: Дейностите следва да се изпълняват паралелно.

3.3. Работни езици

Български език

4. РИСКОВЕ ПРИ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТА

Подходът за управление на риска включва идентифициране, оценка и планиране на дейности за контролиране и избягване на риска. Рискове са евентуални проблеми, които могат да

възникнат в процеса на работа и могат да окажат негативно влияние върху проекта. Ето защо, по време на целия жизнен цикъл на проекта рисковете трябва да се идентифицират и оценяват и да се следи тяхното влияние.

Рискове:

1. Недостатъчно добра комуникация със заинтересованите страни по проекта.
2. Недостатъчно добра съгласуваност между Екипите на изпълнение на Възложителя и Изпълнителя.
3. Неразвити нагласи у хората за участие във формиране на общинските политики;
4. Избор на експерти, които нямат релевантен опит спрямо проблемите в общинските администрации;
5. Кратък срок за изпълнение на дейност 3.
6. Други;

5. ПЛАЩАНИЯ

Заплащането ще се извършва по банков път, в български левове, с платежно нареждане от Община Сопот по посочена от Изпълнителя банкова сметка, след представена в оригинал фактура, съдържаща в описателната си част текста “Разходът е по проект „Подобряване на процесите на създаване и провеждане на политики в община Сопот”, в изпълнение на Договор за БФП № 13-13-146/31.10.2013г., финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”, както следва:

1. **Авансово плащане** в размер на 15 % (петнадесет процента) от стойността на договора, платимо в срок до 10 (десет) работни дни, считано от датата на подписване на договор с ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

2. **Междинно плащане** платимо в срок до 30 (тридесет) работни дни след приемането от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ без забележки на резултатите от изпълнението на **Дейност 1** и **Дейност 3** от договора. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя двустранно подписан протокол за приемане на продукта/ резултатите по **Дейност 1** и **Дейност 3** и фактура с пропорционално приспаднат аванс.

3. **Окончателно плащане**, в срок до 30 (тридесет) работни дни след приемане от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ без забележки на резултатите от изпълнението на **Дейност 2** от договора, удостоверено с подписване на двустранен протокол и след представяне на фактура с пропорционално приспаднат аванс.

**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 ЗАКОН ЗА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ (ЗОП)**

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. Не може да участва в процедура за възлагане на обществената поръчка участник, който е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за:

а) престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 – 260 от Наказателния кодекс;

б) подкуп по чл. 301 – 307 от Наказателния кодекс;

в) участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;

г) престъпление против собствеността по чл. 194 – 217 от Наказателния кодекс;

д) престъпление против стопанството по чл. 219 – 252 от Наказателния кодекс.

3. Когато участниците са юридически лица, изискванията по т. 2 се отнасят за лицата по чл.47, ал.4 от ЗОП, както следва:

а) при събирателно дружество – за лицата по чл. 84, ал.1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;

б) при командитно дружество – за лицата по чл. 105 от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници;

в) при дружество с ограничена отговорност – за лицата по чл. 141, ал. 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност – за лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;

г) при акционерно дружество – за овластените лица по чл. 235, ал. 2 от Търговския закон, а при липса на овластяване – за лицата по чл. 235, ал. 1 от Търговския закон;

д) при командитно дружество с акции – за лицата по чл. 244, ал.4 от Търговския закон;

е) във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица – за лицата, които представляват участника;

ж) в случаите по предходните букви – и за прокуристите, когато има такива; когато чуждестранно лице има повече от един прокурист, декларация се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.

4. Не могат да участват в процедурата за възлагане на обществена поръчка участници:

4.1. при които лице по чл. 47, ал. 4 от ЗОП, е „свързано лице” с възложителя или със служителите на ръководна длъжност в неговата организация по смисъла на параграф 1, точка 23а от Допълнителните разпоредби на Закона за обществените поръчки;

4.2. които са сключили договор с лице по чл. 21 или чл. 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

Забележка: „Свързани лица” по смисъла на § 1, т. 23а от допълнителната разпоредба на Закона за обществените поръчки са:

а) роднини по права линия без ограничение;

б) роднини по сребрена линия до четвърта степен включително;

в) роднини по сватовство – до втора степен включително;

г) съпрузи или лица, които се намират във фактическо съжителство;

д) съдружници;

е) лицата, едното от които участва в управлението на дружеството на другото;

ж) дружество и лице, което притежава повече от 5 на сто от дяловете или акциите, издадени с право на глас в дружеството.

Не са свързани лица дружество, чийто капитал е 100 (сто) на сто държавна или общинска собственост, и лице, което упражнява правата на държавата, съответно на общината в това дружество.

5. Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, посочените в т. 2, 3 и 4 изисквания се прилагат и по отношение на подизпълнителите.

При подаване на офертата участникът удостоверява липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1 (без буква „е“) и ал.5 от Закона за обществените поръчки със собственооръчно подписани декларации по образец.

6. Не може да участва в процедура за възлагане на обществена поръчка чуждестранно физическо или юридическо лице, за което в държавата, в която е установено, е налице някое от обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1 (без буква „е“) от ЗОП.

7. От участие се отстраняват оферти в случаите предвидени в Закона за обществените поръчки, такива които са непълни или не отговарят на предварително определените условия в тази *Документация*.

Документацията за участие в процедурата за избор на изпълнител по реда на чл. 14, ал. 4, т. 2 от ЗОП съдържа:

- Публична покана по реда на чл. 14, ал. 4, т. 2 от ЗОП;
- Техническо задание и пълно описание на обекта на обществената поръчка;
- Указания и изисквания към участника за подготовка на офертата;
- Методика за оценка на офертите.

Прогнозна стойност на обществената поръчка 54 166, 67 лв. (петдесет и четири хиляди сто шестдесет и шест лева и шестдесет и седем стотинки) без ДДС или 65 000лв. с включен ДДС в това число:

- Дейност 1 – 12 500,00 лева без ДДС или 15 000,00 лева с вкл. ДДС;
- Дейност 2 – 15 000,00 лева без ДДС или 18 000,00 лева с вкл. ДДС;
- Дейност 3 – 26 666,67 лева без ДДС или 32 000,00 лева с вкл. ДДС.

ПОДГОТОВКА И ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИ

8. На основание чл. 101г., ал. 1, от ЗОП, Възложителят с Решението за откриване на процедура за провеждане на обществена поръчка определя „Длъжностни лица“, на които възлага да получат, разгледат и оценят представените оферти.

8.1. Всеки участник има право да представи само една оферта.

8.2. При подготовката на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към условията, обявени от Възложителя.

8.3. Всички документи, които не са представени в оригинал и за които не се изисква нотариална заверка, трябва да са:

8.3.1. Заверени (когато са фотокопия) с гриф „Вярно с оригинала“, подпис на официалния представител на участника и свеж печат.

8.3.2. Всички документи, свързани с предложението, трябва да бъдат на български език или в официален превод на български език.

8.3.3. Ако в предложението са включени документи, референции или сертификати на чужд език, същите трябва да са придружени от официален превод на български език.

9. 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.

10. Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик. Върху плика участникът посочва наименованието на поръчката, за която подава оферта, адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес.

ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ДОКУМЕНТИТЕ, СЪДЪРЖАЩИ СЕ В ОФЕРТАТА

11.1. Списък на представените документи, попълнен, подписан и подпечатан от участника – по Приложение № 2;

11.2. Оферта по образец (Приложение № 1);

11.3. Декларация за приемане на клаузите на договора – изготвена в съответствие с образеца от настоящата документация, подписана от участника (**Приложение № 5**);

11.4. Посочен ЕИК или Удостоверение за *актуално състояние на участника* (само в случаите, когато участникът не е вписан в Търговския регистър и не разполага с ЕИК), издадено от компетентен орган, когато той е българско юридическо лице, или друг еквивалентен документ на чуждестранно лице съобразно националното му законодателство. Удостоверението за *актуално състояние* се представя в *оригинал или заверено от участника копие и следва да бъде издадено не по-рано от 3 /три/ месеца преди датата на представяне на офертата*. Когато участникът е физическо лице представя заверено копие от документ за самоличност. Когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице указаните документи трябва да са издадени от компетентния орган в страната, в която участникът е установен и да се представят в официален превод на български език.

11.5. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1 (без буква"е") и ал. 5, т. 1 от ЗОП –подписва се приложения към настоящата документацията образец (**Приложение № 6**) в съответствие с чл. 47, ал. 4 от ЗОП.

11.6. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 5, т. 2 от ЗОП–подписва се приложения към настоящата документация образец (**Приложение № 7**). Когато участникът е юридическо лице, е достатъчно подаване на декларация от едно от лицата, които могат самостоятелно да го представляват.

12. Изисквания и доказателства за икономическо и финансово състояние и техническите възможности и/или квалификация на участника.

12.1. Изисквания и доказателства за икономическо и финансово състояние:

12.1.1. Участниците трябва да са реализирали за последните 3 (три) финансови години (2010, 2011, 2012 г.) общ оборот от дейността си в размер не по-малко от: **100 000 лв. (сто хиляди) без ДДС.**

Документ, с който се доказва:

- Информация за общия оборот на участника за последните три години, съгласно **Приложение № 10** от документацията за участие.

- Заверени от участника копия на баланс и отчет за приходите и разходите за последните три отчетени години съгласно Закона на счетоводството или декларация (свободен текст), че същите са обявени в Търговския регистър или Агенцията по вписванията - за юридическите лица и едноличните търговци.

Когато участникът е обединение или консорциум, изискването за минимален общ оборот се отнася общо за участниците в обединението/консорциума. Информацията и документите, с които се доказва изискването за оборота се представят съгласно условията на чл. 56, ал. 3, т. 2 от ЗОП.

12.2. Изисквания и доказателства за техническите възможности и/или квалификация:

12.2.1. Участникът, самостоятелно или съвместно, трябва да е изпълнил поне 2 (два) договора, с предмет, сходен с предмета на поръчката, за последните 3 години, считано от крайния срок за подаване на офертата.

Под „договори, сходни с предмета на настоящата поръчка” следва да се разбират услуги, свързани поне с две от следните дейности:

- *Дейности, свързани с планиране, наблюдение, мониторинг и оценка на протичащи процеси в публични администрации;*
- *Разработване на правила/ процедури, инструкции, документация с практическо приложение в публичния сектор;*
- *Оценки, свързани с реализирани публични политики;*
- *Разработване на документи, свързани с осъществяване на публични дейности от държавната или общинска администрация.*

Документи, с които се доказва:

- Списък за изпълнени договори с предмет, сходен на предмета на поръчката за последните 3 (три) години, считано от крайния срок за подаване на офертата – **Приложение № 11.**
- Заверено от участника копие на препоръка/референция или друг еквивалентен документ, доказващ добро изпълнение, със съответно надлежно оформени издател/възложител/лице за контакт, период/срок на изпълнение, дейности по проекта и стойност.

Когато участникът е обединение или консорциум, изискването за опит, сходен на предмета на поръчката, се отнася общо за участниците в обединението/консорциума. Информацията следва да бъде представена съгласно изискванията на чл. 56, ал. 3, т. 2 от ЗОП.

12.2.2. Изисквания към екипа за изпълнение на поръчката

Минималният брой лица в екипа е 4 (четири) – ръководител на екип и трима членове с експертни функции.

Ръководител екип

- Магистърска или еквивалентна степен в областта на правото, икономиката, публична или бизнес администрация, регионално развитие, география, архитектура или еквивалентна специалност;
- Минимум 5 годишен общ професионален опит;
- Минимум 3 години опит в областта на социално икономическо развитие – териториално и селищно устройство, регионално развитие и административно – териториално устройство и стратегическо планиране на регионалното развитие;
- Специфичен професионален опит: - участие в най-малко 2 (два) проекта и/или договора в областта на изготвяне на стратегически документи и/или разработване на социално икономически анализи;

Експерт Стратегическо планиране – 2 броя:

- Магистърска или еквивалентна степен в областта на икономиката, публична или бизнес администрация, регионално развитие, архитектура, география или еквивалентна специалност;
- Минимум 3 годишен общ професионален опит;
- Специфичен професионален опит: - участие в най-малко 2 (два) проекта и/или договора в областта на изготвяне и оценка на стратегически документи на национално, регионално ниво и местно ниво.

Експерт Анализи:

- Магистърска или еквивалентна степен в областта на икономиката, публична или бизнес администрация, регионално развитие, география или еквивалентна специалност;
- Минимум 3 годишен общ професионален опит;
- Специфичен професионален опит: участие в най-малко 2 (два) проекта и/или договора в областта на провеждане на изследвания и/или изготвяне на анализи на национално, регионално и/или местно ниво.

Документи, с които се доказва:

Участникът трябва да представи обща справка–декларация за образованието, професионалния опит и квалификация на експертите, отговарящи за изпълнението на поръчката съгласно **Приложение №12**.

За всяко лице, включено в екипа, в офертата на участника трябва да е представена автобиография, съгласно **Приложение № 13** от документацията за участие. Освен автобиографии на експертите, участникът следва да приложи и следните документи, доказващи квалификацията, общия и специфичния професионален опит на експертите:

- копия от дипломи за завършено висше образование и документи за придобита допълнителна квалификация.
- копия от трудови и/или служебни книжки или еквивалентни документи за доказване на трудови/служебни отношения.
- други документи, доказващи изпълнението на изискването за професионален опит.

13. Декларация за използване/не използване на подизпълнители и списък с имената на подизпълнителите – съгласно образец (**Приложение № 8**);

13.1. Декларация от подизпълнителя (в случай че участникът е заявил участие на такъв) – съгласно образец (**Приложение № 9**);

Забележка: Когато се предвижда участие на подизпълнители, за тях трябва да представят документите по точки 11.4, 11.5, 11.6; 12, 13.1 от настоящите указания; Минималните изисквания се прилагат по отношение на подизпълнителите, съобразно вида и дела на участието им.

14. Лице, което е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

15. Офертата се подписва от представляващия дружеството на участника или от надлежно упълномощено/и – с нотариално заверено пълномощно – лице или лица, като в офертата се прилага оригинал или копие на пълномощното (заверено от участника) от представляващия дружеството.

16. Предложение за изпълнение на изискванията на Възложителя – **Приложение № 3**;

17. Ценово предложение по образец – **Приложение № 4**.

Цените следва да бъдат представени в лева без ДДС и с ДДС.

18. Отговорност за евентуално допуснати грешки или пропуски в изчисленията на предложените цени носи единствено участникът в процедурата.

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

СПЕЦИФИЧНИ ИЗИСКВАНИЯ

20. Ако участникът е обединение, което не е юридическо лице, документите по т.11.4, 11.5 и 11.6; се представят от всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението, а документите по т.12 се представят само от участниците чрез които обединението доказва съответствието с критериите за подбор по т.12 /финансовите и техническите си възможности/. Останалите документи се подават общо, от името на представителите на лицата, участващи в обединението, които *подписват и подпечатват офертата*. Участникът следва да приложи оригинал на споразумение или нотариално заверено споразумение за създаване на обединението. В случай, че в споразумението е определено лице/лица, които се упълномощават да представляват обединението за целите на настоящата поръчка, офертата се подписва и подпечатва от това/тези лице/лица.

21. Изискванията по отношение на общата стойност на изпълнените договори с предмет сходен с предмета на настоящата поръчка, трябва да бъдат изпълнени поне от един от участниците в обединението.

22. Когато участникът е обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, тогава участниците в обединението сключват споразумение, което трябва да представят в оригинал или нотариално заверено копие с офертата си. В споразумението за обединение задължително трябва да е посочен представляващият. След подаването на офертата не се допускат никакви промени в състава на обединението.

23. 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.

24. 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). В случай, че не е регистрирано и при възлагане изпълнението на дейностите, предмет на настоящата обществена поръчка, Участникът следва да извърши регистрацията по БУЛСТАТ, след уведомяването му за извършеното класиране и преди подписване на Договора за възлагане на настоящата обществена поръчка.

ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТАТА

25. 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.

26. Офертата се представя:

1. В писмен вид, на хартиен носител;

и

2. Сканирана цялата оферта на електронен носител;

в срок до **17.00 часа** на датата, посочена в публичната покана на адрес **община Сопот, гр. Сопот, ул. „Иван Вазов” № 34.**

27. Участниците предават офертите си в запечатан **непрозрачен плик** с надпис:

**ДО
ОБЩИНА СОПОТ
ГР. СОПОТ
УЛ. „ИВАН ВАЗОВ” № 34**

О Ф Е Р Т А

за участие в обществена поръчка с предмет:

Разработване на Стратегия за градоустройствена и жилищна политика, Правила и методики за мониторинг и оценка на конкретни политики и Общински план за развитие на община Сопот 2014-2020г.

име на участника

пълен адрес за кореспонденция

лице за контакт, телефон, факс и електронен адрес

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

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

30. 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.

31. 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.

СРОК НА ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТАТА

32. Предложението следва да бъде валидно за срок минимум **90 (деветдесет) календарни дни от крайния срок за получаване на оферти, посочен в поканата за представяне на оферта**. Предложение с по-кратък срок на валидност ще бъде отхвърлено от Възложителя като несъответстващо на изискванията. Възложителят може да поиска писмено (чрез писмо или по факс) от участниците да удължат срока на валидност на офертата до момента на сключване на договора.

КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И УЧАСТНИЦИТЕ

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

34. 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 Сопот.

Обменът на информация между Възложителя и участника може да се извършва по един от следните начини:

- а) лично – срещу подпис;
- б) по пощата - чрез препоръчано писмо с обратна разписка, изпратено на посочения от участника адрес;
- в) чрез куриерска служба;

- г) по факс;
- д) по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис;
- е) чрез комбинация от тези средства.

35. 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.

ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА РАЗГЛЕЖДАНЕ И ОЦЕНЯВАНЕ НА ПОДАДЕНИТЕ ОФЕРТИ

36. „Длъжностните лица” по точка 8 от настоящата документация, започват своята работа след получаване на списъка с участниците и представените оферти.

37. „Длъжностните лица” подписват декларации за обстоятелствата по чл. 35, ал. 1 и ал. 2 от ЗОП, а именно че:

- а).** нямат материален интерес от възлагането на обществената поръчка на определен участник;
- б).** 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;
- в).** нямат частен интерес по смисъла на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси от възлагането на обществената поръчка;
- г).** са длъжни да пазят в тайна обстоятелствата, които са узнали във връзка със своята работа в качеството си на „Длъжностните лица” по настоящата поръчка.

38. „Длъжностните лица” представят на възложителя декларация за съответствие на обстоятелствата по предходната точка, буква „а”, „б” и „в” и за спазване на изискванията по буква „г” след получаване на списъка с участниците;

39. „Длъжностните лица”, съставят по реда на чл. 101г, ал. 3 от ЗОП протокол за резултатите от работата си.

40. Участниците или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масова информация и на юридически лица с нестопанска цел, могат да присъстват при отваряне на офертите.

41. „Длъжностните лица”, отстраняват участник, който:

41.1. не отговаря на обявените от Възложителя изисквания за допустимост съгласно настоящата документация;

41.2. е представил оферта, която е непълна и/или не отговаря на условията и изискванията, посочени в документацията за участие в процедурата;

41.3. е представил оферта, която не е подписана от представляващия дружеството или упълномощено от него с нотариално заверено пълномощно лице, приложено в офертата;

ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТИ:

42. Допълнителна информация и цялата Документация за участие, свързани с обществената поръчката, могат да бъдат получени в административната сграда на община Сопот с адрес гр.Сопот, ул. „Иван Вазов“ №34, ет.2, ст. №6 или изтеглени от интернет страницата на община Сопот а адрес www.sopot-municipality.com, раздел „Обществени поръчки“.

СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА

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

44. 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.

45. 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, ако е изтекъл срока на валидност на офертата.

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.

46. При противоречие в записите на отделните документи от документацията валидни са записите в документа с по-висок приоритет, като приоритетите на документите са в следната последователност:

1. Публичната покана;
2. Техническа спецификация;
3. Указания за подготовката на оферта;
4. Методика за определяне на комплексна оценка на оферта;
5. Проект на договор за изпълнение на поръчката;
6. Предложение за изпълнение на изискванията на Възложителя
7. Образците за участие в процедурата.

РАЗДЕЛ II
КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

Критерий за оценка на офертите: “икономически най-изгодна оферта”.

Критерии за оценка на офертите е „**Икономически най-изгодна оферта**” със следните показатели:

К1 - Организация за изпълнение на поръчката- 70%

К2 - Предлагана цена - 30%

Методиката за определяне на комплексната оценка на офертата (КО) съдържа точни указания за определяне на оценката по всеки показател и за определяне на комплексната оценка на офертата, включително за относителната тежест, която **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** дава на всеки от показателите за определяне на икономически най-изгодната оферта.

Комисията прилага методиката по отношение на всички, допуснати до оценка оферти, без да я променя.

Точни указания за определяне на комплексната оценка на офертата

I. Определяне на показателя «Организация за изпълнение на поръчката – К1»:

Определянето на оценката на организацията за изпълнение на поръчката (К1) ще се извърши от комисията, като същата извърши мотивирано оценяване на съответствието на Предложение за изпълнение на изискванията на Възложителя на участника, съгласно приложените по-долу точни указания. Общата оценка К1 за всяко предложение ще се образува като средно аритметична стойност от оценките на всички членове на комисията.

$$K1 = K_{тс} + K_{м} ,$$

Където:

К_{тс} е Съответствие на предложението на Участника с Техническата спецификация на Възложителя - доколко анализът на участника показва правилно разбиране на целите на поръчката;

К_м е Методология за изпълнение на поръчката;

$$K_{м} = M1 + M2 + M3 + M4$$

K1 - Организация за изпълнение на поръчката	Максимален брой точки – 100
Съответствие на предложението на Участника с Техническата спецификация на Възложителя - доколко анализът на участника показва правилно разбиране на целите на поръчката- К_{тс}	20
Участникът е разписал в предложението си дейностите за изпълнение на поръчката и е коментирал Техническата спецификация по начин, който показва как дейностите ще допринесат за постигане на общите и специфичните цели на	20

K1 - Организация за изпълнение на поръчката	Максимален брой точки – 100
<p>обществената поръчка, отчитайки изискванията на Възложителя. Участникът е представил дейностите по начин, от който е видно познаване на приложимата нормативна уредба на национално и Европейско ниво, както и на стратегическите и програмни документи в областта на Регионалното развитие.</p> <p>Участникът е описал всички планирани дейности, посочил е изчерпателно целите и очаквани резултати, и е показал връзките помежду им</p>	
<p>Участникът е описал в предложението си предстоящите за изпълнение дейности и е коментирал Техническата спецификация по начин, от който не е видно как дейностите ще допринесат за постигане на специфичните цели на обществената поръчка.</p> <p>Участникът е представил дейностите по начин, от който е видно познаване на приложимата нормативна уредба на национално и Европейско ниво, но не е посочена връзката на дейностите със стратегическите и програмни документи в областта на Регионалното развитие.</p> <p>Участникът е описал планираните дейности, целите и очакваните резултати, но връзките между дейности, цели и очаквани резултати само са изброени без, да бъдат обосновани.</p>	10
<p>Участникът е направил предложение, съдържащо дейности и коментари на Техническата спецификация по начин, от който не е видно как дейностите ще допринесат за постигане на целите на обществената поръчка.</p> <p>Участникът само е изброил нормативни актове от националното и Европейското законодателство, без да е посочил за кои дейности се отнасят, не е посочил стратегическите и програмни документи в областта на Регионалното развитие.</p> <p>Участникът не е изброил всички планирани дейности, не е посочил целите и очакваните резултати с оглед изискванията на Пълното описание на предмета на поръчката и Техническите спецификации.</p>	1
Методология за изпълнение на поръчката - Км	80
Методология за изпълнение на поръчката и очаквани резултати – М1	20
<p>Участникът е разписал методология(която включва методи, способности и инструменти) за изпълнение на поръчката (с описание на дейностите и под-дейностите, които се очаква да бъдат извършени), подкрепена с релевантни инструменти и описание на очакваните резултати.</p> <p>Представените методи за изпълнение на дейностите и подходите за постигане на резултатите гарантират изпълнението на всички изисквания на Възложителя, посочени в Пълното описание на предмета на поръчката и Техническата спецификация.</p>	20

K1 - Организация за изпълнение на поръчката	Максимален брой точки – 100
<p>Описани са методи за изпълнение на всички дейности, предмет на поръчката, представен е подход за постигане на очакваните резултати. Но представените методи за изпълнение на дейностите и подходи за постигане на резултатите не гарантират изпълнението на всички изисквания на Възложителя, посочени в Пълното описание на предмета на поръчката и Техническата спецификация.</p>	10
<p>Описаните методите за изпълнение само за част от дейностите, предмет на поръчката, не е представен подход за постигане на всички очаквани резултати, а само на част от тях. Посочените методи за изпълнение и подходи за постигане на резултатите не съответстват на дейностите, предмет на поръчката..</p>	1
<p>Точност и изчерпателност на ключовите моменти от изпълнението - доколко участникът точно и изчерпателно определя възможните рискове и мерките за тяхното преодоляване – M2</p>	20
<p>Участникът е предвидил, дефинирал и оценил основните потенциални рискове, свързани с всички дейности от предмета на поръчката и е предложил адекватни мерки за тяхното предотвратяване или преодоляване. Представен е план за управление на риска, който обхваща всички идентифицирани рискове и мерки предотвратяването или преодоляването им, и в който е представен приносът на предвиденото в плана за успешното приключване на всеки един основните етапи на изпълнение на договора, съобразно Пълното описание на предмета на поръчката и Техническата спецификация.</p>	20
<p>Участникът е идентифицирал рискове, свързани с предмета на поръчката, но не е посочена обосновка за оценката на съответния риск; предвидените мерки за управление на риска не обхващат всички рискови фактори. Представеният план за управление обхваща идентифицираните рискове и посочените мерки предотвратяването или преодоляването им, но от него не е видно как предвиденото в плана допринася за успешното приключване на всеки един основните етапи на изпълнение на договора, съобразно Пълното описание на предмета на поръчката и Техническата спецификация</p>	10
<p>Участникът е идентифицирал рискове, свързани само с част от дейностите - предмета на поръчката, идентифицираните рискове не са оценени; предвидените мерки за управление на риска не обхващат всички рискови фактори. Представеният план не обхваща всички идентифицирани рискове и посочени мерки предотвратяването или преодоляването им.</p>	1
<p>Организация на експертния екип и разпределение на задачите и отговорностите при изпълнение на дейностите по договора- M3</p>	20
<p>Участникът е посочил наличния ресурс (човешки и технически) за изпълнението, като е дефинирал задачите и отговорностите на отделните експерти съгласно планираните</p>	20

К1 - Организация за изпълнение на поръчката	Максимален брой точки – 100
дейности, както и тяхната координация помежду им.	
Участникът е посочил наличния ресурс (човешки и технически) за изпълнението посочил механизма за координация между членовете на екипа, но не е дефинирал задачите и отговорностите на всички експерти и членове на екипа, съгласно планираните дейности.	10
Участникът не е посочил елементи на наличния ресурс (човешки и технически) за изпълнението; не е дефинирал задачите и отговорностите на отделните експерти съгласно планираните дейности или не е посочил механизма за координация помежду им.	1
Детайлен график на дейностите – М4	20
В представения график на дейностите е предвидено време за изпълнение на всички етапи от дейностите; разпределението на дейностите във времето е балансирано и позволява изпълнение в предвидения срок.	20
Представен е график на дейностите, но разпределението на дейностите във времето не е съответства на спецификата на дейностите и съществува риск от лошо или забавено изпълнение.	10
Представен е график на дейностите, в които не е предвидено време за всички етапи от изпълнение на дейностите.	1

II. Определяне на показателя «Предлагана цена – К2»:

Показател	Указания за определяне на оценката
Предлагана цена – К2	<p>Оценката се определя съгласно формулата:</p> $K2 = \frac{Ц_{\min}}{Ц_{\text{съотв}}} \times 100$ <p>където:</p> <p>$Ц_{\min}$ - най – ниската предложена цена за изпълнение на поръчката</p> <p>$Ц_{\text{съотв}}$ – предложената цена на съответния участник</p>

III. Комплексната оценка на офертата (КО) се извършва по посочените показатели и съответните им относителни тежести, по следната формула:

$$КО = К1 * 0,70 + К2 * 0,30$$

КО не може да надвишава 100 точки!

Оценяването от комисията ще се извърши въз основа на сравнителен анализ между подадените от участниците оферти, като комисията мотивира своята оценка.