



АГЕНЦИЯ ПО ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ
 1000 София, ул. Лере 4
 факс: 940 7078
 e-mail: rop@aop.bg, e-rop@aop.bg
 интернет адрес: <http://www.aop.bg>

ПУБЛИЧНА ПОКАНА

ДЕЛОВОДНА ИНФОРМАЦИЯ

<p>Деловодна информация Партида на възложителя: 00254 Поделение: _____ Изходящ номер:4077..... от дата 27/08/2013 Коментар на възложителя:</p>	<p>ID 9019250 / 27.08.13</p>

РАЗДЕЛ I: ВЪЗЛОЖИТЕЛ

I.1) Наименование, адреси и място/места за контакт:		
Възложител Община Рудозем		
Адрес ул. "България" №15		
Град Рудозем	Пощенски код 4960	Страна Република България
Място/места за контакт Община Рудозем, ул. "България" №15	Телефон 0306 53135; 089 9911212	
Лице за контакт (може и повече от едно лице) Красимира Божклиева-Кубинска		
E-mail obrud@abv.bg	Факс 0306 53149	
Интернет адрес/и (когато е приложимо) Адрес на възложителя: www.rudozem.bg Адрес на профил на купувача (или друг интернет адрес, на който е публикувана поканата): www.rudozem.bg		

РАЗДЕЛ II

<p>Обект на поръчката <input type="checkbox"/> Строителство <input type="checkbox"/> Доставка <input checked="" type="checkbox"/> Услуги</p>
<p>Кратко описание „Извършване на Функционален анализ на община Рудозем “ по проект „Ефективна администрация“ във връзка с договор за безвъзмездна финансова помощ 12-11-37/13.12.2012, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд по приоритетна ос I. Добро управление, подприоритет 1.1. „Ефективна структура на държавната администрация“</p>

Общ терминологичен речник (CPV)

	Осн. код	Доп. код (когато е приложимо)
Осн. предмет	79414000	

РАЗДЕЛ III**Количество или обем**

Задача 1.1: Планиране и подготовка на функционалния анализ

Задача 1.2: Провеждане на функционалния анализ

Задача 1.3: Приключване на функционалния анализ – Изготвяне на предложения за функционално и структурно оптимизиране и план за действие

Прогнозна стойност

(в цифри): 48333 Валута: BGN

Място на извършване

територията на община Рудозем

код NUTS:
BG424

Изисквания за изпълнение на поръчката

Изпълнителят се задължава да извърши поръчката съгласно одобреното техническо задание, приложено към настоящите указания, публикувани на www.rudozem.bg.

Целта на обществената поръчка е планиране, подготовка и провеждане на функционален анализ на администрацията на община Рудозем, област Смолян, както и изготвяне на предложения за функционално и структурно оптимизиране и план за действие. Изпълнението на тези задачи ще бъде осигурено чрез прилагане и развитие на Единната методология за провеждане на функционален анализ в държавната администрация (ЕМПФАДА), съгласно следното:

Задача 1.1: Планиране и подготовка на функционалния анализ

Задача 1.2: Провеждане на функционалния анализ

Задача 1.3: Приключване на функционалния анализ – Изготвяне на предложения за функционално и структурно оптимизиране и план за действие

Критерий за възлагане

най-ниска цена

икономически най-изгодна оферта

Показатели за оценка на офертите

Критерият за оценка на офертите е „икономически най-изгодна оферта“ при следните показатели за комплексна оценка с тяхната относителна тежест:

- П1 – Предлагана цена за изпълнение на поръчката – 40 точки
- П2 – Техническа оценка на техническо предложение – 60 точки

$KO = P1 + P2 = \dots \text{ т.},$

Максималната комплексна оценка, която може да получи една оферта е 100.

1. П1 – Предлагана цена за изпълнение на поръчката – 40 точки, се определя по следния начин:

$$P1 = (P1 \text{ min} / P1i) \times 40 = \dots \text{ т.},$$

където:

- P1i - цената за изпълнение на поръчката в лв. без ДДС, предложена от съответния участник в ценовото му предложение;
- P1min - минималната цена за изпълнение на поръчката в лв. без ДДС, съгласно ценовите предложения на всички участници.

2. P2 - Техническа оценка на техническо предложение - 60 точки се определя по следния начин:

$$P2 = (P2.1 + P2.2) \times 60 = \dots \text{ т.},$$

P2.1 - Организация и методология на изпълнението на поръчката с масимален брой 50 точки

P2.2 - План-график на изпълнението с масимален брой 50 точки

Срок за получаване на офертите

Дата: 04/09/2013 дд/мм/гггг

Час: 12:00

Европейско финансиране

Да Не

Допълнителна информация

Допълнителна информация и документи, свързани с поръчката, могат да бъдат получени на посочения интернет адрес или друго:

(P2) ОЦЕНКА НА ТЕХНИЧЕСКОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ НА КАНДИДАТА

ТАБЛИЦА ЗА ОЦЕНКА

ПОКАЗАТЕЛБрой точки

P2.1 - Организация и методология на изпълнението на поръчката
Max 50 т.

Участникът е представил цялостна организация на изпълнението на поръчката, като:

- организацията покрива изцяло дейностите, предвидени в техническото задание;
- разпределението на възможните задачи и отговорности на отделните експерти са разписани и са съгласно планираните дейности;
- описан е процесът на управление на изпълнението;
- разписан е вътрешният контрол, който Изпълнителят ще упражнява;
- предложеният механизъм за комуникация с Възложителя е разписан и съответства на целите на поръчката.

Методология

Описание на последователността на изпълнение с отчетливо маркирани отделни етапи (фази) от цялостното изпълнение на поръчката в логическа последователност; посочени са конкретни методи за изпълнение, съответстващи на нуждите на поръчката.
50

Участникът е представил организация на изпълнението, като:

- организацията съответства на дейностите, предвидени в

техническото задание;

-разпределението на възможните задачи и отговорности на отделните експерти не са разписани напълно, съгласно планираните дейности;

-процесът на управление на изпълнението само е упоменат, без да е описан подробно;

-вътрешният контрол, който Изпълнителят ще упражнява само е упоменат, без да е разписан подробно;

-предложеният механизъм за комуникация с Възложителя е описан, но несъответстващ на целите на поръчката.

Методология

Не са отчетливо маркирани отделни етапи (фази) от цялостното изпълнение на поръчката в логическа последователност и/или не са посочени конкретни методи за изпълнение, съответстващи на нуждите на поръчката.

30

Участникът е представил организация на изпълнението, като:

-организацията не съответства на дейностите, предвидени в техническото задание;

-разпределението на възможните задачи и отговорности на отделните експерти не са разписани и обвързани с планираните дейности;

- процесът на управление на изпълнението не е описан;

-вътрешният контрол, който Изпълнителят ще упражнява не е разписан;

-предложеният механизъм за комуникация с Възложителя не е упоменат.

Методология

Не са маркирани отделни етапи (фази) от цялостното изпълнение на поръчката и не са в логическа последователност; липсват методи за изпълнение и/или не съответстват на нуждите на поръчката.

10

П2.2 - План-график на изпълнението Мах 50 т.

Участникът е разписал план на изпълнение, който съответства на обхвата на дейностите, отделните етапи са логически обвързани и са посочени отговорници за изпълнението на отделните етапи, съобразен е с изискванията и сроковете за изпълнението им, предвидени в техническото задание. 50

Участникът е разписал план на изпълнението, който съответства на обхвата на дейностите и е съобразен с изискванията и сроковете за изпълнението им, предвидени в техническото задание, но няма логическа последователност на предвидените етапи и/или няма посочени отговорници за отделните етапи.

30

Участникът е разписал непълен план на изпълнението, който съответства частично на обхвата на дейностите или на изискванията и сроковете за изпълнението им, предвидени в техническото задание.10

При оценка по горната таблица комисията дава брой точки, които

най-точно съответстват на представеното предложение и на изискванията на Възложителя

Оценките по отделните показатели се представят в числово изражение с точност до втория знак след десетичната запетая. Максималната комплексна оценка, която може да се получи една оферта е 100 точки.

Неразделна част от настоящата покана са следните документи, публикувани на сайта на община РУДОЗЕМ:


1. Указания за попълване на офертата;
2. Техническо задание.
3. Примерни образци

РАЗДЕЛ IV

Срок на валидност на публичната покана (включително)

Дата: 03/09/2013 дд/мм/гггг

Румен Пехливанов
Кмет на община
Рудозем





Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората



ОБЩИНА РУДОЗЕМ ОБЛАСТ СМОЛЯН

4960 Рудозем, бул. "България" 15, тел.: 0306/532-22, факс: 0306/531-59
e-mails: obrud@abv.bg; www.rudozem.bg

УКАЗАНИЯ ЗА ПОПЪЛВАНЕ НА ОФЕРТА

ОТНОСНО: Публична покана за подаване на оферта.

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

На основание чл. 44, ал.2 от Закона за местното самоуправление и местната администрация, чл.14, ал.4, т.2, чл.101а, чл.101б от Закона за обществените поръчки във връзка с чл.7 ал.1 т.1 и чл.3 ал.1 т.1 от същия закон и необходимостта от извършване на Функционален анализ на община Рудозем във връзка с изпълнението на проект „Ефективна администрация” във връзка с договор за безвъзмездна финансова помощ 12-11-37/13.12.2012, по Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансиран от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд” по приоритетна ос I. Добро управление, подприоритет 1.1. „Ефективна структура на държавната администрация”, сключен между община Рудозем и Министерство на финансите

Взложител и адрес, на който може да се получи допълнителна информация:

ОБЩИНА РУДОЗЕМ
Гр. Рудозем, ул. "България" №15
Тел.0896665200;

1. Обект на поръчката: УСЛУГА

2. Предмет на процедурата: „Извършване на Функционален анализ на община Рудозем “ по проект „Ефективна администрация” във връзка с договор за безвъзмездна финансова помощ 12-11-37/13.12.2012, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд по приоритетна ос I. Добро управление, подприоритет 1.1. „Ефективна структура на държавната администрация”



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

3.Изисквания към предмета на процедурата: Изпълнителят се задължава да извърши поръчката съгласно одобреното техническо задание, приложено към настоящите указания.

Изготвяне на функционален анализ на община Рудозем

Целта на обществената поръчка е планиране, подготовка и провеждане на функционален анализ на администрацията на община Рудозем, област Смолян, както и изготвяне на предложения за функционално и структурно оптимизиране и план за действие. Изпълнението на тези задачи ще бъде осигурено чрез прилагане и развитие на **Единната методология за провеждане на функционален анализ в държавната администрация (ЕМПФАДА)**.

При изпълнението на тази дейност, изпълнителят работи в тясно сътрудничество със сформираният екип по проекта. Планирането на действията и резултатите ще бъдат обсъждани с екипа по проекта, с оглед осигуряване на възможност за участие и отчитане на мненията на всички заинтересовани страни в процеса на формулиране на оценка и определяне на насоките за подобряване ефективността и ефикасността на общинската администрация.

Подходът за изпълнение на проекта трябва да включва микс от научнообосновани методи за извършване на професионален функционален анализ на структурите на администрацията на община Рудозем, област Смолян. Изпълнителят трябва да предложи методите, техниките и инструментите, които предвижда за ефективното изпълнение на дейността.

▪ Задача 1.1: Планиране и подготовка на функционалния анализ

Задача 1.1 включва адаптиране на ЕМПФАДА в съответствие с идентифицираните цели и управленски нужди на заинтересованите страни, избор на метод за изготвяне на анализа, изготвяне на рамка за анализ на събраната информация, индикатори за оценка на състоянието.

При планирането на провеждането на функционалния анализ ще бъдат дефинирани основните участници, заинтересованите страни, както и акцента на анализа. От особена важност в този етап е идентифицирането на конкретните управленски нужди, които обуславят и целите на функционалния анализ. Предварителните анализи показват, че очакваните нужди, които аргументират провеждането на функционалния анализ са свързани с:

- адекватно разпределение на изпълняваните функции, вкл. при необходимост премахване на функции или въвеждане на нови такива;
- подобряване организацията за постигане на по-добри резултати;
- подобряване качеството на работа;
- намаляване/оптимизиране на разходите.

За извършване на функционалния анализ трябва да бъдат разработени инструменти за провеждане на планираните проучвания, които ще включват най-малко документално проучване, анкетно проучване, интервюта и фокус групи.

В рамките на подготвителния етап ще бъде изготвен общ правен анализ, въз основа на който ще бъдат идентифицирани основните функции и тяхното разпределение в структурата на администрацията на община Рудозем. Този правен анализ ще бъде използван като основа за разработването на конкретните инструменти за провеждане на изследвания и проучвания и за разработване на адекватен времеви график за тяхното провеждане.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

▪ **Задача 1.2: Провеждане на функционалния анализ**

В рамките на **задача 1.2**, трябва да бъдат проведени проучвания за събиране на информация, необходима за изготвянето на анализите, свързани с текущото състояние и възможностите за подобряване на релеванността, ефективността и ефикасността на функциите на община Рудозем. Трябва да бъдат приложени разработените в предходния етап инструменти за провеждане на проучвания.

Провеждането на функционалния анализ трябва да включва най-малко следните методи:

- описание на изпълняваните функции – стандартизиран въпросник;
- преглед и анализ на документи, описващи функциите, функционалните връзки и механизмите, свързани с изпълнение на функциите на местната администрация – стандартизиран модел за описание;
- интервюта с представители на структурните звена на общинската администрация;
- фокус-групи с представители на структурните звена на общинската администрация;
- анкетно проучване за мнението на заинтересованите страни (бизнеса и граждани) за функционирането на администрацията;
- фокус-групи с представители на заинтересованите страни.

Цялата информация, свързана с изпълнението на функционалния анализ трябва да бъде надлежно документирана и класифицирана, така че да може ефективно да бъде използвана при последващите анализи.

- Анализ на данните - формулиране на оценка за състоянието и идентифициране на възможностите за оптимизиране на системата;

В рамките на тази задача трябва да бъде направен цялостен анализ на функциите на общинската администрация. Събраната информация трябва да бъде анализирана в контекста на актуалните предизвикателства за икономическо и социално развитие на страната и общите европейски политики.

Анализът трябва да се състои от две части:

- Оценка на състоянието на системата – в организационен, функционален и нормативен аспект, включително оценка на ефективността на използване на наличните ресурси;
- Възможности за оптимизиране и усъвършенстване на системата.

Трябва да бъдат анализирани прилаганите механизми за оценка на ефективността и ефективността на общинската администрация, както развитието им или разработването на такива, в случай на необходимост.

Междинните резултати от извършваните анализи трябва да бъдат представени и обсъдени в екипа по проекта.

▪ **Задача 1.3: Приключване на функционалния анализ - Изготвяне на предложения за функционално и структурно оптимизиране и план за действие**

В рамките на **задача 1.3**, въз основа на изготвените анализи на релеванността, ефективността и ефикасността на функциите на община Рудозем и на определените възможни области за подобрене на изпълнението на функциите ѝ трябва да бъдат направени препоръки за функционално и организационно развитие, които следва, в случай на необходимост, да бъдат отразени в нормативните и вътрешните актове на административната структура, за което ще бъдат изготвени съответните предложения за промени или разработване на нови актове.

Трябва да бъдат разработени механизми за оценка на ефективността и ефективността на общинската администрация, както и система за управление на изпълнението, вкл. индикатори към нея.

Трябва да бъде изготвен план за действие за изпълнение на предложените мерки.

Предвид времето ограничение за изпълнение проекта, както и логическото и технологично изискване за прилагане на планираните мерки, в изготвения план за действие трябва да бъдат предвидени конкретни инструменти и измерими показатели за провеждане на мониторинг на изпълнението и преглед на напредъка по изпълнението на плана за действие, които следва да се превърнат в обичайна част от дейностите за управление на изпълнението в община Рудозем.

Изготвените предложения за функционално и структурно оптимизиране и изготвения план за действие трябва да бъдат представени и обсъдени в създадената консултативна работна група.

1.1. Резултатите от изпълнението на дейност 1, включват:

Аналитичен доклад: Адаптирана методология за извършване на функционален анализ, вкл. техники и инструменти за изпълнение;

Аналитичен доклад: Функционален анализ на община Рудозем в съответствие с основните етапи на Единната методология за провеждане на функционален анализ в държавната администрация, вкл.:

- описание на организацията и функциите на звената в администрацията на община Рудозем, въз основа на данните от проведеното проучване;
- оценка на състоянието и функционалните връзки между звената, както и между звената и външните институции, които осигуряват формулирането и реализацията на основните функции;
- разработени препоръки и план за подобряване на ефективността и ефикасността от дейността на община Рудозем.

Аналитичен доклад: Предложения за функционално и структурно оптимизиране, механизми за оценка на ефективността и ефективността на общинската администрация, както и система за управление на изпълнението и План за действие за осъществяване на планираните мерки;

4. Офертата с техническо и финансово предложение трябва да съдържа следните документи:

- 1) Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан и подпечатан от кандидата;
- 2) Административни сведения за участника;
- 3) Регистрационни документи на участника:
 - а) Заверено от участника копие от документа за регистрация, актуално състояние, издадено не повече от 2 месеца преди датата на отваряне на офертите и БУЛСТАТ или единен идентификационен код съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец.
 - б) Копие от документа за самоличност, когато участникът е физическо лице.
 - в) Оригинал или нотариално заверено копие на договор/споразумение за създаване на обединение с нотариална заверка на подписите и заверено от участника копие от документ за регистрация по БУЛСТАТ, когато участникът е обединение, което не е юридическо лице / неперсонифицирано дружество по Закона за задълженията и договорите.

Забележка: Документите следва да бъдат издадени от компетентния орган в страната на участника.

Когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения регистрационните документи се представя в официален превод на български език. "Официален превод" съобразно разпоредбата на §1, т.16а от Допълнителната разпоредба на ЗОП е "превод, извършен от преводач, който има сключен договор с Министерството на външните работи за извършване на официални преводи".

Когато участникът предвижда участието на подизпълнители, регистрационните документи се представят и за всеки от тях.

Ако участникът е обединение, регистрационните документи се представят и от всяко физическо и/или юридическо лице, включено в обединението.

Документът /договорът/ за създаване на обединението задължително трябва да съдържа клаузи, които:

- да съдържат информация за разпределението на участието на лицата, включени в обединението, при изпълнението на дейностите, предмет на поръчката - описание на видовете работи и дейности, които ще изпълнява всеки участник в обединението.
- да гарантират по безусловен начин, че:
 - всички членове на обединението са отговорни заедно и поотделно за изпълнението на договора, в това число за плащанията и за качествено му изпълнение;
 - съставът на обединението няма да се променя след подаването на офертата;
 - всички членове на обединението са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора за настоящата обществена поръчка, в случай че обединението бъде избрано за изпълнител.

Участникът прилага документ за регистрация, удостоверение за актуално състояние, издадено не повече от 2 месеца преди датата на отваряне на офертите и БУЛСТАТ единствено в случай че не е посочил ЕИК съгласно чл.23 от Закона за търговския регистър /ЗТР/. Ако е посочен ЕИК, участникът има право да се позове на чл. 23, ал. 4 от ЗТР и да не представя доказателства за обстоятелства, вписани в търговския регистър, както и да не представя актове,

обявени в него. В тези случаи в списъка на документите се посочва „не се прилага, съгласно чл. 23, ал. 4 от

- 4) Нотариално заверено пълномощно на лицето, което представлява участника в процедурата. Пълномощно се представя, когато:
 - участникът е обединение, което не е юридическо лице; в тези случаи лицето, представляващо участника, следва да бъде упълномощено от всички участници в обединението. Пълномощното следва да съдържа всички данни на лицата (упълномощен и упълномощител), както и изрично изявление, че упълномощеното лице има право да подпише офертата и да представлява участника в процедурата. Не се представя пълномощно на лицето, което представлява участник в процедурата - обединение, което не е юридическо лице, ако в договора за обединение участниците изрично са го определили за лице, което представлява обединението;
 - офертата не е подписана от управляващия и представляващ участника съгласно актуалната му регистрация.
- 5) Заверени от участника копия на баланс и отчет за приходите и разходите като съставни части на годишния финансов отчет за последните 3 (три) години (2010, 2011 и 2012 г.), когато публикуването им се изисква от законодателството на държавата, в която участникът е установен.
- 6) Информация за общия оборот за последните три години (2010, 2011 и 2012 г.) в зависимост от датата, на която кандидатът или участникът е учреден или е започнал дейността си.
- 7) Списък на основните договорите за услуги, изпълнени през последните 3 години, считано от датата определена като крайна за получаване на офертите- по чл. 51, ал.1, т.1 от ЗОП, придружен от препоръки за добро изпълнение.
- 8) Списък на предложените експерти за изпълнение на поръчка. Списъкът трябва да бъде придружен с професионални автобиографии на предвидените за изпълнението на поръчката експерти, изготвени по образец, придружени от документи, удостоверяващи техните образование, професионална квалификация и професионален опит /заверени копия от дипломи, удостоверения, сертификати, трудови и служебни книжки, договори, референции от работодатели/възложители и други подходящи документи/, и от декларации за ангажираност от експертите, предвидени за изпълнението на поръчката.
- 9) Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл.47, ал.1 от ЗОП;
- 10) Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл.47, ал.5 от ЗОП;
- 11) Декларация от подизпълнители по чл. 56, ал.1 т.8 от ЗОП;
- 12) Декларация за съгласие за участие на подизпълнител, ако е приложимо ;
- 13) Техническо предложение за изпълнение на поръчката;
- 14) Декларация за приемане на условията в проекта на договора;
- 15) Попълнена, подписана и подпечатана ценова оферта, придружена с калкулация за разходите.

5. Критерии за подбор на участниците

5.1. Икономически и финансови възможности - Възложителят поставя следните минимални изисквания:



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

5.1.1 Участникът следва да има общ оборот от дейността си не по-малко от 100 000 лв. (сто хиляди лева) реализиран общо за последните три приключени финансови години (2010, 2011 и 2012 г.) в зависимост от датата, на която кандидатът или участникът е учреден или е започнал дейността си.

Това изискване се доказва с: Информация за общия оборот за последните три години (2010, 2011 и 2012 г.) в зависимост от датата, на която кандидатът или участникът е учреден или е започнал дейността си и се удостоверява със Заверени от участника копия на баланс и отчет за приходите и разходите като съставни части на годишния финансов отчет за последните 3 (три) години (2010, 2011 и 2012 г.), когато публикуването им се изисква от законодателството на държавата, в която участникът е установен .

** При участие на обединения, които не са юридически лица, критериите за подбор се прилагат към обединението участник, а не към всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.*

Когато участника в процедурата предвижда участието на подизпълнители, изискванията по настоящия раздел се прилагат по отношение на тях, съобразно вида и дела на тяхното участие.

5.2 Технически възможности и квалификация - Възложителят поставя следните минимални изисквания:

5.2.1 Участникът следва да има изпълнени успешно не по-малко от два договора сходни с предмета на настоящата обществена поръчка в рамките на последните три години, считано от датата определена като крайна за получаване на офертите .

Сходни с предмета на поръчката са услуги, свързани с: 1) Изготвяне на функционални и/или организационни проучвания и анализи, методологии, административни процедури, вътрешни правила за устройството и начина на функционирането на публичната администрация; 2) Разработване на аналитични и стратегически документи за публичната администрация; 3) Техническа помощ, свързана с дейността на работни групи, съставени от служители от публичната администрация; 4) Планиране на мерки за изграждане на институционален капацитет.

Това изискване се доказва със: Списък на основните договорите за услуги, изпълнени през последните 3 години, считано от датата определена като крайна за получаване на офертите- по чл. 51, ал.1, т.1 от ЗОП, придружен от препоръки за добро изпълнение.

5.2.2 За изпълнението на поръчката участникът следва да осигури екип от ключови експерти, както следва :

а) Ръководител на екипа – 1 бр.

- образователно-квалификационна степен „магистър“ или по-висока, или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина в областта на правото, икономиката, публичната или бизнес администрацията или еквивалентан специалност.

- професионален опит: най-малко 5 години професионален опит;



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

- управление и/или участие в най-малко 2 национални и/или международни проекти;

- участие в минимум 2 (два) договора/проекта за изготвяне на функционални и/или организационни проучвания и анализи, методологии, административни процедури, вътрешни правила за устройството и начина на функционирането на публичната администрация; Разработване на аналитични и стратегически документи за публичната администрация; Техническа помощ, свързана с дейността на работни групи, съставени от служители от публичната администрация; Планиране на мерки за изграждане на институционален капацитет.

б) Ключов експерт «Функционален анализ» – 1 бр.

- образователно-квалификационна степен „магистър“ или по-висока, или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина в областта на правото, икономиката, публичната или бизнес администрацията или еквивалентна специалност.

- професионален опит: най-малко 3 години професионален опит;

- участие в минимум 2 (два) договора/проекта за изготвяне на изготвяне на функционални и/или организационни проучвания и анализи, методологии, административни процедури, вътрешни правила за устройството и начина на функционирането на публичната администрация; Разработване на аналитични и стратегически документи за публичната администрация; Техническа помощ, свързана с дейността на работни групи, съставени от служители от публичната администрация; Планиране на мерки за изграждане на институционален капацитет.

в) Ключов експерт «Нормативна уредба» – 1 бр.

- образователно-квалификационна степен „магистър“ или по-висока, или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина в областта на правото;

- професионален опит: най-малко 3 години професионален опит;

- участие в минимум 2 (два) договора/проекта за изготвяне на функционални анализи или разработване на нормативна уредба (в т. ч. вътрешни правила, методологии, процедури и др.) за публични органи.

Това изискване се доказва със: Списък на предложените експерти за изпълнение на поръчка. Списъкът трябва да бъде придружен с професионални автобиографии на предвидените за изпълнението на поръчката експерти, изготвени по образец, придружени от документи, удостоверяващи техните образование, професионална квалификация и професионален опит /заверени копия от дипломи, удостоверения, сертификати, трудови и служебни книжки, договори, референции от работодатели/възложители и други подходящи документи/, и от декларации за ангажираност от експертите, предвидени за изпълнението на поръчката.

** При участие на обединения, които не са юридически лица, критериите за подбор се прилагат към обединението участник, а не към всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.*

Когато участника в процедурата предвижда участието на подизпълнители, изискванията по настоящия раздел се прилагат по отношение на тях, съобразно вида и дела на тяхното участие.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

5.3. Участникът може да използва ресурсите на едно или повече други физически или юридически лица (трето лице) при изпълнение на поръчката, при условие че докаже, че ще има на свое разположение тези ресурси.

Приложение на изискванията към участниците спрямо подизпълнител и обединение, което не е юридическо лице:

Когато участникът предвижда участие на подизпълнители, изискванията към тях се прилагат пропорционално съобразно вида и дела на тяхното участие, и по-точно:

- минималните изисквания към икономическите и финансови възможности на участниците по т. 5.1.1 от настоящия раздел се отнасят към подизпълнителя/ите пропорционално на дела на участие;
- минималните изисквания към техническите възможности на участниците по т. 5.2 от настоящия раздел се отнасят към подизпълнителя/ите пропорционално съобразно вида и дела на участие.

Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, минималните изисквания към икономическите, финансови и технически възможности на участниците се прилагат към обединението като цяло.

6. Възможност за представяне на варианти в офертите: не се предвижда възможност за представяне на варианти в офертите.

7. Срок на валидност на офертите - 90 календарни дни, считано от крайния срок за получаване офертите

8. Разходи за офертата: разходите за изработването на офертите са за сметка на участниците в процедурата. Спрямо възложителя участниците не могат да се предявяват, каквито и да било претенции за разходи, направени от самите тях по подготовката и подаването на офертите им, независимо от резултата или самото провеждане на процедурата.

9. Стойност на услугата

Стойността на услугата се определя в български лева и се офертира от участника в офертата му.

Участниците следва да представят ценова оферта за целия обем на поръчката.

Финансиране

Финансирането се осигурява по проект „Ефективна администрация”, съгласно договор за безвъзмездна финансова помощ 12-11-37/13.12.2012 по Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансиран от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд” по приоритетна ос I. Добро управление, подприоритет 1.1. „Ефективна структура на държавната администрация”, сключен между община Рудозем и Министерство на финансите.

Предлаганата от участника цена трябва да е съобразена с финансовия ресурс, който възложителят може да осигури за изпълнение на поръчката и който е посочен в поканата за обществена поръчка като максималната цена на услугата е **48 333.33 лв.** (четиридесет и осем хиляди триста тридесет и три лева и 33 стотинки) без ДДС.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Ценовото предложение задължително включва пълния обем дейности по техническата спецификация, като при формиране на общата цена не трябва да надхвърля максимално предвидения финансов ресурс – при установяване на оферта надхвърляща обявения максимален общ финансов ресурс, офертата на участника ще бъде отстранена от участие в процедурата.

10. Оферта

Участниците трябва да проучат всички указания и условия за участие, дадени в тези указания.

Цялата документация за участие в процедурата е публикувана на официалния интернет сайт на Възложителя <http://rudozem.bg>.

Участниците, които желаят, могат да я получат безплатно, като я изтеглят от посочения интернет адрес.

При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към условията, обявени от възложителя.

Отговорността за правилното разучаване на указанията за участие се носи единствено от участниците.

Представянето на оферта задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване на ЗОП.

Поставянето от страна на участника на условия и изисквания, които не отговарят на обявените в поканата, води до отстраняване на този участник от участие в процедурата.

До изтичане на срока за подаване на офертите, всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си.

Всеки участник в процедурата има право да представи само една оферта, независимо от това дали участва самостоятелно или като участник в обединение.

Лице, което участва като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

Офертата следва да бъде оформена по приложените към документацията образци.

Всички документи, които участника представя, трябва да са валидни към датата на подаване на офертата, освен ако възложителят не е посочил изрично друг срок.

Участниците са длъжни в процеса на провеждане на процедурата да уведомяват незабавно възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата по 47, ал. 1 и чл. 47, ал. 5 от ЗОП.

Когато не е представен ЕИК, съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, участниците – юридически лица или еднолични търговци, прилагат към своите оферти и удостоверения за актуално състояние, издадено не повече от 2 месеца преди датата на отваряне на офертите.

При подаване на офертата участникът може да посочи коя част от нея има конфиденциален характер и да изисква от възложителя да не я разкрива.

Невъзможността участникът да предостави цялата информация, изисквана в документацията или представи оферта, неотговаряща на изискванията в документацията при всички случаи е риск за участника и води до отстраняването му.

Офертата се подава в запечатан непрозрачен плик, който съдържа Плик №1 с надпис "Документи за подбор и предложение за изпълнение на поръчката" и Плик №2 с надпис "Предлагана цена". Документите по т. 4. Офертата с техническо и финансово предложение от т.1 до т.15 се поставят в Плик №1 с надпис "Документи за подбор и предложение за изпълнение на поръчката", а документа по т.15 се поставят в Плик №2 с надпис "Предлагана цена"



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Всички страници на представените документи трябва да са номерирани последователно.

В горния десен ъгъл на плика се изписва:

Адрес: община Рудозем

бул. „България“ №15

гр.Рудозем

За участие във възлагане на обществени поръчки чрез публична покана с предмет: „Извършване на Функционален анализ на община Рудозем“ по проект „Ефективна администрация“ във връзка с договор за безвъзмездна финансова помощ 12-11-37/13.12.2012, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд по приоритетна ос I. Добро управление, подприоритет 1.1. „Ефективна структура на държавната администрация“

В долният ляв ъгъл на плика се посочва името на участника, адрес за кореспонденция на участника и по възможност телефон, факс и/или e-mail.

Желаещите да подадат оферти по публичната покана подават оферти лично или чрез упълномощено лице, или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка офертите си на адрес: бул. „България“ №15, гр.Рудозем, Деловодство, до 12.00 часа на 04.09.2013 г.

Възложителят не носи отговорност за получаване на оферти в случай, че се използва друг начин за представяне.

Всеки участник следва да осигури своевременното получаване на офертата от възложителя в посочения краен срок.

До изтичане на срока за получаване на оферти, всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си.

Оттеглянето на офертата прекратява по-нататъшното участие на участника в процедурата.

Допълнението и промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде отбелязан и текст „Допълнение/Промяна на оферта (с входящ номер)“.

11. Приемане на оферти / връщане на оферти

При подаване на офертата и приемането ѝ върху плика се отбелязва входящ номер, дата и час на постъпване и посочените данни се отбелязват във входящ регистър.

За подаването на офертата на участника се издава документ.

Оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за подаването им или са в незапечатан, прозрачен или скъсан плик, не се приемат и се връщат незабавно на подателя. Тези обстоятелства се отбелязват в регистъра.

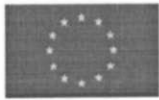
12. Провеждане на процедурата

Отварянето на офертите се извършва от длъжностни лица, определени от Възложителя, като офертите се разглеждат по реда на тяхното постъпване след получаване на списъка с участниците и представените оферти.

Длъжностните лица разглеждат детайлно наличието на представените документи и тяхното съответствие с предварително обявените условия от Възложителя.

Комисията предлага за отстраняване от участие в процедурата участник който:

- а) Не е представил някой от документите по чл.101в от ЗОП и от настоящата документация;
- б) Не може да участва в процедурата поради наличие на някое от обстоятелствата съгласно 47, ал. 1 и чл. 47, ал. 5 от ЗОП;



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

в) Е представил оферта, която е непълна, не отговаря на предварително обявените условия от Възложителя.

13. Оценката и класиранията на постъпилите предложения се извършва на три етапа от комисия, назначена от Възложителя.

▪ **Етап I** - Съответствие с изискванията по документацията – допускат се участниците, подали офертите си в срок, в надлежно запечатани пликове и с пълна документация, представена съгласно указанията и отговарящи на поставените изисквания за подбор от Възложителя;

▪ **Етап II** - Съответствие на техническото предложение – оценяват се офертите, които отговарят на поставените технически изисквания на Възложителя и се оценяват по показателите за техническата оценка.

▪ **Етап III** - Оценка на ценовите предложения и крайно класиране – офертите, преминали през етап I и етап II се оценяват по показателите за финансово предложение. Извършване на обща оценка на предложенията и крайно класиране на участниците.

13.1 Критерий за оценяване на офертите - „Икономически най-изгодна оферта”, която включва следните показатели и тежести в комплексната оценка на офертите:

Критерият за оценка на офертите е *„икономически най-изгодна оферта”* при следните показатели за комплексна оценка с тяхната относителна тежест:

- **П₁ - Предлагана цена за изпълнение на поръчката - 40 точки**
- **П₂ - Техническа оценка на техническо предложение - 60 точки**

$$КО = П_1 + П_2 = \dots \text{ т.},$$

Максималната комплексна оценка, която може да получи една оферта е 100.

1. П₁ – Предлагана цена за изпълнение на поръчката - 40 точки, се определя по следния начин:

$$П_1 = (П_{1 \min} / П_{1i}) \times 40 = \dots \text{ т.},$$

където:

- П_{1i} – цената за изпълнение на поръчката в лв. без ДДС, предложена от съответния участник в ценовото му предложение;

- П_{1min} – минималната цена за изпълнение на поръчката в лв. без ДДС, съгласно ценовите предложения на всички участници.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

2. П₂ - Техническа оценка на техническо предложение - 60 точки се определя по следния начин:

$$П_2 = (П_{2,1} + П_{2,2}) \times 60 = \dots \text{ т.},$$

**(П₂) ОЦЕНКА НА ТЕХНИЧЕСКОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ НА КАНДИДАТА
ТАБЛИЦА ЗА ОЦЕНКА**

ПОКАЗАТЕЛ	Брой точки
П2.1 - Организация и методология на изпълнението на поръчката	Мах 50 т.
<p><i>Участникът е представил цялостна организация на изпълнението на поръчката, като:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>организацията покрива изцяло дейностите, предвидени в техническото задание;</i> - <i>разпределението на възможните задачи и отговорности на отделните експерти са разписани и са съгласно планираните дейности;</i> - <i>описан е процесът на управление на изпълнението;</i> - <i>разписан е вътрешният контрол, който Изпълнителят ще упражнява;</i> - <i>предложеният механизъм за комуникация с Възложителя е разписан и съответства на целите на поръчката.</i> <p><u>Методология</u></p> <p><i>Описание на последователността на изпълнение с отчетливо маркирани отделни етапи (фази) от цялостното изпълнение на поръчката в логическа последователност; посочени са конкретни методи за изпълнение, съответстващи на нуждите на поръчката.</i></p>	50
<p><i>Участникът е представил организация на изпълнението, като:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>организацията съответства на дейностите, предвидени в техническото задание;</i> - <i>разпределението на възможните задачи и отговорности на отделните експерти не са разписани напълно, съгласно планираните дейности;</i> - <i>процесът на управление на изпълнението само е упоменат, без да е описан подробно;</i> - <i>вътрешният контрол, който Изпълнителят ще упражнява само е упоменат, без да е разписан подробно;</i> - <i>предложеният механизъм за комуникация с Възложителя е описан, но несъответства на целите на поръчката.</i> <p><u>Методология</u></p> <p><i>Не са отчетливо маркирани отделни етапи (фази) от цялостното</i></p>	30



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

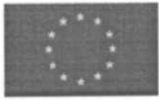


Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

ПОКАЗАТЕЛ	Брой точки
изпълнение на поръчката в логическа последователност и/или не са посочени конкретни методи за изпълнение, съответстващи на нуждите на поръчката.	
<p>Участникът е представил организация на изпълнението, като:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организацията не съответства на дейностите, предвидени в техническото задание; - разпределението на възможните задачи и отговорности на отделните експерти не са разписани и обвързани с планираните дейности; - процесът на управление на изпълнението не е описан; - вътрешният контрол, който Изпълнителят ще упражнява не е разписан; - предложеният механизъм за комуникация с Възложителя не е упоменат. <p>Методология</p> <p>Не са маркирани отделни етапи (фази) от цялостното изпълнение на поръчката и не са в логическа последователност; липсват методи за изпълнение и/или не съответстват на нуждите на поръчката.</p>	10
П2.2 - План-график на изпълнението	Max 50 т.
Участникът е разписал план на изпълнение, който съответства на обхвата на дейностите, отделните етапи са логически обвързани и са посочени отговорници за изпълнението на отделните етапи, съобразен е с изискванията и сроковете за изпълнението им, предвидени в техническото задание.	50
Участникът е разписал план на изпълнението, който съответства на обхвата на дейностите и е съобразен с изискванията и сроковете за изпълнението им, предвидени в техническото задание, но няма логическа последователност на предвидените етапи и/или няма посочени отговорници за отделните етапи.	30
Участникът е разписал непълен план на изпълнението, който съответства частично на обхвата на дейностите или на изискванията и сроковете за изпълнението им, предвидени в техническото задание.	10

При оценка по горната таблица комисията дава брой точки, които най-точно съответстват на представеното предложение и на изискванията на Възложителя

Оценките по отделните показатели се представят в числово изражение с точност до втория знак след десетичната запетая. Максималната комплексна оценка, която може да се получи една оферта е 100 точки.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

14. Конфиденциалност

При сключването на договора Възложителят може да посочи коя част от информацията, която се предоставя, има конфиденциален характер. Участниците нямат право да разкриват тази информация.

При подаване на офертата си участникът може да посочи коя част от нея има конфиденциален характер и да изисква от Възложителя да не я разкрива. Възложителят няма право да разкрива информация, предоставена му от участниците, посочена от тях като конфиденциална по отношение на технически или търговски тайни.

Възложителят може да разкрие предоставената му конфиденциална информация в следните случаи:

а) Когато информацията се разкрива пред компетентни власти в изпълнение на законово задължение.

б) Когато информацията е станала общодостъпна без това да е резултата от акт или пропуск на Възложителя.

КБ



РУМЕН ПЕХЛИВАНОВ
КМЕТ НА ОБЩИНА РУДОЗЕМ



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората



ОБЩИНА РУДОЗЕМ ОБЛАСТ СМОЛЯН

4960 Рудозем, бул. „България“ 15, тел.: 0306/5-32-22, факс: 0306/5-31-59
e-mail: obrud@abv.bg www.rudozem.bg

Одобрявам:
/Румен Пехливанов-
Кмет на община Рудозем/

ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ

1. Обща информация за проекта

Целта на настоящата обществена поръчка е да бъде избран изпълнител по проект с предмет „Извършване на Функционален анализ на Общинска администрация гр. Рудозем“ по проект „Ефективна администрация“ във връзка с договор за безвъзмездна финансова помощ 12-11-37/13.12.2012, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд по приоритетна ос I. Добро управление, подприоритет 1.1. „Ефективна структура на държавната администрация“. Бенефициент по проекта е община Рудозем, област Смолян.

Общата цел на проекта е: Оптимизиране на организацията и повишаване на ефективността на работата на Общинска администрация Рудозем. Достигането и ще направи работата на институцията по ефективна и организирана което ще допринесе за икономическо израстване и по качествено ниво на обслужване на гражданите. В този аспект общата цел на проекта е в унисон със стратегическата цел на Оперативна програма „Административен капацитет“ – Подобряване на работата на държавната администрация за реализиране на ефективни политики, качествено обслужване на гражданите и бизнеса и създаване на условия за устойчив икономически растеж и заетост”:

Специфичните цели на проекта са:

1. Повишаване на капацитета, подобряване на координацията между звената и избягване дублирането на функциите на ОБА – гр. Рудозем;
2. Изготвяне и приемане на вътрешни стратегически и организационни документи за насърчаване на устойчиво развитие на общината създаващи предпоставка за осъществяване на едно по ефективно Функциониране на администрацията на базата на повишения капацитет и организираност, което

Проект „Ефективна администрация“.

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

пряко кореспондира с целта на Приоритетна ос I „Добро управление” – „Ефективно функциониране на администрацията и съдебната система;

Основна целева група на проекта са служителите на администрацията на община Рудозем и нейни структури.

Очакваните резултати от изпълнението на проекта са:

- Повишен капацитет на служителите в ОБА – гр. Рудозем;
- Подобро взаимодействие между звената в ОБА – гр. Рудозем;
- Подобро усвояемост на средствата от структурните и Кохезионни фондове на ЕС.

Постигането на резултатите е свързано с цели на подприоритет 1.1. на ОПАК за подпомагане оптимизацията и реструктурирането на държавната администрация и разработване на политика за нейното организационно развитие.

2. Общи условия и изисквания към изпълнението

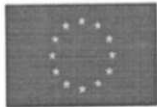
При изпълнението на поръчката следва да се спазват изискванията на действащото общностно и национално законодателство, и актовете в областта на Структурните фондове на Европейския съюз, и правилата на Оперативна програма „Административен капацитет”, както и изискванията, определени в документацията за участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка чрез публична покана.

Изпълнителят е длъжен да направи всичко необходимо за оповестяване на факта, че поръчката се осъществява с финансовата подкрепа на ОП „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Предприетите за тази цел мерки трябва да са в съответствие с правилата за информация и публичност, предвидени в чл. 8 от Регламент на Комисията (ЕО) № 1828/2006 и съответните указания на Възложителя.

На всички разработени материали трябва по подходящ начин да са поставени знамето (в съответствие с графичните стандарти) и думите „Европейски съюз” логото на ЕСФ и слоганът на ЕСФ – „Европейски социален фонд. Инвестиции в хората” и логото на ОПАК и слоганът на ОПАК – „ОПАК. Експерти в действие“. Дейностите за информация и публичност са важна част от изпълнението поръчката. Неизпълнението им може да бъде считано за нередност.

2.1. Обща информация и идентифицирани потребности

Община Рудозем се намира в област с административен център гр. Смолян, в чиято Стратегия за развитие 2005 – 2013 година е записан като ПРИОРИТЕТ 4.3. **Партньорство между институциите, местните власти, неправителствените организации и хората за укрепване на институционалния капацитет и**



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

сътрудничество – МЯРКА – 4.3.1 Повишаване на управленския капацитет на местните власти, институции и организации.

Целите на проекта напълно съответстват и на Приоритет 2: „Укрепване на общинския капацитет за подпомагане на бизнеса и развитие на местните партньорства” от Общинския план за развитие за периода 2007 – 2013 год.

По – ефективната координация между отделните структурни звена и повишения капацитет на служителите в Общинска администрация – гр. Рудозем и изготвянето на цялостен анализ и оценка на работа ще осигурят надграждане и синергия на съществуващите до момента стратегически и организационни документи.

Потребностите за подобряване на работата на Общинска администрация – гр. Рудозем е продиктувана от нарастващите изисквания на гражданите и във връзка с европейската и национална политика за повишаване институционалния и административния капацитет на администрациите.

Реализирането на настоящия проект ще даде възможност на представителите на целевата група – служители в ОБА – гр. Рудозем – да придобият нови знания и умения да оптимизират работата си.

3. ОПИСАНИЕ НА РАБОТАТА

1. Общо описание на планираните дейности

Изготвяне на функционален анализ на община Рудозем, вкл.:

- Планиране и подготовка на функционалния анализ;
- Провеждане на функционален анализ;
- Изготвяне на предложения за функционално и структурно оптимизиране и план за действие.

Изпълнителят трябва да изпълни посочените дейности в тясна координация и сътрудничество с екипа за управление на проекта от страна на община Рудозем, област Смолян като:

- предоставя информация във връзка с планирането на функционалния анализ, включително становища във връзка с адаптирането на ЕМПФАДА;
- обсъжда хода и резултатите от провеждания функционален анализ.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Конкретни дейности

Изготвяне на функционален анализ на община Рудозем

Целта на е планиране, подготовка и провеждане на функционален анализ на администрацията на община Рудозем, област Смолян, както и изготвяне на предложения за функционално и структурно оптимизиране и план за действие. Изпълнението на тези задачи ще бъде осигурено чрез прилагане и развитие на **Единната методология за провеждане на функционален анализ в държавната администрация (ЕМПФАДА)**.

При изпълнението на тази дейност, изпълнителят работи в тясно сътрудничество със сформираният екип по проекта. Планирането на действията и резултатите ще бъдат обсъждани с екипа по проекта, с оглед осигуряване на възможност за участие и отчитане на мненията на всички заинтересовани страни в процеса на формулиране на оценка и определяне на насоките за подобряване ефективността и ефикасността на общинската администрация.

Подходът за изпълнение на проекта трябва да включва микс от научнообосновани методи за извършване на професионален функционален анализ на структурите на администрацията на община Рудозем, област Смолян. Изпълнителят трябва да предложи методите, техниките и инструментите, които предвижда за ефективното изпълнение на дейността.

Планиране и подготовка на функционалния анализ

Задача 1.1 включва адаптиране на ЕМПФАДА в съответствие с идентифицираните цели и управленски нужди на заинтересованите страни, избор на метод за изготвяне на анализа, изготвяне на рамка за анализ на събраната информация, индикатори за оценка на състоянието.

При планирането на провеждането на функционалния анализ ще бъдат дефинирани основните участници, заинтересованите страни, както и акцента на анализа. От особена важност в този етап е идентифицирането на конкретните управленски нужди, които обуславят и целите на функционалния анализ. Предварителните анализи показват, че очакваните нужди, които аргументират провеждането на функционалния анализ са свързани с:

- адекватно разпределение на изпълняваните функции, вкл. при необходимост премахване на функции или въвеждане на нови такива;
- подобряване организацията за постигане на по-добри резултати;
- подобряване качеството на работа;
- намаляване/оптимизиране на разходите.

За извършване на функционалния анализ трябва да бъдат разработени инструменти за провеждане на планираните проучвания, които ще включват най-малко документално проучване, анкетно проучване, интервюта и фокус групи.

В рамките на подготвителния етап ще бъде изготвен общ правен анализ, въз основа на който ще бъдат идентифицирани основните функции и тяхното



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

разпределение в структурата на администрацията на община Рудозем. Този правен анализ ще бъде използван като основа за разработването на конкретните инструменти за провеждане на изследвания и проучвания и за разработване на адекватен времеви график за тяхното провеждане.

Провеждане на функционалния анализ

В рамките на **задача 1.2**, трябва да бъдат проведени проучвания за събиране на информация, необходима за изготвянето на анализите, свързани с текущото състояние и възможностите за подобряване на релевантността, ефективността и ефикасността на функциите на община Рудозем. Трябва да бъдат приложени разработените в предходния етап инструменти за провеждане на проучвания.

Провеждането на функционалния анализ трябва да включва най-малко следните методи:

- описание на изпълняваните функции – стандартизиран въпросник;
- преглед и анализ на документи, описващи функциите, функционалните връзки и механизмите, свързани с изпълнение на функциите на местната администрация – стандартизиран модел за описание;
- интервюта с представители на структурните звена на общинската администрация;
- фокус-групи с представители на структурните звена на общинската администрация;
- анкетно проучване за мнението на заинтересованите страни (бизнеса и граждани) за функционирането на администрацията;
- фокус-групи с представители на заинтересованите страни.

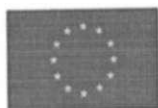
Цялата информация, свързана с изпълнението на функционалния анализ трябва да бъде надлежно документирана и класифицирана, така че да може ефективно да бъде използвана при последващите анализи.

Анализ на данните - формулиране на оценка за състоянието и идентифициране на възможностите за оптимизиране на системата;

В рамките на тази задача трябва да бъде направен цялостен анализ на функциите на общинската администрация. Събраната информация трябва да бъде анализирана в контекста на актуалните предизвикателства за икономическо и социално развитие на страната и общите европейски политики.

Анализът трябва да се състои от две части:

- Оценка на състоянието на системата – в организационен, функционален и нормативен аспект, включително оценка на ефективността на използване на наличните ресурси;



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

- Възможности за оптимизиране и усъвършенстване на системата.

Трябва да бъдат анализирани прилаганите механизми за оценка на ефективността и ефективността на общинската администрация, както развитието им или разработването на такива, в случай на необходимост.

Междинните резултати от извършваните анализи трябва да бъдат представени и обсъдени в екипа по проекта.

Приключване на функционалния анализ - Изготвяне на предложения за функционално и структурно оптимизиране и план за действие

В рамките на **задача 1.3**, въз основа на изготвените анализи на релевантността, ефективността и ефикасността на функциите на община Рудозем и на определените възможни области за подобрене на изпълнението на функциите ѝ трябва да бъдат направени препоръки за функционално и организационно развитие, които следва, в случай на необходимост, да бъдат отразени в нормативните и вътрешните актове на административната структура, за което ще бъдат изготвени съответните предложения за промени или разработване на нови актове.

Трябва да бъдат разработени механизми за оценка на ефективността и ефективността на общинската администрация, както и система за управление на изпълнението, вкл. индикатори към нея.

Трябва да бъде изготвен план за действие за изпълнение на предложените мерки.

Предвид времето ограничение за изпълнение проекта, както и логическото и технологично изискване за прилагане на планираните мерки, в изготвения план за действие трябва да бъдат предвидени конкретни инструменти и измерими показатели за провеждане на мониторинг на изпълнението и преглед на напредъка по изпълнението на плана за действие, които следва да се превърнат в обичайна част от дейностите за управление на изпълнението в община Рудозем.

Изготвените предложения за функционално и структурно оптимизиране и изготвения план за действие трябва да бъдат представени и обсъдени в създадената консултативна работна група.

Резултатите от изпълнението на дейност 1, включват:

Аналитичен доклад: Адаптирана методология за извършване на функционален анализ, вкл. техники и инструменти за изпълнение;

Аналитичен доклад: Функционален анализ на община Рудозем в съответствие с основните етапи на Единната методология за провеждане на функционален анализ в държавната администрация, вкл.:

описание на организацията и функциите на звената в администрацията на община Рудозем, въз основа на данните от проведеното проучване;



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

оценка на състоянието и функционалните връзки между звената, както и между звената и външните институции, които осигуряват формулирането и реализацията на основните функции;

разработени препоръки и план за подобряване на ефективността и ефикасността от дейността на община Рудозем.

Аналитичен доклад: Предложения за функционално и структурно оптимизиране, механизми за оценка на ефективността и ефективността на общинската администрация, както и система за управление на изпълнението и План за действие за осъществяване на планираните мерки;

МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ И ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ

Място на изпълнение на дейностите

Територията на Република България, област Смолян, община Рудозем и офиса на Изпълнителя.

Период за изпълнение

До 2 месеца от дата на подписване на договора, но не по-късно от 15.11.2013 г.

ОТЧИТАНЕ НА ИЗВЪРШЕНАТА РАБОТА

Видове доклади

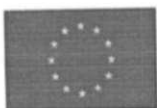
Ежемесечни технически доклади за напредъка – съдържащи описание на извършените за периода дейности, постигнатите цели, идентифицираните проблеми и план за изпълнение на следващите дейности;

Докладите за изпълнението на съответните дейности, определени по-горе за всяка дейност;

Заклучителен доклад – представя се не по-късно от 5 работни дни преди изтичане срока на договора и включва подробно описание изпълнените дейности и постигнатите резултати.

Структура на докладите

Всеки доклад трябва да съдържа описателна част за извършените дейности, изводи и идентифицирани проблеми. Всички доклади се представят на български език в електронен и хартиен формат.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Одобряване на докладите

Предаването на докладите за изпълнение от извършените дейности се извършва с приемо-предавателни протоколи. Одобряването на докладите се извършва от представител на Възложителя чрез изготвяне на констативни протоколи. Възложителят може да върне за преработване представените доклади, в случай че те не отговарят на изискванията и обхвата, определен в описанието на дейностите. В този случай Възложителят дава указания и определя срок за отстраняване на констатираните недостатъци.

МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА

Общи изисквания

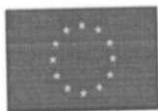
Всички дейности трябва да бъдат адекватни и да допринасят за изпълнението на поставените в заданието цели;

Изпълнителят трябва да гарантира възможност за контрол и коригиращи действия от страна на Възложителя;

Изпълнителят трябва да е в състояние да започне работата по проекта веднага след подписването на договора.

Индикатори

Индикатори за изпълнение/резултат	Източници на информация за индикаторите
<p>Проведена оценка и анализ на настоящото състояние на функционалната и организационна структура на община Рудозем;</p> <p>Разработени препоръки и план за подобряване на ефективността и ефикасността от дейността на община Рудозем.</p> <p>Разработен механизъм за оценка на ефективността и ефективността на общинската администрация.</p> <p>Разработена система за управление на изпълнението, вкл. индикатори към нея.</p> <p>Изготвени доклади за изпълнението на отделните етапи на функционалния анализ с представени анализи, предложения и др.</p> <p>Проведени обсъждания на междинните резултати от проучванията и направените предложения в рамките на срещите с екипа по проекта;</p>	<p>Аналитични и технически доклади за резултатите от изпълнението на дейност 1.</p> <p>Технически доклад за резултатите от изпълнението на дейност 2, вкл. изготвени протоколи с резултатите от проведените 2 обсъждания в рамките на срещите с екипа по проекта.</p>



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

5. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

1.1. Вид на процедурата:

Възлагане на обществена поръчка чрез публична покана по реда на чл. 14, ал. 4, т. 2 от ЗОП.

1.2. Срок на изпълнение на обществената поръчка:

До 2 месеца от дата на подписване на договора, но не по-късно от 15.11.2013 г.

1.3. Срок на валидност на офертата: 90 календарни дни, считано от датата, определена за краен срок, за предаване на офертите за участие. Предложение с по-малък срок на валидност ще бъде отхвърлено от Възложителя, като несъответстващо на изискванията. В изключителен случай Възложителят може да изиска от класираните участници да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора за обществената поръчка.

1.4. Място на изпълнение на поръчката: изпълнението на обществената поръчка ще се осъществява в град Рудозем и офиса/ите на изпълнителя/те.

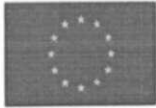
1.5. Приемане на поръчката: Изпълнението на поръчката се удостоверява с приемно-предавателни протоколи, подписани от Възложителя и Изпълнителя.

1.6. Максимална стойност: Максималните стойности за отделните дейности/задачи са както следва:

Дейност/задача:	Цена /лв./ / с ДДС
Дейност 1. Изготвяне на функционален анализ на община Рудозем, вкл.:	58 000,00 лв.
• Планиране и подготовка на функционалния анализ	-
• Организация и провеждане на функционалния анализ;	-
• Разработване на предложения за оптимизиране на структурата и организацията на дейността на община Рудозем.	-
ОБЩА максимална стойност с вкл. ДДС:	58 000,00 лв.

Участник, чието ценово предложение надхвърля горепосочената обща стойност за изпълнение на услугата, предмет на поръчката ще бъде отстранен от участие в процедурата.

При изпълнение на поръчката изпълнителя следва да направи всичко необходимо за оповестяване на факта, че проекта се изпълнява по Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Предприетите за тази цел мерки трябва да са в съответствие с правилата за информация и публичност, предвидени в Регламент на Комисията (ЕО) № 1828/2006.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

1.7 Разходи за поръчката

Разходите за изработване на офертите са за сметка на участниците в избора. Спрямо възложителя участниците не могат да предявяват каквито да е било претенции за разходи, направени от самите тях за подготовка и подаване на офертите, независимо от резултата или самото провеждане на избора.

Разходите по дейността на комисията за избор на изпълнител на обществена поръчка са за сметка на Възложителя.