

Дирекция “...”

ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ

Поръчка: ИЗГОТВЯНЕ НА МЕЖДИННА ОЦЕНКА НА ОБЛАСТНАТА СТРАТЕГИЯ ЗА РАЗВИТИЕ

1 Общо описание на предмета на поръчката

1.1 Възложител

Областен управител на област с административен център ...

1.2 Контекст на средносрочната оценка на областната стратегия за развитие

Междинната оценка (МО) на изпълнението на областната стратегия за развитие (ОСР) се извършва, за да се осигури независима и актуална информация за постигнатите резултати от прилагането на стратегията. Предмет на анализ и оценка е изпълнението на целите и приоритетите, заложи в областната стратегия за развитие на област с административен център...

ОСР е разработена в края на 2005 г. При приемането ѝ тя представя дългосрочна стратегия за икономическо, социално, инфраструктурно и екологично развитие на областта за периода 2005-2015 г. През 2008 г. е приет новият Закон за регионалното развитие (ЗРР), който променя документа от дългосрочен в средносрочен и го изравнява по времетраене с програмния период в ЕС - до 2013 г. Освен това ЗРР разпорежда, че до края на четвъртата година от приемането на ОСР трябва да се организира и проведе междинна оценка.

1.3 Предходен опит в оценяването на ОСР

В областната администрация липсва предходен опит за организиране и възлагане на независими оценки на ОСР, тъй като такава оценка се възлага за пръв път.

2 Цели на предмета на поръчката

2.1 Основна цел

Основната цел на предмета на обществената поръчка е изготвянето на междинна оценка на областната стратегия за развитие на област ... в изпълнение на *Закона за регионалното развитие* (в сила от 31.08.2008 г., обн. ДВ. бр.50 от 30 май 2008 г., изм. ДВ. бр.47 от 23 юни 2009 г., изм. ДВ. бр.82 от 16 октомври 2009 г., изм. ДВ. бр.93 от 24 ноември 2009 г.) и по-специално в съответствие с чл. 33, ал.1 , и чл. 36, ал. 1.

2.2 Специфични цели

1. Да извърши независима и качествена междинна оценка на областната стратегия за развитие на област ...
2. В рамките на МО на ОСР да бъдат направени препоръки за:
 - необходимостта от промени по отношение на стратегията за развитие на областта, които да се използват за актуализирането на ОСР за остатъка от периода до 2013 г., както и при подготовката на ОСР за периода 2014-2020 г.;
 - необходимите действия на административните структури и областните съвети за развитие във връзка с по-нататъшното изпълнение на ОСР;
 - подобряване на действията по прилагането на принципа на партньорство и осигуряване на информация и публичност за изпълнението на ОСР.
3. Да се подобри организацията и координацията на компетентните органи за изпълнение на областната стратегия за развитие.

3 Основни дейности, свързани с изпълнението на поръчката

3.1 Междинна оценка на ОСР, която включва:

- преглед на предходни оценки на публичните инвестиции на територията на областта;
- оценка на изпълнението на ОСР:
 - a. оценка на първоначалните резултати от изпълнението;
 - b. оценка на степента на постигане на съответните цели и на очертаната тенденция;
 - c. оценка на ефективността и ефикасността на използваните ресурси;
- оценка на стратегията на ОСР:
 - a. на общите условия за изпълнението на ОСР;
 - b. промените в социално-икономическите тенденции;
 - c. промените в политиките за развитие на национално, регионално и местно ниво, вкл. по икономически сектори;
- оценка на координацията на ОСР (действията, предприети от областния управител, областния съвет за развитие и областната администрация при изпълнението на ОСР, в т.ч.):
 - a. мерките за наблюдение, оценка и контрол, както и създадените механизми за събиране на данни по заложените в ОСР индикатори;
 - b. преглед на проблемите, възникнали в процеса на прилагане на ОСР през изтеклия период (2005-2010 г.), както и мерките за преодоляване на тези проблеми;
 - c. мерките за осигуряване на информация и публичност на действията по изпълнение на ОСР;

- d. мерките за постигане на необходимото съответствие на ОСР със секторните политики, планове и програми;
- e. мерките за прилагане на принципа на партньорство.

При изготвянето на междинната оценка **изпълнителят** следва да се ръководи от **методиката за организиране и провеждане на междинна оценка на областните стратегии за развитие**. За всяка от посочените в т.3.1. дейности изпълнителят следва ясно и детайлно да опише методите, които планира да използва. Изборът на методи за осъществяване на средносрочната оценка следва да е съобразен с насоките на ЕК, описани в базирания в интернет инструмент за оценка на социално-икономическото развитие EVALSED¹, и Работен документ на Европейската комисия (ЕК) № 5 „Индикативните насоки върху методите за оценка: оценка по време на програмния период”, и да гарантира постигането на целите на оценката по най-ефикасен начин.

3.2 Изготвяне на препоръки за актуализирането на ОСР:

- формулиране на изводи и препоръки за актуализация на действащата ОСР и/или разработване на ОСР за следващ планов период.

3.3 Съгласуване на оценката, изводите и препоръките:

- представяне на оценката, изводите и препоръките на **възложителя** за коментар;
- отразяване в текста на оценката на коментарите и промените, които **изпълнителят** смята за подходящи;
- подготовка на кратка презентация на основните резултати и препоръки от МО на ОСР за публична среща;
- организиране и провеждане на публична среща за представяне на основните резултати и препоръки от МО на ОСР;
- аргументиране на отказ за приемане на предложени промени от **възложителя**.

4 Очаквани продукти, резултати и изисквания към тях

4.1 Очаквани продукти

- Доклад с резултатите от проведената МО на ОСР с констатации, изводи и препоръки и приложения, съгласувани с **възложителя** и представени публично.

4.2 Очаквани резултати

Междинната оценка за изпълнението на ОСР:

- Ще предложи препоръки относно актуализирането на действащата ОСР и/ или разработване на ОСР за следващ планов период;

¹ http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docgener/evaluation/evalsed/index_en.htm

- Ще очертае мерки за постигане на по-висока ефективност при изпълнението на ОСР;
- Ще съдейства за засилване на партньорството между заинтересованите страни в процеса на изпълнение на ОСР;
- Ще допринесе за подобряване на публичността на ОСР.

4.3 Изисквания за представяне на крайния продукт

4.3.1 Общи изисквания

Оценката трябва да бъде кратка и стегната и да избягва използването на дълги описателни текстове. Ударението трябва да се постави върху аналитичността, а не върху описанията. Оценката трябва да си постави за цел изготвянето на ясни документи, в които да бъдат избегнати ненужните технически понятия. В най-общ вид съдържанието на доклада за оценка има следната препоръчителна структура:

1. Въвеждаща част, включваща и **резюме на заключенията** (основните изводи) и препоръките;
2. Методика-описание на използвания при оценката подход и описание на извършените изследвания, както и на източниците на данни и информация;
3. Основни компоненти на оценката (в съответствие с изискванията на националното законодателство в областта на регионалното развитие и **методиката за организиране и провеждане на междинна оценка на областните стратегии за развитие**);
4. Заключение (основни изводи);
5. Препоръки.

При възлагането и провеждането на оценките от важно значение са принципите за икономичност и пропорционалност.

Основните критерии и контролни въпроси за качеството на междинната оценка, които трябва да се имат предвид при изготвянето на доклада от **изпълнителя** на МО на ОСР, са както следва:

- Отговаряне на нуждите: Оценката отговаря ли адекватно на исканата информация и съответства ли на заданието?
- Подходящ обхват: Внимателно ли са проучени смисълът на ОСР, нейните продукти, резултати, въздействия, взаимодействия с други политики и неочакваните ефекти?
- Надеждни данни: Подходящи ли са събраните или избрани първични и вторични данни? Достатъчно надеждни ли са те в сравнение с очакваното им използване? Отчетени ли са докладите за наблюдение на изпълнението на общинските планове за развитие (ОПР) при разработването на МО на ОСР?

- **Качествен анализ:** Анализирани ли са количествените и качествените данни в съответствие с установените правила и дали те са пълни и достатъчни, за да отговорят коректно на въпросите на оценката?
- **Правдоподобни резултати:** Дали резултатите са логични и обосновани от анализа на данните и от интерпретацията на внимателно представените обяснителни хипотези?
- **Безпристрастни изводи:** Дали изводите са обективни и недеформирани от персонални или други съображения; достатъчно детайлни ли са, за да бъдат прилагани?
- **Яснота:** Докладът описва ли по лесноразбираем начин контекста и целта, както и организацията и резултатите от междинната оценка на областната стратегия за развитие?
- **Принос за подобряване на изпълнението на ОСР и на дейността на компетентните органи в тази връзка:** Как МО ще допринесе за по-ефективно и ефикасно изпълнение на ОСР до края на периода на действието ѝ? Как ще съдейства за подобряване на координацията и дейността на органите, свързани с изпълнението на ОСР?

4.3.2 Изисквания по отношение на основния текст

- Основният текст на доклада за МО на ОСР следва да бъде в размер до 30 страници, без таблиците, схемите и наличните приложения (ако има такива);
- Софтуер - препоръчителна версия Microsoft XP Professional - 2000;
- Шрифт – Times New Roman, големина 12, разстояние между редовете 1,5;
- Докладът да съдържа: заглавна страница, съдържание, списък на използваните съкращения, списък на таблиците, графиките, схемите;
- Номерирането на таблиците, графиките, схемите и картите да е обвързано с раздела от основния текст, към който се отнасят;
- Под таблиците, графиките, схемите и картите да се посочва източникът на информация и годината, за която се отнасят.

4.3.3 Изисквания към крайния продукт

Крайният продукт, който включва МО на ОСР, се представя:

- на хартиен носител – 1 оригинал с ламинирани корици и 2 копия;
- електронна версия на CD – представят се 3 бр. Дискове, като във всеки диск се включва пълният текст на крайния продукт и приложенията (ако има такива).

5 Време и място за изпълнение на поръчката

- Крайният срок за изпълнение на обществената поръчка е не по-късно от 15 декември 2010 г.
- Място за изпълнение: на територията на областта.

6 Допускания и рискове

Кандидатът за изпълнител на обществената поръчка трябва да вземе предвид следните допускания и рискове, като в офертата предложи адекватна методология за управление на риска.

6.1 Допускания

- Съществуват налични надеждни и официални източници на информация, които правят възможно провеждането на независима и обективна междинна оценка;
- Възложителят ще предостави цялата налична в областната администрация информация, необходима за осъществяването на оценката;
- Органите на местното самоуправление са изпълнили разпоредбите на ЗРР и са изработили междинни оценки на общинските планове за развитие, както и годишни мониторингови доклади за изпълнението на ОПР, които следва да бъдат предоставени на областния управител в съответствие с изискванията на чл. 91, ал.7 на Правилника за прилагане на Закона за регионалното развитие.

6.2 Рискове

- Липсва подходяща система от индикатори в ОСР;
- Индикаторите на ОСР нямат изходни и целеви стойности, което затруднява провеждането на междинната оценка;
- Официалната статистическа информация не по всички индикатори е актуална;
- ОСР няма своя собствена изпълнителска част и оценката на изпълнението минава през оценка на изпълнението на общински планове;
- Общините не предоставят навреме и с нужното качество необходимите справки за изпълнението на общинските планове за развитие.

7 Изисквания към изпълнителя

7.1 Общи изисквания към изпълнителя

Изпълнителят следва да отговаря на изискванията, посочени в Закона за обществените поръчки (ЗОП) и Закона за предотвратяване и разкриване на конфликт на интереси с възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация.

Изпълнявайки дейностите по този договор, изпълнителят и неговите експерти следва да спазват следните изисквания относно конфликт на интереси и Кодекса за етично поведение:

7.1.1 Конфликт на интереси:

- Изпълнителят ще предприеме всички необходими мерки, за да предотврати или прекрати всяка ситуация, която може да компрометира независимото и обективно изпълнение на **договора**. Такъв конфликт на интереси би могъл да възникне в частност във връзка с икономически интерес, политическо или национално пристрастие, семейна или емоционална обвързаност, или всяка друга приложима връзка или споделен интерес с други лица, които могат да повлияят върху изхода на тази тръжна процедура. Възложителят трябва да бъде уведомен незабавно за всеки конфликт на интереси, който се появи по време на изпълнението на договора.
- Изпълнителят не трябва да е участвал в разработването на приетата ОСР 2005-2015 г. или на нейната актуализация.

7.1.2 Кодекс за етично поведение:

- **Изпълнителят** трябва да действа във всеки един момент лоялно и безпристрастно, като верен съветник на **възложителя** в съответствие с правилата и/или кодекса за етично поведение на професията си, както и да спазва подобаваща дискретност. Той трябва, в частност, да се въздържа от всякакви публични изявления във връзка със задачата или услугите, направени без предварителното писмено съгласие на **възложителя**, както и от ангажиране с дейност, което влиза в разрез със задълженията му към **възложителя** по договора. В процеса на изпълнение на обществената поръчка, Изпълнителят осъществява координация с Възложителя като предварително съгласува с него датата и часа на срещите както и на въпросите, които ще се обсъждат.
- **Изпълнителят** и неговите служители трябва да запазят професионална тайна по време на изпълнение на договора, както и след приключването му. Във връзка с това, освен с предварителното писмено съгласие на **възложителя**, нито **изпълнителят**, нито назначеният или ангажиран от него персонал трябва да предават на което и да било физическо или юридическо лице конфиденциална информация, която им е била разкрита или която са открили, както да правят обществено достояние информация относно препоръките, направени по време на или като резултат от услугите. Освен това, те не трябва да ползват в ущърб на **възложителя** информацията, която им е била предоставена и която е резултат от проучванията, проведени по време на и за целите на изпълнение на договора.

Изискванията по отношение на конфликт на интереси и Кодекса за етично поведение се прилагат по начин, който не нарушава императивните разпоредби на действащото българско законодателство.

7.2 Минимални изисквания за технически възможности и професионална квалификация на изпълнителя

Кандидатът за изпълнител на обществената поръчка трябва:

- Да осигури основен екип от специалисти в областите: икономика, социални дейности, техническа инфраструктура и екология, способни да изпълнят заданието на проекта, като се изисква предишен опит на експертите в изготвянето на анализи и/или извършването на оценки, свързани с разработването и изпълнението на стратегически планови документи в последните пет години;
- В съответствие с ППЗРР , чл. 83 (1), експертите, участващи в извършването на оценки на документите за стратегическо планиране на регионалното и местното развитие, трябва да отговарят на следните изисквания за квалификация:
 1. да имат придобита образователно-квалификационна степен "магистър";
 2. да са осъществявали ръководна, експертна, преподавателска или научна дейност в продължение най-малко на 5 години през последните 10 години в областта на устойчивото интегрирано регионално и местно развитие, в т.ч. изработване на социално-икономически и екологични анализи, проучвания, стратегии, планове, програми, доклади и оценки в публичния сектор;
 3. да притежават опит в подготовката, осигуряването на информация и публичност и оценката на дейности, свързани с провеждането на регионалната политика и прилагането на структурните инструменти на ЕС.
- В съответствие с ППЗРР , чл. 83. (2), кандидатът следва да представи писмени доказателства за установяване на съответствието с представените по-горе изисквания към експертите, както и за липсата на конфликт на интереси от страна на кандидатите.
- Независимите експерти не трябва да са отговорни в момента за изпълнението на ОСР или да са били отговорни за изпълнението на ОСР през последните 3 години;
- Независимите експерти не трябва да са участвали в разработването на ОСР на област

8 Доклади за изпълнението и основни фази и етапи от реализацията на проекта

8.1 Видове, съдържание, формат и брой на докладите от изпълнителя

За да се осигури ефективно взаимодействие между **изпълнителя** и **възложителя** по време на изпълнението на договора, предвижда се **изпълнителят** да изготви 2 броя доклади – въстъпителен и окончателен, в обем не повече от 5 стандартни страници за всеки от тях. С тях **изпълнителят** трябва да информира **възложителя** за хода на изпълнението на работния план и да предприема мерки за подобряване на организацията на работа, с оглед гарантиране на високо качество на крайния продукт.

В хода на осъществяването на задачата **изпълнителят** трябва да представи предварителен проект на МО на ОСР за коментар на **възложителя** и да отрази получените бележки и коментари.

8.2 Основни фази и етапи от реализацията на поръчката

8.2.1 Въстъпителен доклад

Встъпителният доклад информира подробно **възложителя** за организацията по изпълнението на договора, за избраната методология на работа, за конкретните стъпки, които обхващат всеки вид дейност, описана в представения от него работен план.

Встъпителният доклад следва да съдържа:

- Описание на конкретните стъпки по видове дейности, които ще бъдат изпълнени в рамките на срока на договора, както и подхода и метода на изпълнение;
- Планирани срещи и консултации, включително с представител/и на **възложителя**;
- Посочване на членовете на екипа, отговорни за изпълнението на всяка от видовете дейности от работния план-график;
- Предложения за промени в организацията на работата, с оглед преодоляване на възникнали трудности и спазването на сроковете;
- Работен план-график за изпълнение на заданието, който съдържа основните етапи на разработване, отговорните експерти и сроковете, като се предвиждат и дейности и срокове за провеждане на съгласувателни процедури и консултации с **възложителя**;

8.2.2 Съгласуване на доклада за междинната оценка на ОСР с възложителя

Основната цел на съгласувателната процедура е областният управител и администрацията да се запознаят с проекта на доклад за МО на ОСР и да бъдат отразени получените от тях бележки и коментари в крайния продукт.

8.2.3 Окончателен доклад

Окончателният доклад информира **възложителя** за цялостното изпълнение на договора и степента на изпълнение на работния план и постигнатото съответствие на крайния продукт с изискванията на техническото задание. Изпълнителят следва да направи цялостна оценка на свършената от него работа, както и да информира **възложителя** за някои нерешени въпроси и проблеми (ако има такива), които са предизвикали по-съществени промени в организацията на работата или проблеми, които пряко или косвено са свързани с крайния продукт или със сроковете за изпълнение, и **възложителят** ще трябва да търси подходящото им решаване в близко бъдеще.

Окончателният доклад включва:

- Цялостен отчет за извършените дейности и постигнатите резултати, включително по отношение на съответствието на крайния продукт с изискванията, предявени към него в техническото задание;
- Описание на срещнатите трудности в процеса на работа, приложеният подход за преодоляването им и влиянието им върху крайния резултат;
- В случай на неизпълнение на предварително планирани дейности се посочват мотивите за тяхното отпадане;
- Оценява се постигнатото взаимодействие с **възложителя**, с областните управители и други партниращи страни по време на изпълнението на планираните дейности;
- Посочват се важни въпроси, които са свързани с изпълнението на проекта и не са обект на техническото задание.

8.3 Срокове за представяне на докладите

8.3.1 Срок за представяне на въстъпителния доклад

Срокът за представяне на въстъпителния доклад е 7 (седем) календарни дни от датата на подписването на договора.

8.3.2 Срок за представяне на окончателния доклад

Срокът за представяне на окончателния доклад е седем календарни дни преди изтичането на срока на договора.

9. Съгласувателни процедури по приемане

9.1. Докладите по т.8.1. и 8.2.

Докладите по т. 8.1. и 8.2. се представят на **възложителя** в писмен вид, като се завеждат в деловодството на областната администрация.

9.2. В случай на неясноти относно информацията

В случай на неясноти относно информацията, съдържаща се във встъпителния или междинния доклад, както и във връзка с възникнали проблеми, **възложителят** в петдневен срок кани **изпълнителя** на среща, на която да решат възникналите проблеми. На тези срещи **възложителят** и **изпълнителят** са представени от компетентни лица, на които са делегирани права да вземат решения по възникналите въпроси, включени за обсъждане в дневния ред на срещата.

9.3. Приемане на крайния продукт

Процедурата за приемане на крайния продукт по договора обхваща следните стъпки:

- **Изпълнителят** представя завършен краен продукт - доклад - междинна оценка на областната стратегия за развитие, заедно с окончателния доклад, в срок не по-късно от 7 (седем) календарни дни преди изтичането на срока на договора;
- **Възложителят** приема завършения краен продукт заедно с окончателния доклад, като съставя приемно-предавателен протокол, ако са изпълнени изискванията по техническото задание;
- В случаите, когато **възложителят** установи, че представеният от **изпълнителя** краен продукт не отговаря на изискванията на техническото задание, дава писмени предписания за поправките и допълненията, които **изпълнителят** следва да направи до изтичането на срока на договора. Приемно-предавателният протокол се съставя при повторното представяне на крайния продукт, ако **възложителят** прецени, че са изпълнени предписаните поправки и допълнения.