



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

ОБЛАСТЕН УПРАВИТЕЛ НА ОБЛАСТ ЛОВЕЧ

УТВЪРЖДАВАМ:

ГЕОРГИ ТЕРЗИЙСКИ
*Областен управител
на област Ловеч*

ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ

За „Изготвяне на междинна оценка на Областна стратегия за развитие на област Ловеч 2014 – 2020 г. ”

1. ОБЩО ОПИСАНИЕ

Съгласно чл. 12 на Закона за регионалното развитие (ЗРР), Областната стратегия за развитие (ОСР) е документ за стратегическо планиране, който определя средносрочните цели и приоритети за развитие на територията на областта, както и стратегическите насоки за разработването на общинските планове за развитие. Областната стратегия за развитие е разработена в съответствие с Регионалния план за развитие на Северозападния район.

ОСР на област Ловеч е разработена през 2013 г. и определя необходимостта от реализация на дейности в област Ловеч с цел създаване на по-добри условия за балансирано и устойчиво социално-икономическо и териториално развитие и преодоляване на съществуващите междурегионални, вътрешнорегионални и междуобщински диспропорции. Осъществяването на наблюдението и оценката на изпълнението на ОСР е изключително важна стъпка към подобряване и усъвършенстване на процеса на стратегическо планиране и програмиране на регионалното развитие и по-добрата работа на отговорните институции за провеждането на политиката за регионално развитие.

Съгласно чл. 33 от ЗРР, за реализацията на ОСР се извършва междинна оценка към средата на периода на нейното действие, т.е. срокът за изготвянето на междинна оценка за изпълнението на ОСР (2014-2020 г.) е до края на 2017 г.

Междинната оценка е самостоятелен документ и включва:

1. Оценка на първоначалните резултати от изпълнението;
2. Оценка на степента на постигане на съответните цели;
3. Оценка на ефективността и ефикасността на използваните ресурси;
4. Изводи и препоръки за изпълнението на документа.

Предметът на задачата е:

Изготвяне на междинна оценка за изпълнението на Областна стратегия за развитие на област Ловеч за периода 2014-2020 г. и свързаните дейности, съгласно техническото задание.

Съгласно чл. 36, ал. 1 на ЗРР, областният управител възлага извършването на междинна оценка на ОСР, при условията и реда на Закона за обществените поръчки. Законодателната рамка предвижда информиране на обществеността за извършването им, за последиците и постигнатите резултати.

Във връзка и на основата на изготвената междинна оценка се изработва междинен доклад относно резултатите от междинната оценка на изпълнението на ОСР. Съгласно чл. 29, ал. 3 от Правилника за прилагане на Закона за регионалното развитие (ППЗРР), областният управител внася доклада за обсъждане и одобряване от областния съвет за развитие.

2. ЦЕЛИ НА ПРЕДМЕТА НА ЗАДАЧАТА

2.1. Основна цел на предмета на задачата

Основна цел на предмета на обществената поръчка е изготвяне на междинна оценка на Областна стратегия за развитие на област Ловеч 2014 – 2020 г. и 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., изм. и доп. ДВ. бр.82 от 26 Октомври 2012 г., изм. ДВ. бр.66 от 26 Юли 2013 г., доп. ДВ. бр.22 от 11 Март 2014 г., изм. ДВ. бр.98 от 28 Ноември 2014 г., изм. ДВ. бр.9 от 3 Февруари 2015 г., доп. ДВ. бр.14 от 20 Февруари 2015 г., изм. и доп. ДВ. бр.15 от 23 Февруари 2016 г., доп. ДВ. бр.13 от 7 Февруари 2017г.) и по-специално в съответствие с чл. 33, ал. 1, и чл. 36, ал. 1.

2.2. Специфични цели

2.2.1. Извършване на независима и качествена междинна оценка на Областна стратегия за развитие на област Ловеч (2014-2020 г.).

2.2.2. В рамките на Междинната оценка на ОСР да бъдат направени препоръки за:

- необходимостта от промени по отношение на стратегията за развитие на областта, които да се използват за актуализиране на ОСР за остатъка от периода до 2020 г;
- необходимите действия на административните структури и Областния съвет за развитие във връзка с по-нататъшното изпълнение на ОСР;
- подобряване на действията по прилагане на принципа на партньорство и осигуряване на информация и публичност за изпълнение на заложените в ОСР (2014-2020) цели и приоритети за развитие на област Ловеч.

2.2.3. Подобряване организацията и координацията на компетентните органи за изпълнение на Областната стратегия за развитие на област Ловеч.

3. ОСНОВНИ ДЕЙНОСТИ, СВЪРЗАНИ С ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ЗАДАЧАТА

3.1. Изготвяне на междинна оценка за изпълнението на ОСР (2014-2020 г.) на област Ловеч, включваща извършването на следните дейности:

3.1.1. Преглед на предходни оценки на публичните инвестиции на територията на областта;

3.1.2. Оценка на изпълнението на ОСР:

- оценка на първоначалните резултати от изпълнението на ОСР на област Ловеч (2014-2020);
- оценка на степента на постигане на съответните цели и на очертаната тенденция;
- оценка на ефективността и ефикасността на използваните ресурси;

3.1.3. Оценка на стратегията на ОСР:

- на общите условия за изпълнението на ОСР;
- промените в социално-икономическите тенденции;
- промените в политиките за развитие на национално, регионално и местно ниво, включително по икономически сектори.

3.1.4. Оценка на координацията на ОСР (действията, предприети от областния управител, областния съвет за развитие и областната администрация при изпълнението на ОСР, в т.ч.):

- мерките за наблюдение, оценка и контрол, както и създадените механизми за събиране на данни по заложените в ОСР индикатори;
- мерките за осигуряване на информация и публичност на действията по изпълнение на ОСР;
- мерките за постигане на необходимото съответствие на ОСР със секторните политики, планове и програми;
- мерките за прилагане на принципа на партньорство.

3.2. Формулиране на изводи и препоръки за актуализиране на ОСР

- формулиране на изводи и препоръки за актуализация на действащата ОСР на Област Ловеч.

3.3. Съгласуване на оценката, изводи и препоръки:

- представяне на оценката, изводите и препоръките на Възложителя за коментар;
- отразяване в текста на оценката на коментарите и промените, които Изпълнителят счита за подходящи;
- отговорност на Изпълнителя е отразяването по целесъобразност на получените бележки, предложения и препоръки в окончателния вариант на междинната оценка;
- 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 изготвената МО на ОСР на област Ловеч с констатации, изводи, препоръки и приложения, съгласувани с Възложителя.

4.2. Очаквани резултати

Междинната оценка за изпълнението на ОСР:

- Ще предложи препоръки относно актуализирането на действащата ОСР (при необходимост);
- 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.

Междинният доклад трябва да съдържа информация относно (чл. 30, ал. 2 от ППЗРР):

1. Постигнатия напредък по изпълнението на целите и приоритетите за развитие на областта през изтеклия период;
2. Резултатите от междинната оценка съгласно критериите за оценка на изпълнението на областната стратегия за развитие;
3. Резултатите от наблюдението и оценката на изпълнението на общинските планове за развитие;
4. Използваните през периода ресурси за постигане целите на областната стратегия за развитие;
5. Възникналите проблеми и предприетите действия от компетентните органи за тяхното преодоляване;

6. Прогноза за очакваното изпълнение на целите и приоритетите на областната стратегия за развитие до края на периода на действие;
7. Предложения за актуализация на областната стратегия за развитие;
8. Предложения за промени в териториалния обхват на районите за целенасочена подкрепа.

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 на Област Ловеч, 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 на Област Ловеч?
- 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. Технически изисквания по отношение на текста на крайните продукти

- Основният текст на доклада за МО на ОСР следва да бъде в размер от 20 до 30 страници, без таблиците, схемите и наличните приложения (ако има такива);
- Шрифт – Times New Roman, големина 12, разстояние между редовете 1,5;
- Докладът следва 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 на Област Ловеч, се представя на Възложителя в следния вид:

- на хартиен носител – 1 оригинал и 2 копия;
- електронна версия на CD – представят се 3 бр. дискове, които да включват пълният текст на крайния продукт и приложенията (ако има такива);
- картите и схемите следва да бъдат изработени във формат, който да позволява тяхното свободно копиране в електронен формат и препечатване на хартиен носител.

4.4. Доклади за изпълнението, основни фази и етапи от реализацията

4.4.1 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, се предвижда 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 организацията на работа, с оглед гарантиране на високо качество на крайния продукт.

В хода на изпълнението на задачата, Изпълнителят трябва да представи предварителен проект на МО на ОСР за коментар на Възложителя и да отрази получените бележки и коментари.

4.4.2. Основни фази и етапи от реализацията на поръчката

Встъпителен доклад: Той информира подробно Възложителя за организацията по изпълнението на договора, за избраната методология на работа, за конкретните стъпки, които обхваща всеки вид дейност, описана в представения от него работен план. Въстъпителният 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, отговорни експерти и срокове, като се предвиждат и дейности и срокове за провеждане на съгласувателни процедури и консултации с Възложителя.

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.

Окончателен доклад: Той 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 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.

4.4.3. Срокове за представяне на докладите

Срок за представяне на въстъпителния доклад: Срокът за представяне на въстъпителния доклад е седем дни от датата на подписването на договора.

Срок за представяне на окончателния доклад: Срокът за представяне на окончателния доклад е 10 календарни дни преди изтичането на срока на договора.

5. ВРЕМЕ И МЯСТО ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

- Крайният срок за изпълнение на задачата е 60 дни от предоставянето от страна на Възложителя на необходимата изходна информация, за представяне на завършените крайни продукти по договора за изпълнение.
- Място за изпълнение: офис на изпълнителя. Срещите за текуща координация на изпълнението на задачата се осъществяват в Областна администрация Ловеч.

6. СЪГЛАСУВАТЕЛНИ ПРОЦЕДУРИ

Подготвените от Изпълнителя доклади се представят на Възложителя в писмен вид, като се завеждат в деловодството на областната администрация. Адресират се до Областния управител на област Ловеч.

Съгласувателната процедура за приемане на крайния продукт по договора обхваща следните етапи:

6.1. Изпълнителят представя завършен краен продукт: доклад – междинна оценка на областната стратегия за развитие на Област Ловеч 2014 - 2020, в срок не по-късно от 10 (десет) календарни дни преди изтичането на срока на договора;

6.2. Възложителят приема завършения краен продукт, като съставя приемо-предавателен протокол, ако са изпълнени изискванията по техническото задание;

6.3. 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. Приемо-предавателният протокол се съставя при повторното представяне на крайния продукт, ако Възложителят прецени, че са изпълнени предписаните поправки и допълнения.

7. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

7.1. Общи изисквания към Изпълнителя

Изпълнителят следва да отговаря на изискванията, посочени в Закона за обществени 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 влияят 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 на област Ловеч 2014-2020 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.