



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

ПУБЛИЧНА ПОКАНА

ДЕЛОВОДНА ИНФОРМАЦИЯ

Деловодна информация Партида на възложителя: 00777 Поделение: _____ Изходящ номер: 10 от дата 22/07/2013 Коментар на възложителя:
--

РАЗДЕЛ I: ВЪЗЛОЖИТЕЛ

I.1) Наименование, адреси и място/места за контакт:		
Възложител Община Кочериново		
Адрес пл. "Трети март" №1		
Град Кочериново	Пощенски код 2640	Страна Република България
Място/места за контакт Община Кочериново	Телефон 07053 2040; 07053 2924	
Лице за контакт (може и повече от едно лице) Наталия Граховска		
E-mail obst_kocherinovo@mail.bg	Факс 07053 2330	
Интернет адрес/и (когато е приложимо) Адрес на възложителя: www.ob-kocherinovo.bg Адрес на профил на купувача (или друг интернет адрес, на който е публикувана поканата): www.ob-kocherinovo.bg		

РАЗДЕЛ II

Обект на поръчката		
☐ Строителство	☐ Доставки	☒ Услуги
Кратко описание Предмет на настоящата публична покана е осъществяване на избор на консултант за „Изготвяне на заявления за кандидатстване и управление на проект: „Ревитализация и саниране на площадни пространства и читалища на територията на Община Кочериново“. Консултантът ще извърши следните дейности и задачи: - Ще изготви и окомплектова заявление за кандидатстване по мярка 322 „Обновяване и развитие на населените места“ от Програма за развитие на селските райони 2007 – 2013 по проект „Ревитализация и саниране на площадни пространства и читалища на територията на Община Кочериново“.		

–Ще извърши управление на изпълнението на проекта, в случай че бъде одобрено финансирането му.

Общ терминологичен речник (CPV)

	Осн. код	Доп. код (когато е приложимо)
Осн. предмет	71541000	

РАЗДЕЛ III

Количество или обем

Предвижда се извършването на две основни задачи:

1. Дейност и задължения, свързани с подготовката на заявлението за кандидатстване

В рамките на тази задача Консултанта следва да извърши следните основни дейности:

- изготвяне на заявление за кандидатстване за финансирането на проекта по мярка 322 „Основни услуги за населението“ от ПРСР.

- подпомагане Възложителя в подготовката на всички необходими съпътстващи документи, които ще бъдат приложени като приложения към заявлението;

- окомплектоване на заявлението и съпътстващите документи и предаването във вид подходящ за подаване в ДФЗ;

- отстранява и коригира заявлението и документите, приложени към него в случай на забележки от страна на ДФЗ;

2. Дейности и задължения, свързани с управлението на проекта:

В рамките на тази задача Консултанта следва да извърши следните основни дейности:

- цялостно управление на дейностите по проекта до окончателното му изпълнение;

- изпълнение на всички дейности, свързани с ефективното, точно и качествено управление на проекта;

- управление и изпълнение на ежедневните дейности, свързани с организацията и изпълнението на проекта;

- съставяне и съгласуване със съответните длъжностни лица в администрацията на възложителя всички административни актове в хода на изпълнение на договорите за строителство, строителен надзор и доставки по проектите;

- Осигуряване на ефективна координация и организация на работата между общината и останалите заинтересовани страни във връзка с изпълнението на договора за безвъзмездна финансова помощ по проектите

- изготвяне на документации за възлагане на обществените поръчки по проекта;

- управление и изпълнение на проекта, включително мониторинг и докладване, верификации и разплащания и осчетоводяване на разходите, администриране и докладване за нередности;

- управление на проекта и подготовка на документите във връзка с докладване на изпълнението на проекта;

- планиране на дейностите, тяхната продължителност, бюджет и ресурси;

- ефективно разпределение на ресурсите и управление на разходите;

- своевременна информация за степента на изпълнение и разходите по проекта;

- подготовка и окомплектоване на документи (фактури, актуализирани графици и бюджети и др.) и искане за окончателно плащане на отпуснатата безвъзмездна помощ към Разплащателната

агенция /РА/;

- подготовка и представяне в отговор на въпроси и питання от РА, по време на изпълнение на проекта;
- окомплектова искането с необходимите документи за окончателно плащане от ДФЗ-РА, в съответствие с изискванията на Наредба №24 от 29.07.2008 г. на МЗХ за условията и реда за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по мярка „Обновяване и развитие на населените места“ от Програмата за развитие на селските райони за периода 2007-2013 г.;
- оказване на съдействие на общинската администрация при реализацията на проекта до неговото успешно завършване;
- отчитане на дейностите от извършване на цялата инвестиция по проекта до получаване на одобрение и окончателно плащане за цялата инвестиция по Проекта от страна на ДФЗ-Разплащателна агенция.

Прогнозна стойност

(в цифри): 66000 Валута: BGN

Място на извършване

Община Кочериново

код NUTS:

BG415

Изисквания за изпълнение на поръчката

Участникът трябва да има на разположение следния ключов персонал за изпълнението на поръчката:

☐ Юрист - завършено висше образование право и придобита юридическа правоспособност; минимум две години общ професионален опит; Участие в минимум един договор за подготвяне на заявление за финансиране на проекти от фондовете на ЕС или за управление на проекти, финансирани от ЕС или за изготвяне на документации за възлагане на обществени поръчки.

☐ Икономист - завършено висше образование икономика или счетоводство и контрол или финанси или еквивалентно, с минимум две години професионален опит. Участие в минимум един договор за подготвяне на заявление за финансиране на проекти от фондовете на ЕС или за управление на проекти, финансирани от ЕС или за изготвяне на документации за възлагане на обществени поръчки.

☐ Строителен Инженер - завършено висше образование с образователно-квалификационна степен магистър; минимум две години общ професионален опит. Участие в минимум един договор за подготвяне на заявление за финансиране на проекти от фондовете на ЕС или за управление на проекти, финансирани от ЕС или за изготвяне на документации за възлагане на обществени поръчки.

Критерий за възлагане

☐ най-ниска цена

☒ икономически най-изгодна оферта

Показатели за оценка на офертите

Оценяването на офертите на участниците в процедурата ще се извършва по критерий „Икономически най-изгодна оферта“, както следва:

$$КО = (ТО \times 70\%) + (ФО \times 30\%)$$

където:

КО е комплексната оценка на предложението;

ТО е техническата оценка на предложението;

ФО е финансовата оценка на предложението.

1. Техническа оценка на предложението - ТО

Техническа оценка на предложението се извършва по точковата система на оценяване по скалата от 1 до 10 точки (където 1=слаб, а 10=отличен) и се определя по следния ред:

$$TO = (TO1 \times 40\%) + (TO2 \times 20\%) + (TO3 \times 20\%) + (TO4 \times 20\%)$$

където:

TO1 е оценка на предлаганите обосновка и стратегия за изпълнение на проекта и тяхното съответствие с изискванията на Възложителя с тежест 40% от TO.

TO2 е оценката на предложените методи за отчетност и контрол при изпълнението на проекта – тежест 20% от TO.

TO3 е оценка на организацията на управлението на проекта – с тежест 25% от TO.

TO4 е оценка на риска – с тежест 15% от TO.

Срок за получаване на офертите

Дата: 29/07/2013 дд/мм/гггг

Час: 17:00

Европейско финансиране

Да ☐ Не ☒

Допълнителна информация

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

публичната покана, образците към нея, техническото задание могат да бъдат намерени на интернет страницата на Възложителя – Община Кочериново – www.ob-kocherinovo.bg.

РАЗДЕЛ IV**Срок на валидност на публичната покана (включително)**

Дата: 29/07/2013 дд/мм/гггг