



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ
ИНВЕСТИРАМЕ ВЪВ ВАШЕТО БЪДЕЩЕ!



БЪЛГАРСКО ПРАВИТЕЛСТВО



Община Ценово, с. Ценово, п.к. 7139, ул. "Цар Освободител" № 66 Телефон: 08122/ 25 10, Е-поща: obshtina_cenovo@abv.bg

РАЗДЕЛ I ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА ПО ЧЛ. 20, АЛ. 2, Т.2 ОТ ЗОП –
ПУБЛИЧНО СЪСТЕЗАНИЕ С ПРЕДМЕТ:

**„РАЗРАБОТВАНЕ НА 1 НАРЪЧНИК ЗА ОБУЧЕНИЕ И 1 ОБЩА СТРАТЕГИЯ ЗА
ИНТЕГРИРАНА УСТОЙЧИВА ЕНЕРГИЙНА ЕФЕКТИВНОСТ”**

ОБЩИНА ЦЕНОВО – 2018 г.

www.interregrobg.eu

Проект „Програма за трансгранично обучение между Окръжен съвет Гюргево и Областна администрация Русе“ е съфинансиран от Европейския Съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие в рамките на Програмата Interreg V-A Румъния-България.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ
ИНВЕСТИРАМЕ ВЪВ ВАШЕТО БЪДЕЩЕ!



БЪЛГАРСКО ПРАВИТЕЛСТВО



Община Ценово, с. Ценово, п.к. 7139, ул. "Цар Освободител" № 66 Телефон: 08122/ 25 10, Е-поща: obshtina_cenovo@abv.bg

I. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПОРЪЧКАТА

За успешното реализиране на проект „Програма за трансгранично усъвършенстване на областните администрации на окръг Гюргево и област Русе“ (Cross-border advanced training programme for Giurgiu County and Ruse District Administrations), с регистрационен номер на проекта 16.5.2.010, e-MS код ROBG-136, в съответствие с подписан договор за безвъзмездна финансова помощ по Програма Interreg V-A Румъния-България 2014-2020 г., е необходимо:

- Изготвяне на Проучване и анализ на текущата ситуация относно изпълнението на политики за Зелена икономика в региона Русе-Гюргево;
- Изготвяне на оценка на потенциала за използване на алтернативна енергия от възобновяеми източници в региона Русе-Гюргево;
- Участие в две кръгли маси и два семинара;
- Извършване на проучване на необходимостта от обучение на администрациите (Област Русе, община Ценово и Окръг Гюргево, Румъния) относно приложението на принципите на „Зелената икономика“;
- Изготвяне на интегрирана стратегия за устойчива енергийна ефективност на ниво трансграничен регион Русе-Гюргево и разработване на Наръчник към Стратегията;
- Осигуряване на квалифицирани лектори за участие в 6 дневен обучителни курс във Велико Търново.

Окръжна администрация Гюргево, Областна администрация Русе и Община Ценово като бенефициенти по Програмата Interreg V-A Румъния-България 2014-2020 г., са отговорни за управлението и изпълнението на проекта, включен в обхвата за финансиране по приоритетна ос 5 „Ефикасен регион“.

Основната цел на проект „Програма за трансгранично усъвършенстване на областните администрации на окръг Гюргево и област Русе“ е да повиши капацитета за сътрудничество между администрациите на Областна администрация Русе, Окръжна администрация Гюргево и община Ценово чрез професионализирането на персонала и създаването на обща рамка за сътрудничество в области от общ интерес, като например инвестиции от регионално значение и зелена икономика.

Проектът ще доведе също така и до по-високо качество на административните действия, свързани с достъпа до европейски фондове за района на трансгранично сътрудничество Гюргево-Русе.

www.interregrobg.eu

Проект „Програма за трансгранично обучение между Окръжен съвет Гюргево и Областна администрация Русе“ е съфинансиран от Европейския Съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие в рамките на Програмата Interreg V-A Румъния-България.



II. ОПИСАНИЕ НА ОБЕКТА НА ПОРЪЧКАТА и ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

	Дейност	Продукт	Количество	Минимални характеристики	Индикативен срок за изпълнение
Д1.	Дейност 1: Проучване и анализ на текущата ситуация относно изпълнението на политики за Зелена икономика в региона Русе-Гюргево	Изготвен доклад „Проучване и анализ на текущата ситуация относно изпълнението на политики за Зелена икономика в региона Русе-Гюргево“	1 бр.	<p>Докладът по проучването и анализа да включва най-малко:</p> <p>УВОД: Описание и обосновка за избора на приложените изследователски методи, предмет, обект, период, цели и задачи на проучването, информация за авторския колектив разработил проучването и анализа.</p> <p>ПРОУЧВАТЕЛНА ЧАСТ: Проучване на текущата ситуация относно изпълнението на политики за Зелена икономика в региона Русе-Гюргево</p> <p>АНАЛИТИЧНА ЧАСТ: изводи, критични бележки и препоръки относно изпълнението на политики за Зелена икономика в региона Русе-Гюргево</p> <p>ЗАКЛЮЧЕНИЕ:</p> <p>ПРИЛОЖЕНИЯ</p> <p>ИЗПОЛЗВАНИ ЛИТЕРАТУРНИ ИЗТОЧНИЦИ.</p> <ul style="list-style-type: none"> – При разработването да се спазват възприетите в Европа научни стандарти за цитиране на автори с оглед на избягване на плагиатство и защита на авторските права; – Участникът да осигури най-малко 6-ма експерти за изпълнение на дейността. Видът на експертите и изискванията към тях са посочени в „Специфични изисквания към поръчката“. – Участникът да подготви графични и таблични приложения за онагледяване на доклада; – Участникът да събере и архивира всички използвани в анализа документи на електронен или хартиен носител; – Участникът да предаде доклада след текстова обработка във формати docx и pdf, а приложенията в подходящ 	60 дни от датата на получаване на Възлагателно писмо



				съвместим с MS Office 2016 или еквивалентен офис пакет, формати.	
1.1	Определяне на методика за проучване на текущата ситуация относно изпълнението на политики за Зелена икономика в региона Русе- Гюргево	Доклад за приложимите методики за проучване.	1 бр.	<p>Докладът да включва:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Най-малко 2 предложения на методики, да бъдат разгледани в сравнителен план и да бъде направено и съгласувано обосновано предложение за избор на методика въз основа на следните критерии: приложимост, ефективност, ефикасност, време за изпълнение; – Участникът да идентифицира рискове и мерки при прилагане на всяка от предложените методики; – Участникът да обоснове връзката между предложената методика и постигането на целите, резултатите и индикаторите на проекта; – Участникът да предаде доклада след текстова обработка във формати docx и pdf, а приложенията в подходящ съвместим с MS Office 2016 или еквивалентен офис пакет, формати. 	
1.2	Организиране и провеждане на проучването по т. 1.1.	Доклад от проучване с приложен Снимков материал и Събрана първична информация	1 бр.	<p>Участникът да представи в електронен вид първични данни и систематизирани данни като използва подходящ аналитичен софтуер напр. Excel, Access, SPSS и др.</p> <p>Докладът да е структуриран в най-малко следните части:</p> <p>УВОД: Описание и обосновка за избора на приложените изследователски методи, предмет, обект, период, цели и задачи на проучването, информация за авторския колектив работил проучването.</p> <p>ИНФОРМАЦИОННА ЧАСТ: Синтез и диахронно описание на събраната първична информация;</p> <p>ПРОУЧВАТЕЛНА ЧАСТ: Проучване, изводи, критични бележки и препоръки</p> <p>ЗАКЛЮЧЕНИЕ:</p> <p>ПРИЛОЖЕНИЯ</p> <p>ИЗПОЛЗВАНИ ЛИТЕРАТУРНИ ИЗТОЧНИЦИ:</p> <ul style="list-style-type: none"> – При разработването да се спазват възприетите в Европа научни стандарти за цитиране на автори с оглед на избягване на плагиатство и защита на 	



				авторските права; – Изпълнителят да предаде доклада след текстова обработка във формати docx и pdf, а приложенията в подходящ съвместим с MS Office 2016 или еквивалентен офис пакет, формати.	
1.3	Изготвяне на списък със използваните ВЕИ в трансграничния регион Русе-Гюргево към момента;	Доклад от проучване с приложен Снимков материал и Събрана първична информация	1 бр.	Участникът да предаде доклада след текстова обработка във формати docx и pdf, а приложенията в подходящ съвместим с MS Office 2016 или еквивалентен офис пакет, формати. Да са описани приложените изследователски методи, предмет, обект, период, цели и задачи на проучването.	
Д2	Дейност 2: Оценка на потенциала за използване на алтернативна енергия от възобновяеми източници в региона Русе-Гюргево	Доклад – оценка	1 бр.	– Изпълнителят да направи и съгласува с Възложителя в срок от 5 работни дни мотивирано предложение за избор на методика за извършване на оценката. – При разработването да се спазват възприетите в Европа научни стандарти за цитиране на автори с оглед на избягване на плагиатство и защита на авторските права. – Да са описани и обосновани методите за оценка и тяхната надеждност, начина на провеждане на оценките, допълнителни методи (ако е приложимо), извадката върху която е извършена оценката информация за авторския колектив работил по оценката. – Участникът да предаде доклада след текстова обработка във формати docx и pdf, а приложенията в подходящ съвместим с MS Office 2016 или еквивалентен офис пакет, формати.	30 дни от датата на приключване на Д1
2.1	Определяне на потенциала на слънчевата енергия;				
2.2	Определяне на потенциала на вятърната енергия;				
2.3	Определяне на потенциала на водната енергия;				
2.4	Определяне на потенциала на геотермалната енергия;				
2.5	Определяне на потенциала на енергията от биомаса;				
2.6	Изготвяне на обобщен доклад.				
Д3	Дейност 3: Участие в две кръгли маси и два семинара	Презентации по изпълнението и резултатите на дейност 1 и 2	4-6 експерта и презентации	Участникът да предложи и съгласува с възложителя и осигури най-малко 4 квалифицирани експерти, за участие в кръглите маси и семинара, които да разработят презентационни и/или дискуссионни материали (случаи от	По заявка на възложителя - срок за изпълнение 20 дни с



				практиката и др.) Експертите да изготвят и представят за съгласуване и одобрение презентационните и /дискусионни материали най малко 3 работни дни преди дата на събитието.	ВКЛЮЧЕНО участие и подготовка на материали
3.1	Участие в 2 кръгли маси – обхват и съдържание на методиката, анализа и доклада за потенциала на района. По т. 1 и т. 2.	Проведени (модерирани) кръгли маси	2 бр.	Представители на Изпълнителя да представят избраните методи на проучване и методики на анализиране, съдържанието на анализа и доклада за потенциала на района по т. 1 и т. 2, планираните дейности и да модерират събитията. Изготвят протокол от събитията и представят пред възложителя мотивирано становище за включване или не на предложенията както в съгласуваните вече методики и методи на работа така и проекта на съдържанието на разработваните анализи и оценки, на стратегията и на Наръчника. Презентационните материали за събитията се разработват и съгласуват с Възложителя и му се предоставят в окончателен вариант най-късно 10 работни дни преди предстоящите събития.	
		Разписани протоколи	2 бр.		
		Направени мотивирани предложения за включване или отхвърляне на направените предложения	2 бр.		
		Разработени презентационни и материали за провеждане на кръглите маси	1 компл ект		
		Представени презентационните материали по време на кръглите маси от експерти на Изпълнителя	2 пъти		
3.2	Участие в 2 семинара – обсъждане на резултатите от проучванията, проекта на стратегията и на Наръчника към нея.	Проведени (модерирани) семинари	2 бр.	Представители на Изпълнителя да представят резултатите от проучванията, проекта на Стратегия и Наръчника към нея. Изготвят протокол от събитията и представят пред възложителя мотивирано становище за включване или не на предложенията към проучванията, проекта на Стратегията и на Наръчника към нея. Презентационните материали за събитията се разработват и съгласуват с Възложителя и му се предоставят в окончателен вариант най-късно 10	
		Разписани протоколи	2 бр.		
		Направени мотивирани предложения за включване или отхвърляне на направените предложения	2 бр.		



		Разработени презентационни и материали за провеждане на семинарите	1 комплект	работни дни преди предстоящите събития.	
		Представени презентационните материали по време на семинарите от експерти на Изпълнителя	2 пъти		
Д4.	Дейност 4: Прочуване на необходимостта от обучение на администрациите (Област Русе, община Ценово и Окръг Гюргево, Румъния) относно приложението на принципите на „Зелената икономика“	Доклад от прочуване; Попълнени анкетни карти; Графичен и табличен материал по прочуването	1 бр. 100 бр. 1 бр. електронно приложение	Анкетирани – 100 бр. (50 български служители и 50 румънски) Да разработи и представи на възложителя анкетна карта с поне 2 варианта.	60 дни от датата на приключване на Д1
4.1	Определяне на методика за провеждане на прочуването относно необходимостта за обучение на администрациите (Област Русе, община Ценово и Окръг Гюргево, Румъния) относно приложението на принципите на „Зелената икономика“:	Съгласувана методика	1 бр.	Изпълнителят да направи мотивирано предложение за съгласуване на разработена методика, по която да се извърши прочуването.	
4.2	Разработване на анкетна карта	Съгласувана анкетна карта	1 бр.	Изпълнителят да разработи и предложи за съгласуване анкетна карта.	
4.3	Провеждане на анкетното	Проведено анкетно	1 бр.	Изпълнителят ще размножи 100 анкетни карти и ще проведе с тях по одобрената	



	проучване на администрациите (Област Русе, община Ценово и Окръг Гюргево, Румъния)	проучване		методика анкетното проучване сред 100 служители – 40 от област Русе 20 от община Ценово и 40 от окръг Гюргево.	
4.4	Анализ на анкетните проучвания относно необходимостта от обучение на администрациите (Област Русе, община Ценово и Окръг Гюргево, Румъния) относно приложението на принципите на „Зелената икономика“	Изготвен и съгласуван анализ	1 бр.	Изпълнителят да изготви анализ за необходимостта от обучение на служителите и да го съгласува с Възложителя.	
Д5	Дейност 5: Изготвяне на интегрирана стратегия за устойчива енергийна ефективност на трансграничен регион Русе-Гюргево и разработване на Наръчник към Стратегията	Разработена стратегия	1 бр.	Да се извърши предпечатна подготовка на разработените и съгласувани стратегия и ръководство и 2 бр. да се представят на DVD.	90 дни от датата на приключване на Д2
		Разработен наръчник	1 бр.		
		Представени DVD със записани документи след извършена предпечатна подготовка	2 бр.		
5.1	Разработване на стратегия	Разработена и съгласувана стратегия	1 бр.	<ul style="list-style-type: none"> – Стратегията да се базира на анализите и оценките от предходните дейности; – Да формулира визия, приоритети, цели и мерки; – Да идентифицира възможности за прилагане на конкретни дългосрочни политики и тяхното финансиране; – Да идентифицира важни за трансграничния регион относими проекти; – Да съдържа формуляр за годишно планиране; – Да описва механизми за 	



				<p>координация между заинтересованите страни;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Да съдържа система за мониторинг с ясни измерими индикатори за изпълнението на стратегията и разпределение на функциите по тяхното докладване и оценка; - Да съдържа индикативна финансова таблица по приоритети, цели и мерки със идентифицирани индикативни източници на финансиране и период на реализация; - Да има описан механизъм за публичност и информация за целите на стратегията; - Да бъде предадена след текстова обработка във формати docx и pdf, а приложенията в подходящ съвместим с MS Office 2016 или еквивалентен офис пакет, формати; - Да бъде изготвено резюме на стратегията в не повече от 20 стр. формат А4 едностранно в електронен вид. 	
5.2	Разработване на Наръчник към стратегията	Разработен и съгласуван Наръчник	1 бр.	<ul style="list-style-type: none"> - Да бъде разработен Наръчник за прилагане на стратегията за заинтересованите страни в т.ч. механизми (процедури) за програмиране, планиране, изпълнение, докладване, мониторинг, оценка, коопериране, интернационализиране и др. в т.ч. инициране на публично частни партньорства; - Наръчникът да бъде съгласуван с възложителя и неговия партньор(и) <p>Очакван обем в стандартни страници 100-150 А4 за стратегията; 50-70 стр. за Наръчника.</p>	
Дб.	Дейност 6: Осигуряване на квалифицирани лектори за участие в 6 дневен обучителни курс във Велико Търново	Проведено 6 дневно обучение с квалифициран и лектори по разработени материали и презентации	Проведено 1 обучение	Изпълнителят да предложи, съгласува с Възложителя и осигури най-малко 4 квалифицирани лектори за участие в семинара, които да разработят и изнесат лекционен курс, да подготвят лекционни материали и презентации по теми свързани със стратегията от дейност 5. Лекторите да изготвят и представят за съгласуване и одобрение тематична програма, а след одобрени и всички	По заявка на възложителя – срок за изпълнение 20 дни с включено участие и подготовка на



				необходими материали за високо качествено краткосрочно обучение. Всички материали да се представят на Възложителя за съгласуване и одобрение в срок не по-късно от 10 работни дни преди събитието.	материали
6.1	Подготовка на презентации и лекционни материали	Изготвени и съгласувани Презентации съгласно програмата на обучението	1 комплект	Изпълнителят подготвя и съгласува с Възложителя лекционни и презентационни материали и ги представя на Възложителя 20 работни дни преди обучението.	
6.2	Участие в шест дневен обучителен курс в гр. Велико Търново, България.	Изпълнена обучителна програма от обучителите в 6 дневен обучителен курс	1 бр. 6 дневна програма	Обучителите представят обучителните материали и подготвените презентации.	

III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Изпълнителят трябва да осигури всички специалисти и експерти, които счита за необходими за качествено и навременно изпълнение на описаните дейности и задачи, както и постигане на целите на проекта.

Към Предложението си за изпълнение на поръчката участникът следва да приложи Обяснителна записка, която не подлежи на оценка, но отразява начина на изпълнение на поръчката.

Съдържанието на Обяснителната записка следва да включва най-малко следното:

1. Пълно и детайлно описание на организацията и изпълнението на договора - в тази част от работната програма, участникът трябва да опише предложенията си относно:

- Участникът следва да разпише подхода за изпълнение на предмета на поръчката, отнасящ се концепцията, която участникът ще приложи за да изпълни своевременно и качествено договора, както и да постигне целите на изпълнението му. В тази част участникът следва да опише вижданията си за основните принципи и правила, които предвижда да приложи по отношение на цялостния подход за изпълнение на поръчката, с оглед постигане на заложените цели и резултати.

- Обхват и дейности, съобразно виждането му от подхода, използваните методи и технологията на изпълнение на предмета на поръчката - следва да се опишат отделните етапи на изпълнение на поръчката, да се обхванат и опишат всички дейности за всеки един от етапите, необходими за изпълнението предмета, с които същият ще изпълни изискванията на настоящата спецификация и изписаните в договора задължения, включващи дейностите по разработване на 1 наръчник за обучение и 1 обща стратегия за интегрирана устойчива енергийна ефективност. За всяка една от дейностите участникът следва да посочи нейното наименование, както и описание на действията и поддейностите, които ще извърши по повод

www.interregrobg.eu



на изпълнението на дейността;

Етапите и дейностите по тях следва да обхващат цялостното изпълнение на договора, включително и подготвителните дейности, дейностите по изработване на документите, заключителни дейности по приключване и предаване на същите, както и последващи дейности, ако се предвиждат.

Изложението в този раздел следва да включва всички нормативно определени дейности, дейностите определени от правилата на финансиращия орган, както и предвидените в спецификацията такива за цялостното изпълнение на поръчката, включително и допълнителни такива, ако участникът предвижда. Участникът трябва да направи и описание на начина на изпълнение на всяка една от тях. Следва да бъдат посочени очакваните резултати от изпълнението на всяка една дейност. В този раздел участникът трябва да опише и всички относими нормативни актове и ненормативни актове и правила, които ще прилага, както и посочване на конкретни мерки, свързани със спазването им. За всяка мярка следва да се посочат същност, обхват и наименование на мярката, конкретните дейности по нейното изпълнение, конкретно ангажираните експерт/и и кой от тях коя част от дейностите ще изпълнява. Следва да се опише и очакваният ефект от конкретната мярка.

- Описание на вътрешно фирмената организация с оглед наличните човешки и технически ресурси. В тази част от изложението участникът следва да посочи индивидуално всички експерти (по длъжности) за изпълнение на предвидените дейности в предходния раздел, както и посочване на конкретните им задължения, които същите ще изпълняват съобразно тяхната предназначеност. Изложението следва да покрива всички предвидени за изпълнение дейности. Участникът следва да посочи мерки за обезпечаване на присъствието на експертите на необходимото място и време за изпълнение на техните задължения, като за всяка от мерките следва да е посочено същност и обхват, както и очакван ефект от приложението, дейностите, които ще се изпълняват по конкретната мярка, отговорният за това експерт/и, конкретните им задължения по изпълнение на мярката. Участникът следва да предложи и система за взаимозаменяемост и обезпечаване на присъствието на експертите във всички необходими места и във всички необходими моменти. Участникът следва да посочи и система за вътрешнофирмена координация между отделните експерти, която дава информация за наличие на адекватна и бърза комуникация, като под такава следва да се разбира комуникация, недопускаща неизпълнение или забавяне на конкретни задължения на експертите посочени в изложението. Участникът следва да посочи и система за координация и с възложителя;

-Мерки за контрол с цел осигуряване на качеството на изпълнение, заложено в техническите спецификации. Участниците следва да направят пълно описание на мерките за осигуряване на качеството на изпълнение по време на действието на договора. Всяка една от мерките за осигуряване на качеството на изпълнение следва да бъде съпроводена от: същност и обхват на мярката; описание на конкретните действия, които ще се извършат при нейното прилагане и изпълнение, описание на експертите, които са ангажирани с изпълнение на тези дейности; описание на отделните техни задължения, свързани с дейностите по конкретната



мярка и посочване на това кой експерт кои от дейностите ще изпълнява, експертът, който ще извършва контрол върху изпълнението на тези дейности по мярката, както и взаимовръзката между него и контролираните експерти с цел осъществяване на цялостен контрол по изпълнение на поръчката; както и описание на очакваното въздействие и резултат на конкретната мярка към изпълнението на договора като цяло.

2. Управление на риска - Разглеждат се предложенията на участниците за управление на следните дефинирани от възложителя рискове, които могат да възникнат при изпълнението на договора:

1. Риск от забавяне при предоставяне на изходна документация и данни, или част от тях, необходими за изпълнението на договора;

2. Риск, свързан с използваните от изпълнителя човешки технически ресурси;

3. Риск, свързан с трудности при изпълнението на дейностите, продиктувани от промени в нормативната база;

4. Риск, свързан с трудности при изпълнението на дейностите, продиктувани от промени в правилата на финансиращата организация.

5. Риск, свързан с трудности в комуникацията с възложителя и/или други заинтересовани лица при изпълнението на договора.

Предложението на участниците в процедурата за възлагане на обществената поръчка следва да съдържа, за всеки един от посочените рискове - обхват и степен на въздействие на риска върху изпълнението на обществената поръчка; мерки за недопускане/предотвратяване на риска; мерки за преодоляване на последиците при настъпване на риска. За всяка една от мерките участникът следва да опише нейната същност и обхват, конкретните дейности, които се предвиждат за изпълнението ѝ, конкретния експерт, ангажиран с прякото ѝ изпълнение, ако експертите по изпълнение на дейностите са повече от един, кой експерт коя от дейностите ще изпълнява с посочване на техните конкретни задължения, както и посочване на експертите от ръководния състав на участника, които ще контролират изпълнението на мярката и начините на взаимодействие с контролираните експерти. Мерките следва да бъдат съпроводени и от описание на очаквания ефект в сферата на недопускане / проявление на разглеждания риск.

Цялостното описание на обяснителната записка и подходът за изпълнение на поръчката следва да отговарят на настоящите технически спецификации, изискванията на възложителя, посочени в документацията, на действащото законодателство, на изискванията на финансиращата организация и да е съобразен с предмета на поръчката. Подходът трябва да бъде ясен, разбираемо представен и релевантен на предмета на поръчката. В изложението следва да няма наличие на вътрешни противоречия и/или несъвместимост с нормативната уредба, правилата на финансиращата организация и възложителя, както и минималното съдържание, определено по-горе.

Комисията предлага за отстраняване от участие участник, който е представил



оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на Възложителя.

Други изисквания към Изпълнителя на настоящата обществена поръчка:

- Изпълнителят следва да има предвид, че не се допуска при липса на данни да има непълноти в задачите за изпълнение, същите да се предават с предложение да се попълват от Възложителя. Всички разходи за набавянето на липсващи данни са за сметка на Изпълнителя и следва да бъдат включени в стойността на поръчката.
- Изпълнителят следва да има предвид, че някои от документите могат да бъдат налични само на български, румънски или английски език. Всички разходи за превод са за сметка на Изпълнителя и следва да бъдат включени в стойността на поръчката.
- Изпълнителят следва да има предвид, че някои от документите могат да бъдат налични само на хартиен или само на електронен носител.

IV. МЯСТО И СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

4.1. Място на изпълнение

Гр. Русе, гр. Гюргево (Румъния), с. Ценово, гр. Велико Търново, област Русе и област Гюргево.

Предвижда се Изпълнителят да извърши по-голямата част от дейностите на територията на трансграничния регион Русе-Гюргево, за което трябва да подбира и организира сам работните си офиси по места.

4.2. Срок за изпълнение

Срокът за изпълнение на поръчката е 10 /десет/ месеца от получаването на Възлагателното писмо.

Договорът за настоящата обществена поръчка се счита за сключен от датата на подписването му от страните, но изпълнението по договора започва от датата посочена във Възлагателно писмо.

Ревизираните версии на отделните дейности, след обсъждане, трябва да бъдат предадени от Изпълнителя в срок от 3 /три/ дни след получаване на коментарите.

V. ПРЕДСТАВЯНЕ НА МАТЕРИАЛИТЕ

5.1. Адрес, брой и език

Всички материали и разработки по договора трябва да бъдат представени на следния адрес: Община Ценово, село Ценово, Област Русе, ул. „Цар Освободител“ № 66.

Брой на предадените материали: 1 /един/ екземпляр на хартиен носител и 1 /едно/ копие на електронен носител.

Език на докладите: Всички разработки трябва да бъдат изготвени на български език.

5.2. Структура и съдържание на представените материали

Представените разработки трябва да са логични, систематизирани и последователно да следват анализиранията тема. Всеки резултат трябва да бъде представен в самостоятелен



документ/и, като броят им зависи от естеството на разработката. Ако броят на разработените документи по някой от резултатите е повече от един, на заглавните им страници трябва еднозначно да бъде обозначено към кой от резултатите е съответния документ.

5.3. Приемане и одобрение на работата

След изпълнение на всички дейности по договора, Изпълнителят представя на Възложителя отчет за предоставените Услуги.

Предаването на изпълнението на Услугите се документира с протокол за приемане и предаване, който се подписва от представители на Възложителя и Изпълнителя в два оригинални екземпляра – по един за всяка от Страните.

Възложителят има право да:

1. приеме изпълнението, когато отговаря на договореното;
2. поиска преработване и/или допълване на разработените документи (резултат от изпълнението на договора) или отделни техни части;
3. откаже да приеме изпълнението при съществени отклонения от договореното.

5.4. Мерки за информация и публичност

При оформлението на всички документи Изпълнителят трябва да спазва и изпълнява изискванията по отношение на информацията и публичността, заложен в глава II, чл. 3, чл. 4 и чл. 5 на Регламент (ЕО) № 821/2014 на Комисията от 28 юли 2014 година относно реда и начина на изпълнение на Регламент (ЕО) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 година за общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд и Кохезионния фонд.

На всички документи, които се изготвят по проекта се спазват насоките за визуална идентичност, съгласно Програмата Interreg V-A Румъния-България 2014-2020 г. Всеки документ, касаещ проекта трябва да съдържа информация или послание, чрез което да се подчертава, че операцията е съфинансирана от ЕФРР.