

ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

от „ДИ ЕЙ БИ КОНСУЛТИНГ“ ЕООД
(наименование на участника)

и подписано Василка Георгиева Георгиева, ЕГН 5407301756
(трите имена и ЕГН)

в качеството му на Управител и едноличен собственик на капитала на „Ди Ей Би
Консултинг“ ЕООД
(на длъжност)

с ЕИК/БУЛСТАТ/ЕГН/друга индивидуализация на участника или подизпълнителя
(когато е приложимо): 201408010;

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

1. След запознаване с всички документи и образци от документацията за участие в процедурата, получаването, на които потвърждаваме с настоящото, ние удостоверяваме и потвърждаваме, че представяваният от нас участник отговаря на изискванията и условията посочени в документацията за участие в процедура с предмет: „Предоставяне на услуги за подготовка, управление и отчитане на проекти на община Рила по Мярка М07 — „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони“, Подмярка 7.2. Подкрепа за инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура, включително инвестиции в енергия от възобновяеми източници и спестяване на енергия“ на “Програмата за развитие на селските райони 2014-2020г.”;

Обособена позиция 2: „Предоставяне на Консултантски услуги при управлението и отчитането на проекти: „Рехабилитация и реконструкция на общинска пътна мрежа К1.Н/Ш- 107, Рила- Рилски манастир/ Падала- Рила, община Рила“, „Реконструкция на улична мрежа в с. Падала, община Рила“ и „Ремонт, обзавеждане и оборудване на общинска образователна инфраструктура - ОДЗ „Тодора Миладинова“ и ОУ – „Аверкий Понстоянов“, град Рила, община Рила“ по „Програма за развитие на селските райони 2014-2020г.”.

2. Декларираме, че сме получили посредством „Профила на купувача“ документация за участие и сме запознати с указанията и условията за участие в обявената от Вас процедура. Съгласни сме с поставените от Вас условия и ги приемаме без възражения.

3. С подаване на настоящата оферта декларираме, че сме съгласни валидността на нашата оферта да бъде 180 (сто и осемдесет) календарни дни от крайния срок за получаване на оферти, посочен в обявлението за процедурата.

4. Запознати сме и приемаме условията на проекта на договора. Ако бъдем определени за изпълнител, ще сключим договор по приложения в документацията образец, като ще изпълним следните дейности:

Дейност 1: „Предоставяне на консултантски услуги при управление и отчитане на проект: „Рехабилитация и реконструкция на общинска пътна мрежа КЛН/III- 107, Рила Рилски манастир/ Падала - Рила, община Рила“;

Дейност 2: „Предоставяне на консултантски услуги при управление и отчитане на проект: „Реконструкция на улична мрежа в с. Падала, община Рила“;

Дейност 3: „Предоставяне на консултантски услуги при управление и отчитане на проект: „Ремонт, обзавеждане и оборудване на общинска образователна инфраструктура - ОДЗ „Тодора Миладинова“ и ОУ – „Аверкий Попстоянов“, град Рила, община Рила.

5. Декларираме, че ще изпълним дейностите по обществената поръчка в сроковете регламентирани от Възложителя в документацията за участие и Техническата спецификация.

6. За изпълнение предмета на поръчката прилагаме:

- ✓ Обяснителна записка за изпълнение на Обособена позиция 2.

Дата: 21.04.2016 г.

ПОДПИС И ПЕЧАТ: ..

Обяснителна записка:

за изпълнение на обществена поръчка, с предмет: „Предоставяне на услуги за подготовка, управление и отчитане на проекти на община Рила по Мярка М07 – „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони“. Подмярка 7.2. Подкрепа за инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаб инфраструктура, включително инвестиции в енергия от възобновяеми източници и спестяване на енергия“ на „Програмата за развитие на селските райони 2014-2020г.“;

със следните обособени позиции:

Обособена позиция 2: „Предоставяне на Консултантски услуги при управлението и отчитането на проекти: „Рехабилитация и реконструкция на общинска пътна мрежа KLN/III-107, Рила- Рилски манастир/ Падала-Рила, община Рила“, „Реконструкция на улична мрежа в с. Падала, община Рила“ и „Ремонт, обзавеждане и оборудване на общинска образователна инфраструктура - ОДЗ „Тодора Миладинова“ и ОУ – „Аверкий Попстоянов“, град Рила, община Рила“ по „Програма за развитие на селските райони 2014-2020г.“;

Предложената от „Ди Ей Би Консултинг“ ЕООД, Обяснителна записка определя функциите, правомощията и задълженията на дружеството при управлението и отчитането на проекти: „Рехабилитация и реконструкция на общинска пътна мрежа KLN/III-107, Рила- Рилски манастир/ Падала-Рила, община Рила“, „Реконструкция на улична мрежа в с. Падала, община Рила“ и „Ремонт, обзавеждане и оборудване на общинска образователна инфраструктура - ОДЗ „Тодора Миладинова“ и ОУ – „Аверкий Попстоянов“, град Рила, община Рила“ по „Програма за развитие на селските райони 2014-2020г.“;

Подобреното качество на живот, инфраструктурата в селските райони и достъпът до основни услуги за населението са от особена важност за задържане на населението и създаване на условия за развитие на бизнеса. За тази цел се отпуска значителна инвестиционна подкрепа за подобряване на физическата инфраструктура и съоръжения, необходими за предоставянето на услуги за селското население. Подобряването на достъпа до най-отдалечените райони на общината е стъпка към преодоляване на териториалните и вътрешно-регионални различия. Целта на проектите предмет на настоящата поръчка е да подобрят качеството и достъпа до основни услуги за населението, както и инфраструктурата в селските райони.

Очакваните резултати от изпълнението на настоящата поръчка се изразяват в:

- ✓ Предоставени Консултантски услуги при управлението и отчитането, на проект „Рехабилитация и реконструкция на общинска пътна мрежа KLN/III- 107, Рила- Рилски манастир/ Падала- Рила, община Рила“, в случай на сключен договор за отпусната финансова помощ, по ПРСР 2014г.-2020г.;
- ✓ Предоставени Консултантски услуги при управлението и отчитането, на проект „Реконструкция на улична мрежа в с. Падала, община Рила“, в случай на сключен договор за отпусната финансова помощ, по ПРСР 2014г.-2020г.;
- ✓ Предоставени Консултантски услуги при управлението и отчитането, на проект „Ремонт, обзавеждане и оборудване на общинска образователна инфраструктура - ОДЗ „Тодора Миладинова“ и ОУ – „Аверкий Попстоянов“, град Рила, община Рила“, в случай на сключен договор за отпусната финансова помощ, по ПРСР 2014г.-2020г.;

Консултантските услуги по управление и отчитане на проектите включват основно следните задачи:

Задача 1: Осигуряване стриктното изпълнение и недопускане на съществени отклонения от договора за безвъзмездна финансова помощ, сключен между Община Рила и Държавен фонд «Земеделие»;

Задача 2: Изготвяне на документации за избор на изпълнители по реда на ЗОП, необходими на Възложителя – община Рила за реализиране на отделните дейности по проекта.

Задача 3: Предоставяне на консултантска помощ на община Рила при изготвянето на доклади, становища, писма и кореспонденция със заинтересованите страни относно управлението и във връзка с изпълнението и отчитането на проекта, както и участие в срещи между представители на община Рила и заинтересованите страни;

Задача 4: Предоставяне на консултантски услуги на община Рила в процеса на изготвяне и подаване на искания/заявки за средства пред Държавен фонд «Земеделие» - Разплащателна агенция;

ПРЕДСТАВЯНЕ НА „ДИ ЕЙ БИ КОНСУЛТИНГ“ ЕООД

„Ди Ей Би Консултинг“ ЕООД е дружество, което предлага, широко спектърни услуги и в частност, услуги свързани с подготовката, управлението и изпълнението на проекти, финансирани от Европейския съюз. Фирмата разполага с екип от висококвалифицирани специалисти, чиято експертиза е гарант за лидерско качество на предоставяните услуги и обуславя отличното пазарно представяне на „Ди Ей Би Консултинг“ ЕООД.

Пакетът услуги, предоставяни от „Ди Ей Би Консултинг“ ЕООД, обхваща:

- Анализ на необходимостите и формулиране на изходно задание за целево финансиране;
- Анализ и подбор на възможните източници и механизми на финансиране по съществуващите европейски инструменти и програми;
- Консултиране по цялостния цикъл на кандидатстване и управление;
- Управление и консултации по изпълнението на одобрени проекти финансирани от Европейския съюз;
- Изготвяне на тръжни документации за провеждане на процедури по възлагане на обществени поръчки съгласно изискванията на Закона за обществените поръчки и приложимите нормативни актове;
- Разработване на политики, програмни документи и корпоративни стратегии;
- Разработване на финансово-икономически анализи, икономически обосновки и бизнес планове;

С цел осигуряване на максимално комплексна услуга за клиентите, фирмата си сътрудничи успешно с широк кръг признати експерти, консултантски компании, финансови институции, неправителствени организации, държавни институции, международни организации и представители на академичните среди.

Служителите на дружеството са изявиени професионалисти с богат опит в изготвянето на стратегии, насоки за развитие, концесии и политики, управлението на проекти в различни сектори на икономиката, регионалното развитие, социалните дейности, екологията, туризма, образованието, местното самоуправление и информационните технологии. Фирмата разполага с висококвалифицирани специалисти, прилагащи Екипният принцип на работа; Познаващи и прилагащи перфектно действащите нормативни документи, стандарти и правилници; Като резултат от досегашната си дейност, „Ди Ей Би Консултинг“ ЕООД е акумулирало сериозен актив от успешно реализирани проекти. Дружеството притежава, модерна и напълно функционална материално - техническа база за професионално изпълнение на предлаганите услуги.

ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ:

Дейност 1:

„Предоставяне на консултантски услуги при управление и отчитане на проект: „Рехабилитация и реконструкция на общинска пътна мрежа КТ.Н/III- 107, Рила- Рилски манастир/ Падала - Рила, община Рила“.

Управлението и отчитането на проекта обхваща процесите на планирането, организирането, осигуряването и управлението на ресурсите, които да доведат до успешното постигане на специфични цели и резултати на проекта. Управлението и отчитането на проекта изисква внимателно планиране и организиране на дейностите, с цел постигане на заложените цели. Всеки проект следва да се разглежда като "поредица от дейности, насочени към постигане ясно определени цели в рамките на определен период от време и с определен бюджет". Консултантът, посредством своя екип от експерти, ще подпомага Възложителя при правилното планиране, управление, организиране и отчитане на дейностите, за да се постигне доброто финансово управление на проекта и в крайна сметка да се изпълнят заложените в договора за безвъзмездна финансова помощ цели и резултати.

В качеството си на консултант ще изпълним настоящата дейност, след сключване на договор за отпускане на финансова помощ за финансиране на проекта и получено при „Ди Ей Би Консултинг“ ЕООД, уведомление/известие от Възложителя за стартиране изпълнението на договорните задължения по настоящата обществена поръчка за проекта. Обществената поръчка за настоящата дейност ще бъде изпълнена до датата на внасяне на искане/заявка за окончателно плащане по финансирания проект, но не по - късно от 15.09.2020г, освен ако договора за отпуснатата финансова помощ не предвижда по дълъг срок за изпълнение на проекта.

В процеса на управление на проекта „Ди Ей Би Консултинг“ ЕООД ще следи за изпълнението на дейностите, постигането на резултати, цялостното управление и отчитане и използването на необходимите ресурси. Това ще се постига чрез "Контрол и Мониторинг", който от своя страна представлява един процес на системно и продължително събиране, анализ и използване на информацията в подкрепа на ефективното вземане на решения. Мониторингът е вътрешна отговорност за управление, въпреки че тя може да бъде допълнена от "външни" мониторинг суровини, каквито в случая се явяват експертите на Консултанта. Ние можем да бъдем полезни в предоставянето на обективна проверка на резултатите и допълнителни консултации. Посредством предоставените от нас консултантски услуги Възложителят много по-лесно и безпрепятствено ще достигне от последната фаза от жизнения цикъл на проекта - Фазата на Приключване и отчитане на резултатите пред Държавен фонд „Земеделие“ – Разплащателна агенция.


От ключово значение за успешно изпълнение на дейностите по проекта и приключване на Договора за безвъзмездна финансова помощ, (ако бъде сключен, разбира се), е ефективното и ефикасно управление и отчитане.

Успешното изпълнение и отчитане на проекта ще се дължи на ефективната комбинация между следните фактори:

- ✓ добро техническо управление;
- ✓ законосъобразно изпълнение;
- ✓ ефикасно финансово управление.

и задачи:


- ✓ Задача 1: Осигуряване стриктното изпълнение и недопускане на съществени отклонения от договора за безвъзмездна финансова помощ, сключен между Община Рила и Държавен фонд «Земеделие»;

- 
- ✓ **Задача 2:** Изготвяне на документации за избор на изпълнители по реда на ЗОП, необходими на Възложителя – община Рила за реализиране на отделните дейности по проекта;
 - ✓ **Задача 3:** Предоставяне на консултантска помощ на община Рила при изготвянето на доклади, становища, писма и кореспонденция със заинтересованите страни относно управлението и във връзка с изпълнението и отчитането на проекта, както и участие в срещи между представители на община Рила и заинтересованите страни;
 - ✓ **Задача 4:** Предоставяне на консултантски услуги на община Рила в процеса на изготвяне и подаване на искания/заявки за средства пред Държавен фонд «Земеделие» - Разплащателна агенция.

Изпълнението на настоящата дейност по управление и отчитане на проекта е съпътствано с прилагане на методи, посредством които се получават желаните резултати. Прилагането на съответните методи неизменно ще доведе до постигане на желания ефект, а от там и индикатори за резултат и устойчивост.

Метод на Планиране:

Планиране на работата. Детайлизиране на ресурси и установяване на работните процеси и среди. С прилагането на настоящия метод, ще се осъществи ярна и достоверна преценка за плановото осъществяване на управлението и отчитането на проекта и изпълнение на отделните задачи по предоставяне на Консултантските услуги. Използването на отделни похвати чрез набиране на информация и получаване на изходни данни от **община Рила**, провеждане на встъпителна среща и запознаване на заинтересованите страни с параметрите на проекта, ще осигури неговото реално планиране, изпълнение и реализация, изразяваща се в успешно верифициране на извършените разходи.



Метод на Управление:

По своята същност, метода се компилира в изготвяне на решение или доставяне на повтарящи се услуги за осигуряване на контрол и мониторинг, както и улесняване на комуникациите. Метода на управление включва, също преценка на намесите/ интервенциите в съответствие с техните резултати, въздействие и нужди, които те целят да удовлетворят. Консултант ще разглежда ефективността (степенна, до която целите са постигнати), ефикасността (най-добро отношение между използваните ресурси и постигнатите резултати) и уместността на дадена намеса (степенна, до която целите на намесата са съответстващи на нуждите, проблемите и въпросите). Разбиването на задачите по управление и отчитане на малки парчета спомага за по-лесното им усвояване и решаване. Това спестява опасността от неправилно преценяване на сложни проблеми и излизане извън крайните срокове. Малките задачи могат да бъдат представени лесно и разбираемо посредством организирани работните срещи. При служителите намаляват амплитудите на тежки и интензивни работни периоди с моменти на липса на работа. Ефективно управление на работата е много важна предпоставка за доброто управление и отчитане, която се концентрира върху неговата специфика и реализирането на очакваните резултати. В тази връзка, още в много ранна фаза ще дискутираме и съгласуваме с Възложителя приоритетите, акцентите и очакваните резултати от работата. По време на изпълнението е възможно да настъпи необходимост от корекции, поради което нашият подход ще включва актуализиране и коригиране насочено към подобряване на работния процес.

Метод на информираност и комуникация:

Информацията ще бъде идентифицирана, събрана и разпространена в такава форма и в такива срокове, които да позволят на всеки да изпълни задълженията си. Прилагайки този метод ще се постигне информационна структурираност и надлежно и ясно представяне. Информацията, освен всичко останало, произвежда оперативни, финансови и други свързани със законовите

задължения данни. Също така съществува необходимост от ефикасна комуникация, едновременно хоризонтална и вертикална. Като експертите на консултанта, така и служителите на **общинска администрация Рила**, трябва да разберат ролята си в реализирането на проекта, собствените си функции и тези на останалите. От друга страна ефикасната комуникация с трети лица например също е от необходимо естество и важен елемент от доброто управление и отчитане.

Осъществяването на ефективно и ефикасно взаимодействие между всички страни, както и създаване на възможности за законосъобразно и целесъобразно изпълнение на настоящата поръчка, ще е сред основните приоритети, формиращи подхода за осъществяване на ефективно управление и отчитане. Изготвянето на безпристрастни и в достатъчна степен конкретни становища и мнения, подкрепени със съответните аргументи и съответстващи на действащото законодателство, в процеса на взаимодействие между страните ще бъде сред основните цели на **„Ди Ей Би Консултинг“ ЕООД**. Наложената практика при управление на проекти, изисква значителен набор от текуща комуникация с представителите и отговорните лица в Държавен фонд „Земеделие“ и областната дирекция, както и други заинтересовани лица.

Прехвърлянето и споделянето на знания и опит между членовете на екипа на Консултанта, служителите на **община Рила** и съответните заинтересовани лица е от ключово значение за постигане на устойчиви и трайни резултати.

Задача 1: Осигуряване стриктното изпълнение и недопускане на съществени отклонения от договора за безвъзмездна финансова помощ, сключен между Община Рила и Държавен фонд „Земеделие“;

Пълното взаимодействие между екипа на **„Ди Ей Би Консултинг“ ЕООД** и служителите на община Рила, ангажирани за управлението и отчитането на проекта, гарантира успешното изпълнение на Договора за безвъзмездна финансова помощ. При евентуално възлагане договора за обществена поръчка на дружеството, ние сме готови да окажем пълно съдействие, техническа помощ и експертни становища на община Рила и на всички заинтересовани от успешната реализация и включени в изпълнението и управлението на проекта страни.

Съчетанието между служителите на Възложителя, които освен с управлението на проекта са заети и с изпълняване на ежедневните си задължения като част от общинската администрация и експертите на външен Консултант е едно от най-съществените условия за успешното изпълнение на проекта. Дългогодишната европейска практика, опитът на Възложителя и на дружеството показват, че този подход за управлението и отчитането на един проект безспорно може да се определи като "добра практика".

От съществено значение за успешната реализация и отчитане на Договора за безвъзмездна финансова помощ е неговото добро познаване и стриктно спазване. Ще се извършва цялостен преглед както на подготвените инвестиционни проекти, така и на актовете и протоколите по време на строителството, а също и другите подкрепящи документи към исканията за плащане – сертификати, гаранции и др.

Консултантът ще извършва необходимите проверки относно сумите, които отделните изпълнители посочват като дължими и при необходимост ще изготвят съответните становища относно техния обхват.

Консултантът ще следи стриктно съответствието на исканите средства от изпълнителите спрямо критериите за допустимост на разходите, критериите на Договора за безвъзмездна финансова помощ и другите съпътстващи документи по програмата.

Екипът от експерти, които ще бъдат ангажирани от страна на **„Ди Ей Би Консултинг“ ЕООД**, както и техните задълбочени знания и умения в конкретните области, ще направят напълно възможно ефективното подпомагане на община Рила за целия проектен цикъл. Експертите, ще участват активно при срещите, според своята компетентност, ще подготвят при необходимост съответната документация, ще следят за стриктното изпълнение на инвестиционните проекти, ще организират и съдействат при осъществяването на всички проектни дейности;

Осъществяването на ефективно и ефикасно взаимодействие между всички страни при изпълнение на отделните дейности по проекта, както и създаване на възможности за законосъобразно и целесъобразно изпълнение на Договора за безвъзмездна финансова помощ и съответните му приложения, ще е сред основните приоритети, формиращи подхода за осъществяване на дейностите. Изготвянето на безпристрастни и в достатъчна степен конкретни становища и мнения, подкрепени със съответните аргументи и съответстващи на действащото законодателство, в процеса на взаимодействие между страните ще бъде сред основните цели на дружеството.

Договорът за безвъзмездна финансова помощ, както и наложената практика при осъществяване на проекти, финансирани от ПРСР, изисква значителен набор от текуща комуникация с представителите и отговорните лица в Държавен фонд „Земеделие“-Разплащателна агенция и Областната дирекция, отговарящи за конкретния проект. В тази връзка, екипът от експерти според своята компетентност ще съдейства при изготвяне на всякакъв вид документация, свързана с текущата комуникация със съответните органи. В допълнение експертите ще участват при необходимост в срещи на място и/или в срещи в ДФЗ-РА с цел ефективното управление на проектите дейности.

Договора за безвъзмездна финансова помощ е от първостепенно значение при изпълнението на проектите дейности, в това число и дейностите по настоящата обществена поръчка за предоставяне на консултантски услуги, тъй като определя най-важните параметри, а именно срока за изпълнение на проекта, както и стойността на посочените разходи и съответното участие на Програма за развитие на селските райони 2014-2020г.". Таблицата за одобрените инвестиционни разходи по проекта, която е неразделна част от договора за отпусната финансова помощ в едно със застрахователните рискове и количествените сметки за видовете работи, необходими за изпълнение на проекта, определят инвестиционния процес и дават необходимата информация за обхвата на разходите по него.

Важно условие за ефективното изпълнение на договора за отпусната финансова помощ е прецизирането на всички обстоятелства, които ще повлияят в положителен аспект за постигане на очакваните резултати и устойчивост, а именно:

- ✓ Предоставяне на всички необходими документи през времето на изпълнението на договора, по начин осигуряващ пълна прозрачност и точност на изпълнението на проекта;
- ✓ Стартиране на дейностите по договора за отпусната финансова помощ в кратък срок след неговото подписване в пълния им обхват и с необходимото качество;
- ✓ Отлично сътрудничество през цялата продължителност на проекта между община Рила, „Ди Ей Би Консултинг“ ЕООД и всички останали изпълнители и заинтересовани страни участващи, в реализирането на проекта;
- ✓ Гъвкавост и способност за бърза реакция на възникналите потребности;
- ✓ Постоянно следене и контрол на прилагане на действащата нормативна уредба приложима за проекта;

„Ди Ей Би Консултинг“ ЕООД ще указва необходимото съдействие на община Рила във връзка с ефективното и ефикасно управление, изпълнение и отчитане на проекта, съгласно изискванията на договора за отпускане на финансова помощ, съобразно Указанията и инструкциите на Програмата, националното и европейско законодателство. Стриктно ще бъде следено целесъобразното изразходване на средства по проекта и тяхната допустимост съгласно договора за отпускане на финансова помощ и указанията на „ПРСР“. Компетентните експерти на нашето дружество, ще преглеждат и при необходимост ще изготвят съответните Становища относно допустимостта на разходите, съгласно Договора за отпусната финансова помощ и договорите с отделните изпълнители по проекта. Особен акцент ще се постави при изпълнение на строителните дейности и актуването на съответните количества, като ще се следи в детайли, те да не надвишават първоначално заложените. В резултат, ще бъде постигнато законосъобразно и ефективно изпълнение на договора за безвъзмездна финансова помощ по съответния проект.

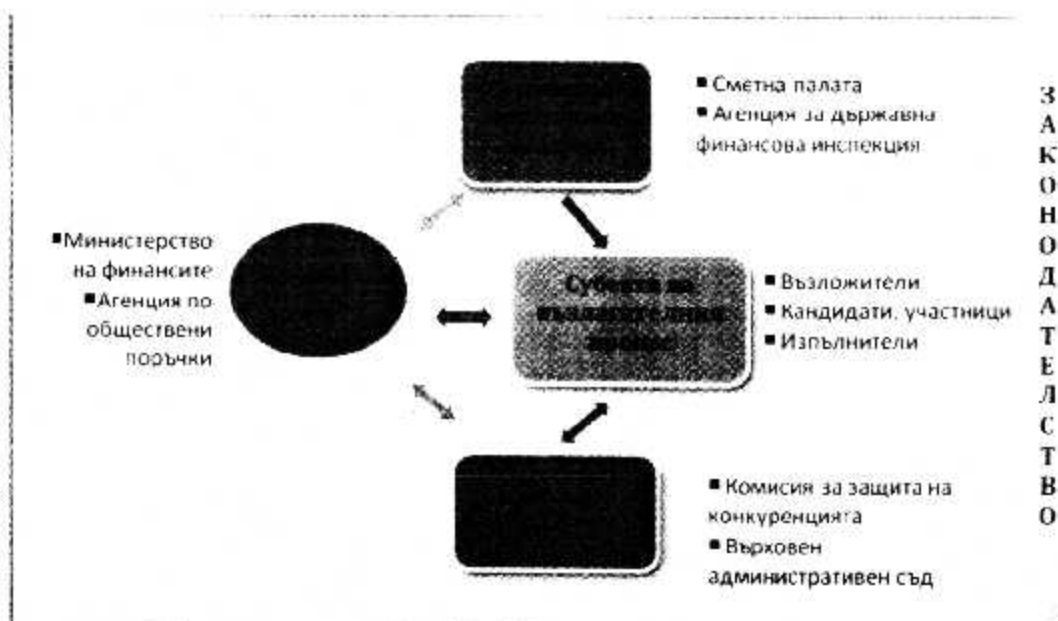
Несъмнено горепосочените действия ще доведат до постигане на успешни резултати по изпълнение в срок и отчитане на проекта съобразно изискванията на Програмата и Държавен фонд „Земеделие“ – Разплащателна агенция.

Предоставените консултантски услуги ще доведат до успешен край реализирането на проекта, неговото отчитане и верифициране на извършените разходи.

Задача 2: Изготвяне на документации за избор на изпълнители по реда на ЗОП, необходими на Възложителя – община Рила за реализиране на отделните дейности по проекта;

С оглед на факта, че община Рила е публичен орган, тя трябва стриктно да спазва специфичните в законодателство изисквания за разходването на средства. Именно поради тази причина, провеждането на процедурите за избор на изпълнители и възлагането на съответните поръчки по проекта е ключово и трябва да бъде внимателно подхотдено. Основните документи, формиращи нормативната уредба касасеща възлагането на обществените поръчки по проекта е Законът за обществените поръчки и Правилникът за неговото прилагане. Към тях задължително трябва да бъдат прибавени указанията и инструкциите на Държавен фонд „Земеделие“, както и Методологията за налагане на финансови корекции.

Секторът „обществени поръчки“, функционира като съвкупност от редица фактори, чието взаимодействие може да се разглежда като система. В основата ѝ е приложимата нормативна уредба. Тя урежда отношенията, които възникват във връзка с подготовката, провеждането, обжалването, възлагането и контрола на обществените поръчки и определя статута и правомощията на органите в тази област.



Състоянието на пазара на обществени поръчки през последните 7 (седем) години е отражение на общата икономическа обстановка в страната. По същество той се явява инструмент за преразпределяне на значителна част от brutния вътрешен продукт чрез различните бюджети. Обществените поръчки се явяват фактор, определящ посоката на разходите за множество дружества, опериращи в сектори от обществено значение, като електропроизводство и електроснабдяване, водоснабдяване, дейностите, свързани с добив и пренос на енергоизточници, оперирането с инфраструктура като летища и пристанища, пощенските услуги, обществения транспорт.

Нормативната и стратегическа рамка в областта на обществените поръчки търпи периодични промени целящи надграждането на процедурите и опростяване на пълния процес от подготовката до сключването на договора за изпълнение и осъществявания контрол по законосъобразност. В тази връзка „Националната стратегия за развитие на сектора обществени поръчки в България“ определя стратегическата рамка на държавната политика в областта за периода 2014-2020 г. Новите директиви приети от Европейския парламент и от Съвета и публикувани в Официалния вестник на Европейския съюз, следва да бъдат въведени в националното ни законодателство най-късно до 18 април 2016 г.:

- ✓ Директива 2014/24/ЕС на Европейския парламент и на Съвета от 26 февруари 2014 година за обществените поръчки и за отмяна на Директива 2004/18/ЕО;
- ✓ Директива 2014/25/ЕС на Европейския парламент и на Съвета от 26 февруари 2014 година относно възлагането на поръчки от възложители, извършващи дейност в секторите на водоснабдяването, енергетиката, транспорта и пощенските услуги и за отмяна на Директива 2004/17/ЕО.

На национално ниво, Закона за обществените поръчки и Правилника по прилагането му са главните действащи и основополагащи нормативни актове, които регулират в пълна степен всички процеси по избор на изпълнители и съответните контролни функции на държавните институции. От друга страна, новият Закон за обществените поръчки (в сила от 15.04.2016г.), съдържа ясни и опростени правила като гаранция за неговата устойчивост и същевременно осигурява пълно съответствие с новите европейски директиви. В него са въведени отново и двете действащи и непроменени директиви – Директива 2007/66/ЕО, която урежда въпросите свързани с обжалването на процедурите и Директива 2009/81/ЕО за обществените поръчки в областта на отбраната и сигурността. Извън посочената нормативна рамка остава Директива 2014/23/ЕС за възлагането на договори за концесия, която ще бъде транспонирана в отделен закон, в съответствие с досегашната практика в страната. Основният инструмент за гарантиране спазването на принципите за публичност и прозрачност в сектора на обществените поръчки е Регистърът на обществените поръчки (РОП) на Агенцията по обществени поръчки (АОП). Той представлява електронна база данни с информация за всички обявени обществени поръчки в страната и резултатите от тяхното възлагане, включително информация за изпълнението на договорите. Регистърът е създаден с приемането на действащия закон през 2004 г. и се поддържа от Агенцията по обществени поръчки. Достъпът до РОП е безплатен и се осъществява чрез Портала за обществени поръчки на интернет адрес www.aop.bg. Регистърът на обществените поръчки и Порталът са основен източник за получаване на систематизирана информация относно състоянието на пазара на поръчките в страната. Богатата база данни позволява да се прави задълбочен анализ на текущото състояние и да се проследяват тенденциите на развитие.

Осигуряване на правилно прилагане на законодателството е непрекъснат процес, който „Ди Ей Би Консултинг“ ЕООД ще поддържа постоянно при изпълнение на своите задължения по настоящата обществена поръчка. Основната цел, която си поставяме, е чрез използване на всички подходящи еносиби, средства и мерки да работим за установяване и поддържане на трайна законосъобразна практика на всички етапи от процеса, свързан с изпълнението на дейностите предмет на проекта и настоящата поръчка - от тяхното планиране до проследяване на резултата от изпълнението. Ефективността мерки ще се постигне посредством използването на натрупаната до момента практика, която ще се преразгледа, доразвие и непрекъснато обогатява. Ето защо мерките в тази област на въздействие могат условно да се разделят на две групи – такива, които касаят действащото законодателство и други, които са насочени към установяване на правилно разбиране и прилагане на новото законодателство.

При одобрение на проекта и сключване на договор за отпускане на финансова помощ, „Ди Ей Би Консултинг“ ЕООД ще изготви всички необходими документации за избор на изпълнители по проекта, както следва но не само:

- ✓ Изготвяне на документация за провеждане на процедура по реда на Закона за обществените поръчки, за избор на изпълнител за извършване на Строително-монтажни работи;
- ✓ Изготвяне на документация по реда на Закона за обществените поръчки, за избор на изпълнител за упражняване на Строителен надзор;
- ✓ Изготвяне на документация по реда на Закона за обществените поръчки, за избор на изпълнител за упражняване на Авторски надзор;
- ✓ Изготвяне на документация по реда на Закона за обществените поръчки, за избор на изпълнител за извършване на дейности по информация и публичност;
- ✓ и др. съгласно одобрените дейности по съответния проект.

В срок до 15 (петнадесет) календарни дни, след получено от Възложителя уведомление/известие, ще изготвиме Списък на планираните обществени поръчки по образец на ПРСР 2014г. – 2020г. както и Описателен документ към него за всяка една от изброените по горе обществени поръчки, по образец на Програмата.

В срок до 60 (шестдесет) календарни дни, считано от датата на получено от Възложителя уведомление/известие за одобрен описателен документи и списък с планирани обществени поръчки, ще изготвиме пълния пакет документации за избор на изпълнители по съответния проект, с всички необходими образци и реквизити съгласно изискванията на Закона за обществените поръчки и ПРСР 2014г. – 2020г.

При изготвянето на Списъка с планираните обществени поръчки ще извършим **преценка за нерегламентирано разделяне на обществените поръчки.** В този случай, нашето дружество ще извърши детайлна справка за предвидените за 12 (дванадесет) месеца напред, обществени поръчки от **община Рила** и ще съобрази работата си по настоящия договор със законовите разпоредби на Закона за обществените поръчки и Правилника по прилагането му в сила от 15.04.2016г.. Екипа от експерти ще изготви обществените поръчки по начин не заобикалящ закона и в съответствие с добрите практики в тази област.

Подготовката на документацията за провеждане на обществените поръчки ще бъде съгласувана от всички задължителни елементи в зависимост от вида процедура съгласно нормативно регламентирани прагове по Закона за обществените поръчки. Изборът на правилен образец – документация е свързан с доброто познаване на законодателството по обществените поръчки и коректното определяне на приложимите за съответния случай правила по възлагане. Те са различни в зависимост от размера на изразходваните средства и от поставените цели. Ето защо при избора на образец Ние ще преценим:

- ❖ Стойността на обществената поръчка;
- ❖ Вида на процедурата за обществена поръчка;

Прогнозната стойност на обществената поръчка е определяща за реда на възлагане, респективно за избора на съответните образци. Колкото по висока е стойността на поръчката толкова по широка публичност се изисква и прилага. Всички документи ще се изготвят на български език, който е един от официалните езици на Европейския съюз.

Съгласно чл. 18 от новият Закон за обществените поръчки – в сила от 15.04.2016г.:

Процедурите по този закон са:

1. открита процедура;
2. ограничена процедура;
3. състезателна процедура с договаряне;
4. договаряне с предварителна покана за участие;
5. договаряне с публикуване на обявление за поръчка;
6. състезателен диалог;
7. партньорство за иновации;
8. договаряне без предварително обявление;
9. договаряне без предварителна покана за участие;

- 10. договаряне без публикуване на обявление за поръчка;
- 11. конкурс за проект;
- 12. публично състезание;
- 13. пряко договаряне.

Открита процедура и публично състезание са процедури, при които всички заинтересовани лица могат да подадат оферта.

Характерно е, че процедурата по точка 12 „Публично състезание“, припокрива до голяма степен действащата по стария закон открита процедура по опростени правила. Същата ще бъде до голяма степен приложима при избора на изпълнители за отделните дейности по проектите, предмет на настоящата поръчка. Съгласно чл. 20, ал. 2 от Новият ЗОП:

„Възложителите прилагат процедура „Публично състезание“, когато обществените поръчки имат прогнозна стойност:

1. при строителство - от 270 000.00 лв. до 5 000 000.00 лв. без ДДС;
2. при доставки и услуги, включително и услугите по приложение № 2 от Закона - от 70 000 лв. до съответния праг по ал. 1 в зависимост от вида, а именно:
 - 264 033 лв. - за доставки и услуги;
 - 500 000 лв. - за услуги по приложение № 2 от закона

Публичната покана на свой ред е заменена с „Избор чрез събиране на оферти – Покана до конкретни лица. Интересното при този вид избор, който е регламентиран в праговете от 30 000.00 до 70 000.00 лв. без ДДС за доставки и услуги и от 50 000.00 лв. до 270 000.00 лв. без ДДС за строителство, че Възложителят трябва да събере не по-малко от три оферти, за да бъде легитимен избор, като подробния ред за провеждане и разглеждане на подадените оферти ще бъде регламентиран с предстоящия за обнародване Правилник за прилагане на закона за обществените поръчки. Самата обява ще бъде публикувана в „Профила на купувача“ на Възложителя, а не както досега чрез „Публична покана“ в регистъра на Агенцията за обществените поръчки, който все пак запазва до някаква степен публичност за този вид избор чрез публикуване на кратко съобщение в Регистъра за публикуваната от Възложителя Покана за събиране на оферти.

Най-олекотения вариант на възлагане – „Директно възлагане“, също търпи промени по отношение на фиксираните прагове:

Съгласно закона, Възложителите могат да възлагат директно обществени поръчки с прогнозна стойност, по-малка от:

1. 50 000 лв. - при строителство;
2. 70 000 лв. - при услуги по приложение № 2 от Закона;
3. 30 000 лв. - при доставки и услуги извън тези по т. 2.

За доставки /или услуги, разходите могат да се доказват, само с първични платежни документи, без да е необходимо сключването на писмен договор, за разлика от възлагането на строителство, където това обстоятелство е задължително.

При изготвянето на процедура за възлагане на обществена поръчка, ще се заложи в Обявлението достатъчно информация, която да даде възможност на всички заинтересовани лица да преценят дали могат да участват в съответната процедура. Информацията ще бъде конкретно насочена, точна и ясна, така че да предизвика интерес към изпълнението на обществената поръчка. Обявлението за обществена поръчка ще съдържа най-малко следната информация:

1. наименование, адрес, телефон, факс, електронен адрес на възложителя и лице за контакт;
2. вид на процедурата;
3. обект и предмет на поръчката, както и количество или обем, включително на обособените позиции;
4. код съгласно Общия терминологичен речник (CPV);

5. място и срок за изпълнение на поръчката;

6. критериите за подбор, включващи минимални изисквания за икономическото и финансовото състояние на кандидата или участника, техническите му възможности и квалификация, когато възложителят определя такива, както и посочване на документите, с които те се доказват;

7. условия и размер на гаранцията за участие и на гаранцията за изпълнение на договора, както и за гарантиране на авансовото плащане по договора за обществената поръчка, в случай че е необходимо;

8. условия и начин на плащане;

9. срок на валидност на офертите;

10. критерия за оценка на офертите, а при критерий икономически най-изгодна оферта - и показателите за комплексна оценка с тяхната относителна тежест или подреждането им по важност в низходящ ред, когато по обективни причини е невъзможно да се посочи относителната им тежест;

11. възможност за или не представяне на варианти в офертите;

12. възможност участниците да подават оферти само за една, за всички или за една или повече обособени позиции - когато предметът на поръчката включва няколко обособени позиции;

13. място и срок за получаване, цена и начин на плащане на документацията за участие в процедурата;

14. място и срок за получаване на офертите;

15. място и дата на отваряне на офертите;

16. дата на изпращане на обявлението.

В обявлението ще бъде предвидено, детайлно пояснение за участници обединения.

Критериите за подбор и документите, които се изискват за изпълнението им, ще бъдат съобразени и съответстват на стойността, сложността и обема на обществената поръчка, както и еднакви за всички участници в процедурата.

Всяка една тръжна процедура ще бъде допълнена с „Техническа спецификация“. Спецификацията представлява списък от параметри, които дават основните изисквания на Възложителя към обекта на поръчката и очаквания от него краен резултат от възлагането ѝ. Основната функция на техническите спецификации е максимално точно и ясно да се опише предмета на поръчката. Чрез спецификациите участниците ще могат да разберат техническите изисквания на стоките или услугите, към които се стреми възложителят в съответната процедура за възлагане на обществена поръчка. Задължението за включване на техническите спецификации в документацията е в посока спазване принципите за прозрачност и недопускане на дискриминация. Те осигуряват възможно най-голяма конкуренция и същевременно, изключат тези участници, които не са в състояние да отговорят на поставените изисквания. Ако спецификациите не са ясни и точни, това неизбежно ще доведе до неподходящи оферти. Трябва да се отбележи, че всяка препратка към стандарти илиetalони, която се посочва при изготвянето на спецификациите, ще бъде придружена от думите „или еквивалент“.

Проектът на договор за обществена поръчка е съществена част от документацията. Той дава представа за условията, при които ще се изпълнява обществената поръчка, съобразно офертата на спечелилия участник.

С решението си за откриване на процедура възложителят одобрява документацията, част от която е и проектът на договор. По този начин той се обвързва с определени клаузи, а заедно с това информира кандидатите и участниците за условията, при които ще се изпълняват възложените дейности. Проектът на договор по същество гарантира, че при успешно проведена процедура ще се сключи окончателния договор с избрания изпълнител при предварително обявените условия. След като проектът на договор бъде одобрен, като част от цялата документация, съществени промени в него са недопустими, освен в предвидени от Закона случай (*Закон за обществените поръчки в сила от 15.04.2016г.*)

Прилагането и стриктното спазване на законодателната рамка, несъмнено ще доведе до успешен избор на изпълнители, а от там и цялостно реализиране на проекта. Утвърдената

практика ще бъде насочваща за нас с оглед на правилно тълкуване на отделните разпоредби по провеждане на процедурите и възлагане на обществените поръчки. По този начин ще бъде осигурено качество и трайно въздействие на постигнатия резултат.

Задача 3: Предоставяне на консултантска помощ на община Рила при изготвянето на доклади, становища, писма и кореспонденция със заинтересованите страни относно управлението и във връзка с изпълнението и отчитането на проекта, както и участие в срещи между представители на община Рила и заинтересованите страни:

Екипът от експерти, които ще бъдат ангажирани от страна на Консултанта, както и техните задълбочени знания и умения в конкретните области, ще направят напълно възможно ефективното подпомагане на община Рила за целия проектен цикъл. Експертите на „Ди Ей Би Консултинг“ ЕООД, ще участват активно при срещите, според своята компетентност, ще подготвят при необходимост съответната документация, ще следят за стриктното изпълнение на инвестиционните проекти, ще организират и съдействат при осъществяването на всички проектни дейности.

Осъществяването на ефективно и сфисасно взаимодействие между всички страни при изпълнение на отделните дейности по проекта, както и създаване на възможности за законосъобразно и целесъобразно изпълнение на Договора за отпусната финансова помощ и съответните му приложения, ще е сред основните приоритети, формиращи подхода за осъществяване на дейностите. Изготвянето на безпристрастни и в достатъчна степен конкретни становища и мнения, подкрепени със съответните аргументи и съответстващи на действащото законодателство, в процеса на взаимодействие между страните ще бъде сред основните цели на „Ди Ей Би Консултинг“ ЕООД.

Прехвърлянето и споделянето на знания и опит между членовете на екипа на „Ди Ей Би Консултинг“ ЕООД, служителите на община Рила и съответните заинтересовани лица е от ключово значение за постигане на устойчиви резултати при осъществяване на проектните дейности – не само чрез успешно приключен Договор за отпусната финансова помощ, но и акумулирани трайни знания и умения у служителите на община Рила.

Нашият екип ще окаже пълно съдействие при управлението на проекта в тясно взаимодействие със съответните служители на община Рила. Експертите ще вземат активно участие в подготовката и провеждането на работните срещи по проекта (чрез становища, анализи и др.), свързани с разпределението на функциите и отговорностите, възлагането на обществените поръчки, изпълнението на договорите с външните изпълнители, включително техническите и финансовите параметри. От предходния ни опит много добре знаем, че съвместната работа на място между нашите експерти и представителите на Бенефициента е от съществено значение при изпълнението на проекта.

Консултантският екип ще съдейства на Възложителя в процеса на изпълнение на проекта, чрез подготовка на експертни становища и мнения, базирани на предварителни подробни проучвания относно действащото българско и европейско законодателство, както и в съответствие с най-добрите практики в тази област, които са налични към момента на избора.

Особено съдействие на Възложителя ще се окаже при разработване/ ревизиране на документациите, съгласуването на процедурите в съответствие с изискванията на финансиращата институция.

След като всеки един участник е запознат с конкретните задачи и отговорности се пристъпва към изпълнение на задачите по проекта. Първоначално работата на място между двата екипа - експертите на Консултанта и представителите на община Рила, с цел синхронизиране на действията, е абсолютно задължителна. Освен това ключови са и посещенията на отделните експерти, притежаващи опит и квалификация в съответните сфери, по време на изпълнението на проекта, точно когато това е необходимо и се налага от естествения ход на изпълнението на отделните дейности по проекта, а именно: преглед на наличната документация и информация по проекта; разработване на документация по отделните обществени поръчки, преглед на

подготвените инвестиционни проекти по договорите за изпълнение на СМР; текущото управление и отчитане на проекта.

Екипът ни по проекта непрекъснато ще следи за своевременното изпълнение на проекта, както и за напредъка на отделните задачи, чрез подобряване на комуникацията с възлагачия орган и експертите. Ще бъдат извършвани проверки и наблюдения на изпълнението, с цел проследяване на напредъка по отделните договори.

В зависимост от конкретните изисквания на Възложителя ще осъществяваме взаимодействието между всички страни, имащи отношение във връзка с изпълнението на проекта. Екипът на Консултанта ще осъществява официална кореспонденция и срещи с изброените заинтересовани страни, като ще се предоставят копия до Възложителя от техния резултат. Ще се провеждат периодични срещи във връзка с напредъка по проекта, както и ще се участва в извънредни такива при необходимост. При провеждане на тези срещи ще бъдат засягати съществени въпроси от значение за управлението и отчитането на проекта като: навреме ли ще бъдат изпълнени отделните договори; ще бъде ли постигната целта на проекта и на всеки един от договорите, свързани с неговото изпълнение; постигнатите резултати съответстват ли на предварително заложените в проекта.

Ще се инициират срещи за решаване на конкретни въпроси и проблеми в хода на изпълнението на проекта, ще се предоставят и експертни становища, когато е необходимо.

Подпомагането на Възложителя с предложения за технически решения с цел избягване на възможен проблем ще даде резултат в положителна насока по отношение преодоляването на множество процедурни тежести от административно и техническо естество. Осигурените условия и организация от страна на Консултанта, ще създадат предпоставка за професионално и ефективно комуникиране с Възложителя и предоставяне на експертни и технически услуги на администрацията на Бенефициента - Ползвателя на помощта.

Екипът на «Ди Ей Би Консултинг» ЕООД ще окаже пълно съдействие при управлението и отчитането на проекта в тясно взаимодействие със служителите на Възложителя. В резултат, ще се постигне: пълно спазване на действащото законодателство; регулярен контрол върху стриктното изпълнение на дейностите по проектите; ангажираност от всички заинтересовани страни.

Задача 4: Предоставяне на консултантски услуги на община Рила в процеса на изготвяне и подаване на искания/заявки за средства пред Държавен фонд «Земеделие» - Разплащателна агенция.

Разходите по проекта а структурно определят елемент от неговото изпълнение и имат важна роля при отчитането му. Верифицирането на разходите от Държавен фонд „Земеделие“ – Разплащателна агенция ще приададе ясно отражение, дали поректа е изпълнен качествено и със съответната прецизност в технически и финансов план. По съвета същност верификацията е цялостен процес по наблюдение и контрол върху финансовия и технически напредък по проекта за потвърждаване на приемливостта на разходите за изпълнение на одобрения проект по ПРСР.

Чрез верификациите се гарантира, че:

- Декларираните разходи са действителни.
- Продуктите във връзка с извършваните операции са доставени, а услугите / строителството - изпълнени, в съответствие с решението за одобрение на проекта по ПРСР и съответния договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.
- Исканията на бенефициента за възстановяване на средства са точни.
- Операциите и разходите са в съответствие с правилата на Общността и националните правила.

За целите на ПРСР се извършват административни/документални верификации (проверки) и проверки на място, изразяващи се в следното:

- ежедневни проверки, които обхващат административните, финансовите, техническите и физическите аспекти на операциите, в зависимост от конкретния случай;
- верификация на фактури или други счетоводни документи, представени от изпълнителите/ доставчиците/ консултантите, както и проверка на действителната доставка на строителните дейности/ доставените стоки/ извършените услуги, преди извършване на плащанията;
- поддържане на адекватна одитна пътека на ниво проект и съхранява цялата документация за разходите по операциите (като оригинали или на подходящ електронен носител), включително цялата съпровождаща документация за период от 3 години след приключването на ПРСР;
- осигурява достъп на Държавен фонд „Земеделие“ Разплащателна агенция и Управляващия орган по време на провеждане на верификации и на одитиращите институции по време на провеждане на одити.

Особен акцент ще се постави при изпълнение на договорите за строителство и актуването на съответните количества, като стриктно се следи те да не надвишават първоначално заложените. Ще бъде извършван преглед на исканията за плащане от страна на Изпълнителите по всички договори, които са сключени във връзка с изпълнението на съответния проект.

За целите на коректна верификация на дължимите плащания, ще се извършват регулярни посещения на място, като се следи за изпълнението на договорените дейности и съответствието им със съответната документация (техническа и друга). Всички разходи по проекта ще бъдат проверявани за допустимост, за наличие на съответните разходно-оправдателни документи, за наличие на изпълнени дейности по проекта и др.

Екипа от експерти на Консултанта ще следят за стриктно спазване на изискванията и указанията на Държавен фонд „Земеделие“ – Разплащателна агенция и „Програма за развитие на селските райони 2014-2020г.“ и най-вече ще съдействат при управлението на проектите, за които са ангажирани, по начин, гарантиращ целесъобразното изразходване на разходите и тяхната допустимост.

В процеса на осъществяване на документални проверки (верификации) върху представените от изпълнителите по отделните договори, фактури и други документи с еквивалентна доказателствена стойност, «Ди Ей Би Консултинг» ЕООД, ще подпомага община Рила, чрез проверки на:

- реквизитите на съответния документ - името на Държавен фонд «Земеделие», № на договора за отпусната финансова помощ и името и № на проекта да са посочени в основанието за плащане на фактурите;
- точността на заявените суми включваща – (1) при договори за услуги ще се проверява дали е спазена схемата за плащане, приемо-предавателните протоколи за свършената работа и платеното до момента; (2) при договори за доставка ще се проверява по съответния договор какво вече е доставено и разплатено; при договори за строителство ще се проверява дали разходите за съответните СМР не са вече поискани);
- допустимостта на разходите - проверява се дали разходът е в съответствие с договора с конкретния изпълнител, с ценовата оферта, когато тя позволява, както и с начинът на плащане, заложен в съответния договорите с изпълнител.
- приложени документи, за да се получи увереност, че направените разходи отговарят на физическото изпълнение.

Разходите, които се искат за възстановяване от изпълнителите по отделните договори, следва да са придружени със съответните доказателства за извършена работа.

От ключово значение за успешното изпълнение на дейностите и приключване на договорите за безвъзмездна финансова помощ е ефективното и ефикасно финансово управление на паричните потоци. Успешното управление на паричните потоци по проектите е решаващо за ритмичността на плащанията и верифициране на искания от страна на Държавен фонд

[REDACTED]

„Земеделие“ – Разплащателна агенция. Основен стремеж на Консултанта е правилното актуване, сертифициране и последващо верифициране на средствата, както и тяхната допустимост съгласно правилата на Държавен фонд „Земеделие“ – Разплащателна агенция и „Програма за развитие на селските райони за периода 2007-2013г.

Успешното изпълнение и отчитане на проектите ще се дължи на ефективната комбинация между следните фактори:

- Добро техническо управление;
- Законосъобразно изпълнение;
- Ефикасно финансово управление;

Искания за средства на ниво проект, които ще съдържат най-общо 1). Обща информация за проекта; 2). Сума на искането за средства; 3). Обобщени данни за разходите към датата на подаването на искането за средства; 4). Разпределение на заявените за възстановяване разходи, извършени и платени през периода, за който се отнася искането;

Нашият екип от експерти ще извършва преглед, съвместно със служителите на Възложителя на всяко искане за плащане от страна на изпълнителите на договорите за строителство, строителен надзор и другите изпълнители по проекта, както и проверки дали разходите са допустими и реално извършени.

От съществено значение за успешната реализация и отчитане на проектите е тяхното добро познаване и стриктно изпълнение. Ще се извършва цялостен преглед, както на подготовения инвестиционен работен проект, така и на актовете и протоколите по време на строителството, а също и другите подкрепящи документи към исканията за плащане – сертификати, гаранции и др.

Консултантът ще извършва необходимите проверки относно сумите, които отделните изпълнители посочват като дължими и при необходимост ще изготвят съответните становища относно техния обхват.

Стриктно ще се следи съответствието на исканите средства от изпълнителите спрямо критериите за допустимост на разходите, критериите на Договора за безвъзмездна финансова помощ и другите съпътстващи документи по програмата.

Консултантът ще окаже пълно съдействие на Възложителя при изготвянето на документите, свързани с изпълнението на проектите, съобразно изискванията на Договорите за безвъзмездна финансова помощ - справки, доклади (ако е необходимо), искания за средства и съответните им приложения, както и други документи от текущ характер.

Безвъзмездната финансова помощ се предоставя под формата на авансово плащане, междинни плащания и окончателно плащане. Авансовото плащане ще се използва за оборотни финансови средства до приключване на дадения проект. Общината е длъжна да не закрива посочената в договора за безвъзмездна помощ банкова сметка за срока на действие на договора.

През периода 2007-2013г., Авансовото плащане бе в размер до 50 на сто от стойността на одобрената финансова помощ по проекта и можеше да бъде заявено не по-късно от три месеца от датата на сключване на договора за отпускане на финансова помощ. За следващия програмен период 2014г. - 2020г. не се очакват съществени промени в това отношение. В качеството ни на Консултант, ще следим стриктно за обнародване на съответната наредба за кандидатстване по Мярката, в която ще се регулират начините и вида на плащанията по време на изпълнение на договора за безвъзмездна финансова помощ.

Междинното плащане през стария програмен период бе допустимо, но не повече от два пъти за периода на изпълнение на съответния проект. Междинното плащане бе допустимо за одобрена от Разплащателната агенция обособена част от инвестицията, при условие че неговият размер надвишава левовата равностойност на 5000 евро. Общият размер на авансовото и междинните плащания за един проект не може да надвишава 70 % от общата стойност на одобрената финансова помощ по проекта. Междинното/ окончателно плащане се извършва в срок от 4 месеца от постъпване на заявката с приложения всички необходими документи. За следващия

програмен период 2014г. - 2020г. не се очакват съществени промени в това отношение. В качеството ни на Консултант ще следим стриктно за обнародване на съответната наредба за кандидатстване по Мярката, в която ще се регулират начините и вида на плащанията по време на изпълнение на договора за безвъзмездна финансова помощ.

Важно обстоятелство е поддържането на валидна застраховка на имуществото, предмет на подпомагане, на неговата действителна стойност, за срок до изтичане на 5 (пет) години от датата на сключване на договора за отпускане на безвъзмездна помощ. Договорът за застраховка следва да бъде сключен с уговорка в полза на РА, както следва:

- при тотална щета на застрахованото имущество в резултат на събитие, покрито по условията на договора за застраховка, застрахователят изплаща обезщетението на РА;
- при частично погиване на застрахованото имущество обезщетението се изплаща на ползвателя на помощта.

В резултат ще бъдат предоставени качествени и ефективни консултантски услуги, които ще допринесат за:

- ✓ Стриктно придържане към условията на договора за отпусната финансова помощ;
- ✓ Изготвени в срок документации за избор на изпълнители за възлагане на обществени поръчки;
- ✓ Изготвени и Окомплектовани съобразно указанията на Държавен фонд „Земеделие“ – Разплащателна агенция и „ПРСР“, искания за средства;
- ✓ Подадени искания за средства съобразно клаузите на Договорите за безвъзмездна финансова помощ;
- ✓ Одобрени от Държавен фонд „Земеделие“ – Разплащателна агенция искания за средства;
- ✓ Верифицирани разходи по проектите, за които има сключени договори за отпусната финансова помощ;
- ✓ Ефективно, качествено и законосъобразно управление, изпълнение и отчитане на проекта.

Дейност 2:

„Предоставяне на консултантски услуги при управление и отчитане на проект: „Реконструкция на улична мрежа в с. Падана, община Рила“.

Управлението и отчитането на проекта обхваща процесите на планирането, организирането, осигуряването и управлението на ресурсите, които да доведат до успешното постигане на специфични цели и резултати на проекта. Управлението и отчитането на проекта изисква внимателно планиране и организиране на дейностите, с цел постигане на заложените цели. Всеки проект следва да се разглежда като "поредица от дейности, насочени към постигне ясно определени цели в рамките на определен период от време и с определен бюджет". Консултантът, посредством своя екип от експерти, ще подпомага Възложителя при правилното планиране, управление, организиране и отчитане на дейностите, за да се постигне доброто финансово управление на проекта и в крайна сметка да се изпълнят заложените в договора за безвъзмездна финансова помощ цели и резултати.

В качеството ни на консултант ще изпълним настоящата дейност, след сключване на договор за отпускане на финансова помощ за финансиране на проекта и получено при „Ди Ей Би Консултинг“ ЕООД, уведомление/известие от Възложителя за стартиране изпълнението на договорните задължения по настоящата обществена поръчка за проекта. Обществената поръчка за настоящата дейност ще бъде изпълнена до датата на внасяне на искане/заявка за окончателно плащане по финансирания проект, но не по - късно от 15.09.2020г, освен ако договора за отпусната финансова помощ не предвижда по дълъг срок за изпълнение на проекта.

В процеса на управление на проекта „Ди Ей Би Консултинг“ ЕООД ще следи за изпълнението на дейностите, постигането на резултати, цялостното управление и отчитане и използването на

необходимите ресурси. Това ще се постига чрез "Контрол и Мониторинг", който от своя страна представлява един процес на системно и продължително събиране, анализ и използване на информацията в подкрепа на ефективното вземане на решения. Мониторингът е вътрешна отговорност за управление, въпреки че тя може да бъде допълнена от "външни" мониторинг суровини, каквито в случая се явяват експертите на Консултанта. Ние можем да бъдем полезни в предоставянето на обективна проверка на резултатите и допълнителни консултации. Посредством предоставените от нас консултантски услуги Възложителят много по-лесно и безпрепятствено ще достигне от последната фаза от жизнения цикъл на проекта - Фазата на Приключване и отчитане на резултатите пред Държавен фонд „Земеделие“ – Разплащателна агенция.

От ключово значение за успешно изпълнение на дейностите по проекта и приключване на Договора за безвъзмездна финансова помощ, (ако бъде сключен, разбира се), е ефективното и ефикасно управление и отчитане.

Успешното изпълнение и отчитане на проекта ще се дължи на ефективната комбинация между следните фактори:

- ✓ добро техническо управление;
- ✓ законосъобразно изпълнение;
- ✓ ефикасно финансово управление.

и задачи:

- ✓ **Задача 1:** Осигуряване стриктното изпълнение и недопускане на съществени отклонения от договора за безвъзмездна финансова помощ, сключен между Община Рила и Държавен фонд «Земеделие»;
- ✓ **Задача 2:** Изготвяне на документации за избор на изпълнители по реда на ЗОП, необходими на Възложителя – община Рила за реализиране на отделните дейности по проекта;
- ✓ **Задача 3:** Предоставяне на консултантска помощ на община Рила при изготвянето на доклади, становища, писма и кореспонденция със заинтересованите страни относно управлението и във връзка с изпълнението и отчитането на проекта, както и участие в срещи между представители на община Рила и заинтересованите страни;
- ✓ **Задача 4:** Предоставяне на консултантски услуги на община Рила в процеса на изготвяне и подаване на искания/заявки за средства пред Държавен фонд «Земеделие» - Разплащателна агенция.

Изпълнението на настоящата дейност по управление и отчитане на проекта е съпътствано с прилагане на методи, посредством които се получават желаните резултати. Прилагането на съответните методи неизменно ще доведе до постигане на желания ефект, а от там и индикатори за резултат и устойчивост.

Метод на Планиране:

Планиране на работата. Детайлизиране на ресурси и установяване на работните процеси и среди. С прилагането на настоящия метод, ще се осъществи вярна и достоверна преценка за плановото осъществяване на управлението и отчитането на проекта и изпълнение на отделните задачи по предоставяне на Консултантските услуги. Използването на отделни похвати чрез набиране на информация и получаване на изходни данни от **община Рила**, провеждане на въстъпителна среща и запознаване на заинтересованите страни с параметрите на проекта, ще осигури неговото реално планиране, изпълнение и реализация, изразяваща се в успешно верифициране на извършените разходи.

Метод на Управление:

По своята същност, метода се компилира в изготвяне на решение или доставяне на повтарящи се услуги за осигуряване на контрол и мониторинг, както и улесняване на комуникациите. Метода на управление включва, също преценка на намесите/ интервенциите в съответствие с техните резултати, въздействие и нужди, които те целят да удовлетворят. Консултантът ще разглежда ефективността (степеня, до която целите са постигнати), ефикасността (най-добро отношение между използваните ресурси и постигнатите резултати) и уместността на дадена намеса (степеня, до която целите на намесата са съответстващи на нуждите, проблемите и въпросите). Разбиването на задачите по управление и отчитане на малки парчета спомага за по-лесното им усвояване и решаване. Това спестява опасността от неправилно преценяване на сложни проблеми и излизане извън крайните срокове. Малките задачи могат да бъдат представени лесно и разбираемо посредством организирани работните срещи. При служителите намаляват амплитудите на тежки и интензивни работни периоди с моменти на липса на работа. Ефективно управление на работата е много важна предпоставка за доброто управление и отчитане, която се концентрира върху неговата специфика и реализирането на очакваните резултати. В тази връзка, още в много ранна фаза ще дискутираме и съгласуваме с Възложителя приоритетите, акцентите и очакваните резултати от работата. По време на изпълнението е възможно да настъпи необходимост от корекции, поради което нашият подход ще включва актуализиране и коригиране насочено към подобряване на работния процес.

Метод на информираност и комуникация:

Информацията ще бъде идентифицирана, събрана и разпространена в такава форма и в такива срокове, които да позволят на всеки да изпълни задълженията си. Прилагайки този метод ще се постигне информационна структурираност и надлежно и ясно представяне. Информацията, освен всичко останало, произвежда оперативни, финансови и други свързани със законовите задължения данни. Също така съществува необходимост от ефикасна комуникация, едновременно хоризонтална и вертикална. Както експертите на консултантът, така и служителите на **общинска администрация Рила**, трябва да разберат ролята си в реализирането на проекта, собствените си функции и тези на останалите. От друга страна ефикасната комуникация с трети лица например също е от необходимо естество и важен елемент от доброто управление и отчитане.

Осъществяването на ефективно и ефикасно взаимодействие между всички страни, както и създаване на възможности за законосъобразно и целесъобразно изпълнение на настоящата поръчка, ще е сред основните приоритети, формирани подхода за осъществяване на ефективно управление и отчитане. Изготвянето на безпристрастни и в достатъчна степен конкретни становища и мнения, подкрепени със съответните аргументи и съответстващи на действащото законодателство, в процеса на взаимодействие между страните ще бъде сред основните цели на „Ди Ей Би Консултинг“ ЕООД. Наложената практика при управление на проекти, изисква значителен набор от текуща комуникация с представителите и отговорните лица в Държавен фонд „Земеделие“ и областната дирекция, както и други заинтересовани лица.

Прехвърлянето и споделянето на знания и опит между членовете на екипа на Консултантът, служителите на **община Рила** и съответните заинтересовани лица е от ключово значение за постигане на устойчиви и трайни резултати.

Задача 1: Осигуряване стриктното изпълнение и недопускане на съществени отклонения от договора за безвъзмездна финансова помощ, сключен между Община Рила и Държавен фонд „Земеделие“;

Пълното взаимодействие между екипа на „Ди Ей Би Консултинг“ ЕООД и служителите на община Рила, ангажирани за управлението и отчитането на проекта, гарантира успешното изпълнение на Договора за безвъзмездна финансова помощ. При евентуално възлагане договора за обществена поръчка на дружеството, ние сме готови да окажем пълно съдействие.

техническа помощ и експертни становища на община Рила и на всички заинтересовани от успешната реализация и включени в изпълнението и управлението на проекта страни.

Съчетанието между служителите на Възложителя, които освен с управлението на проекта са засти и с изпълняване на ежедневните си задължения като част от общинската администрация и експертите на външен Консултант е едно от най-съществените условия за успешното изпълнение на проекта. Дългогодишната европейска практика, опитът на Възложителя и на дружеството показват, че този подход за управлението и отчитането на един проект безспорно може да се определи като "добра практика".

От съществено значение за успешната реализация и отчитане на Договора за безвъзмездна финансова помощ е неговото добро познаване и стриктно спазване. Ще се извършва цялостен преглед както на подготовените инвестиционни проекти, така и на актовете и протоколите по време на строителството, а също и другите подкрепящи документи към исканията за плащане – сертификати, гаранции и др.

Консултантът ще извършва необходимите проверки относно сумите, които отделните изпълнители посочват като дължими и при необходимост ще изготвят съответните становища относно техния обхват.

Консултантът ще следи стриктно съответствието на исканите средства от изпълнителите спрямо критериите за допустимост на разходите, критериите на Договора за безвъзмездна финансова помощ и другите съпътстващи документи по програмата.

Екипът от експерти, които ще бъдат ангажирани от страна на „Ди Ей Би Консултинг“ ЕООД, както и техните задълбочени знания и умения в конкретните области, ще направят напълно възможно ефективното подпомагане на община Рила за целия проектен цикъл. Експертите, ще участват активно при срещите, според своята компетентност, ще подготвят при необходимост съответната документация, ще следят за стриктното изпълнение на инвестиционните проекти, ще организират и съдействат при осъществяването на всички проектни дейности.

Осъществяването на ефективно и ефикасно взаимодействие между всички страни при изпълнение на отделните дейности по проекта, както и създаване на възможности за законосъобразно и целесъобразно изпълнение на Договора за безвъзмездна финансова помощ и съответните му приложения, ще е сред основните приоритети, формиращи подхода за осъществяване на дейностите. Изготвянето на безпристрастни и в достатъчна степен конкретни становища и мнения, подкрепени със съответните аргументи и съответстващи на действащото законодателство, в процеса на взаимодействие между страните ще бъде сред основните цели на дружеството.

Договорът за безвъзмездна финансова помощ, както и наложената практика при осъществяване на проекти, финансирани от ИРСР, изисква значителен набор от текуща комуникация с представителите и отговорните лица в Държавен фонд „Земеделие“ – Разплащателна агенция и Областната дирекция, отговарящи за конкретния проект. В тази връзка, екипът от експерти според своята компетентност ще съдейства при изготвяне на всякакъв вид документация, свързана с текущата комуникация със съответните органи. В допълнение експертите ще участват при необходимост в срещи на място и/или в срещи в ДФЗ-РА с цел ефективното управление на проектните дейности.

Договора за безвъзмездна финансова помощ е от първостепенно значение при изпълнението на проектните дейности, в това число и дейностите по настоящата обществена поръчка за предоставяне на консултантски услуги, тъй като определя най-важните параметри, а именно срока за изпълнение на проекта, както и стойността на посочените разходи и съответното участие на Програма за развитие на селските райони 2014-2020г.". Таблицата за одобрените инвестиционни разходи по проекта, която е неразделна част от договора за отпусната финансова помощ в едно със застрахователните рискове и количествените сметки за видовете работи, необходими за изпълнение на проекта, определят инвестиционния процес и дават необходимата информация за обхвата на разходите по него.

Важно условие за ефективното изпълнение на договора за отпусната финансова помощ е прецизирането на всички обстоятелства, които ще повлияят в положителен аспект за постигане на очакваните резултати и устойчивост, а именно:

- ✓ Предоставяне на всички необходими документи през времето на изпълнението на договора, по начин осигуряващ пълна прозрачност и точност на изпълнение на проекта;
- ✓ Стартиране на дейностите по договора за отпусната финансова помощ в кратък срок след неговото подписване в пълния им обхват и с необходимото качество;
- ✓ Отлично сътрудничество през цялата продължителност на проекта между община Рила, „Ди Ей Би Консултинг“ ЕООД и всички останали изпълнители и заинтересовани страни участващи, в реализирането на проекта;
- ✓ Гъвкавост и способност за бърза реакция на възникналите потребности;
- ✓ Постоянно следене и контрол на прилагане на действащата нормативна уредба приложима за проекта;

„Ди Ей Би Консултинг“ ЕООД, ще указва необходимото съдействие на община Рила във връзка с ефективното и ефикасно управление, изпълнение и отчитане на проекта, съгласно изискванията на договора за отпускане на финансова помощ, съобразно Указанията и инструкциите на Програмата, националното и европейско законодателство. Стриктно ще бъде следено целесъобразното изразходване на средства по проекта и тяхната допустимост съгласно договора за отпускане на финансова помощ и указанията на „ПРСР“. Компетентните експерти на нашето дружество, ще преглеждат и при необходимост ще изготвят съответните Становища относно допустимостта на разходите, съгласно Договора за отпусната финансова помощ и договорите с отделните изпълнители по проекта. Особен акцент ще се постави при изпълнение на строителните дейности и актуването на съответните количества, като ще се следи в детайлите да не надвишават първоначално заложените. В резултат, ще бъде постигнато законосъобразно и ефективно изпълнение на договора за безвъзмездна финансова помощ по съответния проект.

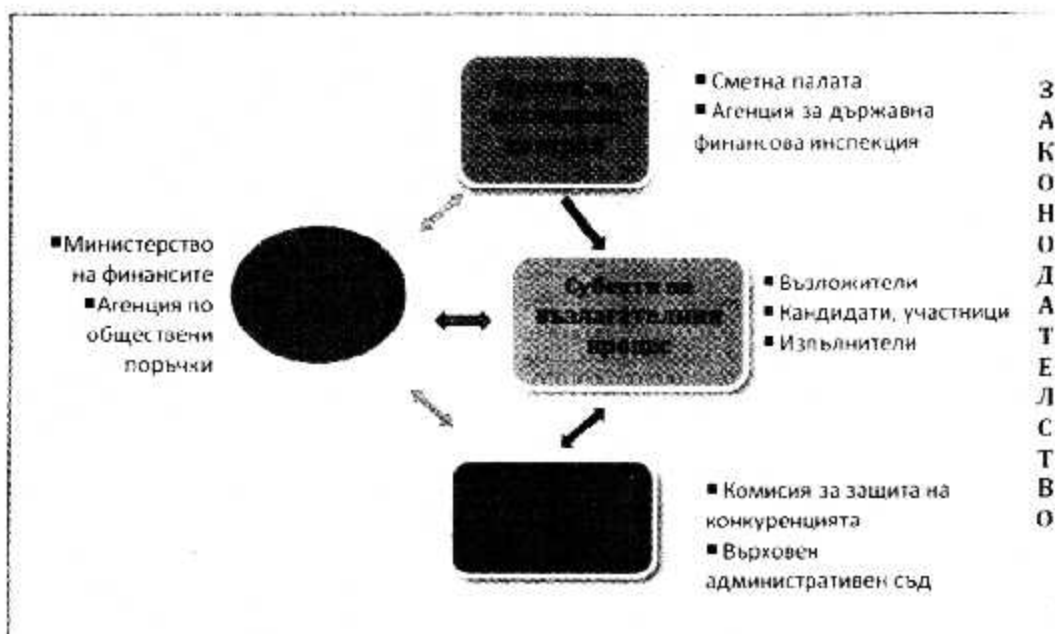
Несъмнено горепосочените действия ще доведат до постигане на успешни резултати по изпълнение в срок и отчитане на проекта съобразно изискванията на Програмата и Държавен фонд „Земеделие“ – Разплащателна агенция.

Предоставените консултантски услуги ще доведат до успешен край реализирането на проекта, неговото отчитане и верифициране на извършените разходи.

Задача 2: Изготвяне на документация за избор на изпълнители по реда на ЗОП, необходими на Възложителя – община Рила за реализиране на отделните дейности по проекта;

С оглед на факта, че община Рила е публичен орган, тя трябва стриктно да спазва специфичните в законодателство изисквания за разходването на средства. Именно поради тази причина, провеждането на процедурите за избор на изпълнители и възлагането на съответните поръчки по проекта е ключово и трябва да бъде внимателно подхотено. Основните документи, формиращи нормативната уредба касаеща възлагането на обществените поръчки по проекта е Законът за обществените поръчки и Правилникът за неговото прилагане. Към тях задължително трябва да бъдат прибавени указанията и инструкциите на Държавен фонд „Земеделие“, както и Методологията за налагане на финансови корекции.

Секторът „обществени поръчки“, функционира като съвкупност от редица фактори, чието взаимодействие може да се разглежда като система. В основата ѝ е приложимата нормативна уредба. Тя уреджда отношенията, които възникват във връзка с подготовката, провеждането, обжалването, възлагането и контрола на обществените поръчки и определя статута и правомощията на органите в тази област.



Състоянието на пазара на обществени поръчки през последните 7 (седем) години е отражение на общата икономическа обстановка в страната. По същество той се явява инструмент за преразпределяне на значителна част от brutния вътрешен продукт чрез различните бюджети. Обществените поръчки се явяват фактор, определящ посоката на разходите за множество дружества, опериращи в сектори от обществено значение, като електропроизводство и електрооснабдяване, водоснабдяване, дейностите, свързани с добив и пренос на енергоизточници, оперирането с инфраструктура като летища и пристанища, пощенските услуги, обществения транспорт.

Нормативната и стратегическа рамка в областта на обществените поръчки търпи периодични промени, целящи надграждането на процедурите и опростяване на пълния процес от подготовката до сключването на договора за изпълнение и осъществявания контрол по законосъобразност. В тази връзка „Националната стратегия за развитие на сектора обществени поръчки в България“ определя стратегическата рамка на държавната политика в областта за периода 2014-2020 г. Новите директиви приети от Европейския парламент и от Съвета и публикувани в Официалния вестник на Европейския съюз, следва да бъдат въведени в националното ни законодателство най-късно до 18 април 2016 г.:

- ✓ Директива 2014/24/ЕС на Европейския парламент и на Съвета от 26 февруари 2014 година за обществените поръчки и за отмяна на Директива 2004/18/ЕО;
- ✓ Директива 2014/25/ЕС на Европейския парламент и на Съвета от 26 февруари 2014 година относно възлагането на поръчки от възложители, извършващи дейност в секторите на водоснабдяването, енергетиката, транспорта и пощенските услуги и за отмяна на Директива 2004/17/ЕО.

На национално ниво, Закона за обществените поръчки и Правилника по прилагането му са главните действащи и основополагащи нормативни актове, които регулират в пълна степен всички процеси по избор на изпълнители и съответните контролни функции на държавните институции. От друга страна, новият Закон за обществените поръчки (в сила от 15.04.2016г.), съдържа ясни и опростени правила като гаранция за неговата устойчивост и същевременно осигурява пълно съответствие с новите европейски директиви. В него са въведени отново и двете действащи и непроменени директиви – Директива 2007/66/ЕО, която урежда въпросите свързани с обжалването на процедурите и Директива 2009/81/ЕО за обществените поръчки в областта на отбраната и сигурността. Извън посочената нормативна рамка остава Директива

2014/23/ЕС за възлагането на договори за концесия, която ще бъде транспонирана в отделен закон, в съответствие с досегашната практика в страната. Основният инструмент за гарантиране спазването на принципите за публичност и прозрачност в сектора на обществените поръчки е Регистърът на обществените поръчки (РОП) на Агенцията по обществени поръчки (АОП). Той представлява електронна база данни с информация за всички обявени обществени поръчки в страната и резултатите от тяхното възлагане, включително информация за изпълнението на договорите. Регистърът е създаден с присмането на действащия закон през 2004 г. и се поддържа от Агенцията по обществени поръчки. Достъпът до РОП е безплатен и се осъществява чрез Портала за обществени поръчки на интернет адрес www.aop.bg. Регистърът на обществените поръчки и Порталът са основен източник за получаване на систематизирана информация относно състоянието на пазара на поръчките в страната. Богатата база данни позволява да се прави задълбочен анализ на текущото състояние и да се проследяват тенденциите на развитие.

Оси уряване на правилно прилагане на законодателството е непрекъснат процес, който „Ди Ей Би Консултинг“ ЕООД ще поддържа постоянно при изпълнение на своите задължения по настоящата обществена поръчка. Основната цел, която си поставяме, е чрез използване на всички подходящи средства и мерки да работим за установяване и поддържане на трайна законосъобразна практика на всички етапи от процеса, свързан с изпълнението на дейностите предмет на проекта и настоящата поръчка - от тяхното планиране до проследяване на резултата от изпълнението. Ефективността мерки ще се постигне посредством използването на натрупаната до момента практика, която ще се преразгледа, доразвие и непрекъснато обогатява. Ето защо мерките в тази област на въздействие могат условно да се разделят на две групи – такива, които касаят действащото законодателство и други, които са насочени към установяване на правилно разбиране и прилагане на новото законодателство.

При одобрение на проекта и сключване на договор за отпускане на финансова помощ, „Ди Ей Би Консултинг“ ЕООД ще изготви всички необходими документи за избор на изпълнители по проекта, както следва но не само:

- ✓ Изготвяне на документация за провеждане на процедура по реда на Закона за обществените поръчки, за избор на изпълнител за извършване на Строително-монтажни работи;
- ✓ Изготвяне на документация по реда на Закона за обществените поръчки, за избор на изпълнител за упражняване на Строителен надзор;
- ✓ Изготвяне на документация по реда на Закона за обществените поръчки, за избор на изпълнител за упражняване на Авторски надзор;
- ✓ Изготвяне на документация по реда на Закона за обществените поръчки, за избор на изпълнител за извършване на дейности по информация и публичност;
- ✓ и др. съгласно одобрените дейности по съответния проект.

В срок до 15 (петнадесет) календарни дни, след получено от Възложителя уведомление/известие, ще изготвиме Списък на планираните обществени поръчки по образец на ПРСР 2014г. – 2020г, както и Описателен документ към него за всяка една от изброените по горе обществени поръчки, по образец на Програмата.

В срок до 60 (шестдесет) календарни дни, считано от датата на получено от Възложителя уведомление/известие за одобрен описателен документ и списък с планирани обществени поръчки, ще изготвиме пълния пакет документация за избор на изпълнители по съответния проект, с всички необходими образци и реквизити съгласно изискванията на Закона за обществените поръчки и ПРСР 2014г. – 2020г.

При изготвянето на Списъка с планираните обществени поръчки ще извършим **преценка за нерегламентирано разделяне на обществените поръчки**. В този случай, нашето дружество ще извърши детайлна справка за предвидените за 12 (дванадесет) месеца напред, обществени поръчки от **община Рила** и ще съобрази работата си по настоящия договор със законите

разпоредби на Закона за обществените поръчки и Правилника по прилагането му в сила от 15.04.2016г.. Екипа от експерти ще изготви обществените поръчки по начин не заобикалящ закона и в съответствие с добрите практики в тази област.

Подготовката на документациите за провеждане на обществените поръчки ще бъде съгледувана от всички задължителни елементи в зависимост от вида процедура съгласно нормативно регламентираните прагове по Закона за обществените поръчки. Изборът на правилен образец – документация е свързан с доброто познаване на законодателството по обществените поръчки и коректното определяне на приложимите за съответния случай правила по възлагане. Те са различни в зависимост от размера на изразходваните средства и от поставените цели. Ето защо при избора на образец Ние ще преценим:

- ❖ Стойността на обществената поръчка;
- ❖ Вида на процедурата за обществена поръчка;

Прогнозната стойност на обществената поръчка е определяща за реда на възлагане, респективно за избора на съответните образци. Колкото по висока е стойността на поръчката толкова по широка публичност се изисква и прилага. Всички документи ще се изготвят на български език, който е един от официалните езици на Европейския съюз.

Съгласно чл. 18 от новият Закон за обществените поръчки – в сила от 15.04.2016г.:

Процедурите по този закон са:

1. открита процедура;
2. ограничена процедура;
3. състезателна процедура с договаряне;
4. договаряне с предварителна покана за участие;
5. договаряне с публикуване на обявление за поръчка;
6. състезателен диалог;
7. партньорство за иновации;
8. договаряне без предварително обявление;
9. договаряне без предварителна покана за участие;
10. договаряне без публикуване на обявление за поръчка;
11. конкурс за проект;
12. публично състезание;
13. пряко договаряне.

Открита процедура и публично състезание са процедури, при които всички заинтересовани лица могат да подадат оферта.

Характерно е, че процедурата по точка 12 „Публично състезание“, припокрива до голяма степен действащата по стария закон открита процедура по опростени правила. Същата ще бъде до голяма степен приложима при избора на изпълнители за отделните дейности по проектите, предмет на настоящата поръчка. Съгласно чл. 20, ал. 2 от Новият ЗОП:

„Възложителите прилагат процедура „Публично състезание“, когато обществените поръчки имат прогнозна стойност:

1. при строителство - от 270 000.00 лв. до 5 000 000.00 лв. без ДДС;
2. при доставки и услуги, включително и услугите по приложение № 2 от Закона - от 70 000 лв. до съответния праг по ал. 1 в зависимост от вида, а именно:
 - o 264 033 лв. - за доставки и услуги;
 - o 500 000 лв. - за услуги по приложение № 2 от закона

Публичната покана на свой ред е замислена с „Избор чрез събиране на оферти – Покана до конкретни лица. Интересното при този вид избор, който е регламентиран в праговете от 30 000.00 до 70 000.00 лв. без ДДС за доставки и услуги и от 50 000.00 лв. до 270 000.00 лв. без ДДС за строителство, че Възложителят трябва да събере не по-малко от три оферти, за да бъде легитимен избор, като подробния ред за провеждане и разглеждане на подадените оферти ще бъде регламентиран с предстоящия за обнародване Правилник за прилагане на закона за

обществените поръчки. Самата обява ще бъде публикувана в „Профила на купувача“ на Възложителя, а не както досега чрез „Публична покана“ в регистъра на Агенцията за обществените поръчки, който все пак запазва до някаква степен публичност за този вид избор чрез публикуване на кратко съобщение в Регистъра за публикуваната от Възложителя Покана за събиране на оферти.

Най олекотения вариант на възлагане – „Директно възлагане“, също търпи промени по отношение на фиксираните прагове:

Съгласно закона, Възложителите могат да възлагат директно обществени поръчки с прогнозна стойност, по-малка от:

1. 50 000 лв. - при строителство;
2. 70 000 лв. - при услуги по приложение № 2 от Закона;
3. 30 000 лв. - при доставки и услуги извън тези по т. 2.

За доставки /или услуги, разходите могат да се доказват, само с първични платежни документи, без да е необходимо сключването на писмен договор, за разлика от възлагането на строителство, където това обстоятелство е задължително.

При изготвянето на процедура за възлагане на обществена поръчка, ще се заложи в Обявлението достатъчно информация, която да даде възможност на всички заинтересовани лица да преценят дали могат да участват в съответната процедура. Информацията ще бъде конкретно насочена, точна и ясна, така че да предизвика интерес към изпълнение на обществената поръчка. Обявлението за обществена поръчка ще съдържа най-малко следната информация:

1. наименование, адрес, телефон, факс, електронен адрес на възложителя и лице за контакт;
2. вид на процедурата;
3. обект и предмет на поръчката, както и количество или обем, включително на обособените позиции;
4. код съгласно Общия терминологичен речник (CPV);
5. място и срок за изпълнение на поръчката;
6. критериите за подбор, включващи минимални изисквания за икономическото и финансовото състояние на кандидата или участника, техническите му възможности и квалификация, когато възложителят определя такива, както и посочване на документите, с които те се доказват;
7. условия и размер на гаранцията за участие и на гаранцията за изпълнение на договора, както и за гарантиране на авансовото плащане по договора за обществената поръчка, в случай че е необходимо;
8. условия и начин на плащане;
9. срок на валидност на офертите;
10. критерия за оценка на офертите, а при критерий икономически най-изгодна оферта - и показателите за комплексна оценка с тяхната относителна тежест или подреждането им по важност в низходящ ред, когато по обективни причини е невъзможно да се посочи относителната им тежест;
11. възможност за или не представяне на варианти в офертите;
12. възможност участниците да подават оферти само за една, за всички или за една или повече обособени позиции - когато предметът на поръчката включва няколко обособени позиции;
13. място и срок за получаване, цена и начин на плащане на документацията за участие в процедурата;
14. място и срок за получаване на офертите;
15. място и дата на отваряне на офертите;
16. дата на изпращане на обявлението.

В обявлението ще бъде предвидено, детайлно пояснение за участници обединения.

Критериите за подбор и документите, които се изискват за изпълнението им, ще бъдат съобразени и съответстват на стойността, сложността и обема на обществената поръчка, както и еднакви за всички участници в процедурата.

Всяка една тръжна процедура ще бъде допълнена с „Техническа спецификация“. Спецификацията представлява списък от параметри, които дават основните изисквания на Възложителя към обекта на поръчката и очаквания от него краен резултат от възлагането ѝ. Основната функция на техническите спецификации е максимално точно и ясно да се опише предмета на поръчката. Чрез спецификациите участниците ще могат да разберат техническите изисквания на стоките или услугите, към които се стреми възложителят в съответната процедура за възлагане на обществена поръчка. Задължението за включване на техническите спецификации в документацията е в посока спазване принципите за прозрачност и недопускане на дискриминация. Те осигуряват възможно най-голяма конкуренция и същевременно, изключват тези участници, които не са в състояние да отговорят на поставените изисквания. Ако спецификациите не са ясни и точни, това неизбежно ще доведе до неподходящи оферти. Трябва да се отбележи, че всяка препратка към стандарти или еталони, която се посочва при изготвянето на спецификациите, ще бъде придружена от думите „или еквивалент“.

Проектът на договор за обществена поръчка е съществена част от документацията. Той дава представа за условията, при които ще се изпълнява обществената поръчка, съобразно офертата на спечелилия участник.

С решението си за откриване на процедура възложителят одобрява документацията, част, от която е и проектът на договор. По този начин той се обвързва с определени клаузи, а заедно с това информира кандидатите и участниците за условията, при които ще се изпълняват възложените дейности. Проектът на договор по същество гарантира, че при успешно проведена процедура ще се сключи окончателния договор с избрания изпълнител при предварително обявените условия. След като проектът на договор бъде одобрен, като част от цялата документация, съществени промени в него са недопустими, освен в предвидени от Закона случаи (*Закон за обществените поръчки в сила от 15.04.2016г.*)

Прилагането и стриктното спазване на законодателната рамка, несъмнено ще доведе до успешен избор на изпълнители, а от там и цялостно реализиране на проекта. Утвърдената практика ще бъде насочваща за нас с оглед на правилно тълкуване на отделните разпоредби по провеждане на процедурите и възлагане на обществените поръчки. По този начин ще бъде осигурено качество и трайно въздействие на постигнатия резултат.

Задача 3: Предоставяне на консултантска помощ на община Рила при изготвянето на доклади, становища, писма и кореспонденция със заинтересованите страни относно управлението и във връзка с изпълнението и отчитането на проекта, както и участие в срещи между представители на община Рила и заинтересованите страни;

Екипът от експерти, които ще бъдат ангажирани от страна на Консултанта, както и техните задълбочени знания и умения в конкретните области, ще направят напълно възможно ефективното подпомагане на община Рила за целия проектен цикъл. Експертите на „Ди Ей Би Консултинг“ ЕООД, ще участват активно при срещите, според своята компетентност, ще подготвят при необходимост съответната документация, ще следят за стриктното изпълнение на инвестиционните проекти, ще организират и съдействат при осъществяването на всички проектни дейности;

Осъществяването на ефективно и ефикасно взаимодействие между всички страни при изпълнение на отделните дейности по проекта, както и създаване на възможности за законосъобразно и целесъобразно изпълнение на Договора за отпусната финансова помощ и съответните му приложения, ще е сред основните приоритети, формиращи подхода за осъществяване на дейностите. Изготвянето на безпристрастни и в достатъчна степен конкретни становища и мнения, подкрепени със съответните аргументи и съответстващи на действащото

законодателство, в процеса на взаимодействие между страните ще бъде сред основните цели на „Ди Ей Би Консултинг“ ЕООД.

Прехвърлянето и споделянето на знания и опит между членовете на екипа на „Ди Ей Би Консултинг“ ЕООД, служителите на община Рила и съответните заинтересовани лица е от ключово значение за постигане на устойчиви резултати при осъществяване на проектните дейности – не само чрез успешно приключен Договор за отпусната финансова помощ, но и акумулирани трайни знания и умения у служителите на община Рила.

Нашият екип ще окаже пълно съдействие при управлението на проекта в тясно взаимодействие със съответните служители на община Рила. Експертите ще вземат активно участие в подготовката и провеждането на работните срещи по проекта (чрез становища, анализи и др.), свързани с разпределението на функциите и отговорностите, възлагането на обществените поръчки, изпълнението на договорите с външните изпълнители, включително техническите и финансовите параметри. От предходния ни опит много добре знаем, че съвместната работа на място между нашите експерти и представителите на Бенефициента е от съществено значение при изпълнението на проекта.

Консултантският екип ще съдейства на Възложителя в процеса на изпълнение на проекта, чрез подготовка на експертни становища и мнения, базирани на предварителни подробни проучвания относно действащото българско и европейско законодателство, както и в съответствие с най-добрите практики в тази област, които са налични към момента на избора. Особено съдействие на Възложителя ще се окаже при разработване/ ревизиране на документацията, съгласуването на процедурите в съответствие с изискванията на финансиращата институция.

След като всеки един участник е запознат с конкретните задачи и отговорности се пристъпва към изпълнение на задачите по проекта. Първоначално работата на място между двата екипа – експертите на Консулганта и представителите на община Рила, с цел синхронизиране на действията, е абсолютно задължителна. Освен това ключови са и посещенията на отделните експерти, притежаващи опит и квалификация в съответните сфери, по време на изпълнението на проекта, точно когато това е необходимо и се налага от естествения ход на изпълнението на отделните дейности по проекта, а именно: преглед на наличната документация и информация по проекта; разработване на документация по отделните обществени поръчки, преглед на подготвените инвестиционни проекти по договорите за изпълнение на СМР; текущото управление и отчитане на проекта.

Екипът ни по проекта непрекъснато ще следи за своевременното изпълнение на проекта, както и за напредъка на отделните задачи, чрез подобряване на комуникацията с възлагащия орган и експертите. Ще бъдат извършвани проверки и наблюдения на изпълнението, с цел проследяване на напредъка по отделните договори.

В зависимост от конкретните изисквания на Възложителя ще осъществяваме взаимодействието между всички страни, имащи отношение във връзка с изпълнението на проекта. Екипът на Консулганта ще осъществява официална кореспонденция и срещи с изброените заинтересовани страни, като ще се предоставят копия до Възложителя от техния резултат. Ще се провеждат периодични срещи във връзка с напредъка по проекта, както и ще се участва в извънредни такива при необходимост. При провеждане на тези срещи ще бъдат засягани съществени въпроси от значение за управлението и отчитането на проекта като: навреме ли ще бъдат изпълнени отделните договори; ще бъде ли постигната целта на проекта и на всеки един от договорите, свързани с неговото изпълнение; постигнатите резултати съответстват ли на предварително заложените в проекта.

Ще се инициират срещи за решаване на конкретни въпроси и проблеми в хода на изпълнението на проекта, ще се предоставят и експертни становища, когато е необходимо.

Подпомагането на Възложителя с предложения за технически решения с цел избягване на възможен проблем ще даде резултат в положителна насока по отношение преодоляването на множество процедурни тежести от административно и техническо естество. Осигурените

условия и организация от страна на Консултанта, ще създадат предпоставка за професионално и ефективно комуникиране с Възложителя и предоставяне на експертни и технически услуги на администрацията на Бенефициента – Ползвателя на помощта.

Екипът на «Ди Ей Би Консултинг» ЕООД ще окаже пълно съдействие при управлението и отчитането на проекта в тясно взаимодействие със служителите на Възложителя. В резултат ще се постигне: пълно спазване на действащото законодателство; регулярен контрол върху стриктното изпълнение на дейностите по проектите; ангажираност от всички заинтересовани страни.

Задача 4: Предоставяне на консултантски услуги на община Рила в процеса на изготвяне и подаване на искания/заявки за средства пред Държавен фонд «Земеделие» - Разплащателна агенция.

Разходите по проекта а структурно определят елемент от неговото изпълнение и имат важна роля при отчитането му. Верифицирането на разходите от Държавен фонд „Земеделие“ – Разплащателна агенция ще приададе ясно отражение, дали поректа е изпълнен качествено и със съответната прецизност в технически и финансов план. По своята същност верификацията е цялостен процес по наблюдение и контрол върху финансовия и технически напредък по проекта за потвърждаване на приемливостта на разходите за изпълнение на одобрения проект по ПРСР.

Чрез верификациите се гарантира, че:

- Декларираните разходи са действителни.
- Продуктите във връзка с извършваните операции са доставени, а услугите / строителството - изпълнени, в съответствие с решението за одобрение на проекта по ПРСР и съответния договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.
- Исканията на бенефициента за възстановяване на средства са точни.
- Операциите и разходите са в съответствие с правилата на Общността и националните правила.

За целите на ПРСР се извършват административни/документални верификации (проверки) и проверки на място, изразяващи се в следното:

- ежедневни проверки, които обхващат административните, финансовите, техническите и физическите аспекти на операциите, в зависимост от конкретния случай;
- верификация на фактури или други счетоводни документи, представени от изпълнителите/ доставчиците/ консултантите, както и проверка на действителната доставка на строителните дейности/ доставените стоки/ извършените услуги, преди извършване на плащанията;
- поддържане на адекватна одитна пътека на ниво проект и съхранява цялата документация за разходите по операциите (като оригинали или на подходящ електронен носител), включително цялата съпровождаща документация за период от 3 години след приключването на ПРСР;
- осигурява достъп на Държавен фонд „Земеделие“ – Разплащателна агенция и Управляващия орган по време на провеждане на верификации и на одитиращите институции по време на провеждане на одити.

Особен акцент ще се постави при и изпълнение на договорите за строителство и актуването на съответните количества, като стриктно се следи те да не надвишават първоначално заложените. Ще бъде извършван преглед на исканията за плащане от страна на Изпълнителите по всички договори, които са сключени във връзка с изпълнението на съответния проект.

За целите на коректна верификация на дължимите плащания, ще се извършват регулярни посещения на място, като се следи за изпълнението на договорените дейности и съответствието им със съответната документация (техническа и друга). Всички разходи по проекта ще бъдат

проверявани за допустимост, за наличие на съответните разходно-оправдателни документи, за наличие на изпълнени дейности по проекта и др.

Екипа от експерти на Консултанта ще следят за стриктно спазване на изискванията и указанията на Държавен фонд „Земеделие“ – Разплащателна агенция и „Програма за развитие на селските райони 2014-2020г.“ и най-вече ще съдействат при управлението на проектите, за които са ангажирани, по начин, гарантиращ целесъобразното изразходване на разходите и тяхната допустимост.

В процеса на осъществяване на документални проверки (верификации) върху представените от изпълнителите по отделните договори, фактури и други документи с еквивалентна доказателствена стойност, «Ди Ей Би Консултинг» ЕООД, ще подпомага община Рила, чрез проверки на:

- реквизитите на съответния документ - името на Държавен фонд «Земеделие», № на договора за отпусната финансова помощ и името и № на проекта да са посочени в основанието за плащане на фактурите;
- точността на заявените суми включваща (1) при договори за услуги ще се проверява дали е спазена схемата за плащане, приемо-предавателните протоколи за свършената работа и платеното до момента; (2) при договори за доставка ще се проверява по съответния договор какво вече е доставено и разплатено; при договори за строителство ще се проверява дали разходите за съответните СМР не са вече поискани);
- допустимостта на разходите - проверява се дали разходът е в съответствие с договора с конкретния изпълнител, с ценовата оферта, когато тя позволява, както и с начинът на плащане, заложен в съответния договорите с изпълнител.
- приложени документи, за да се получи увереност, че направените разходи отговарят на физическото изпълнение.

Разходите, които се искат за възстановяване от изпълнителите по отделните договори, следва да са придружени със съответните доказателства за извършена работа.

От ключово значение за успешното изпълнение на дейностите и приключване на договорите за безвъзмездна финансова помощ е ефективното и ефикасно финансово управление на паричните потоци. Успешното управление на паричните потоци по проектите е решаващо за ритмичността на плащанията и верифициране на искания от страна на Държавен фонд „Земеделие“ – Разплащателна агенция. Основен стремеж на Консултанта е правилното актуване, сертифициране и последващо верифициране на средствата, както и тяхната допустимост съгласно правилата на Държавен фонд „Земеделие“ – Разплащателна агенция и „Програма за развитие на селските райони за периода 2007-2013г.“

Успешното изпълнение и отчитане на проектите ще се дължи на ефективната комбинация между следните фактори:

- Добро техническо управление;
- Законосъобразно изпълнение;
- Ефикасно финансово управление;

Искания за средства на ниво проект, които ще съдържат най-общо 1). Обща информация за проекта; 2). Сума на искането за средства; 3). Обобщени данни за разходите към датата на подаването на искането за средства; 4). Разпределение на заявените за възстановяване разходи, извършени и платени през периода, за който се отнася искането;

Нашият екип от експерти ще извършва преглед, съвместно със служителите на Възложителя на всяко искане за плащане от страна на изпълнителите на договорите за строителство, строителен надзор и другите изпълнители по проекта, както и проверки дали разходите са допустими и реално извършени.

От съществено значение за успешната реализация и отчитане на проектите е тяхното добро познаване и стриктно изпълнение. Ще се извършва цялостен преглед, както на подготвения инвестиционен работен проект, така и на актовете и протоколите по време на строителството, а

също и другите подкрепящи документи към исканията за плащане – сертификати, гаранции и др.

Консултантът ще извършва необходимите проверки относно сумите, които отделните изпълнители посочват като дължими и при необходимост ще изготвят съответните становища относно техния обхват.

Стриктно ще се следи съответствието на исканите средства от изпълнителите спрямо критериите за допустимост на разходите, критериите на Договора за безвъзмездна финансова помощ и другите съпътстващи документи по програмата.

Консултантът ще окаже пълно съдействие на Възложителя при изготвянето на документите, свързани с изпълнението на проектите, съобразно изискванията на Договорите за безвъзмездна финансова помощ - справки, доклади (ако е необходимо), искания за средства и съответните им приложения, както и други документи от текущ характер.

Безвъзмездната финансова помощ се предоставя под формата на авансово плащане, междинни плащания и окончателно плащане. Авансовото плащане ще се използва за оборотни финансови средства до приключване на дадения проект. Общината е длъжна да не закрива посочената в договора за безвъзмездна помощ банкова сметка за срока на действие на договора.

През периода 2007-2013г., Авансовото плащане бе в размер до 50 на сто от стойността на одобрената финансова помощ по проекта и можеше да бъде заявено не по-късно от три месеца от датата на сключване на договора за отпускане на финансова помощ. За следващия програмен период 2014г. - 2020г. не се очакват съществени промени в това отношение. В качеството ни на Консултант, ще следим стриктно за обнародване на съответната наредба за кандидатстване по Мярката, в която ще се регулират начините и вида на плащанията по време на изпълнение на договора за безвъзмездна финансова помощ.

Междинното плащане през стария програмен период бе допустимо, но не повече от два пъти за периода на изпълнение на съответния проект. Междинното плащане бе допустимо за одобрена от Разплащателната агенция обособена част от инвестицията, при условие че неговият размер надвишава левовата равностойност на 5000 евро. Общият размер на авансовото и междинните плащания за един проект не може да надвишава 70 % от общата стойност на одобрената финансова помощ по проекта. Междинното/ окончателно плащане се извършва в срок от 4 месеца от постъпване на заявката с приложени всички необходими документи. За следващия програмен период 2014г. - 2020г. не се очакват съществени промени в това отношение. В качеството ни на Консултант ще следим стриктно за обнародване на съответната наредба за кандидатстване по Мярката, в която ще се регулират начините и вида на плащанията по време на изпълнение на договора за безвъзмездна финансова помощ.

Важно обстоятелство е поддържането на валидна застраховка на имуществото, предмет на подпомагане, на неговата действителна стойност, за срок до изтичане на 5 (пет) години от датата на сключване на договора за отпускане на безвъзмездна помощ. Договорът за застраховка следва да бъде сключен с уговорка в полза на РА, както следва:

- при тотална щета на застрахованото имущество в резултат на събитие, покрито по условията на договора за застраховка, застрахователят изплаща обезщетението на РА;
- при частично погиване на застрахованото имущество обезщетението се изплаща на ползвателя на помощта.

В резултат ще бъдат предоставени качествени и ефективни консултантски услуги, които ще допринесат за:

- ✓ Стриктно придържане към условията на договора за отпуснатата финансова помощ;
- ✓ Изготвени в срок документации за избор на изпълнители за възлагане на обществени поръчки;
- ✓ Изготвени и Окомплектовани съобразно указанията на Държавен фонд „Земелелие“ – Разплащателна агенция и „НРСР“, искания за средства;

- ✓ Подалени искания за средства съобразно клаузите на Договорите за безвъзмездна финансова помощ;
- ✓ Одобрени от Държавен фонд „Земеделие“ – Разплащателна агенция искания за средства;
- ✓ Верифицирани разходи по проектите, за които има сключени договори за отпусната финансова помощ;
- ✓ Ефективно, качествено и законосъобразно управление, изпълнение и отчитане на проекта.

Дейност 3:

„Предоставяне на консултантски услуги при управление и отчитане на проект: „Ремонт, обзавеждане и оборудване на общинска образователна инфраструктура - ОДЗ „Тодора Миладинова“ и ОУ – „Аверкий Попстоянов“, град Рила, община Рила.“

Управлението и отчитането на проекта обхваща процесите на планирането, организирането, осигуряването и управлението на ресурсите, които да доведат до успешното постигане на специфични цели и резултати на проекта. Управлението и отчитането на проекта изисква внимателно планиране и организиране на дейностите, с цел постигане на заложените цели. Всеки проект следва да се разглежда като "поредица от дейности, насочени към постигне ясно определени цели в рамките на определен период от време и с определен бюджет". Консултантът, посредством своя екип от експерти, ще подпомага Възложителя при правилното планиране, управление, организиране и отчитане на дейностите, за да се постигне добρο финансово управление на проекта и в крайна сметка да се изпълнят заложените в договора за безвъзмездна финансова помощ цели и резултати.

В качеството ни на консултант ще изпълним настоящата дейност, след сключване на договор за отпускане на финансова помощ за финансиране на проекта и получено при „Ди Ей Би Консултинг“ ЕООД, уведомление/известие от Възложителя за стартиране изпълнението на договорните задължения по настоящата обществена поръчка за проекта. Обществената поръчка за настоящата дейност ще бъде изпълнена до датата на внасяне на искане/заявка за окончателно плащане по финансирания проект, но не по-късно от 15.09.2020г., освен ако договора за отпусната финансова помощ не предвижда по-дълъг срок за изпълнение на проекта.

В процеса на управление на проекта „Ди Ей Би Консултинг“ ЕООД ще следи за изпълнението на дейностите, постигането на резултати, цялостното управление и отчитане и използването на необходимите ресурси. Това ще се постига чрез "Контрол и Мониторинг", който от своя страна представлява един процес на системно и продължително събиране, анализ и използване на информацията в подкрепа на ефективното вземане на решения. Мониторингът с вътрешна отговорност за управление, въпреки че тя може да бъде допълнена от "външни" мониторинг суровини, каквито в случая се явяват експертите на Консултанта. Ние можем да бъдем полезни в предоставянето на обективна проверка на резултатите и допълнителни консултации. Посредством предоставените от нас консултантски услуги Възложителят много по-лесно и безпрепятствено ще достигне от последната фаза от жизнения цикъл на проекта - Фазата на Приключване и отчитане на резултатите пред Държавен фонд „Земеделие“ – Разплащателна агенция.

От ключово значение за успешно изпълнение на дейностите по проекта и приключване на Договора за безвъзмездна финансова помощ, (ако бъде сключен, разбира се), е ефективното и ефикасно управление и отчитане.

Успешното изпълнение и отчитане на проекта ще се дължи на ефективната комбинация между следните фактори:

- ✓ добро техническо управление;
- ✓ законосъобразно изпълнение;
- ✓ ефикасно финансово управление.

и задачи:

- ✓ **Задача 1:** Осигуряване стриктното изпълнение и недопускане на съществени отклонения от договора за безвъзмездна финансова помощ, сключен между Община Рила и Държавен фонд «Земеделие»;
- ✓ **Задача 2:** Изготвяне на документации за избор на изпълнители по реда на ЗОП, необходими на Възложителя – община Рила за реализиране на отделните дейности по проекта;
- ✓ **Задача 3:** Предоставяне на консултантска помощ на община Рила при изготвянето на доклади, становища, писма и кореспонденция със заинтересованите страни относно управлението и във връзка с изпълнението и отчитането на проекта, както и участие в срещи между представители на община Рила и заинтересованите страни;
- ✓ **Задача 4:** Предоставяне на консултантски услуги на община Рила в процеса на изготвяне и подаване на искания/заявки за средства пред Държавен фонд «Земеделие» - Разплащателна агенция.

Изпълнението на настоящата дейност по управление и отчитане на проекта е съпътствано с прилагане на методи, посредством които се получават желаните резултати. Прилагането на съответните методи неизменно ще доведе до постигане на желания ефект, а оттам и индикатори за резултат и устойчивост.

Метод на Планиране:

Планиране на работата. Детайлизиране на ресурси и установяване на работните процеси и среди. С прилагането на настоящия метод, ще се осъществи ярна и достоверна преценка за плановото осъществяване на управлението и отчитането на проекта и изпълнение на отделните задачи по предоставяне на Консултантските услуги. Използването на отделни похвати чрез набиране на информация и получаване на изходни данни от **община Рила**, провеждане на въстъпителна среща и запознаване на заинтересованите страни с параметрите на проекта, ще осигури неговото реално планиране, изпълнение и реализация, изразяваща се в успешно верифициране на извършените разходи.

Метод на Управление:

По своята същност, метода се компилира в изготвяне на решение или доставяне на повтарящи се услуги за осигуряване на контрол и мониторинг, както и улесняване на комуникациите. Метода на управление включва, също преценка на намесите/ интервенциите в съответствие с техните резултати, въздействие и нужди, които те целят да удовлетворят. Консултант ще разглежда ефективността (степента, до която целите са постигнати), ефикасността (най-добро отношение между използваните ресурси и постигнатите резултати) и уместността на дадена намеса (степента, до която целите на намесата са съответстващи на нуждите, проблемите и въпросите). Разбиването на задачите по управление и отчитане на малки парчета спомага за по-лесното им усвояване и решаване. Това спестява опасността от неправилно преценяване на сложни проблеми и излизане извън крайните срокове. Малките задачи могат да бъдат представени лесно и разбираемо посредством организирани работните срещи. При служителите намаляват амплитудите на тежки и интензивни работни периоди с моменти на липса на работа. Ефективно управление на работата е много важна предпоставка за доброто управление и отчитане, която се концентрира върху неговата специфика и реализирането на очакваните резултати. В тази връзка, още в много ранна фаза ще дискутираме и съгласуваме с Възложителя приоритетите, акцентите и очакваните резултати от работата. По време на изпълнението е възможно да настъпи необходимост от корекции, поради което нашият подход ще включва актуализиране и коригиране насочено към подобряване на работния процес.

Метод на информираност и комуникация:

Информацията ще бъде идентифицирана, събрана и разпространена в такава форма и в такива срокове, които да позволят на всеки да изпълни задълженията си. Прилагайки този метод ще се постигне информационна структурираност и надлежно и ясно представяне. Информацията, освен всичко останало, произвежда оперативни, финансови и други свързани със законовите задължения данни. Също така съществува необходимост от ефикасна комуникация, едновременно хоризонтална и вертикална. Както експертите на консулганта, така и служителите на **общинска администрация Рила**, трябва да разберат ролята си в реализирането на проекта, собствените си функции и тези на останалите. От друга страна ефикасната комуникация с трети лица например също е от необходимо естество и важен елемент от доброто управление и отчитане.

Осъществяването на ефективно и ефикасно взаимодействие между всички страни, както и създаване на възможности за законосъобразно и целесъобразно изпълнение на настоящата поръчка, ще е сред основните приоритети, формиращи подхода за осъществяване на ефективно управление и отчитане. Изготвянето на безпристрастни и в достатъчна степен конкретни становища и мнения, подкрепени със съответните аргументи и съответстващи на действащото законодателство, в процеса на взаимодействие между страните ще бъде сред основните цели на „Ди Ей Би Консултинг“ ЕООД. Наложена практика при управление на проекти, изисква значителен набор от текуща комуникация с представителите и отговорните лица в Държавен фонд „Земеделие“ и областната дирекция, както и други заинтересовани лица.

Прехвърлянето и споделянето на знания и опит между членовете на екипа на Консулганта, служителите на **община Рила** и съответните заинтересовани лица е от ключово значение за постигане на устойчиви и трайни резултати.

Задача 1: Осигуряване стриктното изпълнение и недопускане на съществени отклонения от договора за безвъзмездна финансова помощ, сключен между Община Рила и Държавен фонд „Земеделие“;

Пълното взаимодействие между екипа на „Ди Ей Би Консултинг“ ЕООД и служителите на община Рила, ангажирани за управлението и отчитането на проекта, гарантира успешното изпълнение на Договора за безвъзмездна финансова помощ. При евентуално възлагане договора за обществена поръчка на дружеството, ние сме готови да окажем пълно съдействие, техническа помощ и експертни становища на община Рила и на всички заинтересовани от успешната реализация и включени в изпълнението и управлението на проекта страни.

Съчтанието между служителите на Възложителя, които освен с управлението на проекта са заети и с изпълняване на ежедневните си задължения като част от общинската администрация и експертите на външен Консултант е едно от най-съществените условия за успешното изпълнение на проекта. Дългогодишната европейска практика, опитът на Възложителя и на дружеството показват, че този подход за управлението и отчитането на един проект безспорно може да се определи като „добра практика“.

От съществено значение за успешната реализация и отчитане на Договора за безвъзмездна финансова помощ е неговото добро познаване и стриктно спазване. Ще се извършва цялостен преглед както на подготвените инвестиционни проекти, така и на актовете и протоколите по време на строителството, а също и другите подкрепящи документи към исканията за плащане – сертификати, гаранции и др.

Консултантът ще извършва необходимите проверки относно сумите, които отделните изпълнители посочват като дължими и при необходимост ще изготвят съответните становища относно техния обхват.

Консултантът ще следи стриктно съответствието на исканите средства от изпълнителите спрямо критериите за допустимост на разходите, критериите на Договора за безвъзмездна финансова помощ и другите съпътстващи документи по програмата.

Екипът от експерти, които ще бъдат ангажирани от страна на „Ди Ей Би Консултинг“ ЕООД, както и техните задълбочени знания и умения в конкретните области, ще направят напълно възможно ефективното подпомагане на община Рила за целия проектен цикъл. Експертите, ще участват активно при срещите, според своята компетентност, ще подготвят при необходимост съответната документация, ще следят за стриктното изпълнение на инвестиционните проекти, ще организират и съдействат при осъществяването на всички проектни дейности;

Осъществяването на ефективно и ефикасно взаимодействие между всички страни при изпълнение на отделните дейности по проекта, както и създаване на възможности за законосъобразно и целесъобразно изпълнение на Договора за безвъзмездна финансова помощ и съответните му приложения, ще е сред основните приоритети, формиращи подхода за осъществяване на дейностите. Изготвянето на безпристрастни и в достатъчна степен конкретни становища и мнения, подкрепени със съответните аргументи и съответстващи на действащото законодателство, в процеса на взаимодействие между страните ще бъде сред основните цели на дружеството.

Договорът за безвъзмездна финансова помощ, както и наложената практика при осъществяване на проекти, финансирани от ПРСР, изисква значителен набор от текуща комуникация с представителите и отговорните лица в Държавен фонд „Земеделие“-Разплащателна агенция и Областната дирекция, отговарящи за конкретния проект. В тази връзка, екипът от експерти според своята компетентност ще съдейства при изготвяне на всякакъв вид документация, свързана с текущата комуникация със съответните органи. В допълнение експертите ще участват при необходимост в срещи на място и/или в срещи в ДФЗ-РА с цел ефективното управление на проектните дейности.

Договора за безвъзмездна финансова помощ е от първостепенно значение при изпълнението на проектните дейности, в това число и дейностите по настоящата обществена поръчка за предоставяне на консултантски услуги, тъй като определя най-важните параметри, а именно срока за изпълнение на проекта, както и стойността на посочените разходи и съответното участие на Програма за развитие на селските райони 2014-2020г. Таблицата за одобрените инвестиционни разходи по проекта, която е неразделна част от договора за отпусната финансова помощ в едно със застрахователните рискове и количествените сметки за видовете работи, необходими за изпълнение на проекта, определят инвестиционния процес и дават необходимата информация за обхвата на разходите по него.

Важно условие за ефективното изпълнение на договора за отпусната финансова помощ с прецизирането на всички обстоятелства, които ще повлияят в положителен аспект за постигане на очакваните резултати и устойчивост, а именно:

- ✓ Предоставяне на всички необходими документи през времето на изпълнението на договора, по начин осигуряващ пълна прозрачност и точност на изпълнение на проекта;
- ✓ Стартиране на дейностите по договора за отпусната финансова помощ в кратък срок след неговото подписване в пълния им обхват и с необходимото качество;
- ✓ Отлично сътрудничество през цялата продължителност на проекта между община Рила, „Ди Ей Би Консултинг“ ЕООД и всички останали изпълнители и заинтересовани страни участващи, в реализирането на проекта;
- ✓ Гъвкавост и способност за бърза реакция на възникналите потребности;
- ✓ Постоянно следене и контрол на прилагане на действащата нормативна уредба приложима за проекта;

„Ди Ей Би Консултинг“ ЕООД, ще указва необходимото съдействие на община Рила във връзка с ефективното и ефикасно управление, изпълнение и отчитане на проекта, съгласно изискванията на договора за отпускане на финансова помощ, съобразно Указанията и инструкциите на Програмата, националното и европейско законодателство. Стриктно ще бъде следено целесъобразното изразходване на средства по проекта и тяхната допустимост съгласно договора за отпускане на финансова помощ и указанията на „ПРСР“. Компетентните експерти на нашето дружество, ще преглеждат и при необходимост ще изготвят съответните Становища

относно допустимостта на разходите, съгласно Договора за отпусната финансова помощ и договорите с отделните изпълнители по проекта. Особен акцент ще се постави при изпълнение на строителните дейности и актуването на съответните количества, като ще се следи в детайли, те да не надвишават първоначално заложените. В резултат, ще бъде постигнато законосъобразно и ефективно изпълнение на договора за безвъзмездна финансова помощ по съответния проект.

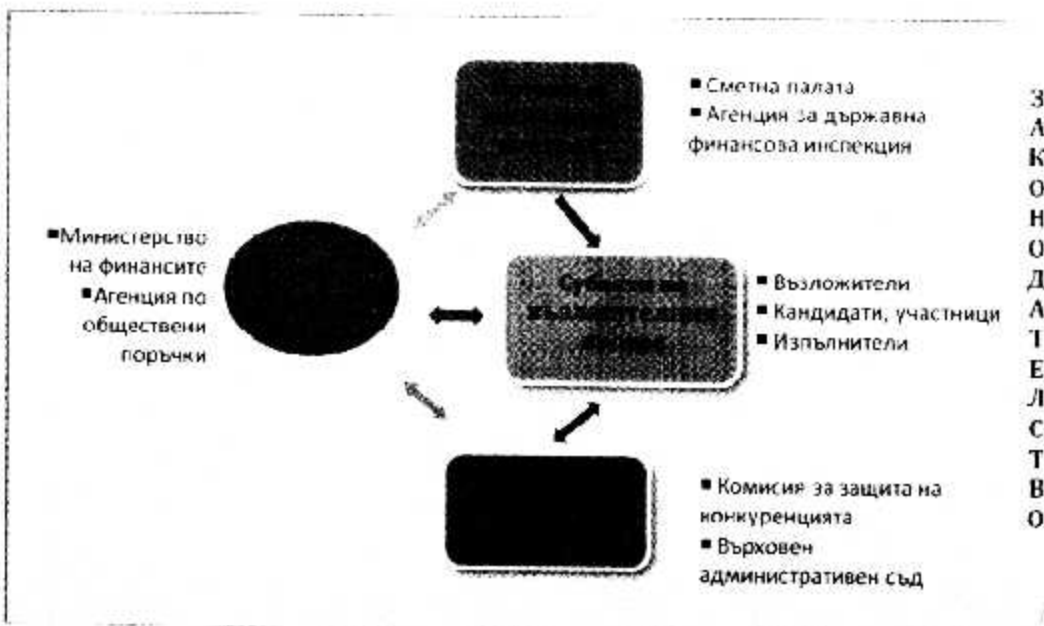
Несъмнено горепосочените действия ще доведат до постигане на успешни резултати по изпълнение в срок и отчитане на проекта съобразно изискванията на Програмата и Държавен фонд „Земеделие“ – Разплащателна агенция.

Предоставените консултантски услуги ще доведат до успешен край реализирането на проекта, неговото отчитане и верифициране на извършените разходи.

Задача 2: Изготвяне на документация за избор на изпълнители по реда на ЗОП, необходими на Възложителя – община Рила за реализиране на отделните дейности по проекта;

С оглед на факта, че община Рила е публичен орган, тя трябва стриктно да спазва специфичните в законодателство изисквания за разходването на средства. Именно поради тази причина, провеждането на процедурите за избор на изпълнители и възлагането на съответните поръчки по проекта е ключово и трябва да бъде внимателно подхотдено. Основните документи, формиращи нормативната уредба касаеща възлагането на обществените поръчки по проекта е Законът за обществените поръчки и Правилникът за неговото прилагане. Към тях задължително трябва да бъдат прибавени указанията и инструкциите на Държавен фонд „Земеделие“, както и Методологията за налагане на финансови корекции.

Секторът „обществени поръчки“, функционира като съвкупност от редица фактори, чието взаимодействие може да се разглежда като система. В основата ѝ е приложимата нормативна уредба. Тя урежда отношенията, които възникват във връзка с подготовката, провеждането, обжалването, възлагането и контрола на обществените поръчки и определя статуса и правомощията на органите в тази област.



Състоянието на пазара на обществени поръчки през последните 7 (седем) години с отражение на общата икономическа обстановка в страната. По същество той се явява инструмент за преразпределяне на значителна част от brutния вътрешен продукт чрез различните бюджети.

Обществените поръчки се явяват фактор, определящ посоката на разходите за множество дружества, опериращи в сектори от обществено значение, като електропроизводство и електроснабдяване, водоснабдяване, дейностите, свързани с добив и пренос на енергоизточници, оперирането с инфраструктура като летища и пристанища, пощенските услуги, обществения транспорт.

Нормативната и стратегическа рамка в областта на обществените поръчки търпи периодични промени целящи надграждането на процедурите и опростяване на пълния процес от подготовката до сключването на договора за изпълнение и осъществявания контрол по законосъобразност. В тази връзка „Националната стратегия за развитие на сектора обществени поръчки в България“ определя стратегическата рамка на държавната политика в областта, за периода 2014-2020 г. Новите директиви приети от Европейския парламент и от Съвета и публикувани в Официалния вестник на Европейския съюз, следва да бъдат въведени в националното ни законодателство най-късно до 18 април 2016 г.:

- ✓ Директива 2014/24/ЕС на Европейския парламент и на Съвета от 26 февруари 2014 година за обществените поръчки и за отмяна на Директива 2004/18/ЕО;
- ✓ Директива 2014/25/ЕС на Европейския парламент и на Съвета от 26 февруари 2014 година относно възлагането на поръчки от възложители, извършващи дейност в секторите на водоснабдяването, енергетиката, транспорта и пощенските услуги и за отмяна на Директива 2004/17/ЕО.

На национално ниво, Закона за обществените поръчки и Правилника по прилагането му са главните действащи и основополагащи нормативни актове, които регулират в пълна степен всички процеси по избор на изпълнители и съответните контролни функции на държавните институции. От друга страна, новият Закон за обществените поръчки (*в сила от 15.04.2016г.*), съдържа ясни и опростени правила като гаранция за неговата устойчивост и същевременно осигурява пълно съответствие с новите европейски директиви. В него са въведени отново и двете действащи и непроменени директиви – Директива 2007/66/ЕО, която урежда въпросите свързани с обжалването на процедурите и Директива 2009/81/ЕО за обществените поръчки в областта на отбраната и сигурността. Извън посочената нормативна рамка остава Директива 2014/23/ЕС за възлагането на договори за концесия, която ще бъде транспонирана в отделен закон, в съответствие с досегашната практика в страната. Основният инструмент за гарантиране спазването на принципите за публичност и прозрачност в сектора на обществените поръчки е Регистърът на обществените поръчки (РОП) на Агенцията по обществени поръчки (АОП). Той представлява електронна база данни с информация за всички обявени обществени поръчки в страната и резултатите от тяхното възлагане, включително информация за изпълнението на договорите. Регистърът е създаден с приемането на действащия закон през 2004 г. и се поддържа от Агенцията по обществени поръчки. Достъпът до РОП е безплатен и се осъществява чрез Портала за обществени поръчки на интернет адрес www.aop.bg. Регистърът на обществените поръчки и Порталът са основен източник за получаване на систематизирана информация относно състоянието на пазара на поръчките в страната. Богатата база данни позволява да се прави задълбочен анализ на текущото състояние и да се проследяват тенденциите на развитие.

Осигуряване на правилно прилагане на законодателството е непрекъснат процес, който „Ди Ей Би Консултинг“ ЕООД ще поддържа постоянно при изпълнение на своите задължения по настоящата обществена поръчка. Основната цел, която си поставяме, е чрез използване на всички подходящи средства и мерки да работим за установяване и поддържане на трайна законосъобразна практика на всички етапи от процеса, свързан с изпълнението на дейностите предмет на проекта и настоящата поръчка - от тяхното планиране до проследяване на резултата от изпълнението. Ефективността мерки ще се постигне посредством използването на натрупаната до момента практика, която ще се преразгледа, доразвие и непрекъснато обогатява. Ето защо мерките в тази област на въздействие могат условно да се разделят на две

групи – такива, които касаят действащото законодателство и други, които са насочени към установяване на правилно разбиране и прилагане на новото законодателство.

При одобрение на проекта и сключване на договор за отпускане на финансова помощ, „Ди Ей Би Консултинг“ ЕООД ще изготви всички необходими документи за избор на изпълнители по проекта, както следва но не само:

- ✓ Изготвяне на документация за провеждане на процедура по реда на Закона за обществените поръчки, за избор на изпълнител за извършване на Строително-монтажни работи;
- ✓ Изготвяне на документация по реда на Закона за обществените поръчки, за избор на изпълнител за упражняване на Строителен надзор;
- ✓ Изготвяне на документация по реда на Закона за обществените поръчки, за избор на изпълнител за упражняване на Авторски надзор;
- ✓ Изготвяне на документация по реда на Закона за обществените поръчки, за избор на изпълнител за извършване на дейности по информация и публичност;
- ✓ и др. съгласно одобрените дейности по съответния проект.

В срок до 15 (петнадесет) календарни дни, след получено от Възложителя уведомление/известие, ще изготвим Списък на планираните обществени поръчки по образец на ПРСР 2014г. – 2020г, както и Описателен документ към него за всяка една от изброените по горе обществени поръчки, по образец на Програмата.

В срок до 60 (шестдесет) календарни дни, считано от датата на получено от Възложителя уведомление/известие за одобрен описателен документи и списък с планирани обществени поръчки, ще изготвим пълния пакет документи за избор на изпълнители по съответния проект, с всички необходими образци и реквизити съгласно изискванията на Закона за обществените поръчки и ПРСР 2014г. – 2020г.

При изготвянето на Списъка с планираните обществени поръчки ще извършим **преценка за нерегламентирано разделяне на обществените поръчки**. В този случай, нашето дружество ще извърши детайлна справка за предвидените за 12 (дванадесет) месеца напред обществени поръчки от **община Рила** и ще съобрази работата си по настоящия договор със законовите разпоредби на Закона за обществените поръчки и Правилника по прилагането му в сила от 15.04.2016г.. Екипа от експерти ще изготви обществените поръчки по начин не заобикалящ закона и в съответствие с добрите практики в тази област.

Подготовката на документациите за провеждане на обществените поръчки ще бъде съгласувана от всички задължителни елементи в зависимост от вида процедура съгласно нормативно регламентиранията прагове по Закона за обществените поръчки. Изборът на правилен образец – документация е свързан с доброто познаване на законодателството по обществените поръчки и коректното определяне на приложимите за съответния случай правила по възлагане. Те са различни в зависимост от размера на изразходваните средства и от поставените цели. Ето защо при избора на образец Ние ще преценим:


- ❖ Стойността на обществената поръчка;
- ❖ Вида на процедурата за обществена поръчка;

Прогнозната стойност на обществената поръчка е определяща за реда на възлагане, респективно за избора на съответните образци. Колкото по висока е стойността на поръчката толкова по широка публичност се изисква и прилага. Всички документи ще се изготвят на български език, който е един от официалните езици на Европейския съюз.

Съгласно чл. 18 от новият Закон за обществените поръчки – в сила от 15.04.2016г.:

Процедурите по този закон са:

1. открита процедура;
2. ограничена процедура;
3. състезателна процедура с договаряне;

- 
4. договаряне с предварителна покана за участие;
 5. договаряне с публикуване на обявление за поръчка;
 6. състезателен диалог;
 7. партньорство за иновации;
 8. договаряне без предварително обявление;
 9. договаряне без предварителна покана за участие;
 10. договаряне без публикуване на обявление за поръчка;
 11. конкурс за проект;
 12. публично състезание;
 13. пряко договаряне.

Открита процедура и публично състезание са процедури, при които всички заинтересовани лица могат да подадат оферта.

Характерно е, че процедурата по точка 12 „Публично състезание“, припокрива до голяма степен действащата по стария закон открита процедура по опростени правила. Същата ще бъде до голяма степен приложима при избора на изпълнители за отделните дейности по проектите, предмет на настоящата поръчка. Съгласно чл. 20, ал. 2 от Новият ЗОП:

„Възложителите прилагат процедура „Публично състезание“, когато обществените поръчки имат прогнозна стойност:

1. при строителство - от 270 000.00 лв. до 5 000 000.00 лв. без ДДС;
2. при доставки и услуги, включително и услугите по приложение № 2 от Закона - от 70 000 лв. до съответния праг по ал. 1 в зависимост от вида, а именно:
 - o 264 033 лв. - за доставки и услуги;
 - o 500 000 лв. - за услуги по приложение № 2 от закона

Публичната покана на свой ред е заменена с „Избор чрез събиране на оферти – Покана до конкретни лица. Интересното при този вид избор, който е регламентиран в праговете от 30 000.00 до 70 000.00 лв. без ДДС за доставки и услуги и от 50 000.00 лв. до 270 000.00 лв. без ДДС за строителство, че Възложителят трябва да събере не по-малко от три оферти, за да бъде легитимен избор, като подробния ред за провеждане и разглеждане на подадените оферти ще бъде регламентиран с предстоящия за обнародване Правилник за прилагане на закона за обществените поръчки. Самата обява ще бъде публикувана в „Профила на купувача“ на Възложителя, а не както досега чрез „Публична покана“ в регистъра на Агенцията за обществените поръчки, който все пак запазва до някаква степен публичност за този вид избор чрез публикуване на кратко съобщение в Регистъра за публикуваната от Възложителя Покана за събиране на оферти.

Най олекотения вариант на възлагане – „Директно възлагане“, също търпи промени по отношение на фиксираните прагове:

Съгласно закона, Възложителите могат да възлагат директно обществени поръчки с прогнозна стойност, по-малка от:

1. 50 000 лв. - при строителство;
2. 70 000 лв. - при услуги по приложение № 2 от Закона;
3. 30 000 лв. - при доставки и услуги извън тези по т. 2.

За доставки /или услуги, разходите могат да се доказват, само с първични платежни документи, без да е необходимо сключването на писмен договор, за разлика от възлагането на строителство, където това обстоятелство е задължително.

При изготвянето на процедура за възлагане на обществена поръчка, ще се заложи в Обявлението достатъчно информация, която да даде възможност на всички заинтересовани лица да преценят дали могат да участват в съответната процедура. Информацията ще бъде конкретно насочена, точна и ясна, така че да предизвика интерес към изпълнение на

обществената поръчка. Обявлението за обществена поръчка ще съдържа най-малко следната информация:

1. наименование, адрес, телефон, факс, електронен адрес на възложителя и лице за контакт;
2. вид на процедурата;
3. обект и предмет на поръчката, както и количество или обем, включително на обособените позиции;
4. код съгласно Общия терминологичен речник (CPV);
5. място и срок за изпълнение на поръчката;
6. критериите за подбор, включващи минимални изисквания за икономическото и финансовото състояние на кандидата или участника, техническите му възможности и квалификация, когато възложителят определя такива, както и посочване на документите, с които те се доказват;
7. условия и размер на гаранцията за участие и на гаранцията за изпълнение на договора, както и за гарантиране на авансовото плащане по договора за обществената поръчка, в случай че е необходимо;
8. условия и начин на плащане;
9. срок на валидност на офертите;
10. критерия за оценка на офертите, а при критерий икономически най-изгодна оферта - и показателите за комплексна оценка с тяхната относителна тежест или подреждането им по важност в низходящ ред, когато по обективни причини е невъзможно да се посочи относителната им тежест;
11. възможност за или не представяне на варианти в офертите;
12. възможност участниците да подават оферти само за една, за всички или за една или повече обособени позиции - когато предметът на поръчката включва няколко обособени позиции;
13. място и срок за получаване, цена и начин на плащане на документацията за участие в процедурата;
14. място и срок за получаване на офертите;
15. място и дата на отваряне на офертите;
16. дата на изпращане на обявлението.

В обявлението ще бъде предвидено, детайлно пояснение за участници обединения.

Критериите за подбор и документите, които се изискват за изпълнението им, ще бъдат съобразени и съответстват на стойността, сложността и обема на обществената поръчка, както и еднакви за всички участници в процедурата.

Всяка една тръжна процедура ще бъде допълнена с „Техническа спецификация“. Спецификацията представлява списък от параметри, които дават основните изисквания на Възложителя към обекта на поръчката и очаквания от него краен резултат от възлагането ѝ. Основната функция на техническите спецификации е максимално точно и ясно да се опише предмета на поръчката. Чрез спецификациите участниците ще могат да разберат техническите изисквания на стоките или услугите, към които се стреми възложителят в съответната процедура за възлагане на обществена поръчка. Задължението за включване на техническите спецификации в документацията е в посока спазване принципите за прозрачност и недопускане на дискриминация. Те осигуряват възможно най-голяма конкуренция и същевременно, изключат тези участници, които не са в състояние да отговорят на поставените изисквания. Ако спецификациите не са ясни и точни, това неизбежно ще доведе до неподходящи оферти. Трябва да се отбележи, че всяка препратка към стандарти или еталони, която се посочва при изготвянето на спецификациите, ще бъде придружена от думите „или еквивалент“.

Проектът на договор за обществена поръчка с съществена част от документацията. Той дава представа за условията, при които ще се изпълнява обществената поръчка, съобразно офертата на спечелилия участник.

С решението си за откриване на процедура възложителят одобрява документацията, част, от която е и проектът на договор. По този начин той се обвързва с определени клаузи, а заедно с това информира кандидатите и участниците за условията, при които ще се изпълняват

възложените дейности. Проектът на договор по същество гарантира, че при успешно проведена процедура ще се сключи окончателния договор с избрания изпълнител при предварително обявените условия. След като проектът на договор бъде одобрен, като част от цялата документация, съществени промени в него са недопустими, освен в предвидени от Закона случаи (*Закон за обществените поръчки в сила от 15.04.2016г.*)

Прилагането и стриктното спазване на законодателната рамка, несъмнено ще доведе до успешен избор на изпълнители, а от там и цялостно реализиране на проекта. Утвърдената практика ще бъде насочваща за нас с оглед на правилно тълкуване на отделните разпоредби по провеждане на процедурите и възлагане на обществените поръчки. По този начин ще бъде осигурено качество и трайно въздействие на постигнатия резултат.

Задача 3: Предоставяне на консултантска помощ на община Рила при изготвянето на доклади, становища, писма и кореспонденция със заинтересованите страни относно управлението и във връзка с изпълнението и отчитането на проекта, както и участие в срещи между представители на община Рила и заинтересованите страни;

Екипът от експерти, които ще бъдат ангажирани от страна на Консултанта, както и техните задълбочени знания и умения в конкретните области, ще направят напълно възможно ефективното подпомагане на община Рила за целия проектен цикъл. Експертите на „Ди Ей Би Консултинг“ ЕООД, ще участват активно при срещите, според своята компетентност, ще подготвят при необходимост съответната документация, ще следят за стриктното изпълнение на инвестиционните проекти, ще организират и съдействат при осъществяването на всички проектни дейности;

Осъществяването на ефективно и ефикасно взаимодействие между всички страни при изпълнение на отделните дейности по проекта, както и създаване на възможности за законосъобразно и целесъобразно изпълнение на Договора за отпусната финансова помощ и съответните му приложения, ще е сред основните приоритети, формиращи подхода за осъществяване на дейностите. Изготвянето на безпристрастни и в достатъчна степен конкретни становища и мнения, подкрепени със съответните аргументи и съответстващи на действащото законодателство, в процеса на взаимодействие между страните ще бъде сред основните цели на „Ди Ей Би Консултинг“ ЕООД.

Прехвърлянето и споделянето на знания и опит между членовете на екипа на „Ди Ей Би Консултинг“ ЕООД, служителите на община Рила и съответните заинтересовани лица е от ключово значение за постигане на устойчиви резултати при осъществяване на проектните дейности – не само чрез успешно приключен Договор за отпусната финансова помощ, но и акумулирани трайни знания и умения у служителите на община Рила.

Нашият екип ще окаже пълно съдействие при управлението на проекта в тясно взаимодействие със съответните служители на община Рила. Експертите ще вземат активно участие в подготовката и провеждането на работните срещи по проекта (чрез становища, анализи и др.), свързани с разпределението на функциите и отговорностите, възлагането на обществените поръчки, изпълнението на договорите с външните изпълнители, включително техническите и финансовите параметри. От предходния ни опит много добре знаем, че съвместната работа на място между нашите експерти и представителите на Бенефициента е от съществено значение при изпълнението на проекта.

Консултантският екип ще съдейства на Възложителя в процеса на изпълнение на проекта, чрез подготовка на експертни становища и мнения, базирани на предварителни подробни проучвания относно действащото българско и европейско законодателство, както и в съответствие с най-добрите практики в тази област, които са налични към момента на избора.

Особено съдействие на Възложителя ще се окаже при разработване/ ревизиране на документациите, съгласуването на процедурите в съответствие с изискванията на финансиращата институция.

След като всеки един участник е запознат с конкретните задачи и отговорности се пристъпва към изпълнение на задачите по проекта. Първоначално работата на място между двата екипа - експертите на Консултанта и представителите на община Рила, с цел синхронизиране на действията, е абсолютно задължителна. Освен това ключови са и посещенията на отделните експерти, притежаващи опит и квалификация в съответните сфери, по време на изпълнението на проекта, точно когато това е необходимо и се налага от естествения ход на изпълнението на отделните дейности по проекта, а именно: преглед на наличната документация и информация по проекта; разработване на документация по отделните обществени поръчки, преглед на подготвените инвестиционни проекти по договорите за изпълнение на СМР; текущото управление и отчитане на проекта.

Екипът ни по проекта непрекъснато ще следи за своевременното изпълнение на проекта, както и за напредъка на отделните задачи, чрез подобряване на комуникацията с възлагащия орган и експертите. Ще бъдат извършвани проверки и наблюдение на изпълнението, с цел проследяване на напредъка по отделните договори.

В зависимост от конкретните изисквания на Възложителя ще осъществяваме взаимодействието между всички страни, имащи отношение във връзка с изпълнението на проекта. Екипът на Консултанта ще осъществява официална кореспонденция и срещи с изброените заинтересовани страни, като ще се предоставят копия до Възложителя от техния резултат. Ще се провеждат периодични срещи във връзка с напредъка по проекта, както и ще се участва в извънредни такива при необходимост. При провеждане на тези срещи ще бъдат засягати съществени въпроси от значение за управлението и отчитането на проекта като: навреме ли ще бъдат изпълнени отделните договори; ще бъде ли постигната целта на проекта и на всеки един от договорите, свързани с неговото изпълнение; постигнатите резултати съответстват ли на предварително заложените в проекта.

Ще се инициират срещи за решаване на конкретни въпроси и проблеми в хода на изпълнението на проекта, ще се предоставят и експертни становища, когато е необходимо.

Подпомагането на Възложителя е предложението за технически решения с цел избягване на възможен проблем ще даде резултат в положителна насока по отношение преодоляването на множество процедурни тежести от административно и техническо естество. Осигурените условия и организация от страна на Консултанта, ще създадат предпоставка за професионално и ефективно комуникиране с Възложителя и предоставяне на експертни и технически услуги на администрацията на Бенефициента - Подзателя на помощта.

Екипът на «Ди Ей Би Консултинг» ЕООД ще окаже пълно съдействие при управлението и отчитането на проекта в тясно взаимодействие със служителите на Възложителя. В резултат, ще се постигне: пълно спазване на действащото законодателство; регулярен контрол върху стриктното изпълнение на дейностите по проектите; ангажираност от всички заинтересовани страни.

Задача 4: Предоставяне на консултантски услуги на община Рила в процеса на изготвяне и подаване на искания/заявки за средства пред Държавен фонд «Земеделие» - Разплащателна агенция.

Разходите по проекта а структурно определят елемент от неговото изпълнение и имат важна роля при отчитането му. Верифицирането на разходите от Държавен фонд „Земеделие“ – Разплащателна агенция ще придаде ясно отражение, дали проекта е изпълнен качествено и със съответната прецизност в технически и финансов план. По своята същност верификацията е цялостен процес по наблюдение и контрол върху финансовия и технически напредък по проекта за потвърждаване на приемливостта на разходите за изпълнение на одобрения проект по ПРСР.

Чрез верификациите се гарантира, че:

- Декларираните разходи са действителни.
- Продуктите във връзка с извършваните операции са доставени, а услугите /

строителството - изпълнени, в съответствие с решението за одобрение на проекта по ПРСР и съответния договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

- Исканията на бенефициента за възстановяване на средства са точни.
- Операциите и разходите са в съответствие с правилата на Общността и националните правила.

За целите на ПРСР се извършват административни/документални верификации (проверки) и проверки на място, изразяващи се в следното:

- ежедневни проверки, които обхващат административните, финансовите, техническите и физическите аспекти на операциите, в зависимост от конкретния случай;
- верификация на фактури или други счетоводни документи, представени от изпълнителите/ доставчиците/ консултантите, както и проверка на действителната доставка на строителните дейности/ доставените стоки/ извършените услуги, преди извършване на плащанията;
- поддържане на адекватна одитна пътека на ниво проект и съхранява цялата документация за разходите по операциите (като оригинали или на подходящ електронен носител), включително цялата съпровождаща документация за период от 3 години след приключването на ПРСР;
- осигурява достъп на Държавен фонд „Земеделие“ – Разплащателна агенция и Управляващия орган по време на провеждане на верификации и на одитиращите институции по време на провеждане на одити.

Особен акцент ще се постави при изпълнение на договорите за строителство и актуването на съответните количества, като стриктно се следи те да не надвишават първоначално заложените. Ще бъде извършван преглед на исканията за плащане от страна на Изпълнителите по всички договори, които са сключени във връзка с изпълнението на съответния проект.

За целите на коректна верификация на дължимите плащания, ще се извършват регулярни посещения на място, като се следи за изпълнението на договорените дейности и съответствието им със съответната документация (техническа и друга). Всички разходи по проекта ще бъдат проверявани за допустимост, за наличие на съответните разходно-оправдателни документи, за наличие на изпълнени дейности по проекта и др.

Екипа от експерти на Консултанта ще следят за стриктно спазване на изискванията и указанията на Държавен фонд „Земеделие“ – Разплащателна агенция и „Програма за развитие на селските райони 2014-2020г.“ и най-вече ще съдействат при управлението на проектите, за които са ангажирани, по начин, гарантиращ целесъобразното изразходване на разходите и тяхната допустимост.

В процеса на осъществяване на документални проверки (верификации) върху представените от изпълнителите по отделните договори, фактури и други документи с еквивалентна доказателствена стойност, «Ди Ей Би Консултинг» ЕООД, ще подпомага община Рила, чрез проверки на:

- реквизитите на съответния документ - името на Държавен фонд «Земеделие», № на договора за отпусната финансова помощ и името и № на проекта да са посочени в основанието за плащане на фактурите;
- точността на заявените суми включваща – (1) при договори за услуги ще се проверява дали е спазена схемата за плащане, приемо-предавателните протоколи за свършената работа и платеното до момента; (2) при договори за доставка ще се проверява по съответния договор какво вече е доставено и разплатено; при договори за строителство ще се проверява дали разходите за съответните СМР не са вече поискани);
- допустимостта на разходите - проверява се дали разходът е в съответствие с договора с конкретния изпълнител, с ценовата оферта, когато тя позволява, както и с начинът на плащане, заложен в съответния договорите с изпълнител.

- приложени документи, за да се получи увереност, че направените разходи отговарят на физическото изпълнение.

Разходите, които се искат за възстановяване от изпълнителите по отделните договори, следва да са придружени със съответните доказателства за извършена работа.

От ключово значение за успешното изпълнение на дейностите и приключване на договорите за безвъзмездна финансова помощ е ефективното и ефикасно финансово управление на паричните потоци. Успешното управление на паричните потоци по проектите е решаващо за ритмичността на плащанията и верифициране на искания от страна на Държавен фонд „Земеделие“ – Разплащателна агенция. Основен стремеж на Консултанта е правилното актуване, сертифициране и последващо верифициране на средствата, както и тяхната допустимост съгласно правилата на Държавен фонд „Земеделие“ – Разплащателна агенция и „Програма за развитие на селските райони за периода 2007-2013г.“.

Успешното изпълнение и отчитане на проектите ще се дължи на ефективната комбинация между следните фактори:

- Добро техническо управление;
- Закопосъобразно изпълнение;
- Ефикасно финансово управление;

Искания за средства на ниво проект, които ще съдържат най-общо 1). Обща информация за проекта; 2). Сума на искането за средства; 3). Обобщени данни за разходите към датата на подаването на искането за средства; 4). Разпределение на заявените за възстановяване разходи, извършени и платени през периода, за който се отнася искането;

Нашият екип от експерти ще извършва преглед, съвместно със служителите на Възложителя на всяко искане за плащане от страна на изпълнителите на договорите за строителство, строителен надзор и другите изпълнители по проекта, както и проверки дали разходите са допустими и реално извършени.

От съществено значение за успешната реализация и отчитане на проектите е тяхното добро познаване и стриктно изпълнение. Ще се извършва цялостен преглед, както на подготвения инвестиционен работен проект, така и на актовете и протоколите по време на строителството, а също и другите подкрепящи документи към исканията за плащане – сертификати, гаранции и др.

Консултантът ще извършва необходимите проверки относно сумите, които отделните изпълнители посочват като дължими и при необходимост ще изготвят съответните становища относно техния обхват.

Стриктно ще се следи съответствието на исканите средства от изпълнителите спрямо критериите за допустимост на разходите, критериите на Договора за безвъзмездна финансова помощ и другите съпътстващи документи по програмата.

Консултантът ще окаже пълно съдействие на Възложителя при изготвянето на документите, свързани с изпълнението на проектите, съобразно изискванията на Договорите за безвъзмездна финансова помощ – справки, доклади (ако е необходимо), искания за средства и съответните им приложения, както и други документи от текущ характер.

Безвъзмездната финансова помощ се предоставя под формата на авансово плащане, междинни плащания и окончателно плащане. Авансовото плащане ще се използва за оборотни финансови средства до приключване на дадения проект. Общината е длъжна да не закрива посочената в договора за безвъзмездна помощ банкова сметка за срока на действие на договора.

През периода 2007-2013г., Авансовото плащане бе в размер до 50 на сто от стойността на одобрената финансова помощ по проекта и можеше да бъде заявено не по-късно от три месеца от датата на сключване на договора за отпускане на финансова помощ. За следващия програмен период 2014г. - 2020г. не се очакват съществени промени в това отношение. В качеството ни на Консултант, ще следим стриктно за обнародване на съответната наредба за кандидатстване по Мярката, в която ще се регулират начините и вида на плащанията по време на изпълнение на договора за безвъзмездна финансова помощ.

Междинното плащане през стария програмен период бе допустимо, но не повече от два пъти за периода на изпълнение на съответния проект. Междинното плащане бе допустимо за одобрена от Разплащателната агенция обособена част от инвестицията, при условие че неговият размер надвишава левовата равностойност на 5000 евро. Общият размер на авансовото и междинните плащания за един проект не може да надвишава 70 % от общата стойност на одобрената финансова помощ по проекта. Междинното/ окончателно плащане се извършва в срок от 4 месеца от постъпване на заявката с приложени всички необходими документи. За следващия програмен период 2014г. - 2020г. не се очакват съществени промени в това отношение. В качеството ни на Консултант ще следим стриктно за обнародване на съответната наредба за кандидатстване по Мярката, в която ще се регулират начините и вида на плащанията по време на изпълнение на договора за безвъзмездна финансова помощ.

Важно обстоятелство е поддържането на валидна застраховка на имуществото, предмет на подпомагане, на неговата действителна стойност, за срок до изтичане на 5 (пет) години от датата на сключване на договора за отпускане на безвъзмездна помощ. Договорът за застраховка следва да бъде сключен с уговорка в полза на РА, както следва:

- при тотална щета на застрахованото имущество в резултат на събитие, покрито по условията на договора за застраховка, застрахователят изплаща обезщетението на РА;
- при частично погиване на застрахованото имущество обезщетението се изплаща на ползвателя на помощта.

В резултат ще бъдат предоставени качествени и ефективни консултантски услуги, които ще допринесат за:

- ✓ Стриктно придържане към условията на договора за отпусната финансова помощ;
- ✓ Изготвени в срок документации за избор на изпълнители за възлагане на обществени поръчки;
- ✓ Изготвени и Окомплектовани съобразно указанията на Държавен фонд „Земеделие“ Разплащателна агенция и „ИРСР“, искания за средства;
- ✓ Подадени искания за средства съобразно клаузите на Договорите за безвъзмездна финансова помощ;
- ✓ Одобрени от Държавен фонд „Земеделие“ – Разплащателна агенция искания за средства;
- ✓ Верифицирани разходи по проектите, за които има сключени договори за отпусната финансова помощ;
- ✓ Ефективно, качествено и законосъобразно управление, изпълнение и отчитане на проекта.

Нормативна и стратегическа рамка имащи отношение към обществената поръчка:

Основен фактор, формиращ управлението и отчитането на проектите са действащите указания, нормативни актове и документи, структурирани от Законодателството на Република България, Държавен фонд „Земеделие“ – Разплащателна агенция и „Програма за развитие на селските райони за периода 2014-2020г.“, а също така и Регламентите и директивите на Европейския съюз.

Като общо правило, законодателството на Република България е пряко свързано и произтичащо от регламентите и директивите на Европейския съюз. Сред основните регулаторни елементи (Директиви и Регламенти), формиращи спецификата на средата, могат да се посочат следните: Регламент (ЕС) № 1305/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 г. относно подпомагане на развитието на селските райони от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони (ЕЗФРСР) и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1698/2005 на Съвета; Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета;

Насоки на Европейския съюз за държавната помощ в сектора на селското и горско стопанство и в селските райони за периода 2014 – 2020 г.;

Видно от обхвата и съдържанието на горните регламенти и документи, ясно се демонстрира хоризонталната връзка и взаимната зависимост по оста: Европейско законодателство – Българско законодателство – Държавен фонд «Земеделие». „Програма за развитие на селските райони за периода 2014-2020г.“ – Проектите предмет на изпълнение.

Нормативна уредба свързана с проектните предложения:

- Закон за устройство на територията;
- Нормативни актове касаещи собствеността;
- Закон за кадастъра и имотния регистър;
- Закон за собствеността;
- Закон за общинската собственост;
- Наредба № 3 от 28 април 2005г. за съдържанието, създаването и поддържането на кадастралната карта и кадастралните регистри;

Нормативни актове касаещи специалните изисквания на други закони:

- Закон за опазване на околната среда;
- Закон за енергийна ефективност;
- Наредба за условията и реда за извършване на оценка на въздействието на околната среда;
- Наредба № 4 от 21.05.2001 г. за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти;
- Наредба № 3 от 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството;
- Наредба от 30.07.2003 г. за номенклатурата на видовете строежи;
- Наредба №2 от 22.03.2004 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи;
- ПБЗУТ План за безопасни и здравословни условия на труд;
- БХТНПО Безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана;
- Наредба за контрол и приемане на бетонни и стоманобетонни конструкции / ДВ бр.97 от 25.11.1994 г. посл. изм. и доп. бр. 53 от 11.06.1999 г./;
- Наредба № 1 от 17.01.2001г. за организация на движението по пътищата;
- Наредба № 2 от 17.01.2001г. за сигнализация на пътищата с пътна маркировка;
- Наредба № 16 от 23.07.2001г. за временна организация на движението при извършване на строителство и ремонт по пътищата и улиците;
- Наредба № 18 от 23.07.2001г. за сигнализация на пътищата с пътни знаци;
- Наредба № 3 за устройство на електрическите уредби и електропроводните линии;
- Наредба № 2 /2005 год. за проектиране, изграждане и експлоатация на водоснабдителни системи;
- Наредба 16-1594 от 13.11.2013г. за обследване за енергийна ефективност, сертифициране и оценка на енергийните спестявания на сгради.
- Наредба № 8/1999 г. за разполагане на подземните комуникации;
- НАРЕДБА №1 от 12.01.2009 за условия и реда за устройството и безопасността на площадките за игра.
- Наредбата за условията и реда за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Мярка М07 – „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони“, Подмярка 7.2. Подкрепа за инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура, включително инвестиции в енергия от възобновяеми източници и спестяване на енергия“;
- Общински план за развитие на **община Рила** за периода 2014-2020г.;
- Национална програма за развитие: България 2020г.;
- Стратегическа рамка на Национална програма за развитие на Република България: България 2020г..

С оглед на факта, че **община Рила** е публичен орган, тя трябва стриктно да спазва специфичните в законодателство изисквания за разходването на средства. Именно поради тази причина, описанието на процедурите за избор на изпълнители в Заявлението за кандидатстване е ключово и трябва да бъде внимателно разработено.

Основните документи, формиращи нормативната уредба касаеща възлагането на обществените поръчки по бъдещия проект е Законът за обществените поръчки и Правилникът за неговото прилагане. Към тях задължително трябва да бъдат прибавени указанията и инструкциите на Държавен фонд „Земеделие“, както и Методологията за налагане на финансови корекции.

Пакетът от посочените нормативни актове и документи, формира базата, въз основа на която, ще се изпълняват проектните дейности, заложен в съответното Заявление за подпомагане, тъй като задават основните технически и финансово-икономически параметри на проекта на **община Рила**.

Контрол и Мониторинг:

В рамките на настоящата обществена поръчка, „Ди Ей Би Консултинг“ ЕООД, ще осъществи ефективен контрол и мониторинг, който да доведе до постигане на очакваните резултати, които от своя страна ще гарантират устойчивост, в съответствие с действащото законодателство. За целта, Ние разполагаме и е скип, който познава детайлно ПРСР 2014-2020г.и свързаните с програмата изисквания, наръчници, ръководства, указания, институции. Притежават компетенции и познания в областта на техническите и финансови нормативи за изпълнение на подобен вид договори за обществени поръчки.

Мониторинга, който ще осъществяваме, представлява един процес на системно и продължително събиране, анализ и използване на информацията в подкрепа на ефективното вземане на решения. Това от своя страна дава достатъчно, гаранции, че изпълнението на настоящата поръчка и дейностите в нея, няма да бъде възпрепятствано при постигането на определени цели, резултати и тяхната устойчивост.

Контролът обхваща политиките, процесите, задачите, поведението и други аспекти, които, взети заедно улесняват ефективното изпълнение на настоящата поръчка чрез предоставяне на възможност да се реагира адекватно на оперативни, финансови, рискове за съответствие и други за постигане на очакваните резултати и тяхната устойчивост.

Това от своя страна включва:

Поддържането на подходяща документация и процеси, които генерират поток от своевременна, необходима и достоверна информация,

- Осигуряването на съответствие с приложимите европейски и национални закони и подзаконови актове, както и с политиките по отношение на съответния работен процес.

Стабилния контрол намалява:

- Възможността от лоша преценка при вземането на решения;
- Човешки грешки;
- Възникване на непредвидени обстоятелства.



Осъществяването на мониторинг и контрол по настоящата поръчка се състои от четири взаимосвързани компонента.

Четири компонента са:

Контролна среда. Контролната среда представлява основата, от която зависи налагането на дисциплина и организираност. Факторите от значение за контролната среда включват интегритета (принадлежността), етичността и компетентността на експертите, философията и стила на управление на Ръководителя на екипа, политиката на делегиране на отговорности и на организация на персонала;

Контролни дейности. Контролните дейности могат да бъдат определени като прилагане на норми и на процедури, спомагащи за прилагането на възприетите от ръководството ориентири. Тези операции гарантират, че са взети мерки за овладяване на онези рискове, които могат да се отразят върху постигането на целите на организацията. Контролните дейности се провеждат на всички йерархични и функционални нива на организацията и включват най-разнообразни действия, като например: одобрение и разрешение, проверка и сравнение, оценка на оперативното изпълнение, запазване на активите и разделение на функциите;

Информация и комуникация. Адекватната информация трябва да бъде идентифицирана, събрана и разпространена в такава форма и в такива срокове, които да позволяват всекиму да изпълни задълженията си. Информационните системи освен всичко останало произвеждат оперативни, финансови и други свързани със законовите задължения данни, благодарение на които се управлява и контролира дейността. Тези системи съдържат не само данните, получени от Възложителя, но също и от външни източници, необходими с оглед вземането на решения, наблюдаването на дейността и докладването ѝ навън. Освен това съществува необходимост от ефикасна комуникация, едновременно хоризонтална и вертикална. Ръководителя на екипа на Консултанта, ще предаде ясни насоки на персонала за важноста на отговорностите в областта на контрола. Експертите ще бъдат запознати с ролята си в работата по осъществяване на вътрешен контрол, както и съществуващите връзки между собствените им функции и тези на останалите членове на персонала. При случай те трябва да са в състояние да предадат важната информация на съответните лица.

Наблюдение и обратна връзка. Контролът трябва да бъде контролиран с оглед навременната оценка на качествено изпълнение. Във връзка с това ще се използва наличната при нас въведена система за постоянно проследяване. Постоянното проследяване е неизменна част от настоящата дейност и включва редовен контрол, извършван от ръководството или от кадровия състав, както и други техники, прилагани от персонала по време на работата. Обхватът и честотата на периодичните проверки ще зависят основно от ефикасността на процеса за постоянно наблюдение.

Факторите за въздействие, които ще вземем предвид с оглед успешното изпълнение на настоящата обществена поръчка, са следните:

- Навременно стартиране на работата по настоящата поръчка, което ще позволи осъществяване на предвиденото в пълния обхват и с необходимото качество;
- Много добро сътрудничество през цялата продължителност между Възложителя и Консултанта;
- Възложителя, да указва необходимото съдействие на Консултанта: навременно предоставяне на информация и нейната изчерпателност, предоставяне на всички необходими документи;
- Гъвкавост на експертите на Консултанта и способност бързо да реагират на възникналите потребности;

Въз основа на Техническото задание на Възложителя и спецификата на договора, „Ди Ей Би Консултинг“ ЕООД определя няколко свои основни принципи и предпоставки, към които ще се придържа при изпълнение на настоящата поръчка, ако бъде определен за изпълнител:

Партньорство:

Ние възприемаме концептуалната рамка, според която всички планирани мерки ще се консултират с представители на Възложителя. „Ди Ей Би Консултинг“ ЕООД, в качеството си

на евентуален изпълнител, ще събере повече мнения и гледни точки, с цел успешното изпълнение на задълженията, функциите и отговорностите си по договора.

Други мониторингови и контролни подходи, които като евентуален Консултант ще използваме за успешното изпълнение на дейностите по договора и с цел подобрене управлението на процесите са:

Недопускане на конфликт на интереси; Спазване на принципите за недопускане на конфликт на интереси.

Консултантът ще предприеме всички необходими мерки, за да предотврати или прекрати всяка ситуация, която може да компрометира независимото и обективно изпълнение на договора и ще следи за спазването на принципите и правилата за етично поведение от всички членове на екипа. При изпълнение на настоящата обществена поръчка и в частност дейностите по изготвянето на Заявлението за подпомагане и комплектоването на необходимите документи, Консултантът ще се придържа към следните принципи:

Гъвкавост: Самият процес на реализиране на настоящата поръчка е многопланов, комплексен и динамичен. Поради тази специфика, Консултантът има възможности да реагира при необходимост на евентуални промени, внесени в хода на изпълнение на комплекса от отделните дейности към настоящата обществена поръчка.

Диалог: Целта на „Ди Ей Би Консултинг“ ЕООД е да създаде условия и организация, за да бъде в състояние бързо, професионално и ефективно да комуникира, подпомага и предоставя експертни и технически услуги на администрацията на **община Рила**, както и да обработва, оценява и анализира новопостъпилата информация. Всички действия на Консултанта, ако бъде избран за изпълнител, ще бъдат провеждани в пряк контакт с представители на Възложителя и максимално съгласувани с целите на изпълнявания проект.

Текущ контрол и мониторинг: Координационни (Периодични) срещи.

Ефективността и качеството на изпълнение на възложената по договора работа ще бъдат постигнати също така чрез добър мениджмънт и управление. Гарант за това ще бъде на първо място желанието и уменията на всички участници да реализират едно действително сътрудничество, чрез насърчаване на взаимоотношения в различни области на действие, споделяне на ресурси, обмен на знания и добри практики.

Изграждането на работещ модел за работа, който непрекъснато да се подобрява и обогатява чрез проактивно участие на всички участващи страни в процеса на изпълнение на поръчката, ще придаде необходимите гаранции за последващо успешно кандидатстване и одобрение на поръчното предложение за финансиране. Устойчивостта на контрола и мониторинга, ще се базира на системната работа и анализ, който ще се превърне в естествен начин на организация и изпълнение. За гарантиране на този елемент от изпълнение на поръчката е важно заинтересованите страни да са мотивирани и да участват пълноценно и активно в процеса на подготовката на проектното предложение. Осъзнаването и узряването на необходимостта от обединение на силите, капацитетите и възможностите на отделните участници в процеса на работа е основен задвижващ елемент на „Ди Ей Би Консултинг“ ЕООД. Имашо благодарение на упражнения контрол и мониторинг ще бъде изграден функциониращ модел на партньорство в дългосрочен план.

Предотвратяването, съответно преодоляването на рисковете в рамките на настоящата обществена поръчка, представлява друг съществен елемент от упражняването на ефективен контрол и мониторинг. Този аспект обхваща целия срок на изпълнение на Договора за обществената поръчка в непрекъснат процес на наблюдение и идентифициране на възможните/вероятните рискове, и представя актуални и приложими мерки за тяхното предотвратяване и преодоляване в случай на възникването им.

Цялостния процес за управление на риска, включва най-общо следните основни стъпки:

- **Идентифициране на риска** – това е първата стъпка за справяне с риска в организацията и обхваща дейностите по анализиране и идентифициране на различни потенциални и

съществуващи рискове, които застрашават постигането на целите и нормалното протичане на дейностите в организацията;

- **Ограничаване на риска** – или това са всички възможни дейности, които организацията ще предприеме за ограничаване на последиците от евентуално събъждане на идентифицираните и оценени рискове при наличието на съществуващите контроли за ограничаване на риска и след оценка на други икономически ефективни решения за справяне с риска в организацията;

Категории риск

За да предоставим по-задълбочено разбиране за рисковете и рисковите фактори, ние ще използваме следните примерни категории за риск, които при необходимост могат да бъдат допълнени в хода на изпълнение на ангажмента.

Категории риск	
Цели & Задачи	Рискове свързани с постигане на приоритети и задачи по програми, системи и процеси.
Съответствие Регламенти	& Рискове свързани с осигуряване на съответствие с регламенти на ЕС, национално законодателство, вътрешни правила, процедури и договори.
Управление Надзор	& Рискове свързани със структурната организация и правомощия за вземане на ключови решения и управление като разделение и разпределение на роли и отговорности, конфликт на интереси и независимост, комуникация, координация и линии на докладване, външни надзорни органи и функции.
Администрация Операции	& Рискове свързани с постигане на успешно изпълнение на поддържащи функции и дейности в рамките на организацията
Външни фактори	Рискове свързани с външни фактори, на които организацията не може и/или в малка степен може влияе като икономически, демографски, политически, екологични, културни и др.

За целите на контрола и мониторинга, Ние ще съсредоточим своите усилия върху предотвратяване възникването на следните идентифицирани рискове, но не само:

- ✓ Затруднения/закъснения при получаване на информация от съответните компетентни органи/заинтересовани страни;
- ✓ Недостатъчно съдействие и ангажираност от страна на Възложителя;
- ✓ Недостатъчно съдействие и ангажираност от страна на Изпълнителя;
- ✓ Съществени промени в националното и европейско законодателство;
- ✓ Промени в указанията и инструкциите на ДФЗ, относно подготовката на проекта.

Като допълнение към гореизброените и идентифицирани рискове ще добавим:

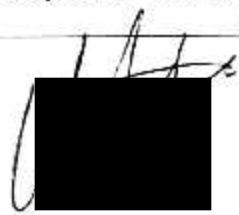
- **Организационен риск**, свързан с **човешки ресурс** – произтичащ от неправилно разпределение на ролите и отговорностите, липса на подходяща комуникация вътрешна и външна, неадекватна организационна структура и др.
- **Технологичен риск / риск**, свързан с **информационните технологии** – срив в софтуера или хардуера на ключови информационни системи
- **Операционен риск** – риск от грешки и пропуски при извършване на операциите
- **Регулаторен риск** – рискът от промяна в регулаторни рамки или от несъответствие с регулаторни рамки, които биха се отразили съществено върху дейността на организацията и биха довели до налагане на глоби, санкции или спиране на финансиране
- **Юридически риск** – рискът от неверни консултации или юридически пречки за финансиране на определена дейност, които не са идентифицирани от юридическите съветници
- **Пазарен/ценови риск** – риск от промяна в пазарни и ценови условия
- **Кредитен риск** – риск от невъзможност да се прецени платежеспособността и финансовата стабилност на Възложителя.
- **Финансов риск** – рискът от финансови загуби за организацията

разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура, включително инвестиции в енергия от възобновяеми източници и спестяване на енергия" по „Програма за развитие на селските райони 2014-2020г.", съгласно официално публикувания индикативен график или документ за прием на Заявления за подпомагане, публикуван на официалната интернет страница на „Програма за развитие на селските райони 2014-2020г.".

Отговорности на екипа от експерти:

За Дейност 1: „Предоставяне на консултантски услуги при управление и отчитане на проект: „Рехабилитация и реконструкция на общинска пътна мрежа KLN/III- 107, Рила- Рилски манастир/ Падала - Рила, община Рила“.

<p>Ръководител на екипа</p>	<ul style="list-style-type: none">•Ръководи екипа за изпълнение на поръчката и отговаря пряко за качеството и ефективността на получените резултати;•Носи отговорност за цялостната организация на „Ди Ей Би Консултинг“ ЕООД за осигуряването на координация и сътрудничество с Възложителя и всички останали участници в процеса на управление и отчитане на проекта;• Осъществява контрол и мониторинг по изпълнение на настоящата дейност и проекта;•Участва в работни и координационни (периодични) срещи;•Следи за спазване и прилагане условията на договора за отпусната финансова помощ;•Контролира и координира всички въпроси, свързани с ангажиментите на екипа от експерти, както и финансовите и технически въпроси;•Отговаря за цялостната организация на дейността на Изпълнителя по изготвяне на Списъка с палнираните обществени поръчки и Описателни документи към него, както и за осигуряването на координация и сътрудничество с Възложителя;•Осъществява контрол по подготовката и изготвянето на документациите за избор на изпълнители;•Осъществява контакт с органи и институции, имащи отношение към управлението и изпълнението на проекта;•Следи за спазването на срока за изпълнение на обществената поръчка и настоящата дейност;• Докладва на Възложителя, в случай на нередност и/или измама и/или конфликт на интереси.
<p>Финансист</p>	<ul style="list-style-type: none">•Подпомага Възложителя при осчетоводяване на разходооправдателните документи, постъпили в общината в рамките на изпълнение на проекта;•Следи за изпълнение и недопускане на съществени отклонения от договора за безвъзмездна финансова помощ, сключен между община Рила и Държавен фонд «Земеделие»; При констатирани отклонения, уведомява Ръководителя на екипа;•Участва в подготовката и изготвянето на документациите за избор на изпълнители по проекта;•Подпомага община Рила при изготвянето на заявки/искания за плащания към Държавен фонд «Земеделие» - Разплащателна агенция;•Участва в работни и координационни (Периодични) срещи;•Изготвя необходимите документи, съобразно своите компетентности;•Докладва на Ръководителя на екипа, в случай на нередност и/или измама и/или конфликт на интереси;



<p>Мониторинг</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Осъществява контрол и мониторинг по изпълнение на настоящата дейност и проекта. • Контролира изпълнението на мерките за информация и публичност в процеса на управление и отчитане на проекта; • Следи за изпълнение и недопускане на съществени отклонения от договора за безвъзмездна финансова помощ, сключен между община Рила и Държавен фонд «Земеделие»; При констатирани отклонения, уведомява Ръководителя на екипа; • Участва в подготовката и изготвянето на документациите за избор на изпълнители по проекта; • Участва в работни/мониторингови и координационни (Периодични) срещи; • Изготвя необходимите документи, съобразно своите компетентности; • Докладва на Ръководителя на екипа, в случай на нередност и/или измама и/или конфликт на интереси; • Осъществява контрол и мониторинг по изпълнение на настоящата дейност и проекта.
<p>Юрист</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Изготвя документите свързани с провеждането на процедури за избор на изпълнители по проекта и възлагането на обществените поръчки, като за своята работа ще бъде подпомаган от другите членове на екипа от експерти на „Ди Ей Би Консултинг“ ЕООД; • Изготвя Списъка с палнираните обществени поръчки и Описателни документи към него; • Участва в изпълнението на дейностите и задачите по поръчката съобразно своите компетентности; • Изготвя необходимите документи, от правно естество свързани с управлението и отчитането на проекта: <ul style="list-style-type: none"> • Кореспонденция с органи и институции, имащи отношение към подготовката на тържните документации по проекта; • Подпомага Възложителя при подготовката на документите, които ще бъдат изпратени за извършване на предварителен/последващ контрол от страна на ДФЗ; • Осъществява кореспонденция от правно естество между отделните институции, имащи отношение по проекта; • Предоставя становища и консултации във връзка с прилагането на националното и европейското законодателство; • Изготвя проекти за решения и споразумения във връзка с управлението, изпълнението и отчитането по проекта; • Координира нормативно договори за обществени поръчки и съдейства за изготвяне на допълнителни споразумения към тях; • Подпомага всички членове на екипа за управление на проекта в рамките на своите компетенции; • Следи за изпълнение и недопускане на съществени отклонения от договора за безвъзмездна финансова помощ, сключен между Община Рила и Държавен фонд «Земеделие»; При констатирани отклонения, уведомява Ръководителя на екипа; • При откриване на нередност или при подозрение за нередност или измама на който и да било етап от управлението и/или изпълнението и/или отчитането на проекта, докладва на служителя по нередности от община Рила.

- Риск за продължителността на дейността и операциите – рискове, които биха застрашили нормалното и постоянно осъществяване на дейността на организацията като срыв в информационните системи
- Риск за сигурността – риск от неоторизиран достъп или злоупотреба с конфиденциална и чувствителна информация и данни, както и от неосигурена физическа сигурност на хора и активи на организацията.
- Риск, произтичащ от работната среда/условиата на труд – рискът от неспазване на законови изисквания или неосигуряване на нормални условия на труд на хората в организацията.
- Корупционен риск - вероятността от създаване/настъпване на условия, които могат да доведат до корупционни практики. Корупционна практика е злоупотребата със служебно положение с цел лично облагодетелстване.

Процес по управление на риска

Целта на управлението на рисци е проактивно да се идентифицират, предотвратят, задържат или ограничават рисковете. Това е продължителен процес, който обичайно включва следните фази:

Идентифициране на риска

Това е процес по идентифициране на значимите рискове, които са релевантни за организацията, бизнес единицата, проекта или процеса на работа. Този стадий на цикъла също така включва класифицирането и дефинирането на значимите рискове като по този начин подпомага установяване на общ език за риска в организацията.

Рискът може да се дефинира като „потенциална опасност от загуба, предизвикана от събитие или поредица от събития, които биха имали негативен ефект върху изпълнението на целите и биха застрашили нормалното протичане на процесите и дейностите на организацията“. Следователно процесът по идентифициране на риска започва с преглед и разбиране на целите и задачите на Възложителя. Резултатът от процеса по идентифициране на риска е обширен профил на всички съществуващи и потенциални рискове за организацията. Тези специфични за организацията рискове ще бъдат свързани със съответните рискови категории, за които се отнасят. Например:

- Категория „Цели и Задачи“ – в нея ще се отнесат рискове като организационен риск, финансов риск при вероятност от спиране на финансиране по оперативната програма
- Категория „Съответствие и Регулация“ – регулаторен риск, юридически риск и др.
- Категория „Администрация и Операции“ – оперативен риск, организационен риск, финансов риск, технологичен риск

Ограничаване на риска

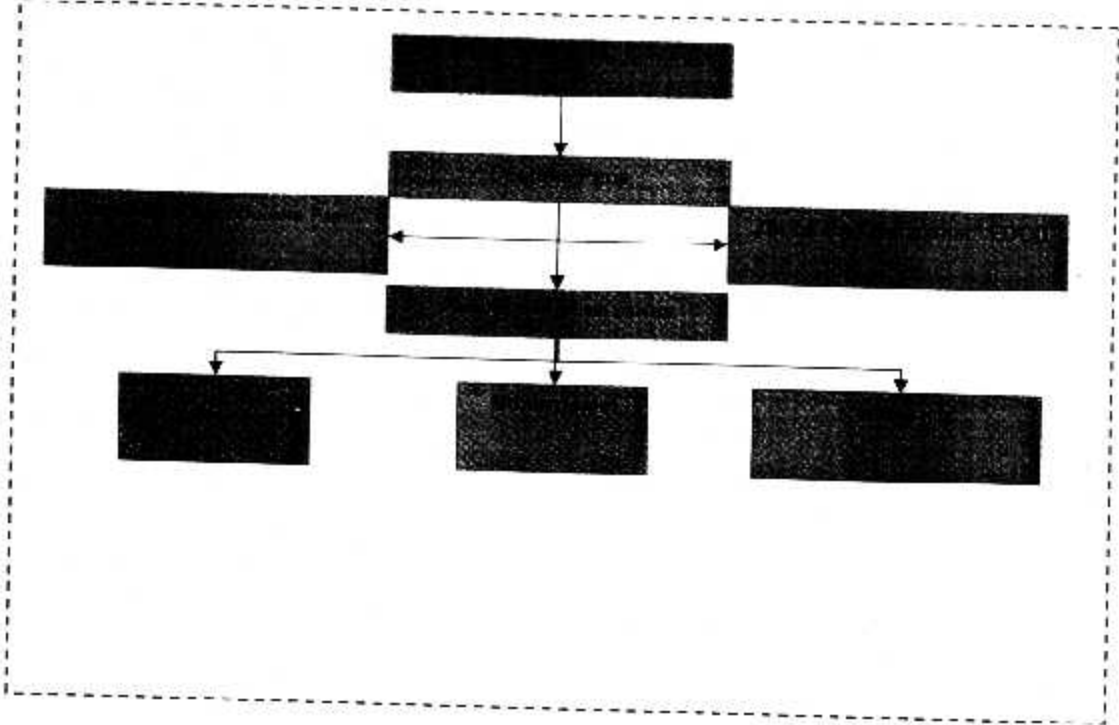
- **Подсилени мерки:** Ще се предприемат действия за подсилване на съществуващата контролна среда и внедряване на допълнителни мерки за ограничаването им.
- **Общо въздействие:** Извършване постоянен мониторинг, контрол и периодичен преглед на извършената работа.
- **Прегрупиране на ресурсите:** Прегрупиране на ресурсите, така че да се пренасочат усилия към по-съществените рискове, без да се компрометира настоящето ниво на Мониторинг и контрол.

Организационна структура/Екип на „Ди Ей Би Консултинг“ ЕООД за изпълнение на обществената поръчка:

„Ди Ей Би Консултинг“ ЕООД, разполага с напълно оборудван офис в гр. София, разполагащ със съвременни софтуерни програмни инструменти и техника – компютри, принтери, скенери, факс, офис мебели, конферентни зали, софтуерни продукти разработени в

частност за изпълнение на дейностите на дружеството като „Модулна система за събиране, актуализиране, обработка и генериране на информация и база данни“. Дружеството притежава собствена мрежова структура за интернет комуникация, базирана на технологията „Cloud“, която позволява на експертите и служителите в реално време да следят изпълнението на настоящата поръчка и подготовката на проектното предложение. Това несъмнено дава възможност за работа в скип, като осигурява достъп по всяко време до съответната база данни. За постигането на очакваните резултати по конкретната дейност е определен екип, от следните ключови експерти: Ръководител на екипа (1 бр.); Финансист (1 бр.); Мониторинг (1 бр.); Юрист (1 бр.). Експертите притежават значителен професионален опит в управлението, изпълнението и отчитането на програми и проекти, съфинансирани от фондове на Европейския съюз. В зависимост от възникнала необходимост от различно естество, „Ди Ей Би Консултинг“ ЕООД ще привлече, ако се налага и допълнителен експерт, който да подпомага основните/ключовите за постигане на очакваните резултати. Всички предвидени дейности ще бъдат извършвани при спазване изискванията на действащото българско законодателство и законодателството на Европейската общност, както и чрез прилагане на добри практики за изпълнение на сходен вид поръчки.

Спазването на сроковете за изпълнение на дейностите по настоящата поръчка, изискват създаване на сериозна и цялостна организация. В тази връзка Ръководителя на екипа ще мобилизира пълния състав на екипа от експерти, който да стартира изпълнението на дейностите, веднага след подписване на договора за обществената поръчка. „Ди Ей Би Консултинг“ ЕООД ще инициира провеждане на въстъпителна среща, която да се проведе непосредствено след сключване на договора и на която да се уточнят основни въпроси свързани с изпълнението на отделните дейности и комуникационните връзки за работа.



Отделните дейности, ще бъдат изпълнявани в рамките на срока определен от Възложителя, считано от датата на получаване на Възлагателно писмо за стартиране работата по съответната дейност, не по късно от 2 (два) календарни дни предхождащи крайната дата за прием на проектни предложения по Мярка М07 — „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони“, Подмярка 7.2. Подкрепа за инвестиции в създаването, подобряването и/и

[Handwritten signature]
[Redacted]

За Дейност 2: „Предоставяне на консултантски услуги при управление и отчитане на проект: „Реконструкция на улична мрежа в с. Падала, община Рила“.

<p><u>Ръководител на екипа</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> •Ръководи екипа за изпълнение на поръчката и отговаря пряко за качеството и ефективността на получените резултати; •Носи отговорност за цялостната организация на „Ди Ей Би Консултинг“ ЕООД за осигуряването на координация и сътрудничество с Възложителя и всички останали участници в процеса на управление и отчитане на проекта; • Осъществява контрол и мониторинг по изпълнение на настоящата дейност и проекта; •Участва в работни и координационни (периодични) срещи; •Следи за спазване и прилагане условията на договора за отпусната финансова помощ; •Контролира и координира всички въпроси, свързани с ангажиментите на екипа от експерти, както и финансовите и технически въпроси; •Отговаря за цялостната организация на дейността на Изпълнителя по изготвяне на Списъка с палнираните обществени поръчки и Описателни документи към него, както и за осигуряването на координация и сътрудничество с Възложителя; •Осъществява контрол по подготовката и изготвянето на документациите за избор на изпълнители; •Осъществява контакт с органи и институции, имащи отношение към управлението и изпълнението на проекта; •Следи за спазването на срока за изпълнение на обществената поръчка и настоящата дейност; • Докладва на Възложителя, в случай на нередност и/или измама и/или конфликт на интереси.
<p><u>Финансист</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> •Подпомага Възложителя при осчетоводяване на разходопродателните документи, постъпили в общината в рамките на изпълнение на проекта; •Следи за изпълнение и недопускане на съществени отклонения от договора за безвъзмездна финансова помощ, сключен между община Рила и Държавен фонд «Земеделие»; При констатирани отклонения, уведомява Ръководителя на екипа; •Участва в подготовката и изготвянето на документациите за избор на изпълнители по проекта; •Подпомага община Рила при изготвянето на заявки/искания за плащания към Държавен фонд «Земеделие» - Разплащателна агенция; •Участва в работни и координационни (Периодични) срещи; •Изготвя необходимите документи, съобразно своите компетентности; •Докладва на Ръководителя на екипа, в случай на нередност и/или измама и/или конфликт на интереси; •Осъществява контрол и мониторинг по изпълнение на настоящата дейност и проекта.
	<ul style="list-style-type: none"> •Контролира изпълнението на мерките за информация и публичност в процеса на управление и отчитане на проекта; •Следи за изпълнение и недопускане на съществени отклонения от договора за безвъзмездна финансова помощ, сключен между община Рила и Държавен фонд «Земеделие»; При констатирани отклонения, уведомява Ръководителя на екипа;

Мониторинг	<ul style="list-style-type: none"> •Участва в подготовката и изготвянето на документацията за избор на изпълнители по проекта; •Участва в работни/мониторингови и координационни (Периодични) срещи; •Изготвя необходимите документи, съобразно своите компетентности; •Докладва на Ръководителя на екипа, в случай на нередност и/или измама и/или конфликт на интереси; •Осъществява контрол и мониторинг по изпълнение на настоящата дейност и проекта.
Юрист	<ul style="list-style-type: none"> •Изготвя документите свързани с провеждането на процедури за избор на изпълнители по проекта и възлагането на обществените поръчки, като за своята работа ще бъде подпомаган от другите членове на екипа от експерти на „Ди Ей Би Консултинг“ ЕООД; •Изготвя Списъка с планираните обществени поръчки и Описателни документи към него; •Участва в изпълнението на дейностите и задачите по поръчката съобразно своите компетентности; •Изготвя необходимите документи, от правно естество свързани с управлението и отчитането на проекта; •Кореспонденция с органи и институции, имащи отношение към подготовката на тръжните документации по проекта; •Подпомага Възложителя при подготовката на документите, които ще бъдат изпратени за извършване на предварителен/последващ контрол от страна на ДФЗ; •Осъществява кореспонденция от правно естество между отделните институции, имащи отношение по проекта; •Предоставя становища и консултации във връзка с прилагането на националното и европейското законодателство; •Изготвя проекти за решения и споразумения във връзка с управлението, изпълнението и отчитането по проекта; •Координира нормативно договори за обществени поръчки и съдейства за изготвяне на допълнителни споразумения към тях; •Подпомага всички членове на екипа за управление на проекта в рамките на своите компетенции; •Следи за изпълнение и недопускане на съществени отклонения от договора за безвъзмездна финансова помощ, сключен между Община Рила и Държавен фонд «Земеделие»; При констатирани отклонения, уведомява Ръководителя на екипа; •При откриване на нередност или при подозрение за нередност или измама на който и да било етап от управлението и/или изпълнението и/или отчитането на проекта, докладва на служителя по нередности от община Рила.

За Дейност 3: „Предоставяне на консултантски услуги при управление и отчитане на проект: „Ремонт, обзавеждане и оборудване на общинска образователна инфраструктура - ОДЗ „Тодора Миладинова“ и ОУ „Аверкий Попстоянов“, град Рила, община Рила“.

	<ul style="list-style-type: none"> •Ръководи екипа за изпълнение на поръчката и отговаря пряко за качеството и ефективността на получените резултати; •Носи отговорност за цялостната организация на „Ди Ей Би Консултинг“ ЕООД за осигуряването на координация и
--	---

<p><u>Ръководител на екипа</u></p>	<p>сътрудничество с Възложителя и всички останали участници в процеса на управление и отчитане на проекта;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Осъществява контрол и мониторинг по изпълнение на настоящата дейност и проекта; • Участва в работни и координационни (периодични) срещи; • Следи за спазване и прилагане условията на договора за отпусната финансова помощ; • Контролира и координира всички въпроси, свързани с ангажиментите на екипа от експерти, както и финансовите и технически въпроси; • Отговаря за цялостната организация на дейността на Изпълнителя по изготвяне на Списъка с планираните обществени поръчки и Описателни документи към него, както и за осигуряването на координация и сътрудничество с Възложителя; • Осъществява контрол по подготовката и изготвянето на документациите за избор на изпълнители; • Осъществява контакт с органи и институции, имащи отношение към управлението и изпълнението на проекта; • Следи за спазването на срока за изпълнение на обществената поръчка и настоящата дейност; • Докладва на Възложителя, в случай на нередност и/или измама и/или конфликт на интереси.
<p><u>Финансист</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Подпомага Възложителя при осчетоводяване на разходоприврателните документи, постъпили в общината в рамките на изпълнение на проекта; • Следи за изпълнение и недопускане на съществени отклонения от договора за безвъзмездна финансова помощ, сключен между община Рила и Държавен фонд «Земеделие»: При констатирани отклонения, уведомява Ръководителя на екипа; • Участва в подготовката и изготвянето на документациите за избор на изпълнители по проекта; • Подпомага община Рила при изготвянето на заявки/искания за плащания към Държавен фонд «Земеделие» - Разплащателна агенция; • Участва в работни и координационни (Периодични) срещи; • Изготвя необходимите документи, съобразно своите компетентности; • Докладва на Ръководителя на екипа, в случай на нередност и/или измама и/или конфликт на интереси; • Осъществява контрол и мониторинг по изпълнение на настоящата дейност и проекта.
<p><u>Мониторинг</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Контролира изпълнението на мерките за информация и публичност в процеса на управление и отчитане на проекта; • Следи за изпълнение и недопускане на съществени отклонения от договора за безвъзмездна финансова помощ, сключен между община Рила и Държавен фонд «Земеделие»: При констатирани отклонения, уведомява Ръководителя на екипа; • Участва в подготовката и изготвянето на документациите за избор на изпълнители по проекта; • Участва в работни/мониторингови и координационни (Периодични) срещи; • Изготвя необходимите документи, съобразно своите компетентности; • Докладва на Ръководителя на екипа, в случай на нередност и/или измама и/или конфликт на интереси;

[Handwritten signature]

<p>Юрист</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Осъществява контрол и мониторинг по изпълнение на настоящата дейност и проекта. • Изготвя документите свързани с провеждането на процедури за избор на изпълнители по проекта и възлагането на обществените поръчки, като за своята работа ще бъде подпомаган от другите членове на екипа от експерти на „Ди Ей Би Консултинг“ ЕООД; • Изготвя Списъка с палнираните обществени поръчки и Описателни документи към него; • Участва в изпълнението на дейностите и задачите по поръчката съобразно своите компетентности; • Изготвя необходимите документи, от правно естество свързани с управлението и отчитането на проекта; • Кореспонденция с органи и институции, имащи отношение към подготовката на тържните документации по проекта; • Подпомага Възложителя при подготовката на документите, които ще бъдат изпратени за извършване на предварителен/последващ контрол от страна на ДФЗ; • Осъществява кореспонденция от правно естество между отделните институции, имащи отношение по проекта; • Предоставя становища и консултации във връзка с прилагането на националното и европейското законодателство; • Изготвя проски за решения и споразумения във връзка с управлението, изпълнението и отчитането по проекта; • Координира нормативно договори за обществени поръчки и съдейства за изготвяне на допълнителни споразумения към тях; • Подпомага всички членове на екипа за управление на проекта в рамките на своите компетенции; • Следи за изпълнение и недопускане на съществени отклонения от договора за безвъзмездна финансова помощ, сключен между Община Рила и Държавен фонд «Земеделие»; При констатирани отклонения, уведомява Ръководителя на екипа; • При откриване на нередност или при подозрение за нередност или измама на който и да било етап от управлението и/или изпълнението и/или отчитането на проекта, докладва на служителя по нередности от община Рила.
---------------------	---

Дата: 21.04.2016г.

С уважение:

Василка Георгиева – **Управител на „ДИ ЕЙ БИ КОНСУЛТИНГ“ ЕООД**