

1. ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

1.1. Данни за възложители.

Възложител на настоящата обществена поръчка, възлагаща по реда на Закона за обществените поръчки (ЗОП), съгласно чл. 5, ал. 2, т. 9 от ЗОП с Кметът на община Рила – 1 борги Давидков Кабзималеки.

Община Рила е с административен адрес: гр. Рила, пл. „Възраждане“ № 1

Тел.: +359 887848439, Факс: +359 70529911

Електронен адрес: rilamunicipality@gmail.com

Интернет страница: <http://www.grad-riila.bg/>

Адрес на профила на купувача: <https://grad-riila.nit.bg/>

1.2. Обект и предмет на поръчката.

1.2.1. Обект на обществената поръчка е „*предоставянето на услуги*“ по смисъла на чл. 3, ал. 1, т. 3 от ЗОП;

1.2.2. Предмет на поръчката, количество и/или обем:

В обхвата на поръчката са включени следните дейности:

- Администриране на проекта, контрол и мониторинг на изпълнението;
- Дейности по финансово управление и отчитане на всички фази/части на проекта;
- Юридически услуги и правно-нормативно обезпечаване на проектните дейности;

Настоящата обществена поръчка се възлага в рамките на проект: „*Рекултивация на дено за неопасни битови отпадъци - град Рила*“ по Оперативна програма „Околна среда“, за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Околна среда“ 2014 – 2020 г., съфинансирана от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони.

В рамките на настоящата обществена поръчка следва да бъдат извършени услуги, свързани с:

Осигуряване на външни експерти към екипа за организация и управление на проекта. Основна цел на услугата е да бъде предоставена консултантска подкрепа от експерти с опит по управление и отчитане на инвестиционни проекти, с цел подпомагане дейността на Екипа за управление на проекта /ЕУП/ до успешното приключване на Административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ (АДФФП) от страна на община Рила. В рамките на Екипа на проекта от страна на Възложителя са включени ръководител, счетоводител и координатор.

Пълната информация относно обхвата, обема и изискванията към изпълнението на обществената поръчка, е подробно описана в по-долу представената Техническа спецификация.

Техническа спецификация:

A. Обща информация

Целта на настоящата обществена поръчка е Община Рила да избере външни експерти към екипа за управление на проект на Община Рила „*Рекултивация на дено за неопасни битови отпадъци - град Рила*“ (паричан по-долу за краткост „проект/а“), съгласно изискванията Оперативна програма „Околна среда“ 2014-2020 /паричан по-долу за краткост ОПОС/. Проектът се финансира по ОПОС 2014-2020, която е финансираща програма за проекта и изпълението му следва да е изцяло съобразено с програмните и оперативни документи на програмата, с

изискванията на конкретната процедура за финансиране¹, както и с приложимата нормативна рамка за изпълнението ѝ. Беспечисит по проекта и страна по Административния договор за безвъзмездна финансова помощ², в рамките на който ще се финансира проекта и настоящата обществена поръчка, е Община Рила. Приложимата нормативна рамка и изисквания на финансираната програма са публично достъпни на официалните интернет страници на ОПОС, ИСУП /Информационната система за управление и наблюдение/ и Единния информационен портал на Европейските структурни и инвестиционни фондове за Република България.

Проектът съдържа инвестиционни мерки за рекултивация на ДБО – Рила, разположено в местността „Момепа“ в землището на града на 1,8 км южно от град Рила, в съответствие с инвестиционния проект.

Целите на проектното предложение са свързани с изпълнението на задълженията на Р България по процедура по нарушение на правото на ЕС във връзка с постановеното Решение на Съда на Европейския съюз от 16.07.2015 г. по дело C-145/14, чрез рекултивацията на депото на Община Рила, съответстващо на нормативните изисквания, предмет на процедурата по нарушение на правото на ЕС за неизпълнение на задълженията от страна на Р България на член 14, букви а-в от Директива 1999/31/ЕО на Съвета от 26.04.1999 г. относно депонирането на отпадъци.

Основните дейности за реализация на проекта включват изпълнение на договори за инженеринг (включително авторски надзор), строителен надзор, информация и комуникация и други.

Услугата по обществената поръчка включва осигуряване на външни експерти към екипа за организация и управление на проекта. Основна цел на услугата е да бъде предоставена консултантска подкрепа от експерти с опит по управление и отчитане на инвестиционния проект, с цел подпомагане дейността на Екипа за управление на проекта /ЕУП/ до успешното приключване на АДБФП от страна на община Рила. В Рамките на Екипа на проекта от страна на Възложителя са включени ръководител, счетоводител и координатор.

Б. Цели и очаквани резултати настоящата обществена поръчка

Настоящата обществена поръчка има за цел да осигури външни експерти в екипа за организация и управление на проекта на Община Рила. Изпълнението ѝ следва да допринесе пряко за постигането на следните резултати:

- Успешно изпълнение на проекта в съответствие със заложенния бюджет, срокове и индикатори;
- Спазване условията на АДБФП, сключен между Община Рила и Управляващия орган на ОПОС 2014-2020;
- Прилагане на ефективни механизми за взаимодействие между членовете на екипа за управление на проекта при изпълнение на задачите и отчитане на работата с цел осигуряване на вътрешна оценка и контрол, както и за мониторинг на напредъка по проекта и предприемането на корективни мерки, при необходимост;

¹ Към датата на обявяване на настоящата обществена поръчка е обявена процедура BG16M1OP002-2.010 - Рекултивация на депета за закриване, предмет на процедура по нарушение на правото на ЕС по дело C-145/14 по ОПОС 2014-2020, съдържаща като допустими дейности дейностите за рекултивация на депото, включени в рамките на проекта по настоящата обществена поръчка. В случай на прекратяване на процедурата и обявяване на нова процедура, изпълнението по поръчката следва да е съобразено напълно с изискванията на актуалната процедура по ОПОС, по която се финансира проекта.

² Административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, наричан по-долу АДБФП административен договор по смисъла на § 1, т. 1 от Допълнителните разпоредби на Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове. Към датата на обявяване на настоящата обществена поръчка, АДБФП не е все още не е подписан.

- Ефективно финансово управление на проекта;
- Изготвен и одобрен окончателен доклад за изпълнение на проекта.

В. Предпоставки и рискове при изпълнението

Възложителят е идентифицирал следните рискове и предпоставки, които могат да окажат влияние върху изпълнението на договора, но не се ограничават само до изброените:

a. Предпоставки за успешното изпълнение:

- Осигурен достъп до необходимата изходна информация, документи и данни, необходими за успешно изпълнение на задълженията на изпълнителя;
- Адекватен капацитет и предвидени мерки за контрол върху дейността на изпълнителите по отделните договори за инженеринг, строителен надзор, информация и комуникация и др.;
- Осигурено финансиране за покриване на недопустими за финансиране разходи, необходими за изпълнението на проекта /в случай че са приложими/, и/или за покриване на допустимите за финансиране разходи, преди те да бъдат възстановени на бенефициента от безвъзмездната финансова помощ по АДФФП.
- Ефективно сътрудничество между заинтересованите страни.

b. Рискове, които могат да възникнат при изпълнението на договора за консултантски услуги:

- Времени рискове, свързани със закъснение в изпълнението на една или повече дейности по проекта;
- Липса на координация и/или необходима информация при изпълнението на проекта от страна на заинтересованите страни;
- Промени в законодателството на България или на ЕС;
- Промени в изискванията на програма ОПОС 2014-2020 във връзка с наблюдението и отчетането на дейностите по проекта и/или промени в АДФФП.
- Трудности при изпълнението на проекта, поради непълноти и/или неточности в проектната документация.
- Трудности, произтичащи от несъгласуваност и/или липса на координация между взаимосвързани дейности, изпълнявани от различни изпълнители.

В своето техническо предложение, под формата на надграждащи елементи Изпълнителят може да разшири обхвата на идентифицираните предпоставки и рискове, като предложи мерки за тяхното управление, както и да идентифицира критичните точки при изпълнението на проекта. Надграждащите елементи следва да са конкретни и съобразени с обхвата и спецификата на поръчката, в т.ч. изискванията на финансираната програма.

Г. Обхват на услугите по поръчката

Поръчката включва следните групи дейности, детайлизирани в задълженията на екипа за управление на проекта:

- Администриране на проекта, контрол и мониторинг на изпълнението;
- Дейности по финансово управление и отчетане на всички фази/части на проекта;
- Юридически услуги и правно-пормативно обезпечаване на проектните дейности;

В техническото си предложение участниците могат да включат конкретни поддейности по всяка от изброените по-горе групи дейности, които следва да кореспондират със задълженията на членовете на екипа на изпълнителя, както и с предвидените дейности по проекта, описани в т. 1 от техническата спецификация.

Подробно описание на минималните задължения на екипа на Изпълнителя са посочени в т. 5 от Техническата спецификация.

За осигуряването на надеждни механизми за контрол при управлението на проекта, Изпълнителят следва да подпомогне Възложителя при разработване на процедури за изготвяне на искания за плащане на ниво проект; за верификация на фактури/ документи с еквивалентна доказателствена стойност; за извършване на мониторинг и проверки на място и за съхранение на документи, в съответствие с изискванията на ОПОС 2014 - 2020 г. и въвеждането в ИСУН 2020 като основна работна среда при управление и отчитане на проекти. Участниците следва да предложат минимално съдържание и срок за изготвяне на процедурите в техническите си предложения.

Задължителни компоненти на техническото предложение на участниците са:

- Представяне на подход и методология за изпълнение на групите дейности;
- Представяне на организационна структура за изпълнението на услугата;
- Представяне на нормативна рамка за изпълнението;
- Представяне на механизъм за гарантиране на качеството.

Д. Изисквания и задължения на екипа на Изпълнителя

За изпълнение на настоящата поръчка участникът следва да предложи ключови експерти с квалификация, съгласно изискванията на обявлението за обществена поръчка и указанията за участие.

Минималните задължения на членовете на екипа на изпълнителя са както следва:

Е. Експерт мониторинг

- Участва в контрола по изпълнението на сключени договори с изпълнители, включително чрез извършване на проверки на място и изготвяне на проекти на доклади от извършените проверки;
- Участва в изготвянето на исканията за плащане и изготвя техническите отчети към исканията за междинно и окончателно плащане;
- Участва в проверки на място от УО на ОПОС 2014-2020 или други компетентни органи във връзка с възложените му функции по координация, мониторинг и архивиране;
- Участва в контрола по разходването на средства и верификация на разходите, съгласно утвърдения бюджет на проекта и условията на договорите с изпълнителите;
- Отговаря за законо съобразното водене на цялата документация съотносима към проекта – предмет на настоящата процедура;
- Следи и докладва на УО за сигнали за нередности и измами при изпълнението на проекта, в съответствие с Общите условия за управление на проекти по ОПОС 2014 - 2020, приложение към Заповед №РД-ОП-25/ 08.03.2018 на Министъра на околната среда и водите;

Ж. Юрист

- Участва в правно-нормативното обслужване на проекта чрез предоставяне на правни консултации и подготовка становища, свързани с изпълнението на договори за обществени поръчки и проекта като цяло;
- Участва в идентифицирането на необходимостта от документи / становища/ разрешения от местни и национални органи и институции във връзка с изпълнението на проекта;
- Изготвя и предава на Възложителя, писмени възражения срещу основателността и/или размера на наложени от Управляващия орган финансови корекции, като изготвя съответните възражения на базата на предоставени от Възложителя данни;
- Отговаря за законо съобразното и нормативно обосноваването, водене на цялата документация съотносима към проекта - предмет на настоящата процедура.

- Представява Възложителя при обжалване на решения за палагане на финансови корекции по реда на Глава десета, Раздел I от Административно-процесуалния кодекс;
- Следи и докладва на УО за сигнали за нередности и измами при изпълнението на проекта, в съответствие с Общите условия за управление на проекти по ОПОС 2014 - 2020, приложение към Заповед №РД-ОП-25/ 08.03.2018 на Министъра на околната среда и водите;

З. Финансът

- Изготвя и периодично актуализира финансов план за проекта;
- Идентифицира източници на финансиране за извършване на плащания преди възстановяване на разходите по АДБФП, в т.ч. заемно финансиране, финансиране от ФЛАГ и др.
- Отговаря за законно съобразното водене на цялата финансова документация съотнесима към проекта – предмет на настоящата процедура;
- Участва в процеса на верификация на разходите чрез преглед на финансови документи в процеса на верификация;
- Следи и докладва на УО за сигнали за нередности и измами при изпълнението на проекта, съгласно Общите условия за изпълнение на проекти по ОПОС 2014 - 2020, приложение към Заповед №РД-ОП-25/08.03.2018 г. на министъра на околната среда и водите.
- Изпълнителят може да предложи допълнителни неключови експерти, като обоснове необходимостта от участието им и опише техните задължения в техническото си предложение.

И. Докладване и приемане на изпълнението

Отчитането на работата на Изпълнителя се извършва чрез представяне на доклади за извършената дейност, както следва:

- Междинни тримесечни доклади за изпълнението на задълженията по договора, считано от датата на влизането на договора в сила, в петдневен срок след изтичането на съответния тримесечен период;
- Окончателен доклад за изпълнението на договора, в десетдневен срок от получаване от страна на изпълнителя на писмено уведомление от Възложителя за приключване на всички дейности по Проекта;

Докладите следва да съдържат следната информация:

И. Междинни доклади:

- ✓ Обща информация за договора;
- ✓ Хронологично описание на извършените дейности;
- ✓ Информация за финансовото изпълнение на договора;
- ✓ Отклонения във физическото и финансовото изпълнение на договора и съответно причините за тях (при наличие на такива);
- ✓ Планирани/ предприети мерки за преодоляване на отклоненията във физическото и финансовото изпълнение на договора (при наличие на такива);
- ✓ Проблеми от технически, финансов и административен характер през тримесечието на докладване (при наличието на такива);
- ✓ Друга информация по преценка на Изпълнителя (при необходимост);
- ✓ Приложения, подкрепящи изложената в доклада информация (когато са приложими, по преценка на Изпълнителя).

К. Окончателен доклад:

- ✓ Обща информация за договора;
- ✓ Хронологично описание на извършените дейности през периода на докладване;

- ✓ Информация за финансовото изпълнение на договора;
- ✓ Отклонения във физическото и финансовото изпълнение на договора и съответно причините за тях (при наличие на такива);
- ✓ Предприети мерки за преодоляване на отклоненията във физическото и финансовото изпълнение на договора (при наличие на такива);
- ✓ Проблеми от технически, финансов и административен характер през целия период на изпълнение на договора (при наличието на такива);
- ✓ Друга информация по предска на Изпълнителя (при необходимост);
- ✓ Приложения, подкрепящи изложената в доклада информация (когато са приложими, по преценка на Изпълнителя).

Докладите се представят на Възложителя в 1 (един) екземпляр на хартиен носител и 1 (един) екземпляр на електронен носител (CD), както следва:

- Всеки междинен тримесечен доклад се представя от Изпълнителя на Възложителя в електронен формат, в петдневен срок от изтичането на съответния отчетен период;
- В случай на указания и забележки от страна на Възложителя, Изпълнителят коригира докладите в указан от Възложителя срок, след което ги представя на електронен и хартиен носител;
- В случай, че Възложителят не представи указания и забележки по представените доклади в седемдневен срок от получаването им, същите се считат за одобрени от страна на Възложителя.

Одобрението на междинните доклади и окончателния доклад от Възложителя е задължително условие за извършване на съответното плащане (междинно и окончателно) на договорената цена от договора за обществена поръчка.

Освен описаните в настоящите технически спецификации доклади, изпълнителят изготвя и представя на Възложителя и други документи – справки, становища, протоколи и други. Оперативни мнения, становища и консултации от страна на изпълнителя, могат да се предоставят и по електронна поща, без официална кореспонденция и придружителни писма.

1.3. Правно основание за откриване на процедурата

Възложителят обявява настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка на основание чл. чл. 20, ал. 3, т. 2 от Закона за обществените поръчки.

За регламентирани в настоящите указания и документацията за участие условия по провеждането на процедурата, се прилагат разпоредбите на Глава двадесет и шеста от Закона за обществените поръчки и подзаконовите му нормативни актове, както и приложимите национални нормативни актове, съобразно с предмета на поръчката.

1.4. Мотиви за избор на процедура по възлагане на поръчката

Съгласно разпоредбата на чл. 20, ал. 4, т. 3 от ЗОП, когато планираната за провеждане поръчка за услуги, извън тези по чл. 20, ал. 4, т. 2 от ЗОП (услуги по приложение № 2) е на стойност по-малка от 30 000 лв. без вкл. ДДС, Възложителите могат да възлагат директно обществени поръчки. В настоящият случай, прогнозната стойност на обществената поръчка е в размер на 63 700 (шестдесет и три хиляди и седемстотин лева) без вкл. ДДС, като към момента на стартиране на действия по възлагане на настоящата поръчка, Възложителят е предвидил ред за възлагане съобразно наличните услуги, със сходен предмет, възлагани в рамките на последните 12 календарни месеца.

Съгласно разпоредбата на чл. 20, ал. 3, т. 2 от ЗОП, когато планираната за провеждане