

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:

Предоставяне на пакет консултантски услуги, за проекти: „Реконструкция и рехабилитация на уличната мрежа в град Рила”, „Залесяване на неземеделски земи на територията на община Рила” и „Реконструкция и доизграждане на водопроводна и канализационна инфраструктура на с.Пастра, Община Рила”, включващи:

- изготвяне и окомплектоване на Заявления за подпомагане необходими на община Рила за кандидатстване с проектите по Програмата за развитие на селските райони 2014-2020г.,*
- последващо изготвяне в случай на сключени договори за отпускане на финансова помощ на необходимите документации за избор на изпълнители на дейностите по проектите,*
- предоставяне на консултантски услуги при управлението, изпълнението и отчитането на проектите в случай на сключени договори за отпуснатата финансова помощ, по ПРСР 2014г.-2020г.*

Община Рила, 2015г.

1. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

1.1. Местоположение;

Република България, област Кюстендил, община Рила;

1.2. Данни за Възложителя

Община Рила,

пл. «Възраждане» № 1,

гр. Рила, п.к. 2630,

България

Тел.: 0887 848439,

Факс: 07054 8833,

rilamunicipality@gmail.com;

<http://www.grad-rila.bg>;

2. ОПИСАНИЕ НА НАСТОЯЩАТА ПОРЪЧКА

Настоящата поръчка си поставя основната цел да бъдат предоставени на **община Рила**, пакет от Консултантски услуги свързани с подготовка и реализиране на проекти за ремонт на уличната мрежа на град Рила, реконструкция и доизграждане на водопроводна и канализационна инфраструктура на с.Пастра, Община Рила, както и Залесяване на неземеделски земи на територията на община Рила. Подготовката на проектните предложения, представлява етап от изпълнение на настоящата поръчка, пряко свързан с подготовката на проектните предложения. Концентрирана е върху изготвяне на Заявленията за подпомагане и е съществен елемент от етапа на осъществяване на съответния проект, изразяващ се в поставянето на конкретните цели, дейности и задачи, които ще намерят отражение през целия проектен цикъл. Залагането на основната идея и необходимост от проекта е онзи елемент, без който не може да бъде постигнат търсения ефект и качество. На следващо място изготвянето на документациите по реда на Закона за обществените поръчки, чрез които да бъдат избрани съответните изпълнители ще доведе до свободна и лоялна конкуренция на провеждане на процедурите, а от там и до постигане на заложените по проектното предложение индикатори за действие и резултат. Последният етап от изпълнението на поръчката се изразява в управлението, изпълнението и отчитането на съответния проект. Именно в тази си част ще проличи реалната ситуация и роля на проектите, както и действителното им и практическо отражение върху местното население и региона като цяло. Качественото управление и отчитане на проектите, несъмнено ще създаде благоприятна предпоставка за получаване на максимален размер субсидия, посредством която ще се постигнат всички желани резултати и компоненти. Това ще изиграе ключова роля за успешното развитие и подобряване на икономическия и социален живот в **община Рила**.

2.1. Очаквани резултати от изпълнението на поръчката

Очакваните резултати от изпълнителя на настоящата поръчка са следните:

- Изготвени и окомплектовани Заявления за подпомагане, съгласно предмета на настоящата поръчка, необходими на **община Рила** за кандидатстване с проектни предложения по Програмата за развитие на селските райони 2014-2020г.;
- Изготвени в срок Списък на планираните обществени поръчки по съответния проект в едно с Описателен документ за всяка една от тях, в случай на сключен договор за отпусната финансова помощ;
- Изготвени в срок, документации за избор на изпълнители на дейностите по съответния проект, в случай на сключен договор за отпусната финансова помощ;
- Предоставени Консултантски услуги при управлението, изпълнението и отчитането на проектите в случай на сключени договори за отпусната финансова помощ, по ПРСР 2014г.-2020г.;

2.2. Предпоставки и рискове

Към настоящият момент са идентифицирани следните рискове и предпоставки, които могат да окажат влияние върху изпълнението на договора, но не се ограничават до изброените:

Предпоставки за успешното изпълнение на договора за Консултантски услуги:

- Изпълнителят има осигурен пълен достъп до наличните данни, които са необходими за успешното изпълнение на задълженията му;
- Предоставена подкрепа, съдействие и ангажираност от страна на Възложителя на изпълнителя на настоящата процедура;
- Наличие на достатъчна информация, с оглед безпроблемното изпълнение на предвидените дейности.

Идентифицирани рискове заплашващи успешното изпълнение на договора за Консултантски услуги:

Основните рискове, които могат да доведат до затруднения при изпълнение на задачите, съгласно настоящето техническо описание са:

- ✓ 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 и изпълнението на проекта.

3. ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА:

Дейност 1: Предоставяне на Консултантски услуги по изготвяне и окомплектоване на Заявления за подпомагане, необходими на **община Рила** за кандидатстване с проектни предложения: „Реконструкция и рехабилитация на уличната мрежа в град Рила“, „Залесяване на неземеделски земи на територията на община Рила“ и „Реконструкция и доизграждане на водопроводна и канализационна инфраструктура на с.Пастра, Община Рила“ по Програмата за развитие на селските райони 2014-2020г..

Под дейност 1.1: Изготвяне и комплектоване на Заявление за подпомагане за кандидатстване с проектно предложение за Реконструкция и рехабилитация на уличната мрежа в град Рила.

Под дейност 1.2: Изготвяне и комплектоване на Заявление за подпомагане за кандидатстване с проектно предложение за Залесяване на неземеделски земи на територията на община Рила.

Под дейност 1.3: Изготвяне и комплектоване на Заявление за подпомагане за кандидатстване с проектно предложение за Реконструкция и доизграждане на водопроводна и канализационна инфраструктура на с.Пастра, Община Рила.

След публикуване от страна на Програмата за развитие на селските райони 2014-2020г. на индикативна програма или официален документ, разясняващ периодите за кандидатстване 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** и по **Мярка М08 — „Инвестиции в развитие на горските райони и подобряване на жизнеспособността на горите”**, **Подмярка 8.1. „Залесяване и поддръжка”**, съгласно, която ще са допустими за прием проектите предложения предмет на настоящата поръчка, избрания изпълнител следва да се запознае с всички условия, свързани с изготвянето на заявленията за подпомагане и комплектоването с необходимите документи.

В сроковете за изпълнение на настоящата дейности и свързаните с нея компоненти, избрания изпълнител следва да представи на възложителя предложения за включване на конкретни допустими дейности извън тези, свързани със строително-монтажните работи по съответния проект.

Също така, избрания изпълнител се задължава да представи пред **община Рила**, списък на документите, които следва да се осигурят като подкрепящи доказателства и материали към съответното проектно предложение.

Изпълнителят следва да изпълни настоящата дейност по изготвяне и комплектоване на съответното Заявление за подпомагане **в оферирания от него срок**, след получаване на съответното уведомление/известие от Възложителя, **но не по-късно от 5 (пет) 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 или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура, включително инвестиции в енергия от възобновяеми източници и спестяване на енергия** и съответно по **Мярка М08 — „Инвестиции в развитие на горските райони и подобряване на жизнеспособността на горите”, Подмярка 8.1. „Залесяване и поддръжка”** по **„Програма за развитие на селските райони 2014-2020г.”**.

В горесцитирания срок, трябва да бъде изготвено Заявлението за подпомагане, ведно с всички образци на Декларации към него, както и бюджета на съответното проектно предложение представляващ неразделна част от Заявлението за подпомагане.

В случай на коментари и допълнения към Заявлението, инициирани от страна на Възложителя, Изпълнителя на настоящата поръчка, следва да ги отрази, единствено и само ако са в рамките на допустимите правила на Програмата и националното и европейско законодателство. За отразяване на горепосочените коментари и допълнения, Възложителят ще предостави на Изпълнителя не по-малко от 2 (два) календарни дни за работа по въпросните констатации.

Всички документи, следва да бъдат изготвени по образец на «Програма за развитие на селските райони 2014г.-2020г. Когато липса официално утвърден такъв от Програмата, ще се изготвят по образец предложен от Изпълнителя и утвърден от Възложителя - община Рила.

ВАЖНО! За стартиране на всяка една от съответните под-дейности със задачи по тях, Възложителят изпраща уведомление/известие до Изпълнителя, като за всеки един проект/проектно предложение се изпращат отделни уведомления/известия за стартиране изпълнението на съответната под-дейност със задача по нея. Сроковете и работата по съответните под-дейности със задачи по тях, придобиват правна сила и задължение за изпълнение, считано от датата на получено при Изпълнителя уведомление/известие!!!

Дейност 2: Предоставяне на Консултантски услуги по изготвяне на документи за избор на изпълнители по реда на ЗОП, за възлагане на обществените поръчки, във връзка с изпълнение на дейностите по проекти: „Реконструкция и рехабилитация на уличната мрежа в град Рила”, „Залесяване на неземеделски земи на територията на община Рила” и „Реконструкция и доизграждане на водопроводна и канализационна инфраструктура на с.Пастра, Община Рила”, за които има сключени договори за отпусната финансова помощ по ПРСР 2014г.-2020г..

Под дейност 2.1.: Изготвяне на документи за избор на изпълнители по реда на ЗОП, за възлагане на обществените поръчки, във връзка с изпълнение на дейностите по проект за Реконструкция и рехабилитация на уличната мрежа в град Рила.

Под дейност 2.2.: Изготвяне на документи за избор на изпълнители по реда на ЗОП, за възлагане на обществените поръчки, във връзка с изпълнение на дейностите по проект за Залесяване на неземеделски земи на територията на община Рила.

Под дейност 2.3.: Изготвяне на документи за избор на изпълнители по реда на ЗОП, за възлагане на обществените поръчки, във връзка с изпълнение на дейностите по проект за Реконструкция и доизграждане на водопроводна и канализационна инфраструктура на с.Пастра, Община Рила.

При одобрение на проектните предложения, както и сключване на договор за отпускане на финансова помощ за тяхното финансиране, изпълнителя на настоящата поръчка, следва да изготви документации за избор на изпълнители по дадения проект.

В оферирания от изпълнителя срок, и след получено известие/уведомление от Възложителя за стартиране на задачата, избрания изпълнител, следва да изготви Списък на планираните обществени поръчки по образец на ПРСР 2014г. – 2020г, както и Описателен документ към него за всяка една от обществените поръчки заложиени по съответния финансиран проект, по образец на Програмата.

След получено при Възложителя – община Рила от Държавен фонд «Земеделие», одобрение на представените на по ранен етап Списък на планираните обществени поръчки и Описателни документи към тях, община Рила изпраща уведомление/известие до изпълнителя на настоящата поръчка, **който в оферирания от него срок,** считано от датата на полученото уведомление/известие, следва да **изготви** 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.

Важно! При липса на сключен договор за отпускане на финансова помощ за финансиране на някое от проектните предложения/проекти от Държавен фонд «Земеделие», настоящата Дейност 2, няма да се изпълнява за съответния не финансиран проект и двете страни (община Рила и Изпълнителя) не дължат

неустойки или пропуснати ползи една към друга от какъвто и да било характер и/или предмет, които са в обхвата на проекта за който липсва сключен договор за отпусната финансова помощ.

ВАЖНО! За стартиране на всяка една от съответните под-дейности със задачи по тях, Възложителят изпраща уведомление/известие до Изпълнителя, като за всеки един проект/проектно предложение се изпращат отделни уведомления/известия за стартиране изпълнението на съответната под-дейност със задача по нея. Сроковете и работата по съответните под-дейности със задачи по тях, придобиват правна сила и задължение за изпълнение, считано от датата на получено при Изпълнителя уведомление/известие!!!

Дейност 3: Предоставяне на Консултантски услуги при управлението, изпълнението и отчитането на проекти: „Реконструкция и рехабилитация на уличната мрежа в град Рила”, „Залесяване на неземеделски земи на територията на община Рила” и „Реконструкция и доизграждане на водопроводна и канализационна инфраструктура на с.Пастра, Община Рила” за които има сключени договори за отпусната финансова помощ по ПРСР 2014г.-2020г..

Под дейност 3.1.: Предоставяне на Консултантски услуги при управлението, изпълнението и отчитането на проект за Реконструкция и рехабилитация на уличната мрежа в град Рила.

Под дейност 3.2.: Предоставяне на Консултантски услуги при управлението, изпълнението и отчитането на проект за Залесяване на неземеделски земи на територията на община Рила.

Под дейност 3.3.: Предоставяне на Консултантски услуги при управлението, изпълнението и отчитането на проект за Реконструкция и доизграждане на водопроводна и канализационна инфраструктура на с.Пастра, Община Рила.

Предоставянето на Консултантски услуги в процеса на управление, изпълнение и отчитане на съответния проект е важен компонент за реализирането му. Ефективното, управление, изпълнение и отчитане на проекта несъмнено ще допринесе до постигане на заложените индикатори за въздействие и резултат.

В рамките на Дейност 3, следва да бъдат предоставени Консултантски услуги свързани с управление, изпълнение и отчитане на дадения проект в съответствие с изискванията на Възложителя, както следва:

- ✓ Осигуряване стриктното изпълнение и недопускане на съществени отклонения от договора за безвъзмездна финансова помощ, сключен между **Община Рила** и **Държавен фонд «Земеделие»**;
- ✓ Предоставяне на консултантска помощ на **община Рила** при изготвянето на доклади, становища, писма и кореспонденция със заинтересованите страни относно изпълнението и отчитането на проекта, както и участие в срещи между представители на Бенефициента – **община Рила** и заинтересованите страни;
- ✓ Предоставяне на услуги на Възложителя – **община Рила** в процеса на верификация на разходите по проекта, както и по изготвяне и подаване на искания/заявки за средства пред **Държавен фонд «Земеделие»** - Разплащателна агенция;

Предоставянето на Консултантски услуги при управлението, изпълнението и отчитането на проектите в случай на сключени договори за отпусната финансова помощ по ПРСР 2014г.-2020г. следва да се извършва в срок до датите на внасяне на искане за окончателно плащане по проектите пред **Държавен фонд «Земеделие»**.

Важно! При липса на сключен договор за отпускане на финансова помощ за финансиране на някое от проектите предложения/проекти от Държавен фонд «Земеделие», настоящата Дейност 3, няма да се изпълнява за съответния не финансиран проект и двете страни (община Рила и Изпълнителя) не дължат неустойки или пропуснати ползи една към друга от какъвто и да било характер и/или предмет, които са в обхвата на проекта за който липсва сключен договор за отпусната финансова помощ.

ВАЖНО! За стартиране на всяка една от съответните под-дейности със задачи по тях, Възложителят изпраща уведомление/известие до Изпълнителя, като за всеки един проект/проектно предложение се изпращат отделни уведомления/известия за стартиране изпълнението на съответната под-дейност със задача по нея. Сроковете и работата по съответните под-дейности със задачи по тях, придобиват правна сила и задължение за изпълнение, считано от датата на получено при Изпълнителя уведомление/известие!!!

ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

от „ЕВРОСТАРТ 2008” ЕООД

(наименование на участника)

и подписано от Красимир Гаврилов Билев, ЕГН

(трите имена и ЕГН)

в качеството му на Управител и едноличен собственик на капитала на „Евростарт 2008” ЕООД

(на длъжност)

с ЕИК/БУЛСТАТ/ЕГН/друга индивидуализация на участника или подизпълнителя (когато е приложимо): 200260808

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 пакет консултантски услуги, за проекти: „Реконструкция и рехабилитация на уличната мрежа в град Рила”, „Залесяване на неземеделски земи на територията на община Рила” и „Реконструкция и доизграждане на водопроводна и канализационна инфраструктура на с.Пастра, Община Рила”, включващи:**

- ✓ изготвяне и окомплектоване на Заявления за подпомагане необходими на община Рила за кандидатстване с проектите по Програмата за развитие на селските райони 2014-2020г.,
- ✓ последващо изготвяне в случай на сключени договори за отпускане на финансова помощ на необходимите документации за избор на изпълнители на дейностите по проектите,
- ✓ предоставяне на консултантски услуги при управлението, изпълнението и отчитането на проектите в случай на сключени договори за отпусната финансова помощ, по ПРСР 2014г.-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 по изготвяне и окомплектоване на Заявления за подпомагане, необходими на община Рила за кандидатстване с проектни предложения: „Реконструкция и рехабилитация на уличната мрежа в град Рила”, „Залесяване на неземеделски земи на територията на община Рила” и „Реконструкция и доизграждане на водопроводна и канализационна инфраструктура на с.Пастра, Община Рила” по Програмата за развитие на селските райони 2014-2020г..

Под дейност 1.1: Изготвяне и комплектоване на Заявление за подпомагане за кандидатстване с проектно предложение за Реконструкция и рехабилитация на уличната мрежа в град Рила.

Под дейност 1.2: Изготвяне и комплектоване на Заявление за подпомагане за кандидатстване с проектно предложение за Залесяване на неземеделски земи на територията на община Рила.

Под дейност 1.3: Изготвяне и комплектоване на Заявление за подпомагане за кандидатстване с проектно предложение за Реконструкция и доизграждане на водопроводна и канализационна инфраструктура на с.Пастра, Община Рила.

Дейност 2: Предоставяне на Консултантски услуги по изготвяне на документи за избор на изпълнители по реда на ЗОП, за възлагане на обществените поръчки, във връзка с изпълнение на дейностите по проекти: „Реконструкция и рехабилитация на уличната мрежа в град Рила”, „Залесяване на неземеделски земи на територията на община Рила” и „Реконструкция и доизграждане на водопроводна и канализационна инфраструктура на с.Пастра, Община Рила”, за които има сключени договори за отпусната финансова помощ по ПРСР 2014г.-2020г..

Под дейност 2.1.: Изготвяне на документи за избор на изпълнители по реда на ЗОП, за възлагане на обществените поръчки, във връзка с изпълнение на дейностите по проект за Реконструкция и рехабилитация на уличната мрежа в град Рила.

Под дейност 2.2.: Изготвяне на документи за избор на изпълнители по реда на ЗОП, за възлагане на обществените поръчки, във връзка с изпълнение на дейностите по проект за Залесяване на неземеделски земи на територията на община Рила.

Под дейност 2.3.: Изготвяне на документи за избор на изпълнители по реда на ЗОП, за възлагане на обществените поръчки, във връзка с изпълнение на дейностите по проект за Реконструкция и доизграждане на водопроводна и канализационна инфраструктура на с.Пастра, Община Рила.

Дейност 3: Предоставяне на Консултантски услуги при управлението, изпълнението и отчитането на проекти: „Реконструкция и рехабилитация на уличната мрежа в град Рила”, „Залесяване на неземеделски земи на територията на община Рила” и „Реконструкция и доизграждане на водопроводна и канализационна инфраструктура на с.Пастра, Община Рила” за които има сключени договори за отпусната финансова помощ по ПРСР 2014г.-2020г..

Под дейност 3.1.: Предоставяне на Консултантски услуги при управлението, изпълнението и отчитането на проект за Реконструкция и рехабилитация на уличната мрежа в град Рила..

Под дейност 3.2.: Предоставяне на Консултантски услуги при управлението, изпълнението и отчитането на проект за Залесяване на неземеделски земи на територията на община Рила.

Под дейност 3.3.: Предоставяне на Консултантски услуги при управлението, изпълнението и отчитането на проект за Реконструкция и доизграждане на водопроводна и канализационна инфраструктура на с.Пастра, Община Рила

APR 20

5. За Дейност 1, за предоставяне на Консултантски услуги по изготвяне и окомплектоване на Заявление за подпомагане, предлагаме срок до **30 (тридесет) календарни дни**.

Забележка!: Срока се посочва като цяло число в календарни дни. В случай, че участникът предложи срок в различна мерна единица от календарни дни, ще бъде отстранен.

6. За дейност 2:

6.1. За изготвяне на Списъка с планираните обществени поръчки и Описателен документ към него, след получено известие/уведомление от Възложителя за стартиране изпълнението на задачата, предлагаме срок до **10 (десет) календарни дни**.

Забележка!: Сроктът предложен от участника не може да бъде по дълъг от 15 (петнадесет) календарни дни. В случай, че участникът предложи по-голям срок от максималния или в различна мерна единица от календарни дни, ще бъде отстранен.

6.2. За изготвяне на документи за избор на изпълнители по реда на ЗОП, за възлагане на обществените поръчки, във връзка с изпълнение на дейностите по съответния проект, след получено известие/уведомление от Възложителя за стартиране на задачата, предлагаме срок до **30 (тридесет) календарни дни**.

Срока се посочва като цяло число в календарни дни.

Забележка!: Сроктът предложен от участника не може да бъде по-дълъг от 30 (тридесет) календарни дни. В случай, че участникът предложи по-голям срок от максималния или в различна мерна единица от календарни дни, ще бъде отстранен.

7. Запознати сме с условието на процедурата и Закона за обществените поръчки, че участник, чието числово изражение е с 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на съответните числови изражения в останалите оферти, ще трябва писмено да докаже как е постигнал това числово изражение по смисъла на чл. 70 от ЗОП, с подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване. Комисията по чл.34 от ЗОП определя разумен срок за представяне на обосновката, който не може да бъде по-кратък от три работни дни от получаване на искането за това, в съответствие с чл. 70 от ЗОП.

8. За изпълнение предмета на поръчката прилагаме Обяснителна записка, включваща:

- ✓ **Методология за изпълнение на поръчката;**
- ✓ **организационна структура и отговорности на експертите в екипа.**

Участник, при когото е налице поне едно от посочените по – долу обстоятелства, няма да бъде допуснат до оценка по технически показатели от Методиката за оценка на подадените оферти и ще бъде предложен за отстраняване от по-нататъшно участие в процедурата.

1. В предложената методология за изпълнение на поръчката участникът не е посочил всички дейности от техническата спецификация на Възложителя за изпълнение на поръчката.
2. В предложената методология не са посочени всички експерти изискуеми от Възложителя, съгласно документацията за участие.
3. В предложената методология при описанието на дейностите и вижданията за тяхното изпълнение е визиран друг Възложител, като такъв по настоящата поръчка, а не реалния в лицето на община Рила.

Управление на риска

Участниците следва да разгледат следните дефинирани от Възложителя рискове, които могат да възникнат при изпълнението на договора:

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

Участник, при когото е налице посоченото по – долу обстоятелство, няма да бъде допуснат до оценка по технически показатели и ще бъде предложен за отстраняване от по-нататъшно участие в процедурата:

1. В случай, че за някой от дефинираните от Възложителя рискове посочени в Техническата спецификация, Участникът не е предложил нито едни от изискуемите адекватни и относими:
 - Мерки за недопускане/предотвратяване на риска;
 - Мерки за преодоляване на последиците при настъпване на риска.Участникът ще бъде отстранен от участие!

При подаване на офертата си участникът може да посочи, чрез Декларация по чл. 33, ал. 4 от ЗОП (по образец 14-1) коя част от нея има конфиденциален характер и да изисква от Възложителя да не я разкрива.

Дата: 14.09.2015г.

ПОДПИС И ПЕЧАТ:

Обяснителна записка

За изпълнение на обществена поръчка, с предмет:

Предоставяне на пакет консултантски услуги, за проекти: „Реконструкция и рехабилитация на уличната мрежа в град Рила“, „Залесяване на неземеделски земи на територията на община Рила“ и „Реконструкция и доизграждане на водопроводна и канализационна инфраструктура на с.Пастра, Община Рила“, включващи:

- ✓ изготвяне и окомплектоване на Заявления за подпомагане необходими на община Рила за кандидатстване с проектите по Програмата за развитие на селските райони 2014-2020г.,
- ✓ последващо изготвяне в случай на сключени договори за отпускане на финансова помощ на необходимите документи за избор на изпълнители на дейностите по проектите,
- ✓ предоставяне на консултантски услуги при управлението, изпълнението и отчитането на проектите в случай на сключени договори за отпусната финансова помощ, по ПРСР 2014г.-2020г.

„ЕВРОСТАРТ 2008“ ЕООД

2015 г.

ВЪВЕДЕНИЕ

Настоящия документ е разработен от „ЕВРОСТАРТ 2008“ ЕООД, с основната цел: участие в открита процедура по реда на Закона за обществените поръчки и последващо изпълнение на обществена поръчка с предмет:

Предоставяне на пакет консултантски услуги, за проекти: „Реконструкция и рехабилитация на уличната мрежа в град Рила“, „Залесяване на неземеделски земи на територията на община Рила“ и „Реконструкция и доизграждане на водопроводна и канализационна инфраструктура на с.Пастра, Община Рила“, включващи:

- ✓ изготвяне и окомплектоване на Заявления за подпомагане необходими на община Рила за кандидатстване с проектите по Програмата за развитие на селските райони 2014-2020г.,
- ✓ последващо изготвяне в случай на сключени договори за отпускане на финансова помощ на необходимите документи за избор на изпълнители на дейностите по проектите,
- ✓ предоставяне на консултантски услуги при управлението, изпълнението и отчитането на проектите в случай на сключени договори за отпусната финансова помощ, по ПРСР 2014г.-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 инфраструктурата и съоръженията към нея, необходими за предоставянето на услуги за селското население.

Поддържането на уличната инфраструктура, както и на водоснабдителните и канализационни мрежи и съоръжения е проблем свързан с комплексното развитие на общината. Не на последно място, не бива да бъде подминат с лека ръка и проблема с опазване на околната среда, както и необходимостта от увеличаване на лесистостта в равнинните райони и намаляване на ерозията и предпазване на земята от маргинализация.

Подобряването на общинската инфраструктура и околната среда ще доведе до увеличаване възможностите за използване на природните дадености, подобряване достъпа на населението, както и до създаване на алтернативни възможности за заетост на населението.

Устойчивото социално-икономическо развитие на селските райони е неразривно свързано със съществуващата инфраструктура и качеството на предлаганите услуги за населението в селските райони. Недостига на инвестиции за обновяване на съществуващата инфраструктура и неадекватното качество на предлаганите услуги (спрямо градовете) е основният елемент, който продължава да разширява границите на развитие между селските и градските райони в България и който, освен това е пречка за създаването на равни възможности в социално-икономическото развитие на селските райони. Тези фактори водят до влошаване на качеството

гр. София, п.к.1408, ул. „Димитър Манов“ 33, ет.2, офис 8
телефон/факс: 02/851 93 86;
email: office@eurostart2008.eu

А

С

на живот в селските райони и застрашават способността им да задържат населението и да привличат инвестиции, което ги поставя в социално-икономически спад.

За да се намалят съществуващите различия между селските и градските райони, с подпомагането 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”, ще се създаде, подобри и разшири малка по мащаби инфраструктура в селските райони. По този начин ще се допринесе до ограничаването на диспропорциите в териториалното разпределение на населението и обезлюдяването на селските райони.

Община Рила е разположена в Западна България, в югоизточната част на Кюстендилска област. Територията ѝ заема част от средна и югозападна Рила планина и нейните подножия. Общината заема площ от 361 кв.км. Община Рила води началото си от 1883 година като селска община със съставни селища Рила, Бозовая, Пастра и Падала, Рилски манастир.



гр. София, п.к.1408, ул. „Димитър Манов“ 33, ет.2, офис 8
телефон/факс: 02/851 93 86;
email: office@eurostart2008.eu

От 1978 година град Рила е обявен за седалище на Рилска община. Административен център на общината е град Рила, в състава на общината са включени и останалите населени места - с. Падала, с. Смочево, с. Пастра, и населено място Рилски манастир.

На Изток общината граничи с общините Самоков и Белица, на Запад с общините Кочериново и Бобошево, на Север с общините Дупница и Самоков, на Юг с общините Благоевград и Разлог.

Населението на Община Рила наброява 3619 души.

Релефът на общината е с подчертано планински характер. Средната надморска височина на населените места в общината е: гр. Рила – 520 м.; с. Смочево – 550 м.; с. Пастра- 803 м.; с. Падала -910 м. и населено място Рилски манастир – 1 147 м.



Община Рила попада в планинската и преходно – планинската климатична област, което обуславя преходноконтиненталния климат с планинско влияние. Основен фактор за формиране на климата е надморската височина.

Попадайки изцяло в Западно-Беломорския водосборен басейн, водите на територията на общината се оттичат в басейна на р. Струма. Основна водосборна артерия на територията на Община Рила е р. Рилска, която извира от Рибните езера и е с обща дължина 51 километра.

Липсата на финансови средства предопределя недостатъчното поддържане на уличните настилки и водопроводната и канализационни мрежи, което води от своя страна до нарастващи нужди от текущи и основни ремонти. Поради тази причина се търсят източници за допълнително финансиране – проекти, програми, донори, партньори от бизнеса и други заинтересовани страни. Ползвателите на уличната и водопроводна и канализационна мрежи и свързаната с тях инфраструктура са на практика всички жители на общината. В резултат от изпълнението на проекта, те ще получат възможност за бърз и сигурен достъп до основни услуги. Също така, опазването на околната среда и нейното подобряване, както и

гр. София, п.к.1408, ул. „Димитър Манов” 33, ет.2, офис 8
телефон/факс: 02/851 93 86;
email: office@eurostart2008.eu

необходимостта от увеличаване на лесистостта са основен проблем, който подлежи на редица решения и интервенции.

Целта на настоящата обществена поръчка е да се подпомогнат органите на местната власт в **Община Рила**, чрез предоставяне на Консултантски услуги:

- ✓ По изготвяне и окомплектоване на Заявления за подпомагане необходими на **община Рила** за кандидатстване с проектни предложения: „Реконструкция и рехабилитация на уличната мрежа в град Рила“, „Залесяване на неземеделски земи на територията на община Рила“ и „Реконструкция и доизграждане на водопроводна и канализационна инфраструктура на с.Пастра, Община Рила“.
- ✓ По изготвяне на документи за избор на изпълнители по реда на ЗОП, за възлагане на обществените поръчки, във връзка с изпълнение на дейностите по проекти: „Реконструкция и рехабилитация на уличната мрежа в град Рила“, „Залесяване на неземеделски земи на територията на община Рила“ и „Реконструкция и доизграждане на водопроводна и канализационна инфраструктура на с.Пастра, Община Рила“, след сключване на договори за отпусната финансова помощ по ПРСР 2014г.-2020г..
- ✓ При управлението, изпълнението и отчитането на проекти: „Реконструкция и рехабилитация на уличната мрежа в град Рила“, „Залесяване на неземеделски земи на територията на община Рила“ и „Реконструкция и доизграждане на водопроводна и канализационна инфраструктура на с.Пастра, Община Рила“, в случай на сключени договори за отпусната финансова помощ по ПРСР 2014г.-2020г..

Очакваните резултати от изпълнението на настоящата поръчка са:

- Изготвени и окомплектовани Заявления за подпомагане, необходими на **община Рила** за кандидатстване с проектни предложения за „Реконструкция и рехабилитация на уличната мрежа в град Рила“, „Залесяване на неземеделски земи на територията на община Рила“ и „Реконструкция и доизграждане на водопроводна и канализационна инфраструктура на с.Пастра, Община Рила“ по Програмата за развитие на селските райони 2014-2020г.;
- Изготвени в срок - Списък на планираните обществени поръчки по съответния проект в едно с Описателен документ за всяка една от тях, в случай на сключен договор за отпусната финансова помощ;
- Одобрение от Държавен фонд «Земеделие» - Разплащателна агенция, на Списъка с планираните обществени поръчки по съответния проект в едно с Описателния документ за всяка една от тях;
- Изготвени в срок, документации за избор на изпълнители на дейностите по съответния проект, в случай на сключен договор за отпусната финансова помощ;
- Успешно проведени процедури за избор на изпълнители на дейностите по съответния проект;

гр. София, п.к.1408, ул. „Димитър Манов“ 33, ет.2, офис 8

телефон/факс: 02/851 93 86;

email: office@eurostart2008.eu

- Одобрение от Държавен фонд «Земеделие» - Разплащателна агенция, на обществените поръчки възложени по реда на Закона за обществените поръчки, вследствие на проведени процедури или друг регламентиран способ съобразно закона;
- Предоставени Консултантски услуги при управлението, изпълнението и отчитането на проектите в случай на сключени договори за отпусната финансова помощ, по ПРСР 2014г.-2020г.;
- Успешно изпълнение и Верифициране на разходите по съответния проект за който има сключен договор за отпусната финансова помощ.

ПРЕДСТАВЯНЕ НА „ЕВРОСТАРТ 2008“ ЕООД

ЕврoСтарт
Когато търсите финансиране

„Евростарт 2008“ ЕООД е дружество, създадено да оперира в страната и чужбина. В широкия спектър на дейностите, които предлага, дружеството натрупа значителен опит при 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 „Евростарт 2008“ ЕООД.

Пакетът услуги, предоставяни от „Евростарт 2008“ 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;
- Разработване на предварителен и последващ анализ за въздействие;
- Трансфер на специфично ноу-хау;
- Съдействие за идентифициране на подходящи партньори и развитие на ефективни партньорски отношения;

гр. София, п.к.1408, ул. „Димитър Манов“ 33, ет.2, офис 8
телефон/факс: 02/851 93 86;
email: office@eurostart2008.eu

- Съдействие за осигуряване на съфинансиране, мостово финансиране и друго допълнително финансиране.
- И други.

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 изявени професионалисти с богат опит в изготвянето на стратегии, насоки за развитие, концепции 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, прилагачи:

- Екипният принцип на работа;
- Познаващи и прилагачи перфектно действащите нормативни документи, стандарти и правилници;
- Владеещи и използващи модерни техники на проучване, анализ, управление и консултиране.

Като резултат от досегашната си дейност, „Евростарт 2008“ ЕООД е акумулирало сериозен актив от успешно реализирани проекти. Дружеството притежава, модерна и напълно функционална материално - техническа база за професионално изпълнение на предлаганите услуги. Всички поети ангажименти се изпълняват с необходимата ефективност и прецизност и едновременно с това - качествено и в срок.

В настоящата Методология, „ЕВРОСТАРТ 2008“ ЕООД, представя визията си – как предоставянето на Консултантски услуги ще окаже значителна подкрепа за подобряване качеството на процесите, процедурните правила и документите прилагани от Възложителя, както и на заинтересованите страни от реализацията на инвестиционните дейности на всички етапи от подготовката за кандидатстване, управлението, изпълнението и отчитането на проектите. Нашето дружество предлага подход за изпълнение на услугата, който на базата на активно двустранно сътрудничество с **община Рила** ще спомогне за изграждане на капацитет и подобри уменията на служителите на Възложителя за подготовка и управление на проекти.

Нашият подход за успешната подготовка и изпълнение на проекта е основан на следните водещи принципи:

Прецизно планиране на началната фаза на изпълнение на Договора за Консултантски услуги.

Използване на подхода **“Оценка на пропуските”** и **“Отстраняване на установените пропуски”**: извършване на задълбочена оценка на качеството и пълнотата на документите в административен и технически аспект и прилагане на корективни мерки спрямо установените пропуски.

гр. София, п.к.1408, ул. „Димитър Манов“ 33, ет.2, офис 8

телефон/факс: 02/851 93 86;

email: office@eurostart2008.eu



Фокусиране върху предаването на **практически опит и познания**, активно предоставяне на качествени консултации и създаване на система за бърз отговор на въпроси по възникнали проблеми в хода на работния процес - "help desk".

Диалог и партньорство: всички решения ще се вземат на базата на диалога и партньорството.

Нашият подход е базиран на предишния ни опит в предоставянето на консултантски услуги на крайни бенефициенти и управляващи органи на проекти/програми по различните фондове.

Нашето разбиране е, че предлаганият подход и организация трябва да са ориентирани екипно, в достатъчна степен адаптивни, кооперативни и гъвкави, за да може да се посрещнат предстоящите предизвикателства по време на подготовката, управлението, изпълнението и отчитането на проекта. Този подход е изцяло в съответствие с етиката и философията на „ЕВРОСТАРТ 2008“ ЕООД. Опитът на предлагания от нас екип от консултанти ще изиграе ключова роля за успешната подготовка за кандидатстване, управление, изпълнение, отчитане на съответния проект и постигането на заложените цели и резултати.

Предлаганите от нас принципи на добро изпълнение

Доброто изпълнение на дадения проект за постигане на неговите цели се формира чрез спазване на принципа на прозрачност и ефикасност.

- ✦ **Прозрачност.** Информацията за резултатите от изпълнението ще бъде представена в лесно разбираема и достъпна форма;
- ✦ **Ефикасност.** Постигането на проектните цели и целите на настоящата поръчка ще посрещне нуждите на целевите групи при най-добро използване на наличните ресурси.

Достигането на висока степен на прозрачност и ефикасност в комбинация със спазване на законодателството, отчетност и ефикасност, представлява в своята съвкупност гарантиране и изпълнение на хоризонталния принцип на ПРСР за добро управление и изпълнение.

гр. София, п.к.1408, ул. „Димитър Манов“ 33, ет.2, офис 8
телефон/факс: 02/851 93 86;
email: office@eurostart2008.eu

Консултантът ще изпълнява възложените дейности по настоящата обществена поръчка с надлежна грижа, ефективност, прозрачност и старание, в съответствие с най-добрите практики в областта на предоставянето на експертни и технически услуги за проекти, финансирани по ПРСР. Консултантът ще мобилизира необходимите финансови, човешки и материални ресурси за пълното и точно изпълнение на възложеното с настоящата поръчка.

✦ **Качество на информацията**

Качеството на предоставяната услуга ще бъде осигурено чрез използването на допълнителни специализирани инструменти за контрол на качеството, които се прилагат в практиката според спецификата на конкретния метод за работа от страна на Консултанта и неговия индивидуален подход.

✦ **Ресурси и кадрови потенциал**

За нуждите на изпълнението съгласно изискванията на Възложителя е сформирани експертен екип, като всички експерти, включени в него, притежават необходимия опит за предоставянето на експертни и технически услуги, както и в подготовка, управление и изпълнение на проекти, финансирани по линия на ЕС. Отличават се с инициативност и умение за работа в екип.

✦ **Комуникационни връзки в екипа – отговорни лица**

Осигуряването на добра комуникация както вътре в екипа, така и с Възложителя, е от особена важност за успешното изпълнение на договора, предмет на поръчката, а оттук и на проекта. Ето защо, в тази точка са представени основните мерки, които екипът на „ЕВРОСТАРТ 2008“ ЕООД ще предприеме, с цел осигуряване на добра комуникация вътре в екипа между експертите.

Още в самото начало на стартиране на изпълнението на договора ще бъде организирана работна среща с всички ключови експерти в екипа и служители на община Рила отговорни за подготовката за кандидатстване и последващото управление, изпълнение и отчитане на проектите, на която ще запознаем страните с техните задължения по отношение на изпълнението на задълженията и функциите ни по договора, ще обсъдим и ще разпределим задачите и отговорностите.

✦ **Подготовка за кандидатстване, управление на проекта, отчетност, логистика, управление на качеството.**

Отговорност за управление и изпълнение на задачите, предвидени в настоящата техническа оферта, ще носи „ЕВРОСТАРТ 2008“ ЕООД. Координацията на дейностите по изпълнение на поръчката вътре в екипа ще се осъществява от „Ръководителя на екипа“. При изпълнението на тази функция той обаче, ще има подкрепата на ключовите експерти. Ръководителят на екипа на „ЕВРОСТАРТ 2008“ ЕООД ще осъществява също общото административно ръководство, наблюдение и отчетност на дейностите по договора. В този смисъл, той едновременно ще осигурява подкрепа на ключовите експерти и ще осъществява контрол върху извършваните от тях дейности.

Вътрешен контрол. Вътрешният контрол и комуникационните връзки в екипа ще бъдат важен инструмент за управление на договора. За целта „ЕВРОСТАРТ 2008“ ЕООД ще прилага установените системи за наблюдение и оценка по отношение на:

гр. София, п.к.1408, ул. „Димитър Манов“ 33, ет.2, офис 8
телефон/факс: 02/851 93 86;
email: office@eurostart2008.eu

Ефективно управление на работата. Това е много важна предпоставка за доброто изпълнение на договора, която се концентрира върху неговата специфика и реализирането на очакваните резултати. В тази връзка, още в много ранна фаза ще дискутираме в детайли 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 и механизми за актуализиране и коригиране за подобряване на работния процес.

Ефективно управление на ресурсите. При изпълнението на договора е необходимо да се приложи подход за балансирано управление на ресурсите. Затова подходът, който ние ще въведем, ще се фокусира върху балансирано управление на човешките ресурси, оборудване и бюджет на проекта.

В рамките на настоящата поръчка, „ЕВРОСТАРТ 2008“ ЕООД ще предостави услуги, които да осигурят пълното и надлежно изпълнение на задълженията му, в съответствие с действащото законодателство. За целта, Ние разполагаме с екип, който познава детайлно „Програма за развитие на селските райони“ 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 консултантски услуги.

1. Дейност 1: Предоставяне на Консултантски услуги по изготвяне и окомплектоване на Заявления за подпомагане, необходими на община Рила за кандидатстване с проектни предложения: „Реконструкция и рехабилитация на уличната мрежа в град Рила“, „Залесяване на неземеделски земи на територията на община Рила“ и „Реконструкция и доизграждане на водопроводна и канализационна инфраструктура на с.Пастра, Община Рила“ по Програмата за развитие на селските райони 2014-2020г..

Под дейност 1.1: Изготвяне и комплектоване на Заявление за подпомагане за кандидатстване с проектно предложение за Реконструкция и рехабилитация на уличната мрежа в град Рила.

Под дейност 1.2: Изготвяне и комплектоване на Заявление за подпомагане за кандидатстване с проектно предложение за Залесяване на неземеделски земи на територията на община Рила.

Под дейност 1.3: Изготвяне и комплектоване на Заявление за подпомагане за кандидатстване с проектно предложение за „Реконструкция и доизграждане на водопроводна и канализационна инфраструктура на с. Пастра, Община Рила“.

От изключително значение за успешната реализация на обществената поръчка и постигане на крайните ѝ цели е отчитането на специфичната среда, начина на нейното формиране и факторите, оказващи влияние върху нея. Демонстрирайки влиянието на конкретната специфика на средата, както и взаимодействието между формиращите я елементи, които биват прилагани, както самостоятелно, така и паралелно, определят изходната позиция, на чиято база съответното проектно предложение следва да се развие с цел последващото му успешно изпълнение, отчитане и верифициране на всички разходи, както и постигане на техническите и социално-икономическите параметри на предмета на настоящата поръчка. Изготвянето на Заявление за кандидатстване не е само механичен процес от изброяване и разписване на

гр. София, п.к.1408, ул. „Димитър Манов“ 33, ет.2, офис 8

телефон/факс: 02/851 93 86;

email: office@eurostart2008.eu

административни и технически данни и статистика, а една цялостна компилация от информация, с интегрирани в нея знания. Тази система трябва да е логически издържана и да се извежда на преден план нейната последователност и аналитична обвързаност.

За тази цел, ще се използват всички налични източници на информация и на добри практики по отношение на изготвянето на съответното Заявление за подпомагане във връзка с кандидатстване по Програма за развитие на селските райони 2014-2020г. и в частност 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”. Това включва и цялостен анализ на разяснителните документи като „Стъпки за кандидатстване по Програмата за развитие на селските райони 2014-2020 г.”, „Кратко резюме за Мярка М07 — „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони”, Подмярка 7.2., както и основополагащите документи, регламентиращи условията и реда за кандидатстване.

За изпълнението на настоящата дейност ще приложим редица успешни методи, които спомагат цялостната подготовка на Заявленията за подпомагане и комплектоване на пакета от документи:

Метод на обратна връзка и оценка:

Преди изпълнение на конкретна задача свързана с конкретно описание или посочване на информация в заявлението за подпомагане, ще бъде искано съгласуване и одобрение от страна на Възложителя. Становището и мнението на възложителя, както и оценката му и препоръките във връзка с работата на „ЕВРОСТАРТ 2008” ЕООД, като евентуален консултант ще са в основата на процедурите за обратна връзка и оценка. Именно това способства за точна и надлежна информация, която да бъде посочена в Заявлението за подпомагане. Същевременно това ще отразява реалните потребности от реализирането на проекта за община Рила. Настоящия метод се отличава с бързина и ефективност посредством използването на електронен обмен на данни и съхранението им в лесно достъпна среда и същевременно защитена във висока степен от външни посегателства. Именно навременната обратна връзка в кратък срок ще спомогне за бърза реакция и ефективност на работа.

Метод на управление на времето:

Управлението на времето, като задължителен елемент от процеса на цялостната подготовка на един проект, включва всички онези задачи, които трябва да бъдат изпълнени, за да бъде планирана коректно и реално, неговата подготовка и кандидатстване в срок, които трябва да бъдат спазени. Управлението на времето ще се обвърже с двете основни функции – календарно планиране и контрол.

Метода на управление на времето ще се състои от следните процеси:

- ✓ Дефиниране на работите по изготвяне, комплектоване и подаване в срок на Заявлението за подпомагане с всички приложими документи;
- ✓ Структуриране на работата в последователна зависимост;

гр. София, п.к.1408, ул. „Димитър Манов” 33, ет.2, офис 8

телефон/факс: 02/851 93 86;

email: office@eurostart2008.eu

- ✓ Определяне продължителността на работите – На база съществуващата информация от подготовка на предходни подобни проекти или регламентирана необходимост от ресурси в задължителни или препоръчителни документи на ПРСР, ще се определи продължителността на всяка една задача.

Методи за събиране на данни:

Метода за събиране и анализ на данните за подготовка на съответното Заявление за подпомагане се основава на два вида данни:

- ✓ Първични данни – Ще бъдат получени от проучвания, които ще бъдат извършени за целите на настоящата поръчка. Събирането на първичните данни ще се извършва с подход, който ще се приложи чрез качествено изследване с метода на допитвания до заинтересованите страни и проверките на място за необходимостта от различните дейности по съответния проект. Допитването като средство за събиране на данни е структурно определящ елемент, който дава ясна представа за нагласите и очакваните резултати от съответния проект.
- ✓ Вторични данни – Ще бъдат получени в резултат на обработката на съществуващи/налични и достъпни данни от различни източници – отчети, стратегически планове и резултати от предишни проекти, техническа документация, публикации, официална статистика. Именно така ще бъде получено оформление и окончателен вид на съответния документ, предмет на изготвяне по настоящата поръчка.

Важно е да се отбележи, че подготовката на Заявленията за подпомагане, ще бъде тясно обвързана и с цялостната логика на изпълнение на съответния проект, съгласно изискванията на Програмата и съответните Наредби, в случай на тяхното одобрение. Нашият професионализъм, винаги ни води към задълбочена работа при подготовката на един проект, като представянето на дейностите и тяхното схематично описание, от гледна точка на етапи на изпълнение и времеви обхват, винаги е обвързано с прилагане на реалистичните методи описани по-горе. Реалистичните методи, имат и превантивна роля, тъй като чрез усърдна работа и задълбочен ситуационен анализ, успяваме да избегнем бъдещи пропуски и затруднения при изпълнението на бъдещите проекти. Това, от своя страна, допринася за ефективното и ефикасното им изпълнение. Практиката показва, че лошата концептуализация и необмисленото описание на дейностите по проектите, води до допускане на сериозни технически и фактически грешки и често до последващи финансови корекции. С оглед на принципно ограничените финансови ресурси на община Рила, това може да доведе и до прекратяване на съответния проект, тъй като липсата на финансиране и непосилността за собствено финансиране се оказват сериозен проблем. Стопирането му, респективно, ще окаже влияние върху цялостния процес на подобряване на условията на живот на хората, както и ще засегне бизнес средата по непоправим начин. Независимо от размерите на подетите инвестиционни инициативи, негативният ефект, който би могъл да се получи, е в по-голяма степен съществен за общините, които се намират в селските райони, отколкото от останалите по-развити територии на страната.

гр. София, п.к.1408, ул. „Димитър Манов“ 33, ет.2, офис 8
телефон/факс: 02/851 93 86;
email: office@eurostart2008.eu



Именно поради гореизложените обстоятелства, е необходимо да се пристъпи към многоизмерен подход по изготвянето на съответното Заявление за подпомагане, независимо от избрания предмет и проект. Това е и логическо обосновано в Указанията на Държавен Фонд „Земеделие“, както и на нормативните актове и документи към Програма за развитие на селските райони за периода 2014-2020г. (ПРСР), чиято цел е да осигурят ефективност и високо качество на подготовка и изпълнение на проекти, получили финансиране по „Програма за развитие на селските райони 2014-2020г.“, както и да подпомогнат директно предприемането на промени, в случай на съществени отклонения от заложените цели.

1.1. Действащо законодателство, имащо отношение към подготовката на Заявленията за подпомагане.

Основен фактор, формиращ спецификата на средата 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. Необходимо е да се отбележи взаимовръзката, която трябва да се изгради и съобрази между Договора за безвъзмездна финансова помощ, който ще се подпише при одобрение на проектното предложение на база на Заявлението за кандидатстване, Указанията на Държавен фонд „Земеделие“ – Разплащателна агенция (ДФЗ-РА) и нормативните актове и документи по Програма за развитие на селските райони за периода 2014-2020г.

Сред основната нормативна уредба формираща спецификата на средата могат да се обособят няколко групи приложими документи:

Европейското законодателство, като регулаторен механизъм и ролята му при формиране на спецификата на средата;

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.“ – Подготовка и изработване на проектните предложения в тяхната цялост: Заявление за подпомагане, Бюджет на проекта и подготовка на съпътстваща и подпомагаща документация.

гр. София, п.к.1408, ул. „Димитър Манов“ 33, ет.2, офис 8

телефон/факс: 02/851 93 86;

email: office@eurostart2008.eu

Нормативна уредба свързана с инвестиционния процес;

Анализирайки изискванията на вече одобрени договори за безвъзмездна финансова помощ и „Програма за развитие на селските райони за периода 2014-2020г., а също отчитайки спецификата на обхвата и съдържанието на различни видове инвестиционни проекти, може ясно и категорично да се очертае взаимодействието между проектните предложения и законодателството, свързано с осъществяването на проектите, както и необходимостта от паралелното им прилагане с цел успешна и законосъобразна реализация на дейностите. Само стриктното спазване на нормативната уредба в това число и указанията и наръчниците на ДФЗ и ПРСР, би гарантирало успешното отчитане на разходите по евентуално одобрения за финансиране проект, съгласно изискванията на Програмата. Именно тази взаимовръзка трябва да бъде представена на преден план при изготвянето на съответното Заявление за подпомагане, за да се покаже отчетливо, че община Рила разполага в достатъчна степен с експертна подготовка за реализирането на проекти с различно естество, финансирани от фондовете на ЕС. Елементарното описание на оперативния капацитет на кандидата, както и изброяването на вече изпълнените проекти, не може в достатъчна степен да служи като убедителна информация за готовността и опита на общината по безпроблемното изготвяне и изпълнение на дадения проект. Необходимо е да се докаже, че думите са подкрепени от конкретни нормативни и поднормативни текстове, указания, добри практики. Важно е да се демонстрира, че информацията се е материализирала в знание, което лесно може да бъде приложено на практика.

Във връзка с гореизложеното, по долу е поместена нормативната уредба в това число и указания, свързани с подготовката, управлението, изпълнението и отчитането на проектните предложения/проекти:

Основна нормативна уредба:

- 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;
- Наредба за условията и реда за извършване на оценка на въздействието на околната среда;
- Закон за водите.
- Закон за горите.

гр. София, п.к.1408, ул. „Димитър Манов“ 33, ет.2, офис 8
телефон/факс: 02/851 93 86;
email: office@eurostart2008.eu

Нормативни актове касаещи проектиране, строителен процес, строителен надзор, приемане:

- 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;
- БХТППО 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 23.07.2011г. 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 № 8/1999 г. за разполагане на подземните комуникации;

Нормативна уредба свързана с провеждането на обществени поръчки:

С оглед на факта, че общините са публични органи, те трябва стриктно да спазват специфичните от законодателство изисквания за разходването на средства. Именно поради тази причина, описанието на процедурите за избор на изпълнители в Заявленията 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 и: „Указанията за разработване на описателни документи към списъци на планирани обществени поръчки по проекти, финансирани от Държавен фонд „Земеделие“ – Разплащателна агенция по „Програма за развитие на селските райони“, „Инструкция за определяне на процента на финансовата корекция на обществени поръчки, финансирани изцяло или частично със средства от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони“, „Процедура за осъществяване на предварителна проверка и последващ контрол върху процедури за обществени поръчки за одобрени инвестиционни разходи, финансирани изцяло или частично със средства от

гр. София, п.к.1408, ул. „Димитър Манов“ 33, ет.2, офис 8
телефон/факс: 02/851 93 86;
email: office@eurostart2008.eu

Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони", Методологията за налагане на финансови корекции.

Досегашната практика при управление на средства от Европейския съюз показва, че на общините биват налагани финансови корекции (съгласно правилата и разпоредбите на Договора за безвъзмездна финансова помощ), главно в случаи при неспазване на нормативната уредба, свързана с провеждането на обществените поръчки.

Друга нормативна уредба свързана с естеството на подготовка на Заявленията за подпомагане и правилното разписване на проектните дейности;

НАРЕДБА 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 мащаб инфраструктура, включително инвестиции в енергия от възобновяеми източници и спестяване на енергия”.

Пакетът от посочените нормативни актове, указания и инструкции, формира базата, въз основа на която, ще се изпълняват бъдещите проектни дейности, заложи в съответното Заявление за подпомагане, тъй като задават основните технически и финансово-икономически параметри на проекта на община Рила. Изпълнителя ще предостави консултантски услуги, които да осигурят пълното и надеждно изпълнение на задълженията му в съответствие с действащото законодателство. За целта „ЕВРОСТАРТ 2008” ЕООД е подбрал екип, който познава детайлно „Програмата за развитие на селските райони 2014-2020г.” и свързаните с нея изисквания, наръчници, ръководства, указания и институции. Притежава компетенции и познания в областта на техническите и финансови нормативи за изпълнение на подобен вид договори.

„ЕВРОСТАРТ 2008” ЕООД ще следи за навременното съблюдаване и прилагане на нормативните изисквания при подготовката на всички необходими документи, свързани с подготовката на проектните предложения. Стриктното спазване на нормативната уредба ще осигури последващо качество и ефективност на изпълнение и отчитане на подготвения проект.

Същност и значение на качествено комплектоване на пакета от документи, необходими за кандидатстване.

Логичният финал на едно проектно предложение е комплектоването на цялостния пакет от документи. Този компонент трябва да бъде стриктно спазен, тъй като некоректното комплектоване може да доведе до не участие в оценяването на проектното предложение. „ЕВРОСТАРТ 2008” ЕООД, в качеството си на консултант, ще съблюдава за целостта на пакета от документи, както и за тяхното успешно приемане в Областната дирекция на Държавен фонд „Земеделие”, където се извършва и документална проверка на място в присъствието на кандидата, както и за получаването на Уникален идентификационен номер с отбелязани дата, час и минута.

Цялостното комплектоване на пакета от документи за всяко едно проектно предложение със Заявление за кандидатстване е необходимо условие, за да е възможно

гр. София, п.к.1408, ул. „Димитър Манов” 33, ет.2, офис 8
телефон/факс: 02/851 93 86;
email: office@eurostart2008.eu

неговото входване в съответното структурно звено на Програмата. Пакетът от документи е фактическата основа на базата, на която може да се провери достоверността и законосъобразността на заложените инвестиционни дейности в рамките на Заявлението за подпомагане. Документите удостоверяват също така, ангажираността на кандидата с изготвения проект.

При комплектоването на документите, екипът от експерти по проекта ще следи за съвместимостта на документите със заложените за тях изисквания, а именно:

- ✦ Документите трябва да се предоставени в оригинал, нотариално заверено копие или копие, заверено от кандидата; в случай на предоставяне на заверени от кандидата копия на документите техните оригинали се осигуряват за преглед от служителите на Разплащателна агенция;
- ✦ Документите трябва да се подават лично от кандидата или от упълномощено от него лице с нотариално заверено изрично пълномощно или заповед на кмета на **община Рила**;
- ✦ Документите трябва да се предоставят на български език; в случаите, когато оригиналът е документ, изготвен на чужд език, той да бъде придружен с превод на български език, извършен от заклет преводач, а когато документът е официален – да е легализиран с апостил.

За спазването на тези изисквания, като фирма консултант, ще информираме и подпомагаме **община Рила** с цел да подобрим и улесним процеса по набиране и подреждане на целия набор от документи.

Неминуемо дейността по комплектоване на пакета от документи е свързана и с подготовка на подкрепяща и съпътстваща документация, отчитайки, че служителите на **община Рила**, често са изправени пред предизвикателства, породени от редица професионални задължения, които не могат да се изпълнят своевременно поради високия интензитет на натовареност.

Екипът от експерти, които ще бъдат ангажирани от страна „ЕВРОСТАРТ 2008“ ЕООД, както и техните задълбочени знания и умения в конкретните области, ще направят напълно възможно ефективното подпомагане на **община Рила** през целия цикъл на подготовка на проектното предложение. Експертите на Консултанта ще участват активно при срещите, според своята компетентност, ще подготвят при необходимост съответната документация, ще следят за стриктното изграждане и концептуализиране на съответния инвестиционен проект, ще организират и съдействат при разработката на всички проектни дейности.

За да се осъществи това, е важно да се конкретизира изискуемата съпътстваща и допълваща документация.

Информация за нея ще може да се почерпи от предстояща за публикуване **НАРЕДБА 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 мащаб инфраструктура, включително инвестиции в енергия от възобновяеми източници и спестяване на енергия**”, която е в процес на разработка.

гр. София, п.к.1408, ул. „Димитър Манов” 33, ет.2, офис 8
телефон/факс: 02/851 93 86;
email: office@eurostart2008.eu

След публикуване от страна на Програмата за развитие на селските райони 2014-2020г. на индикативна програма или официален документ, разясняващ периодите за кандидатстване 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”, съгласно, която ще е допустимо за прием съответното проектно предложение, като изпълнител на настоящата поръчка ще представим на възложителя предложения за включване на конкретни допустими дейности извън тези, свързани със строително-монтажните работи по проекта.

Ще изпълним настоящата дейност по изготвяне и комплектоване на Заявлението за подпомагане, както следва:

- ✓ 30 (тридесет) календарни дни, За Под дейност 1.1: Изготвяне и комплектоване на Заявление за подпомагане за кандидатстване с проектно предложение за «Реконструкция и рехабилитация на уличната мрежа в град Рила»;
- ✓ 30 (тридесет) календарни дни, За Под дейност 1.2: Изготвяне и комплектоване на Заявление за подпомагане за кандидатстване с проектно предложение „Залесяване на неземеделски земи на територията на община Рила”;
- ✓ 30 (тридесет) календарни дни, За Под дейност 1.3: Изготвяне и комплектоване на Заявление за подпомагане за кандидатстване с проектно предложение „Реконструкция и доизграждане на водопроводна и канализационна инфраструктура на с.Пастра, Община Рила”.

Изготвянето на Заявлението за подпомагане и комплектоването на необходимите документи по всяко едно от проектите предложения ще се извърши след, датата на получено при Изпълнителя, уведомление/известие от Възложителя за стартиране изпълнението на съответната под-дейност. Възложената с уведомлението/известие, под-дейност ще бъде изпълнена в срок, посочени по-горе, но не по късно от 5 (пет) 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 или 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.”.

В сроковете за изпълнение на настоящата дейност и свързаните с нея под-дейности, ще представим на възложителя предложения за включване на конкретни допустими дейности извън тези, свързани със строително-монтажните работи по съответния проект.

Също така, ще представим пред община Рила, списък на документите, които следва да се осигурят като подкрепящи доказателства и материали към съответното проектно предложение.

гр. София, п.к.1408, ул. „Димитър Манов” 33, ет.2, офис 8
телефон/факс: 02/851 93 86;
email: office@eurostart2008.eu

В горесцитирания срок, ще бъде изготвено Заявлението за подпомагане, ведно с всички образци на Декларации към него, както и бюджета на съответното проектното предложение представляващ неразделна част от Заявлението за подпомагане.

В случай на коментари и допълнения към Заявлението, инициирани от страна на Възложителя, «Евростарт 2008» ЕООД ще ги отрази, единствено и само ако са в рамките на допустимите правила на Програмата и националното и европейско законодателство.

Всички документи, ще бъдат изготвени по образец на «Програма за развитие на селските райони 2014г.-2020г. Когато липсва официално утвърден такъв от Програмата, ще се изготвят по образец предложен от наша страна и утвърден от Възложителя - община Рила.

Очакваните резултати от изпълнението на настоящата дейност и под-дейности към нея са:

- Изготвено и окомплектовано Заявление за подпомагане, чрез което община Рила успешно да кандидатства с проектно предложение: „Реконструкция и рехабилитация на уличната мрежа в град Рила” по Програмата за развитие на селските райони 2014-2020г.;
- Подадено в срок пред ДФЗ, съгласно Индикативния график на ПРСР 2014г. - 2020г., Заявление за подпомагане за проектно предложение: „Реконструкция и рехабилитация на уличната мрежа в град Рила”, в едно с всички документи към него;
- Одобрение от Държавен фонд «Земеделие» - Разплащателна агенция, на проектно предложение: „Реконструкция и рехабилитация на уличната мрежа в град Рила”;
- Стриктното спазване на нормативната уредба, което ще осигури качество и ефективност на изготвяне и комплектоване на Заявлението за подпомагане за проектно предложение: „Реконструкция и рехабилитация на уличната мрежа в град Рила”.
- Изготвено и окомплектовано Заявление за подпомагане, чрез което община Рила успешно да кандидатства с проектно предложение: „Залесяване на неземеделски земи на територията на община Рила” по Програмата за развитие на селските райони 2014-2020г.;
- Подадено в срок пред ДФЗ, съгласно Индикативния график на ПРСР 2014г. - 2020г., Заявление за подпомагане за проектно предложение: „Залесяване на неземеделски земи на територията на община Рила”, в едно с всички документи към него;
- Одобрение от Държавен фонд «Земеделие» - Разплащателна агенция, на проектно предложение: „Залесяване на неземеделски земи на територията на община Рила”;
- Стриктното спазване на нормативната уредба, което ще осигури качество и ефективност на изготвяне и комплектоване на Заявлението за подпомагане за проектно предложение: „Залесяване на неземеделски земи на територията на община Рила”.
- Изготвено и окомплектовано Заявление за подпомагане, чрез което община Рила успешно да кандидатства с проектно предложение: „Реконструкция и доизграждане на водопроводна и канализационна инфраструктура на с.Пастра, Община Рила” по Програмата за развитие на селските райони 2014-2020г.;

гр. София, п.к.1408, ул. „Димитър Манов” 33, ет.2, офис 8
телефон/факс: 02/851 93 86;
email: office@eurostart2008.eu

- Подадено в срок пред ДФЗ, съгласно Индикативния график на ПРСР 2014г. - 2020г., Заявление за подпомагане за проектно предложение: „Реконструкция и доизграждане на водопроводна и канализационна инфраструктура на с.Пастра, Община Рила“, в едно с всички документи към него;
- Одобрение от Държавен фонд «Земеделие» - Разплащателна агенция, на проектно предложение: „Реконструкция и доизграждане на водопроводна и канализационна инфраструктура на с.Пастра, Община Рила“;
- Стриктното спазване на нормативната уредба, което ще осигури качество и ефективност на изготвяне и комплектоване на Заявлението за подпомагане за проектно предложение: „Реконструкция и доизграждане на водопроводна и канализационна инфраструктура на с.Пастра, Община Рила“.

Дейност 2: Предоставяне на Консултантски услуги по изготвяне на документи за избор на изпълнители по реда на ЗОП, за възлагане на обществените поръчки, във връзка с изпълнение на дейностите по проекти: „Реконструкция и рехабилитация на уличната мрежа в град Рила“, „Залесяване на неземеделски земи на територията на община Рила“ и „Реконструкция и доизграждане на водопроводна и канализационна инфраструктура на с.Пастра, Община Рила“, за които има сключени договори за отпусната финансова помощ по ПРСР 2014г.-2020г..

Под дейност 2.1.: Изготвяне на документи за избор на изпълнители по реда на ЗОП, за възлагане на обществените поръчки, във връзка с изпълнение на дейностите по проект за Реконструкция и рехабилитация на уличната мрежа в град Рила.

Под дейност 2.2.: Изготвяне на документи за избор на изпълнители по реда на ЗОП, за възлагане на обществените поръчки, във връзка с изпълнение на дейностите по проект за Залесяване на неземеделски земи на територията на община Рила.

Под дейност 2.3.: Изготвяне на документи за избор на изпълнители по реда на ЗОП, за възлагане на обществените поръчки, във връзка с изпълнение на дейностите по проект за «Реконструкция и доизграждане на водопроводна и канализационна инфраструктура на с.Пастра, Община Рила»

Важен елемент при управление и изпълнение на съответния проект е ясното и детайлно описание на предвидените обществените поръчки за избор на изпълнители. Това е съществен елемент от реализирането на проекта и играе ключова роля за неговото законосъобразно изпълнение и отчитане пред Държавен фон „Земеделие“ – Разплащателна агенция.

В тази връзка „ЕВРОСТАРТ 2008“ ЕООД ще обърне сериозно внимание на следните обстоятелства:

При одобрение на проект: „Реконструкция и рехабилитация на уличната мрежа в град Рила“ и сключване на договор за отпускане на финансова помощ „ЕВРОСТАРТ 2008“ ЕООД ще изготви всички необходими документации за избор на изпълнители по проекта, съгласно

гр. София, п.к.1408, ул. „Димитър Манов“ 33, ет.2, офис 8
телефон/факс: 02/851 93 86;
email: office@eurostart2008.eu

посоченото в заявлението за подпомагане и одобрените по проекта дейности по «Програма за развитие на селските райони 2014-2020г.»

В срок до 10 (десет) календарни дни, след получено от Възложителя уведомление/известие, „ЕВРОСТАРТ 2008“ ЕООД ще изготви 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 30 (тридесет) календарни дни, считано от датата на получено от Възложителя уведомление/известие, „ЕВРОСТАРТ 2008“ ЕООД ще изготви пълния пакет документации за избор на изпълнители по проекта, с всички необходими образци и реквизити съгласно изискванията на Закона за обществените поръчки и ПРСР 2014г. – 2020г.

При одобрение на проект: **“Залесяване на неземеделски земи на територията на община Рила”** и сключване на договор за отпускане на финансова помощ, „ЕВРОСТАРТ 2008“ ЕООД ще изготви всички необходими документации за избор на изпълнители по проекта, съгласно посоченото в заявлението за подпомагане и одобрените по проекта дейности по «Програма за развитие на селските райони 2014-2020г.»

В срок до 10 (десет) календарни дни, след получено от Възложителя уведомление/известие, „ЕВРОСТАРТ 2008“ ЕООД ще изготви 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 30 (тридесет) календарни дни, считано от датата на получено от Възложителя уведомление/известие, „ЕВРОСТАРТ 2008“ ЕООД ще изготви пълния пакет документации за избор на изпълнители по проекта, с всички необходими образци и реквизити съгласно изискванията на Закона за обществените поръчки и ПРСР 2014г. – 2020г.

При одобрение на проект: **“Реконструкция и доизграждане на водопроводна и канализационна инфраструктура на с.Пастра, Община Рила”** и сключване на договор за отпускане на финансова помощ, „ЕВРОСТАРТ 2008“ ЕООД ще изготви всички необходими документации за избор на изпълнители по проекта, съгласно посоченото в заявлението за подпомагане и одобрените по проекта дейности по «Програма за развитие на селските райони 2014-2020г.»

В срок до 10 (десет) календарни дни, след получено от Възложителя уведомление/известие, „ЕВРОСТАРТ 2008“ ЕООД ще изготви 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 30 (тридесет) календарни дни, считано от датата на получено от Възложителя уведомление/известие, „ЕВРОСТАРТ 2008“ ЕООД ще изготви пълния пакет документации за избор на изпълнители по проекта, с всички необходими образци и реквизити съгласно изискванията на Закона за обществените поръчки и ПРСР 2014г. – 2020г.

гр. София, п.к.1408, ул. „Димитър Манов“ 33, ет.2, офис 8
телефон/факс: 02/851 93 86;
email: office@eurostart2008.eu

С последните изменения на Закона за обществените поръчки (ЗОП) и Правилника за прилагане на закона за обществените поръчки (ППЗОП), законодателят предвиди уточнения на много спорни въпроси и противоречиво прилагане на отделни разпоредби. Ще изложим по-съществените от тях:

- ✓ **преценка за нерегламентирано разделяне на обществените поръчки – чл. 15, ал. 6 от ЗОП.** В този случай, нашето дружество ще извърши детайлна справка за предвидените в календарната година обществени поръчки от община Рила и ще съобрази работата си по настоящия договор със законовата разпоредба на чл. 15, ал. 6 от ЗОП. Екипа от експерти ще изготви обществените поръчки по начин не заобикалящ закона и в съответствие с добрите практики в тази област.

Експертите на „ЕВРОСТАРТ 2008“ ЕООД ще обърнат внимание на община Рила върху следните обстоятелства от значение за последващото избиране на изпълнители по проекта, в случай че бъде одобрен за финансиране от Държавен фонд „Земеделие“ – Разплащателна агенция.

Последните изменения в Закона за обществените поръчки предвиждат, че когато избраният критерий е икономически най-изгодна оферта, възложителите нямат право да включват като показатели за оценка на офертата критериите за подбор по чл. 25, ал. 2, т. 6 от закона. Това беше често срещана грешка при много от проведените процедури до този момент. В този дух е и указанието на Агенцията за обществените поръчки (АОП) – „Разграничаване на критериите за подбор и показателите за избор при критерий икономически най-изгодна оферта“. Видно от изложеното, с критериите за подбор се проверяват възможностите за изпълнение на договора на кандидатите или участниците, а с критериите за оценка на офертата - качествата на направените от тях предложения. Смесването на двата вида критерии е абсолютно недопустимо. Това трябва да бъде съобразено при изработване на документациите за възлагане на обществените поръчки, предвидени по съответния проект.

Възложителя следва да залага показатели, отговарящи на следните условия:

- измерими и контролируеми;
- свързани с предмета на договора и с разработената спецификация/задание;
- подчинени на основните принципи на равнопоставеност, не дискриминация, взаимно признаване, пропорционалност, честно състезание и прозрачност.

Подготовката от „ЕВРОСТАРТ 2008“ ЕООД на документациите за провеждане на обществените поръчки ще бъде съпътствана от всички задължителни елементи в зависимост от вида процедура съгласно нормативно регламентираните прагове по чл. 14 от 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;

гр. София, п.к.1408, ул. „Димитър Манов“ 33, ет.2, офис 8
телефон/факс: 02/851 93 86;
email: office@eurostart2008.eu

❖ 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. За обществените поръчки предвидени с открита процедура по чл. 14 от ЗОП, ще използваме нормативно утвърдените образци, публикувани на сайта на Агенцията за обществени поръчки. Същото правило важи и за поръчки по реда на чл. 14, ал. 4 от ЗОП – Публична покана и тези по чл. 14, ал. 5 – директно договаряне. Всички документи ще се изготвят на български език, който е един от официалните езици на Европейския съюз.

При изготвянето на обществена поръчка – открита процедура, 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 (в зависимост от основанието за възлагане на поръчката – по опростени правила или не);
8. условия и начин на плащане;
9. срок на валидност на офертите при открита процедура;
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;

гр. София, п.к.1408, ул. „Димитър Манов“ 33, ет.2, офис 8
телефон/факс: 02/851 93 86;
email: office@eurostart2008.eu

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.

Законът предлага различни възможности за формулиране на техническите спецификации, при което трябва да се спазват някои основни принципи. Те са представени в чл. 30 от ЗОП и могат да се разделят в следните основни групи:

Описание на обекта на поръчката и изискванията към него чрез използване на стандарти. Стандартите са общопризнати правила и норми и може да включват подробни технически спецификации, процедури за производство, методи за изпитване и оценяване на съответствието.

Член 30, ал. 1, точки 1 и 2 от ЗОП предвиждат техническите спецификации да се разработват от възложителя чрез посочване на български стандарти, които:

1. Въвеждат европейски или международни стандарти.

По смисъла на дадената в ЗОП дефиниция, стандарт е техническа спецификация за многократно или непрекъснато приложение, съответствието, с която не е задължително и която е одобрена от призната организация по стандартизация. В зависимост от вида на стандартизиращата организация, стандартите са:

а). международен - приет от международна организация по стандартизация;

б). европейски - приет от европейска организация по стандартизация;

в). национален - приет от национална организация по стандартизация.

Допълнително общовалидно условие към посочените стандарти е, те да са достъпни за широката общественост.

2. Въвеждат европейски технически одобрения. Тези одобрения представляват положителна техническа оценка за годността на ползване на даден продукт. Тя се дава от одобрен орган, създаден с тази цел от държава-членка. Обикновено имат за цел да обхванат продукти, за които е трудно да се установи хармонизиран европейски стандарт, тъй като са иновационни или твърде сложни.
3. Въвеждат общи технически спецификации. Това са спецификации, изготвени в съответствие с процедура, призната от държава членка и обнародвана в „Официален вестник“ на Европейския съюз.
4. Въвеждат други технически еталони на европейски стандартизационни органи. Технически еталон означава всеки продукт, различен от официалните стандарти, произведен от европейски органи по стандартизация, съгласно приетите процедури за насърчаване на пазарните потребности.
5. Български стандарти, технически одобрения или спецификации, отнасящи се до проектирането, метода на изчисление и изпълнение на строителството, както и до използваните материали. При липса на европейски спецификации, техническите спецификации се определят чрез препратка към национални технически спецификации.

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”.

Когато се използват стандарти, възложителят не може да отстрани оферта на основание, че предложените стоки или услуги не съответстват на посочените от него технически спецификации, ако участникът докаже в своята оферта, че предложеното решение отговаря на изискванията, определени в тези технически спецификации. За доказване съответствието на предложеното в офертата с изискванията на възложителя, участникът ще трябва да представи техническо досие на производителя или протокол от изпитване, или сертификат, издаден от признат орган.

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. Т.е. той може единствено да бъде допълнен с предложенията от офертата на спечелилия участник, като се има предвид, че тази оферта следва да е подадена в вида изискван от възложителя. Всяка друга промяна в съдържанието на проекта на договор от страна на възложителя би представлявала промяна в условията, при които процедурата е обявена. Участниците в процедурата също не могат да предлагат изменения в проекта на договор. Те трябва да го приемат във вида, предложен от възложителя. Единствената възможност за изменение на сключен договор за обществена

гр. София, п.к.1408, ул. „Димитър Манов“ 33, ет.2, офис 8
телефон/факс: 02/851 93 86;
email: office@eurostart2008.eu

поръчка предоставя чл. 43 от Закона за обществените поръчки, и експертите на „ЕВРОСТАРТ 2008“ ЕООД ще съблюдают стриктно неговото прилагане.

Последващ контрол:

В срок до 10 (десет) работни дни след сключване на договор с избрания изпълнител, по съответната проведена процедура за възлагане на обществена поръчка, община Рила следва да подготви необходимите документи за изпращане до „Държавен фонд „Земеделие“ за осъществяване на Последващ контрол.

В рамките на горепосочения срок, експертите, на „ЕВРОСТАРТ 2008“ ЕООД, ще укажат съдействие на община Рила за подготовка и внасяне в ДФЗ-РА съобразно „Процедура за осъществяване на предварителна проверка и последващ контрол върху процедури за обществени поръчки за одобрени инвестиционни разходи, финансирани изцяло или частично със средства от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони.“, на всички необходими документи за извършване на последващ контрол:

При открита процедура:

- ❖ Образец на офертата, включително образци на приложения към нея, както и указание за подготовката ѝ;
- ❖ Проект на договор;
- ❖ Методика за оценка на офертите;
- ❖ Извлечение от деловодната система/регистър на възложителя с данни за подадените оферти в процедурата;
- ❖ Документи, удостоверяващи, че възложителят е изпратил отговорите до всички, закупили документация /обратни разписки, др./;
- ❖ Заповед на възложителя за назначаване на комисия за разглеждане на постъпилите оферти съгласно чл. 34 от ЗОП, ведно със Заповеди за изменение на същата, ако е приложимо;
- ❖ Декларации от всички членове на Комисията, съгласно чл.35, ал.1 и ал. 2 от ЗОП;
- ❖ Протоколи от работата на комисията /разглеждане, оценяване и класиране/ и всички приложения към тях;
- ❖ Решение на възложителя за класирането на участниците и участника, определен за изпълнител;
- ❖ Документи, удостоверяващи, че всички участници са получили Решението на Възложителя за избор на Изпълнител;
- ❖ Договор за изпълнение на поръчката, ведно с количествено – стойностната сметка (ако е приложимо), приложение и неразделна част от договора, сключен между възложителя и избрания изпълнител;

гр. София, п.к.1408, ул. „Димитър Манов“ 33, ет.2, офис 8
телефон/факс: 02/851 93 86;
email: office@eurostart2008.eu

- ❖ Количествено – стойностна сметка, приложение и неразделна част от договора на електронен носител в xls формат* (при процедури за избор на изпълнител на строително – монтажни работи);
- ❖ Декларация – опис тръжна процедура, налична на интернет – страницата на Програмата за развитие на селските райони;

При публична покана /по реда на Глава 8а от ЗОП/

- ❖ Копие от публичната покана и потвърждение от АОП за видимост на поканата;
- ❖ Извлечение от деловодната система/регистър на възложителя с данни за подадените оферта/и;
- ❖ Протокол за резултатите от работата на длъжностните лица.
- ❖ Декларации от всички длъжностни лица по чл.101г. за обстоятелствата по чл.35, ал.1 и ал. 2 от ЗОП;
- ❖ Декларация – опис, налична на интернет – страницата на Програмата за развитие на селските райони;

При договаряне без обявление:

- ❖ Решение на възложителя с мотиви за избора на тази процедура;
- ❖ Одобрена от възложителя Покана за участие в процедурата;
- ❖ Доклад на комисията до възложителя с класиране на участниците;
- ❖ Протоколи за направените предложения и постигнатите договорености от договарянето с всеки един участник, подписани и от двете страни.
- ❖ Декларация – опис процедура, налична на интернет – страницата на Програмата за развитие на селските райони;

Методите за изпълнение на настоящата дейност, са конструирани така, че да съчетават различни компоненти, като по този начин дават възможност за преодоляване на недостатъците и получаване на по-цялостна картина. Като цяло прилагането на различни методи е предпоставка за получаване на по-достоверна и надеждна информация от повече източници. Използването на широк спектър качествени инструменти ще осигури надеждни и представителни данни, които осигуряват ефективен процес на работа по изготвяне на необходимите документации за избор на изпълнители и законосъобразен избор.

Метод за реализация:

гр. София, п.к.1408, ул. „Димитър Манов“ 33, ет.2, офис 8
телефон/факс: 02/851 93 86;
email: office@eurostart2008.eu

Това е качествен метод, който ще използваме при изготвянето на Списъка с планираните обществени поръчки, Описателния документ и документациите за избор на изпълнители на отделните дейности по проекта. Ще ни предоставя възможност за получаване на информация за съответните обществени поръчки, ограничения, проблеми и желани параметри.

За ефективното прилагане на метода за реализация ще бъдат използвани следните специфични етапи:

- **Структуриране** - Етапът на структуриране ще служи за установяване на ясно разбиране на характера на отделните поръчки и подготвяне на информацията и данните, необходими да се набавят, за да се изготвят документациите и конкретизират отделните критерии за подбор.
- **Наблюдение** – В рамките на етапа на наблюдение ще бъде идентифицира наличната и подходяща информация, както и уточнена валидността и ползата от нея.
- **Анализ** – В обхвата на този етап ще се осъществят анализите на цялата налична информация с оглед оценяване на въздействията и последствията от прилагане на нормативната база за провеждане на процедурите за възлагане на обществените поръчки.

Метод на Преценка:

С прилагането на този метод ще очертаем всички параметри по отношение на изготвяне на критериите за подбор за всяка една обществена поръчка и начина на оценка на съответните оферти. Въздействието на всеки един критерии ще се основава върху утвърдени практики и в съответствие със законодателството.

Метод на управление на времето:

Управлението на времето, като задължителен елемент от процеса на цялостното изпълнение на настоящата дейност, включва всички онези задачи, които трябва да бъдат планирани коректно и реално изпълнени в срок, който трябва да бъде спазен. Управлението на времето ще се обвърже с двете основни функции – календарно планиране и контрол.

Метода на управление на времето ще се състои от следните процеси:

- ✓ Дефиниране на работите по изготвяне, на документите за провеждане на избор на изпълнители за отделните дейности;
- ✓ Структуриране на работата в последователност на изпълнение;
- ✓ Определяне продължителността на работата по изготвяне на документациите за избор на изпълнители. Управление на срока за изготвяне на Списъка с планираните обществени поръчки и Описателен документ към него.

Като цяло, използваните методи на работа ще доведат до осигуряване на законосъобразност при възлагането на обществени поръчки, по проекта, както и към прилагането на хоризонтална политика на общността, свързана с ефективно разходване на

гр. София, п.к.1408, ул. „Димитър Манов“ 33, ет.2, офис 8

телефон/факс: 02/851 93 86;

email: office@eurostart2008.eu

публични средства от европейските фондове, при спазване принципите на публичност, прозрачност и лоялна конкуренция.

Изрядността е водещ фактор, както и добрата креативна идея, спомагаща за потенциал за в бъдеще. Средствата за информационна осведоменост, целят постигането на по-голяма публичност и прозрачност на обществените поръчки. По този начин се улеснява дейността на възложителя, кандидатите и участниците по обществени поръчки. Свързаната кореспонденция, допринася за бъдещи перспективи, както и на взаимопомощ между сътрудниците.

Очакваните резултати от изпълнението на настоящата дейност и под-дейности към нея са:

- Изготвени и представени пред **община Рила** в срок – Списък на палнираните обществени поръчки и Описателен документ към него, с детайлно изложени минимални изисквания и начин за оценка по проект: „**Реконструкция и рехабилитация на уличната мрежа в град Рила**“;
- Одобрение от Държавен фонд «Земеделие» - Разплащателна агенция на внесения от **община Рила** - Списък на палнираните обществени поръчки и Описателен документ към него по проект: „**Реконструкция и рехабилитация на уличната мрежа в град Рила**“;
- Изготвени и представени пред **община Рила** в срок – Документации за избор на изпълнители за отделните дейности по проект: „**Реконструкция и рехабилитация на уличната мрежа в град Рила**“, съобразени с националното и европейско законодателство и изискванията и указанията на «Програма за развитие на селските райони 2014-2020г.»;
- Одобрение от Държавен фонд «Земеделие» - Разплащателна агенция на проведените от **община Рила**, процедури за избор на изпълнители и възложени поръчки по проект: „**Реконструкция и рехабилитация на уличната мрежа в град Рила**“;
- Изготвени и представени пред **община Рила** в срок – Списък на палнираните обществени поръчки и Описателен документ към него, с детайлно изложени минимални изисквания и начин за оценка по проект: „**Залесяване на неземеделски земи на територията на община Рила**“;
- Одобрение от Държавен фонд «Земеделие» - Разплащателна агенция на внесения от **община Рила** - Списък на палнираните обществени поръчки и Описателен документ към него по проект: „**Залесяване на неземеделски земи на територията на община Рила**“;
- Изготвени и представени пред **община Рила** в срок – Документации за избор на изпълнители за отделните дейности по проект: „**Залесяване на неземеделски земи на територията на община Рила**“, съобразени с националното и европейско

гр. София, п.к.1408, ул. „Димитър Манов“ 33, ет.2, офис 8

телефон/факс: 02/851 93 86;

email: office@eurostart2008.eu

законодателство и изискванията и указанията на «Програма за развитие на селските райони 2014-2020г.»;

- Одобрение от Държавен фонд «Земеделие» - Разплащателна агенция на проведените от община Рила, процедури за избор на изпълнители и възложени поръчки по проект: „Залесяване на неземеделски земи на територията на община Рила“;
- Изготвени и представени пред община Рила в срок – Списък на палнираните обществени поръчки и Описателен документ към него, с детайлно изложени минимални изисквания и начин за оценка по проект: „Реконструкция и доизграждане на водопроводна и канализационна инфраструктура на с.Пастра, Община Рила“;
- Одобрение от Държавен фонд «Земеделие» - Разплащателна агенция на внесения от община Рила - Списък на палнираните обществени поръчки и Описателен документ към него по проект: „Реконструкция и доизграждане на водопроводна и канализационна инфраструктура на с.Пастра, Община Рила“;
- Изготвени и представени пред община Рила в срок – Документации за избор на изпълнители за отделните дейности по проект: „Реконструкция и доизграждане на водопроводна и канализационна инфраструктура на с.Пастра, Община Рила“, съобразени с националното и европейско законодателство и изискванията и указанията на «Програма за развитие на селските райони 2014-2020г.»;
- Одобрение от Държавен фонд «Земеделие» - Разплащателна агенция на проведените от община Рила, процедури за избор на изпълнители и възложени поръчки по проект: „Реконструкция и доизграждане на водопроводна и канализационна инфраструктура на с.Пастра, Община Рила“;

3. Дейност 3: Предоставяне на Консултантски услуги при управлението, изпълнението и отчитането на проекти: „Реконструкция и рехабилитация на уличната мрежа в град Рила“, „Залесяване на неземеделски земи на територията на община Рила“ и „Реконструкция и доизграждане на водопроводна и канализационна инфраструктура на с.Пастра, Община Рила“ за които има сключени договори за отпусната финансова помощ по ПРСР 2014г.-2020г..

Под дейност 3.1.: Предоставяне на Консултантски услуги при управлението, изпълнението и отчитането на проект за Реконструкция и рехабилитация на уличната мрежа в град Рила..

Под дейност 3.2.: Предоставяне на Консултантски услуги при управлението, изпълнението и отчитането на проект за Залесяване на неземеделски земи на територията на община Рила.

Под дейност 3.3.: Предоставяне на Консултантски услуги при управлението, изпълнението и отчитането на проект за «Реконструкция и доизграждане на водопроводна и канализационна инфраструктура на с.Пастра, Община Рила».

гр. София, п.к.1408, ул. „Димитър Манов“ 33, ет.2, офис 8
телефон/факс: 02/851 93 86;
email: office@eurostart2008.eu

Управлението, изпълнението и отчитането на съответния проект е важен компонент от реализацията му. По своята същност изпълнението на настоящата дейност е съпътствано с прилагане на методи, посредством които се получават желаните резултати. Всяка фаза от жизнения цикъл на дадения проект има конкретни резултати, които следва редовно да бъдат разглеждани, за да отговорят на изискванията на финансиращата институция. Резултатите от проекта, следва да бъдат съотносими към всички елементи на проектния цикъл като обхват, качество, график, ресурси и цена. Прилагането на съответните методи неизменно ще доведе до постигане на желаните ефект, а от там и индикатори за резултат и устойчивост.

Метод на Планиране:

Планиране на работата. Детайлизиране на проектните дейности, ресурси и установяване на проектните процеси и среди. С прилагането на настоящия метод, ще се осъществи вярна и достоверна преценка за плановото осъществяване 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 на изпълнение и реализация.

Метод на Управление:

Изготвяне на решение или доставяне на повтарящи се услуги за осигуряване на контрол и мониторинг. Намаляване на риска и улесняване на комуникациите. Метода на управление ще включва, също преценка на намесите/ интервенциите в съответствие с техните резултати, въздействие и нужди, които те целят да удовлетворят. Консултантът ще разглежда ефективността (степената, до която целите са постигнати), ефикасността (най-добро отношение между използваните ресурси и постигнатите резултати) и уместността на дадена намеса (степената, до която целите на намесата са съответстващи на нуждите, проблемите и въпросите). Разбиването на задачите по изпълнение и отчитане на проекта 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 изпълнение на договора, 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. Методите, които ще приложим при изпълнението на настоящата дейност ще обхващат и всички компоненти свързани с нея.

Логистичен метод на намеса:

гр. София, п.к.1408, ул. „Димитър Манов“ 33, ет.2, офис 8
телефон/факс: 02/851 93 86;
email: office@eurostart2008.eu

Ключов инструмент за управление, изпълнение и отчитане на проекта е така наречената „логика на намеса“, която установява причинно-следствената връзка от бюджетното постъпление, през количественото изражение и постигнатите резултати. По този начин логиката на намесата ръководи постигането на целите и крайните резултати.

Логиката на намесата започва от нуждите, на които проекта трябва да отговоря. Отговорът се крие в „йерархия на целите“, представяща разбиването на общата цел на оперативни цели, като се минава през по-специфичните цели. За целите на проекта, „йерархията на целите“ ще се съчетае с „йерархия на показателите“, която отразява различните елементи на логиката на намеса по конкретните дейности от проектния цикъл. Следвайки причинно-следствената връзка на „логиката на намеса“, „йерархията на показателите“ ще започне от вложените ресурси – финансови и/или административни, които са генерирани количествените резултати от дейностите, преследвайки свързаните с проекта цели. Последващите резултати ще са незабавните последствия от намеси, които следва да допринасят за постигането на специфичните цели. Въздействията трябва да допринасят за постигането на общите цели на проекта, които при добро съчетание, трябва да отговарят на предварително идентифицираните нужди. Показателите ще се използват като инструменти за оценка на всяко равнище (количествено изражение на дейностите, резултати, въздействие) доколкото очакваните цели са били постигнати.

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, благодарение на които се управлява и контролира съответната дейност по проекта и настоящата поръчка. Също така съществува необходимост от ефикасна комуникация, едновременно хоризонтална и вертикална. Както 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 управлението, изпълнението и отчитането на проекта.

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

Договорът за безвъзмездна финансова помощ съдържа базовата информация, относно проекта, а именно: наименованието му, името на Бенефициента, стойност на отпуснатата безвъзмездна финансова помощ, размерът на помощта, на авансовото (като процент от помощта) и междинно плащане (като абсолютна стойност) и редът за тяхното изплащане, осъществяването на предварителен и последващ контрол, както и срока на договора.

гр. София, п.к.1408, ул. „Димитър Манов“ 33, ет.2, офис 8
телефон/факс: 02/851 93 86;
email: office@eurostart2008.eu

В допълнение към горното, Договорът за безвъзмездна финансова помощ, описва всички приложения към него, а именно:

- Таблица за одобрените инвестиционни разходи по проекта;
- Застрахователните рискове;
- Количествените сметки за видовете работи, необходими за изпълнение на съответния проект.

Значението на Договора за безвъзмездна финансова помощ е първостепенно 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.”.

Условията на договора за безвъзмездна финансова помощ, описват ролята на Ползвателя – община Рила при възлагане изпълнението на дейностите, включени в дадения проект чрез провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки при спазване на разпоредбите на Закона за обществените поръчки, подзаконовите нормативни актове по неговото прилагане, както и Указанията и инструкциите на Държавен фонд „Земеделие” и „Програма за развитие на селските райони за периода 2014-2020г.”.

Фактори за въздействие указващи влияние върху изпълнението на договора за безвъзмездна финансова помощ.

Според „ЕВРОСТАРТ 2008” ЕООД, факторите за въздействие, които трябва да се вземат предвид с оглед успешното изпълнение на договора за безвъзмездна финансова помощ и постигането на добри резултати са следните:

- Навременно стартиране на дейностите по договора, което ще позволи осъществяване на предвидените дейности в пълния им обхват и с необходимото качество;
- Обхватът на проекта да е ясно и точно дефиниран, което ще доведе до ефективно и качествено изпълнение;
- Осъществяване на много добро сътрудничество през цялата продължителност между Възложителя – община Рила, „ЕВРОСТАРТ 2008” ЕООД, всички останали изпълнители и заинтересовани страни участващи, в реализирането на проекта на община Рила;
- Възложителя да определи отговорни служители, които да указват необходимото съдействие на „ЕВРОСТАРТ 2008” ЕООД. Това ще даде резултат в положителна насока и бърза реакция при вземане на Решения;
- Навременно предоставяне на информация и нейната изчерпателност;

гр. София, п.к.1408, ул. „Димитър Манов” 33, ет.2, офис 8
телефон/факс: 02/851 93 86;
email: office@eurostart2008.eu

- Предоставяне на всички необходими документи през всички фази на изпълнението на договора; По този начин ще бъде осигурена пълна прозрачност и прецизност в процеса на изпълнение на проекта.
- Гъвкавост на експертите на „ЕВРОСТАРТ 2008“ ЕООД и способност бързо да реагират на възникналите потребности;
- Опит в предоставяне на подобни консултантски услуги по различните видове програми и други финансови инструменти на Европейския съюз;
- Познаване на действащата нормативна уредба на Национално и Европейско ниво;
- Детайли познания по „Програма за развитие на селските райони“ и добрите практики.

Екипа на „ЕВРОСТАРТ 2008“ 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 предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, съобразно Указанията и инструкциите на ДФЗ, ПРСР, националното и европейско законодателство. Експертите на Изпълнителя ще проверяват всички разходи по договора за допустимост, наличие на съответните разходо-оправдателни документи и др. Стриктно ще бъдат следено целесъобразното изразходване на средства по съответния проект и тяхната допустимост съгласно ДБФП и указанията на „ПРСР“. Компетентните експерти на „ЕВРОСТАРТ 2008“ ЕООД, ще преглеждат и при необходимост ще изготвят съответните Становища относно допустимостта на разходите, съгласно Договора за безвъзмездна финансова помощ и договорите с Изпълнителите по проекта на общината. Особен акцент ще се постави при изпълнение на строителните дейности и актуването на съответните количества, като стриктно ще се следи те да не надвишават първоначално заложените. Ще се извършва преглед на плащанията по всички договори с Изпълнителите.

- В резултат, ще бъде постигнато законосъобразно и ефективно изпълнение на договора за безвъзмездна финансова помощ по съответния проект - „Реконструкция и рехабилитация на уличната мрежа в град Рила“, „Залесяване на неземеделски земи на територията на община Рила“ и „Реконструкция и доизграждане на водопроводна и канализационна инфраструктура на с.Пастра, Община Рила“.
- Следенето и постоянния контрол ще доведат до постигане на успешни резултати по изпълнение в срок и отчитане съобразно правилата на ПРСР, както и до:
 - ✓ Навременно стартиране на дейностите по договора за безвъзмездна финансова помощ по съответния проект;
 - ✓ Ефективно и качествено изпълнение на съответния проект;
 - ✓ Отлично сътрудничество през цялата продължителност между Възложителя – община Рила, „ЕВРОСТАРТ 2008“ ЕООД, всички останали изпълнители и заинтересовани страни участващи, в реализирането на съответния проект на община Рила.

гр. София, п.к.1408, ул. „Димитър Манов“ 33, ет.2, офис 8
телефон/факс: 02/851 93 86;
email: office@eurostart2008.eu

Предоставяне на консултантска помощ на община Рила при изготвянето на доклади, становища, писма и кореспонденция със заинтересованите страни относно изпълнението и отчитането на проектите, както и участие в срещи между представители на Бенефициента – община Рила и заинтересованите страни;

Екипът от експерти, които ще бъдат ангажирани от страна на „ЕВРОСТАРТ 2008“ ЕООД, както и техните задълбочени знания и умения в конкретните области, ще направят напълно възможно ефективното подпомагане на община Рила през целия проектен цикъл. Експертите на Консултанта ще участват активно при срещите, според своята компетентност, ще подготвят при необходимост съответната документация, ще следят за стриктното изпълнение на инвестиционния проект, 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 проектите, както и създаване на възможности за законосъобразно и целесъобразно изпълнение на Договорите за безвъзмездна финансова помощ и съответните им 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 „ЕВРОСТАРТ 2008“ ЕООД.

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, отговарящи за конкретния проект в Управляващия орган на ПРСР – координаторът на проекта, финансовият експерт, други лица, участващи в прегледа и верификацията на докладите, справките, исканията и другите документи съгласно правилата на програмата.

В тази връзка, екипът от експерти на „ЕВРОСТАРТ 2008“ ЕООД 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 и УО с цел ефективното управление на проектните дейности.

Следенето и постоянният контрол относно стриктното спазване на различните договори – от една страна, този за безвъзмездна финансова помощ между бенефициента и ДФЗ, а от друга – между Възложителите и отделните Изпълнители, ще допринесе в значителна степен за успешното управление и изпълнение на дейностите в целия проектен цикъл. Екипът на Консултанта освен за прилагане на правилата и процедурите се ангажира да направи преглед на съществуващите към момента процедури и доразработи/допълни липсващите документи в тясно сътрудничество с представители на общината, ако разбира се това е необходимо;

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 резултати при осъществяване на проектните дейности – не

гр. София, п.к.1408, ул. „Димитър Манов“ 33, ет.2, офис 8
телефон/факс: 02/851 93 86;
email: office@eurostart2008.eu

само чрез успешно приключен Договор за безвъзмездна финансова помощ, но и акумулирани трайни знания и умения у служителите на общината по отношение управлението и успешното изпълнение и отчитане на проекти, финансирани от ЕС.

Екипът на „ЕВРОСТАРТ 2008“ ЕООД ще окаже пълно съдействие при управлението, изпълнението и отчитането на проектите в тясно взаимодействие със служителите на Възложителя.

Консултантският екип ще съдейства на Възложителя в процеса на изпълнение на проектите, 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.

В допълнение към горното, ще се окаже активно съдействие чрез съответните експертизи относно съпътстващите дейности, произтичащи и насочени към нормалното функциониране на работата по проектите.

Имайки предвид капацитета и потенциала на екипа на „ЕВРОСТАРТ 2008“ ЕООД, може да се твърди, че изготвяните становища, експертни мнения и др. документи по проектите ще следват стриктно действащото законодателство и утвърдената нормативна база и практика.

Консултантът ще подпомага общината чрез изготвяне на становища, предоставяне на експертно мнение и съвети и преглед/подготовка на документи, които са необходими на Възложителя за изпълнение на текущите задачи, предвидени и необходими за изпълнение на проектите, включително осъществяване на координация между различните заинтересовани страни по проектите, имащи компетенции, задължения и отговорности по отделните етапи от изпълнението им, планиране и техническо обслужване и съгласуване на проектните дейности.

Подпомагането на община Рила 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 „ЕВРОСТАРТ 2008“ ЕООД ще окаже пълно съдействие при управлението, изпълнението и отчитането на проектите в тясно взаимодействие със служителите на Възложителя.

- В резултат при управлението, изпълнението и отчитането на проекти „Реконструкция и рехабилитация на уличната мрежа в град Рила“, „Залесяване на неземеделски земи на територията на община Рила“ и „Реконструкция и доизграждане на водопроводна и канализационна инфраструктура на с.Пастра, Община Рила“, ще се постигне:
- Пълно спазване на действащото законодателство;
- Регулярен контрол върху стриктното изпълнение на дейностите по проектите;
- Ангажираност от всички заинтересовани страни;

гр. София, п.к.1408, ул. „Димитър Манов“ 33, ет.2, офис 8
телефон/факс: 02/851 93 86;
email: office@eurostart2008.eu

Екипът на „ЕВРОСТАРТ 2008“ ЕООД ще укаже пълно съдействие при управлението, изпълнението и отчитането на проектите в тясно взаимодействие със служителите на Възложителя. Експертите ще вземат активно участие в подготовката и провеждането на работните срещи по проектите (чрез становища, анализи, отчети 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 служителите на Възложителя е от съществено значение при изпълнението на проектите.

Редовните срещи имат няколко основни предимства. Основно свойство: работата не се върши наведнъж. Вместо това се налага един работен цикъл, като задачите се решават на отделни итерации.

Провеждането на редовните срещи трябва да бъде подкрепено със следната документация:

- дневен ред на срещите, съдържащ като минимум:
 - ✓ преглед на изпълнението на задачите, възложени на предходната среща;
 - ✓ преглед на статуса на изпълнението на проекта (проект, обобщена справка за обществените поръчки и фазите на изпълнението);
 - ✓ актуални задачи за предстоящия период – последващо планиране;
 - ✓ задачи, произтичащи от други срещи, решения, т.н.;
 - ✓ протокол от срещите;

Препоръчително е при провеждане на срещите, да се обсъждат следните въпроси:

- ✓ 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?

Консултантът ще инициира срещи с представители на община Рила и експерти от Държавен Фонд „Земеделие“ с оглед на правилно прецеизиране на възникналите проблеми и създаване на предпазна мярка за предотвратяване излизането извън крайните срокове.

В резултат ще бъдат постигнати:

- Проведени редовни срещи между експертите на община Рила и тези на „ЕВРОСТАРТ 2008“ ЕООД, както и заинтересованите страни за анализ на напредъка по проектите и планиране на последващите дейности;
- Пълно спазване на действащото законодателство;
- Регулярен контрол върху стриктното изпълнение на дейностите по съответния проект;
- Ангажираност от всички заинтересовани страни;

гр. София, п.к.1408, ул. „Димитър Манов“ 33, ет.2, офис 8
телефон/факс: 02/851 93 86;
email: office@eurostart2008.eu

Предоставяне на услуги на Възложителя – община Рила в процеса на верификация на разходите по проектите, както и по изготвяне и подаване на искания/заявки за средства пред Държавен фонд «Земеделие» - Разплащателна агенция;

Верифицирането на разходите 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. Бенефициентът отговаря за изпълнението на одобрения проект, съфинансиран от фондовете на ЕС, съгласно сключения договор/издана заповед за отпускането на безвъзмездна финансова помощ, в съответствие с приложимото национално и Европейско законодателство и правилата на програмата.

Верификации от страна на бенефициента

- извършва ежедневни проверки, които обхващат административните, финансовите, техническите и физическите аспекти на операциите, в зависимост от конкретния случай;
- извършва 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;
- осъществява изисканите/ препоръчани последващи действия от докладите за верификация на УО, в съответствие с определените срокове;
- поддържа 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 ДФЗ-РА и УО по време на провеждане на верификации и на одитиращите институции по време на провеждане на одити.

гр. София, п.к.1408, ул. „Димитър Манов“ 33, ет.2, офис 8
телефон/факс: 02/851 93 86;
email: office@eurostart2008.eu

Подпомагане от страна на „ЕВРОСТАРТ 2008“ ЕООД

Финансовият експерт на „ЕВРОСТАРТ 2008“ ЕООД ще преглежда и предоставя консултантски услуги относно допустимостта на разходите, имайки предвид Договора за безвъзмездна финансова помощ и договорите с конкретните изпълнители. 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.

„ЕВРОСТАРТ 2008“ ЕООД ще съдейства и ще предоставя консултантска помощ на община Рила в процеса на осъществяване на документални проверки (верификации) върху представените от изпълнителите по отделните договори фактури и други документи с еквивалентна доказателствена стойност. Проверката ще включва проверки на:

- реквизитите на съответния документ - името на Държавен фонд «Земеделие», № на Договора за БФП 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.

гр. София, п.к.1408, ул. „Димитър Манов“ 33, ет.2, офис 8
телефон/факс: 02/851 93 86;
email: office@eurostart2008.eu

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;

Пълното взаимодействие между „ЕВРОСТАРТ 2008“ ЕООД и община Рила, гарантира успешното изпълнение и отчитане на Договорите за безвъзмездна финансова помощ. Съчетанието между експертите на Консултантът и служителите на община Рила е едно от най-съществените условия за успешното изпълнение и отчитане на проектите, които ще се финансират по «Програма за развитие на селските райони 2014-2020г.», подкрепена от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони (ЕЗФРСР)», Договор за отпускане на финансова помощ, сключен между община Рила и Държавен фонд „Земеделие“.

Дългогодишната европейска практика, опитът на Възложителя и Консултанта, показват, че този подход за изпълнението и отчитането на един проект, безспорно може да се определи като „добра практика“.

В месеците, в които са извършвани плащания, ще се подготвят 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;

Екипа от експерти на „ЕВРОСТАРТ 2008“ ЕООД ще извършва преглед, съвместно със служителите на община Рила на всяко искане за плащане от страна на изпълнителите на договорите за строителство, строителен надзор и другите изпълнители по проектите, 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:

гр. София, п.к.1408, ул. „Димитър Манов“ 33, ет.2, офис 8
телефон/факс: 02/851 93 86;
email: office@eurostart2008.eu

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. „ЕВРОСТАРТ 2008“ ЕООД, в качеството си на Консултант ще следи 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. „ЕВРОСТАРТ 2008“ ЕООД, в качеството си на Консултант ще следи 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.

Застраховка

Консултанта ще следи за сключена от община Рила валидна застраховка на имуществото, предмет на подпомагане, на неговата действителна стойност, за срок до изтичане на 5 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;

гр. София, п.к.1408, ул. „Димитър Манов“ 33, ет.2, офис 8
телефон/факс: 02/851 93 86;
email: office@eurostart2008.eu

- при частично погиване на застрахованото имущество обезщетението се изплаща на ползвателя на помощта.

В резултат при управлението, изпълнението и отчитането на проекти „Реконструкция и рехабилитация на уличната мрежа в град Рила“, „Залесяване на неземеделски земи на територията на община Рила“ и „Реконструкция и доизграждане на водопроводна и канализационна инфраструктура на с.Пастра, Община Рила“, ще бъде постигнато следното:

- 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.

УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА

Основните рискове идентифицирани от Възложителя – община Рила, които могат да доведат до затруднения при изпълнение на задачите, обект на настоящата поръчка са следните:

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

За успешното изпълнение на дейностите, включени в обхвата на съответния проект, е необходимо да бъдат разгледани всички идентифицирани от Възложителя рискове, които могат да застрашат постигането на заложените по поръчката цели, както и да бъдат оценени възможностите и да бъдат предприети съответните мерки за минимизиране на въздействието от тези рискове. Поради тази причина, ние предлагаме система за управление на риска, основаваща се на най-добрите практики в сферата на управлението на риска.

Управлението на риска е насочено към установяване, определяне (количествено и качествено), контролиране и елиминиране (при възможност) на значимите рискове, които

могат да изложат на опасност успешното изпълнение на проектните дейности и реализирането на проектите като цяло.

Целта на управлението на риска е да се идентифицира всеки съществен риск, който може да повлияе на дадения проект и да се препоръча действие/мярка. Управлението на риска подпомага създаването на предварителна предупредителна система за рисковете, които могат да се появят и стимулира генерирането на препоръчителни мерки за минимизиране на влиянието върху постигането на целите на проектите.

1
2
3
4

Евростарт

№	ВИД РИСК	ВЕРОЯТНОСТ (В) 0-Практически невъзможна; 1-Малка вероятна; 2- Вероятността е средна; 3-Висока	ОПРЕДЕЛЯНЕ НА СТЕПЕНТА НА ВЕРОЯТНОСТ (В)	ПОСЛЕДИЦИ (П) 1-Малки; 2-Средни; 3-Сериозни; 4-Опасни; 5- Катастрофални	ОПРЕДЕЛЯНЕ НА СТЕПЕНТА НА ЗНАЧИМОСТ НА ПОСЛЕДИЦИТЕ (П)	РИСК, ИЗРАЗЕН С НИВО НА РИСКА (НР) НР = ВxП	КЛАСИФИКАЦИЯ НА РИСКА (НИВО) I-0-1; II-2-3; III-4-6; IV-8-10 V-12-15
1	Затруднения/закъснения при получаване на информация от съответните компетентни органи/заинтересовани страни.	2	Вероятността е средна	3	Вероятно е да настъпят последици, които ще оказат значително влияние на изпълнението поръчката, но са отстраними в рамките на срока за изпълнение.	6	III

гр. София, п.к.1408, ул. „Димитър Манов“ 33, ет.2, офис 8
 телефон/факс: 02/851 93 86;
 email: office@eurostart2008.eu

2	Недостатъчно съдействие и ангажираност от страна на Възложителя.	2	Вероятността е средна	4	Вероятно е да настъпят последици, които ще окажат значително влияние на изпълнението поръчката, но са отстраними в рамките на графика за изпълнение	8	IV
3	Недостатъчно съдействие и ангажираност от страна на Изпълнителя.	0	Практически невъзможна	4	Вероятно е да настъпят последици, които ще окажат значително влияние на изпълнението на поръчката. Настъпването на този риск може да доведе до активиране и на друго рисково събитие и/или да компрометира изпълнението на някоя от дейностите по поръчката.	4	V

гр. София, п.к.1408, ул. „Димитър Манов“ 33, ет.2, офис 8
 телефон/факс: 02/851 93 86;
 email: office@eurostart2008.eu

4	Съществени промени в националното и европейско законодателство.	3	Висока	4	Вероятно е да настъпят последици, които ще оказват значително влияние на изпълнението на поръчката. Настъпването на този риск може да доведе до активирание и на друго рисково събитие и/или да компрометира изпълнението на някоя от дейностите по поръчката.	12	V
5	Промени в указанията и инструкциите на ДФЗ, относно подготовката и изпълнението на проекта.	3	Висока	4	Вероятно е да настъпят последици, които ще оказват значително влияние на изпълнението на поръчката. Настъпването на този риск може да доведе до активирание и на друго рисково събитие и/или да компрометира изпълнението на някоя от дейностите по поръчката.	12	V

гр. София, п.к.1408, ул. „Димитър Манов“ 33, ет.2, офис 8

телефон/факс: 02/851 93 86;

email: office@eurostart2008.eu

ЕврoСтарт

Един от съществените елементи в процеса на Управление на риска е прилагането на адекватни и относими мерки по отношение на всеки един от дефинираните от Възложителя рискове посочени в Техническата спецификация.

За постигане на целите и очакваните резултати по настоящата поръчка и съответния проект, „ЕВРОСТАРТ 2008“ ЕООД ще приложи адекватни и относими мерки, които посочват аспектите на проявление на конкретния риск, като предложените мерки ще са в състояние да въздействат по такъв начин на риска, че същият да няма негативни въздействия върху постигането на очакваните резултати по настоящата обществена поръчка и проектите като цяло, в срочен и дългосрочен план, качествено и ефективно.

№	Идентифицирано рисково събитие	Необходими мерки		Рискът ще въздейства върху:
1	Затруднения/закъснения при получаване на информация от съответните компетентни органи/заинтересовани страни.	Мерки за недопускане/предотвратяване на риска.	1	Всички дейности
	2			
	3			

гр. София, п.к.1408, ул. „Димитър Манов“ 33, ет.2, офис 8
 телефон/факс: 02/851 93 86;
 email: office@eurostart2008.eu

			изготвяне на план за действие, обединяване на усилията с участниците в процеса.	
			4 По-активна съвместна работа на експертите на Изпълнителя със служителите на Възложителя за предотвратяване на евентуални пропуски в координацията и организационната стратегия за изпълнение на поръчката.	
			5 Постоянна комуникация с Държавен фонд „Земеделие“ институциите и ведомствата имащи отношение по съгласователни, разрешителни режими и компетенции по приемане на извършената работа.	
		Мерки за преодоляване на последиците при настъпване на риска.	1 Провеждане на допълнителни, не планови срещи с набелязване на мерки, задачи и отговорници за регулиране и провеждане в нормален работен режим на координацията и сътрудничеството между заинтересованите страни в рамките на договора за обществена поръчка.	

гр. София, п.к.1408, ул. „Димитър Манов“ 33, ет.2, офис 8
 телефон/факс: 02/851 93 86;
 email: office@eurostart2008.eu

			2	Прилагане на механизми и правила за комуникация, процедури, мониторинг, отговорности и подпомагане, пренастройване на работната програма в т.ч. и ресурси.	
			3	При настъпил риск ще се сформира допълнителна експертна група, която да окаже експертна и логистична подкрепа на служителите на община Рила и изпълнителите на съответните дейности.	
			4	Съкращаване на сроковете за изпълнение на дейностите по обществената поръчка.	
			5	Непрекъснат мониторинг на изпълнение на дейностите.	
2	Недостатъчно съдействие и ангажираност от страна на Възложителя.	Мерки за недопускане/предотвратяване на риска.	1	Опит на Изпълнителя с „Програма за развитие на селските райони“, и всички нейни указания и инструкции за подготовка, управление, изпълнение и отчитане на проекти.	Всички дейности
			2	Спазване установените канали за комуникация и информация.	

гр. София, п.к.1408, ул. „Димитър Манов“ 33, ет.2, офис 8
 телефон/факс: 02/851 93 86;
 email: office@eurostart2008.eu

			<p>3 Предварителна подготовка на документи и комуникация за предварително съгласуване със заинтересованите страни.</p>	
			<p>4 По-активна съвместна работа на експертите на Изпълнителя със служителите на Възложителя за предотвратяване на евентуални пропуски в координацията и организационната стратегия за изпълнение на поръчката.</p>	
			<p>5 Чести срещи с всички участници в процеса на подготовка, управление, изпълнение и отчитане на проектите с цел вземане на решения за действия по обединяване на усилията с участниците в процеса.</p>	
		<p>Мерки за преодоляване на последиците при настъпване на риска.</p>	<p>1 Прилагане на механизми и правила за комуникация, процедури, мониторинг, отговорности и подпомагане и пренастройване на работната програма в т.ч. и ресурси.</p>	

гр. София, п.к.1408, ул. „Димитър Манов“ 33, ет.2, офис 8
 телефон/факс: 02/851 93 86;
 email: office@eurostart2008.eu

			<p>2</p> <p>Провеждане на допълнителни, не планови срещи с набелязване на мерки, задачи и отговорности за регулиране и провеждане в нормален работен режим на координацията и сътрудничеството между заинтересованите страни в рамките на договора за обществена поръчка.</p>	
		<p>3</p> <p>Недостатъчно съдействие и амбициозност от страна на Материалите.</p>	<p>3</p> <p>Извънредни срещи за набелязване на мерки за спрочно набавяне на документи и съгласуване.</p>	
		<p>3</p> <p>Недостатъчно съдействие и амбициозност от страна на Материалите.</p>	<p>1</p> <p>Анализ на структурата, съдържанието и функциите на общите дъла и съгласуване с цел отговорни срещи.</p>	
	<p>Мерки за недопускане/предотвратяване на риска.</p>		<p>2</p> <p>Предварителна подготвена на държавата и комуникация за предварително съгласуване със заинтересованите страни.</p>	
			<p>3</p> <p>По-активна съвместна работа на екипите на Материалите със служителите на Евростарт за предотвратяване на възможни проблеми в координацията и организационната структура за изпълнение на поръчката.</p>	

			<p>4. Частни страни с военни единици в процес на подготовка, управление, извършване и оценяване на действията след вземане на решения за достъп до оборудване на мястото с участниците в процеса.</p>	
		<p>Мерки за продължаване на последните при встъпване на място.</p>	<p>1. Извънредни мерки за увеличаване на зърнен запасно набавяне на документи и съдържани.</p>	
			<p>2. Прилагане на механизми и правила за комуникация, процедури, мониторинг, отчетност и подпомагане предоставяне на работната програма в ЧЧ и ресурси.</p>	
			<p>3. Провеждане на допълнителни, не владими срещи с извършване на мерки, задачи и отговорности за регулиране и провеждане в нормален работен режим на координацията и сътрудничеството между заинтересованите страни в рамките на договора за обществена поръчка.</p>	

гр. София, п.к.1408, ул. „Димитър Манов“ 33, ет.2, офис 8
 телефон/факс: 02/851 93 86;
 email: office@eurostart2008.eu

<p>1</p> <p>Изготвяне на указания, препоръки и Статусна карта. Въвеждане във връзка с конкретни проекти на измененията, направените в европейско законодателство свързани с подготовката, управление, изпълнение и сплитане на проекти по ПРСР 2014-2020г., прино насоката към проектите.</p>		
<p>2</p> <p>Осигуряване на информативна автономност за известен период и извършване на работи на своя отговорност и дребен риск, които да се съобразяват с изискванията на възложителя и националното и европейско законодателство.</p>	<p>Мерки за недопускане/предотвратяване на риска.</p>	<p>Всички дейности</p>
<p>3</p> <p>Обмяна на опит с други организации, консултации с ръководни органи, непрекъснатата комуникация със заинтересованите страни.</p>	<p>Съществени промени в националното и европейско законодателство.</p>	
<p>4</p> <p>Прилагане на механизми и правила за комуникация, процедури, мониторинг, отговорности и подпомагане пренасрояване на работната програма в т.ч. и ресурси.</p>		
<p>5</p> <p>Периодична проверка за настъпили промени в националното и европейското законодателство.</p>		

гр. София, п.к.1408, ул. „Димитър Манов“ 33, ет.2, офис 8
 телефон:/факс: 02/851 93 86;
 email: office@eurostart2008.eu



			имащо отношение към изпълнението на поръчката.	
		Мерки за преодоляване на последиците при настъпване на риска.	1	Анализ на ситуацията и изготвяне на приложими решения.
			2	Прегрупиране и реструктуриране на изпълнителския персонал за привеждане в съответствие в националното и европейско законодателство.
			3	Непрекъснат и активен комуникационен процес със заинтересованите страни.
			4	Използване на експресни комуникационни действия – факс, тел. разговор, електронна поща.
5	Променни в указанията и инструкциите на ДФЗ, относно подготовката и изпълнението на проекта.	Мерки за недопускане/предотвратяване на риска.	1	Изготвяне на указания, препоръки и становища към Булдожител за връзка с конкретни проблеми на изменените съглашения с подготовка, управление, изпълнение и отчитане на проекти по ПРСР 2014-2020г. пряко насочени към съответния проект.

гр. София, п.к.1408, ул. „Димитър Манов“ 33, ет.2, офис 8
 телефон/факс: 02/851 93 86;
 email: office@eurostart2008.eu

			<p>2 Предоставяне на постоянни консултации на Възложителя по телефон, факс и електронната поща, относно въпроси по подготовка, управление, изпълнение и отчитане на съответния проект.</p>	<p>Външни дейности</p>
			<p>3 Поддържане на актуална база данни и информация за актуалното състояние на нормативните, административни и/или технически условия, свързани с изпълнението на всички дейности от дадения проект, в това число и неговата подготовка.</p>	
		<p>Мерки за преодоляване на последиците при настъпване на риска.</p>	<p>1 Даване на коригиращи указания при посещенията на място и по електронен път;</p>	
			<p>2 Прегрупиране и реструктуриране на изпълнителския персонал за привеждане в съответствие с указанията и инструкциите на Държавен фонд „Земеделие“.</p>	
			<p>3 Мобилизация на допълнителни ресурси към екипа на „ЕВРОСТАРТ 2008“ ЕООД за изпълнение на поръчката, за предоставяне на експертни становища, външни консултации, техническа</p>	

гр. София, п.к.1408, ул. „Димитър Манов“ 33; ет.2, офис 8
 телефон/факс: 02/851 93 86;
 email: office@eurostart2008.eu

ЕвроСтарт

подкрепа и др.

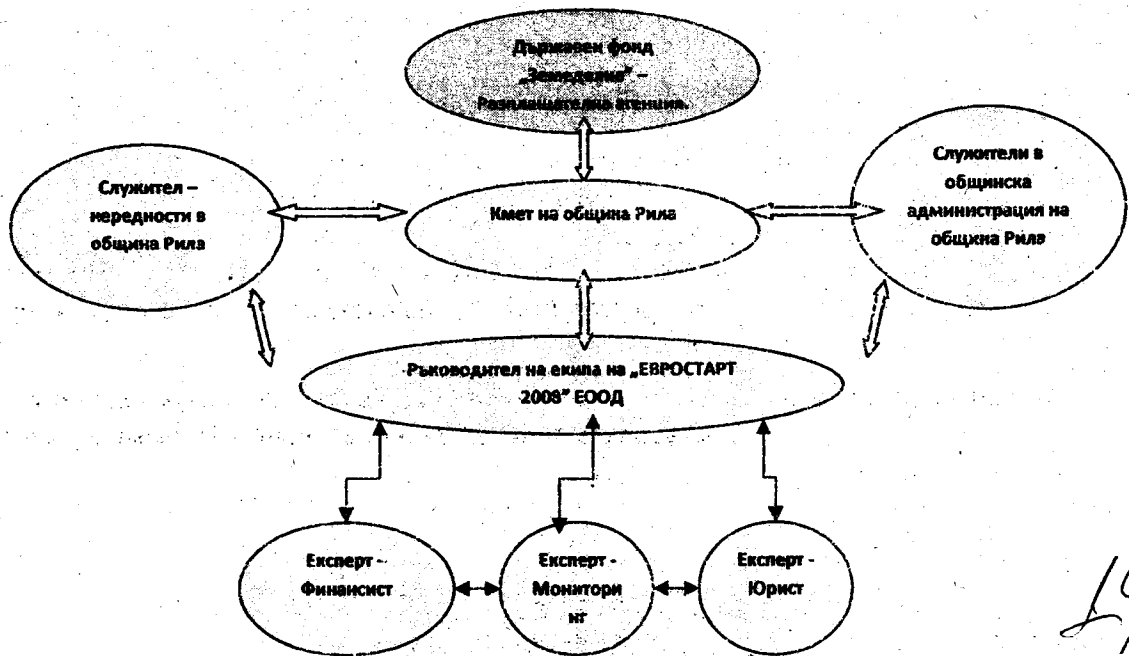
Handwritten notes and arrows, possibly indicating a signature or specific details.

гр. София, п.к.1408, ул. „Димитър Манов“ 33, ет.2, офис 8
телефон/факс: 02/851 93 86;
email: office@eurostart2008.eu

ЕКИП НА КОНСУЛТАНТА

Организацията се създава, както се изисква в Техническото задание (спецификация) на Възложителя. Екипът на „ЕВРОСТАРТ 2008“ ЕООД се състои от следните ключови експерти: Главен експерт – 1: Ръководител на екипа (1 бр.); експерт – 2: Финансист (1 бр.), експерт – 3: Мониторинг (1 бр.); експерт – 4: Юрист (1 бр.). Те ще бъдат подкрепени от допълнителни (подкрепящи) експерти (в случай на необходимост). „ЕВРОСТАРТ 2008“ ЕООД е избрал висококвалифициран екип от професионалисти с подходящ опит, относим към предмета на поръчката.

Експертите притежават значителен професионален опит в управлението, изпълнението и отчитането на програми и проекти, съфинансирани от фондове на ЕС.



Експертите, които ще участват в изпълнението на дейностите по проекта, отговарят на следните изисквания:

ЕКСПЕРТ 1 – Ръководител на екипа: Петя Младенова Александрова

Квалификация и умения

- Висше образование, Стопанска академия „Д. Ценов“, гр. Свищов, Специалност – „Финанси“, степен: „Магистър“;

гр. София, п.к.1408; ул. „Димитър Манов“ 33, ет.2, офис 8

телефон/факс: 02/851 93 86;

email: office@eurostart2008.eu

- Висше образование, Минно-геоложки университет „Св. Иван Рилски“, гр. София, Специалност - „Маркшайдерство и Геодезия“, Степен: „Магистър“;
- Познаване на правилата и принципите за управление на средствата от Европейския съюз;
- Общ професионален опит над 8 години.

Специфичен опит

- Над 5 (пет) години опит в подготовката, управлението и изпълнението на проекти, финансирани напълно и/или частично със средства от европейски програми и/или фондове, и/или други национални и/или международни донорски организации, и/или други финансови източници;
- Опит в изготвянето на документации за избор на изпълнители за възлагане на обществени поръчки по проекти, финансирани със средства по програми от Европейския съюз.
- 7 години опит във финансовото управление, бюджетиране, финансово планиране на паричните потоци и финансов контрол в процеса на управлението и изпълнението на повече от 1 (един) проект, финансиран напълно или частично със средства от Европейския съюз и/или държавния бюджет на Р България, и/или други донорски програми, и/или други финансови източници;

ЕКСПЕРТ 2 – Икономист - финансист: Георги Димитров Георгиев

Квалификация и умения

- Висше образование, степен „Магистър“ по специалност „Счетоводство и контрол“ от Стопанска академия „Димитър А. Ценов“- гр. Свищов;
- Познаване на правилата и принципите за управление на средствата от Европейския съюз;
- Общ професионален опит над 15 години.

Специфичен опит

- Участвал като Ръководител на екип или експерт при управлението и изпълнението на над 3 (три) договора, финансирани напълно или частично със средства от Европейския съюз.
- Притежава специфичен опит в разработването, планирането и управлението на проекти;
- Задълбочен опит в познаване на процедурите, произтичащи от националната и европейска нормативна за управление на грантови схеми/процедури/програми.
- Опит в изготвяне на тръжни документации в процеса на изпълнение на проект, финансиран със средства от Европейския съюз;

гр. София, п.к.1408, ул. „Димитър Манов“ 33, ет.2, офис 8
телефон/факс: 02/851 93 86;
email: office@eurostart2008.eu

Handwritten signature and initials:
Li
Bz

ЕКСПЕРТ 3 - МОНИТОРИНГ: Велислава Георгиева Атанасова

Квалификация и умения:

- Висше образование, степен „Бакалавър”, специалност: „Финансов контрол” Университет за национално и световно стопанство (УНСС);
- Висше образование, степен „Магистър”, специалност: „Финансов контрол” Университет за национално и световно стопанство (УНСС);
- Познаване на правилата и принципите за управление на средствата от Европейския съюз;
- Общ професионален опит над 5 години.

Специфичен професионален опит:

- Специфичен професионален опит в областта на изготвянето на документации за възлагане на обществени поръчки;
- Участие в подготовката и управлението и изпълнението на повече от 2 (два) проекта, финансирани от средства на Европейския съюз.
- Осъществяване на контрол и мониторинг в подготовката и управлението и изпълнението на повече от 2 (два) проекта, финансирани от средства на Европейския съюз.
- Консултиране при изготвянето на вътрешни правила за възлагане на обществени поръчки.
- Опит в подготовката на проекти, финансирани напълно и/или частично със средства от европейски програми и/или фондове, и/или други национални и/или международни донорски организации, и/или други финансови източници;

ЕКСПЕРТ 4 - ЮРИСТ: Александър Бойчев Анчев

Квалификация и умения:

- Висше образование: НОВ БЪЛГАРСКИ УНИВЕРСИТЕТ, Специалност - „Право”, Степен: „Магистър”, придобита юридическа правоспособност;
- Над 4 години общ професионален опит; Познаване на правото на Европейския съюз и правилата и принципите за управление на средствата от ЕС;
- Отлично познаване на нормативната база, свързана с принципите, условията и реда за възлагане на обществени поръчки.

гр. София, п.к.1408, ул. „Димитър Манов” 33, ет.2, офис 8
телефон/факс: 02/851 93 86;
email: office@eurostart2008.eu

Handwritten signatures and initials: "L4", "L6", "L8", and a large "A" on the right side of the page.

Специфичен професионален опит:

- Специфичен професионален опит в областта на изготвянето на документации за възлагане на обществени поръчки;
- Участие в подготовката и управлението и изпълнението на повече от 2 (два) проекта, финансирани от средства на Европейския съюз.
- Консултиране при изготвянето на вътрешни правила за възлагане на обществени поръчки.
- Участие в Комисии за избор на изпълнители при провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки.

След подписване на договора и съгласуване с Възложителя – община Рила, Консултантът при необходимост ще предложи и допълнителни експерти, за да гарантира ефикасното изпълнение на всички дейности, постигането на резултатите и целите, заложи в Техническата спецификация.

№	Функция в екипа за изпълнение на поръчката	Задължения при изпълнението на обществената поръчка	Отговорности при изпълнението на обществената поръчка
1.	Ръководител екип	<ul style="list-style-type: none"> • Ръководи екипа за изпълнение на поръчката и отговаря пряко за качеството на получените резултати; • Отговаря за цялостната организация на Изпълнителя за осигуряването на координация и сътрудничество с Възложителя и всички останали участници в процес на кандидатстване и реализиране на проектите; • Контролира и координира всички въпроси, свързани с ангажиментите на персонала и финансовите въпроси; • Осъществява контакт с органи и институции, имащи отношение към подготовката на съответното Заявление за подпомагане и управлението, изпълнението и отчитането на проектите; 	<ul style="list-style-type: none"> • Качествено изпълнение на обществената поръчка; • Лоялност и коректност към Възложителя; • Спазване на сроковете за изпълнение на обществената поръчка.

гр. София, п.к.1408, ул. „Димитър Манов“ 33, ет.2, офис 8
 телефон/факс: 02/851 93 86;
 email: office@eurostart2008.eu

Handwritten signature and initials

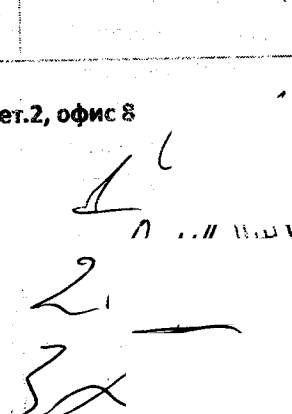
		<ul style="list-style-type: none"> • Координира изготвянето на тръжните процедури по проектите, както и цялостното изпълнение на обществената поръчка; • Следи за спазването на срока за изпълнение на дейността по изготвянето на документациите за избор на изпълнители по проектите; • При откриване на нередност или при подозрение за нередност или измама на който и да било етап от подготовката и/или изпълнението на дадения проект, докладва на служителя по нередности от община Рила. 	
2.	Ключов експерт - финансист	<ul style="list-style-type: none"> • Участва в изпълнението на дейностите и задачите по поръчката съобразно своите компетентности; • Изготвя необходимите документи, съобразно своите компетентности; • Участва в комуникацията с експертите на Възложителя; • Участва в дейностите по верификация; • Подпомага Възложителя при осчетоводяване на разходоправдателните документи, постъпили в общината в рамките на изпълнение на проектите; • Координира изплащането на средствата по договорите с отделните изпълнители по проектите; • Подпомага възложителя при изготвянето на искания за средства по проектите; • Участва в срещи за отчитане напредъка на проектите; • При откриване на нередност или при подозрение за нередност или измама на който и да било етап от подготовката и/или изпълнението на проектите, докладва на 	<ul style="list-style-type: none"> • Качествено изпълнение на обществената поръчка; • Лоялност и коректност към Възложителя; • Спазване на сроковете за изпълнение на обществената поръчка.

гр. София, п.к.1408, ул. „Димитър Манов“ 33, ет.2, офис 8
 телефон/факс: 02/851 93 86;
 email: office@eurostart2008.eu

Handwritten signature and scribbles at the bottom right of the page.

		служителя по нередности от община Рила.	
3.	Ключов експерт - Мониторинг	<ul style="list-style-type: none"> • Контролира изпълнението на мерките за информация и публичност; • Подпомага отделните членове на екипа на „ЕВРОСТАРТ 2008“ ЕООД в изпълнението на техните ежедневни задължения по проектите; • Подпомага ръководителя на екипа при изпълнение на неговите задължения; • При откриване на нередност или при подозрение за нередност или измама на който и да било етап от подготовката и/или изпълнението на проектите, докладва на служителя по нередности от община Рила. • Осъществява Мониторинг и контрол при изпълнение на дейностите по настоящата поръчка. 	<ul style="list-style-type: none"> • Качествено изпълнение на обществената поръчка; • Лоялност и коректност към Възложителя; • Спазване на сроковете за изпълнение на обществената поръчка.
4.	Ключов експерт – юрист	<ul style="list-style-type: none"> • Участва в изпълнението на дейностите и задачите по поръчката съобразно своите компетентности; • Изготвя необходимите документи, съобразно своите компетентности; • Изготвя Списъка с планираните обществени поръчки и Описателни документи към него; • Изготвя проектите на документации за порвеждане на процедури за планирани обществени поръчки по проектите; • Подпомага Възложителя при подготовката на документите, които ще бъдат изпратени за извършване на последващ контрол от страна на ДФЗ; • Водене на правна кореспонденция между отделните институции, 	<ul style="list-style-type: none"> • Качествено изпълнение на обществената поръчка; • Лоялност и коректност към Възложителя; • Спазване на сроковете за изпълнение на обществената поръчка.

гр. София, п.к.1408, ул. „Димитър Манов“ 33, ет.2, офис 8
 телефон/факс: 02/851 93 86;
 email: office@eurostart2008.eu



		<p>имащи отношение по проектите;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Консултира и дава становища във връзка с прилагането на националното и европейското законодателство; • Изготвя проекти за решения и споразумения във връзка с изпълнението по проектите; • Организира подготовката на договори за обществени поръчки и на допълнителни споразумения към тях; • Подпомага всички членове на екипа за управление на проекта в рамките на своите компетенции; • При откриване на нередност или при подозрение за нередност или измама на който и да било етап от подготовката и/или изпълнението на проектите, докладва на служителя по нередности от община Рила. 	
--	--	--	--

<p>Дейност за изпълнение на обществената поръчка</p>	<p>Дейност 1: Предоставяне на Консултантски услуги по изготвяне и окомплектоване на Заявления за подпомагане, необходими на община Рила за кандидатстване с проектни предложения: „Реконструкция и рехабилитация на уличната мрежа в град Рила”, „Залесяване на неземеделски земи на територията на община Рила” и „Реконструкция и доизграждане на водопроводна и канализационна инфраструктура на с.Пастра, Община Рила” по Програмата за развитие на селските райони 2014-2020г..</p> <p>Под дейност 1.1: Изготвяне и комплектоване на Заявление за подпомагане за кандидатстване с проектно предложение за Реконструкция и рехабилитация на уличната мрежа в град Рила.</p>
<p>Отговорности на</p>	<p>„ЕВРОСТАРТ 2008” ЕООД</p> <p style="text-align: right;">ОТГОВОРЕН</p>

гр. София, п.к.1408, ул. „Димитър Манов” 33, ет.2, офис 8
 телефон/факс: 02/851 93 86;
 email: office@eurostart2008.eu

Изпълнители	Екип за изпълнение на обществената поръчка	СЪОТГОВОРЕН
Отговорности на експертите	Главен експерт: Ръководител на екипа	
	<ul style="list-style-type: none"> • Ръководи екипа при изготвянето на Заявлението за подпомагане и окомплектоване на необходимите документи; • Отговаря за цялостната организация на дейността на Изпълнителя по изготвяне и окомплектоване на Заявлението за подпомагане, както и за осигуряването на координация и сътрудничество с Възложителя и всички останали участници в процес на кандидатстване; • Осъществява контакт с органи и институции, имащи отношение към подготовката на Заявлението за подпомагане и подаване на проектното предложение пред ДФЗ в срок; • При откриване на нередност или при подозрение за нередност или измама на който и да било етап от подготовката на проекта, докладва на служителя по нередности от община Рила. 	
	Експерт: Финансист	
<ul style="list-style-type: none"> • Участва в изготвянето на Заявлението за подпомагане и комплектоването на необходимите документи за подаване на проектното предложение пред ДФЗ; • Изготвя необходимите документи, съобразно своите компетентности; • Участва пряко в изготвянето на бюджета на проекта в Заявлението за подпомагане; • Подпомага Възложителя при осчетоводяване на разходоправдателните документи, постъпили в общината в рамките на подготовката на проектното предложение; • При откриване на нередност или при подозрение за нередност или измама на който и да било етап от подготовката на проекта, докладва на служителя по нередности от община Рила. 		
Експерт - Мониторинг		

гр. София, п.к.1408, ул. „Димитър Манов“ 33, ет.2, офис 8
 телефон/факс: 02/851 93 86;
 email: office@eurostart2008.eu

Handwritten signatures and initials:
 A...
 H...
 3.


	<ul style="list-style-type: none"> • Участва в изготвянето на Заявлението за подпомагане и комплектуването на необходимите документи за подаване на проектното предложение пред ДФЗ; • Изготвя необходимите документи, съобразно своите компетентности; • Участва пряко в изготвянето на описателната част в Заявлението за подпомагане и разписване на отделните дейности; • При откриване на нередност или при подозрение за нередност или измама на който и да било етап от подготовката на проекта, докладва на служителя по нередности от община Рила.
	<p>Експерт - Юрист</p> <ul style="list-style-type: none"> • Участва в изготвянето на Заявлението за подпомагане и комплектуването на необходимите документи за подаване на проектното предложение пред ДФЗ; • Изготвя необходимите документи, съобразно своите компетентности; • Участва пряко в изготвянето на Графика с обществените поръчки в Заявлението за подпомагане; • При откриване на нередност или при подозрение за нередност или измама на който и да било етап от подготовката на проекта, докладва на служителя по нередности от община Рила.
<p>Дейност за изпълнение на обществената поръчка</p>	<p>Дейност 1: Предоставяне на Консултантски услуги по изготвяне и окомплектоване на Заявления за подпомагане, необходими на община Рила за кандидатстване с проектни предложения: „Реконструкция и рехабилитация на уличната мрежа в град Рила”, „Залесяване на неземеделски земи на територията на община Рила” и „Реконструкция и доизграждане на водопроводна и канализационна инфраструктура на с.Пастра, Община Рила” по Програмата за развитие на селските райони 2014-2020г..</p> <p>Под дейност 1.2: Изготвяне и комплектуване на Заявление за подпомагане за кандидатстване с проектно предложение за Залесяване на неземеделски земи на територията на община Рила.</p>
<p>Отговорности на</p>	<p>„ЕВРОСТАРТ 2008” ЕООД</p>
	<p>ОТГОВОРЕН</p>

гр. София, п.к.1408, ул. „Димитър Манов” 33, ет.2, офис 8
 телефон/факс: 02/851 93 86;
 email: office@eurostart2008.eu

4
2
36

Изпълнителя	Екип за изпълнение на обществената поръчка	СЪОТГОВОРЕН
Отговорности на експертите	Главен експерт: Ръководител на екипа	
	<ul style="list-style-type: none"> • Ръководи екипа при изготвянето на Заявлението за подпомагане и окомплектоване на необходимите документи; • Отговаря за цялостната организация на дейността на Изпълнителя по изготвяне и окомплектоване на Заявлението за подпомагане, както и за осигуряването на координация и сътрудничество с Възложителя и всички останали участници в процес на кандидатстване; • Осъществява контакт с органи и институции, имащи отношение към подготовката на Заявлението за подпомагане и подаване на проектното предложение пред ДФЗ в срок; • При откриване на нередност или при подозрение за нередност или измама на който и да било етап от подготовката на проекта, докладва на служителя по нередности от община Рила. 	
	Експерт: Финансист	
<ul style="list-style-type: none"> • Участва в изготвянето на Заявлението за подпомагане и комплектоването на необходимите документи за подаване на проектното предложение пред ДФЗ; • Изготвя необходимите документи, съобразно своите компетентности; • Участва пряко в изготвянето на бюджета на проекта в Заявлението за подпомагане; • Подпомага Възложителя при осчетоводяване на разходооправдателните документи, постъпили в общината в рамките на подготовката на проектното предложение; • При откриване на нередност или при подозрение за нередност или измама на който и да било етап от подготовката на проекта, докладва на служителя по нередности от община Рила. 		
Експерт - Мониторинг		

гр. София, п.к.1408, ул. „Димитър Манов“ 33, ет.2, офис 8
 телефон/факс: 02/851 93 86;
 email: office@eurostart2008.eu


 11.11.11
 2
 34

	<ul style="list-style-type: none"> • Участва в изготвянето на Заявлението за подпомагане и комплектоването на необходимите документи за подаване на проектното предложение пред ДФЗ; • Изготвя необходимите документи, съобразно своите компетентности; • Участва пряко в изготвянето на описателната част в Заявлението за подпомагане и разписване на отделните дейности; • При откриване на нередност или при подозрение за нередност или измама на който и да било етап от подготовката на проекта, докладва на служителя по нередности от община Рила. 	
	<p>Експерт - Юрист</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> • Участва в изготвянето на Заявлението за подпомагане и комплектоването на необходимите документи за подаване на пресекните предложения пред ДФЗ; • Изготвя необходимите документи, съобразно своите компетентности; • Участва пряко в изготвянето на Графика с обществените поръчки в Заявлението за подпомагане; • При откриване на нередност или при подозрение за нередност или измама на който и да било етап от подготовката на проекта, докладва на служителя по нередности от община Рила. 	
<p>Дейност за изпълнение на обществената поръчка</p>	<p>Дейност 1: Предоставяне на Консултантски услуги по изготвяне и окомплектоване на Заявления за подпомагане, необходими на община Рила за кандидатстване с проектни предложения: „Реконструкция и рехабилитация на уличната мрежа в град Рила“, „Залесяване на неземеделски земи на територията на община Рила“ и „Реконструкция и доизграждане на водопроводна и канализационна инфраструктура на с.Пастра, Община Рила“ по Програмата за развитие на селските райони 2014-2020г..</p> <p>Под дейност 1.3: Изготвяне и комплектоване на Заявление за подпомагане за кандидатстване с проектно предложение за „Реконструкция и доизграждане на водопроводна и канализационна инфраструктура на с.Пастра, Община Рила“.</p>	
<p>Отговорности на</p>	<p>„ЕВРОСТАРТ 2008“ ЕООД</p>	<p>ОТГОВОРЕН</p>

гр. София, п.к.1405, ул. „Димитър Манов“ 33, ет.2, офис 8
 телефон/факс: 02/851 93 86;
 email: office@eurostart2008.eu

Handwritten marks and numbers: 1, 2, 3, and a signature.

Изпълнителя	Екип за изпълнение на обществената поръчка	СЪОТГОВОРЕН
<p align="center">Отговорности на експертите</p>	<p>Главен експерт: Ръководител на екипа</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> • Ръководи екипа при изготвянето на Заявлението за подпомагане и окомплектоване на необходимите документи; • Отговаря за цялостната организация на дейността на Изпълнителя по изготвяне и окомплектоване на Заявлението за подпомагане, както и за осигуряването на координация и сътрудничество с Възложителя и всички останали участници в процес на кандидатстване; • Осъществява контакт с органи и институции, имащи отношение към подготовката на Заявлението за подпомагане и подаване на проектното предложение пред ДФЗ в срок; • При откриване на нередност или при подозрение за нередност или измама на който и да било етап от подготовката на проекта, докладва на служителя по нередности от община Рила. 	
	<p>Експерт: Финансист</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Участва в изготвянето на Заявлението за подпомагане и комплектоването на необходимите документи за подаване на проектното предложение пред ДФЗ; • Изготвя необходимите документи, съобразно своите компетентности; • Участва пряко в изготвянето на бюджета на проекта в Заявлението за подпомагане; • Подпомага Възложителя при осчетоводяване на разходоправдателните документи, постъпили в общината в рамките на подготовката на проектното предложение; • При откриване на нередност или при подозрение за нередност или измама на който и да било етап от подготовката на проекта, докладва на служителя по нередности от община Рила. 		
<p>Експерт - Мониторинг</p>		

гр. София, п.к.1408, ул. „Димитър Манов“ 33, ет.2, офис 8
 телефон/факс: 02/851 93 86;
 email: office@eurostart2008.eu

- Участва в изготвянето на Заявлението за подпомагане и комплектуването на необходимите документи за подаване на проектното предложение пред ДФЗ;
- Изготвя необходимите документи, съобразно своите компетентности;
- Участва пряко в изготвянето на описателната част в Заявлението за подпомагане и разписване на отделните дейности;
- При откриване на нередност или при подозрение за нередност или измама на който и да било етап от подготовката на проекта, докладва на служителя по нередности от община Рила.

Експерт - Юрист

- Участва в изготвянето на Заявлението за подпомагане и комплектуването на необходимите документи за подаване на проектното предложение пред ДФЗ;
- Изготвя необходимите документи, съобразно своите компетентности;
- Участва пряко в изготвянето на Графика с обществените поръчки в Заявлението за подпомагане;
- При откриване на нередност или при подозрение за нередност или измама на който и да било етап от подготовката на проекта, докладва на служителя по нередности от община Рила.

Handwritten marks and scribbles, including the letters 'L', '2', '3', and '1'.

<p>Дейност за изпълнение на обществената поръчка</p>	<p>Дейност 2: Предоставяне на Консултантски услуги по изготвяне на документи за избор на изпълнители по реда на ЗОП, за възлагане на обществените поръчки, във връзка с изпълнение на дейностите по проекти: „Реконструкция и рехабилитация на уличната мрежа в град Рила“, „Залесяване на неземеделски земи на територията на община Рила“ и „Реконструкция и доизграждане на водопроводна и канализационна инфраструктура на с.Пастра, Община Рила“, за които има сключени договори за отпусната финансова помощ по ПРСР 2014г.-2020г..</p> <p>Под дейност 2.1.: Изготвяне на документи за избор на изпълнители по реда на ЗОП, за възлагане на обществените поръчки, във връзка с изпълнение на дейностите по проект за Реконструкция и рехабилитация на уличната мрежа в град Рила.</p>	
<p>Отговорности на Изпълнителя</p>	<p>„ЕВРОСТАРТ 2008“ ЕООД</p>	<p>ОТГОВОРЕН</p>
<p>Отговорности на</p>	<p>Екип за изпълнение на обществената поръчка</p>	<p>СЪОТГОВОРЕН</p>
	<p>Главен експерт: Ръководител на екипа</p>	

Handwritten notes and signatures in the bottom right area of the page, including a large '2' and other illegible markings.

експертите

- Ръководи екипа при изготвянето на документите свързани с провеждането на процедури за избор на изпълнители по проекта;
- 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;
- Отговаря за цялостната организация на дейността на Изпълнителя по изготвяне необходимите тръжни документации, както и за осигуряването на координация и сътрудничество с Възложителя;
- Осъществява контакт с органи и институции, имащи отношение към подготовката на тръжните документации по проекта;
- При откриване на нередност или при подозрение за нередност или измама на който и да било етап от изпълнението на проекта, докладва на служителя по нередности от община Рила.

Експерт: Финансист

- Участва в изготвянето на документите свързани с провеждането на процедури за избор на изпълнители по проекта;
- Осъществява контакт с органи и институции, имащи отношение към подготовката на тръжните документации по проекта;
- При откриване на нередност или при подозрение за нередност или измама на който и да било етап от изпълнението на проекта, докладва на служителя по нередности от община Рила.

Експерт - Мониторинг

гр. София, п.к.1408, ул. „Димитър Манов“ 33, ет.2, офис 8
телефон/факс: 02/851 93 86;
email: office@eurostart2008.eu

- Участва в изготвянето на документите свързани с провеждането на процедури за избор на изпълнители по проекта;
- Осъществява контакт с органи и институции, имащи отношение към подготовката на тръжните документации по проекта;
- Следи за изготвяне на тръжните процедури в регламентирания от Възложителя срок;
- При откриване на нередност или при подозрение за нередност или измама на който и да било етап от изпълнението на проекта, докладва на служителя по нередности от община Рила.

Експерт - Юрист

- Участва пряко в изготвянето на документите свързани с провеждането на процедури за избор на изпълнители по проекта и възлагането на обществените поръчки;
- Участва пряко в изготвяне на Списъка с палнираните обществени поръчки и Описателни документи към него;
- Осъществява контакт с органи и институции, имащи отношение към подготовката на тръжните документации по проекта;
- При откриване на нередност или при подозрение за нередност или измама на който и да било етап от изпълнението на проекта, докладва на служителя по нередности от община Рила.

Handwritten notes and a stamp. The stamp is circular and contains the text "ЕВРОСТАРТ". There are several handwritten marks, including a large "L" and "2", and a signature.

<p>Дейност за изпълнение на обществената поръчка</p>	<p>Дейност 2: Предоставяне на Консултантски услуги по изготвяне на документи за избор на изпълнители по реда на ЗОП, за възлагане на обществените поръчки, във връзка с изпълнение на дейностите по проекти: „Реконструкция и рехабилитация на уличната мрежа в град Рила“, „Залесяване на неземеделски земи на територията на община Рила“ и „Реконструкция и доизграждане на водопроводна и канализационна инфраструктура на с.Пастра, Община Рила“, за които има сключени договори за отпусната финансова помощ по ПРСР 2014г.-2020г..</p> <p>Под дейност 2.2.: Изготвяне на документи за избор на изпълнители по реда на ЗОП, за възлагане на обществените поръчки, във връзка с изпълнение на дейностите по проект за Залесяване на неземеделски земи на територията на община Рила.</p>	
<p>Отговорности на Изпълнителя</p>	<p>„ЕВРОСТАРТ 2008“ ЕООД</p> <p>Екип за изпълнение на обществената поръчка</p>	<p>ОТГОВОРЕН</p> <p>СЪОТГОВОРЕН</p>
<p>Отговорности на</p>	<p>Главен експерт: Ръководител на екипа</p>	

Handwritten notes and a stamp:

26-11

34

Stamp: ОБЩИНА РИЛА

експертите

- Ръководи екипа при изготвянето на документите свързани с провеждането на процедури за избор на изпълнители по проекта;
- 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;
- Отговаря за цялостната организация на дейността на Изпълнителя по изготвяне необходимите тръжни документации, както и за осигуряването на координация и сътрудничество с Възложителя;
- Осъществява контакт с органи и институции, имащи отношение към подготовката на тръжните документации по проекта;
- При откриване на нередност или при подозрение за нередност или измама на който и да било етап от изпълнението на проекта, докладва на служителя по нередности от община Рила.

Експерт: Финансист

- Участва в изготвянето на документите свързани с провеждането на процедури за избор на изпълнители по проекта;
- Осъществява контакт с органи и институции, имащи отношение към подготовката на тръжните документации по проекта;
- При откриване на нередност или при подозрение за нередност или измама на който и да било етап от изпълнението на проекта, докладва на служителя по нередности от община Рила.

Експерт - Мониторинг

гр. София, п.к.1408, ул. „Димитър Манов“ 33, ет.2, офис 8
телефон/факс: 02/851 93 86;
email: office@eurostart2008.eu

	<ul style="list-style-type: none">• Участва в изготвянето на документите свързани с провеждането на процедури за избор на изпълнители по проекта;• Осъществява контакт с органи и институции, имащи отношение към подготовката на тръжните документации по проекта;• Следи за изготвяне на тръжните процедури в регламентирания от Възложителя срок;• При откриване на нередност или при подозрение за нередност или измама на който и да било етап от изпълнението на проекта, докладва на служителя по нередности от община Рила.
	<p>Експерт - Юрист</p> <ul style="list-style-type: none">• Участва пряко в изготвянето на документите свързани с провеждането на процедури за избор на изпълнители по проекта и възлагането на обществените поръчки;• Участва пряко в изготвяне на Списъка с палнираните обществени поръчки и Описателни документи към него;• Осъществява контакт с органи и институции, имащи отношение към подготовката на тръжните документации по проекта;• При откриване на нередност или при подозрение за нередност или измама на който и да било етап от изпълнението на проекта, докладва на служителя по нередности от община Рила.

11
21
38
1

<p>Дейност за изпълнение на обществената поръчка</p>	<p>Дейност 2: Предоставяне на Консултантски услуги по изготвяне на документи за избор на изпълнители по реда на ЗОП, за възлагане на обществените поръчки, във връзка с изпълнение на дейностите по проекти: „Реконструкция и рехабилитация на уличната мрежа в град Рила“, „Залесяване на неземеделски земи на територията на община Рила“ и „Реконструкция и доизграждане на водопроводна и канализационна инфраструктура на с.Пастра, Община Рила“, за които има сключени договори за отпусната финансова помощ по ПРСР 2014г.-2020г..</p> <p>Под дейност 2.3.: Изготвяне на документи за избор на изпълнители по реда на ЗОП, за възлагане на обществените поръчки, във връзка с изпълнение на дейностите по проект за «Реконструкция и доизграждане на водопроводна и канализационна инфраструктура на с.Пастра, Община Рила».</p>	
<p>Отговорности на Изпълнителя</p>	<p>„ЕВРОСТАРТ 2008“ ЕООД</p>	<p>ОТГОВОРЕН</p>
	<p>Екип за изпълнение на обществената поръчка</p>	<p>СЪОТГОВОРЕН</p>
<p>Отговорности на</p>	<p>Главен експерт: Ръководител на екипа</p>	

Handwritten numbers and marks: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100.

експертите

- Ръководи екипа при изготвянето на документите свързани с провеждането на процедури за избор на изпълнители по проекта;
- 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;
- Отговаря за цялостната организация на дейността на Изпълнителя по изготвяне необходимите тържни документации, както и за осигуряването на координация и сътрудничество с Възложителя;
- Осъществява контакт с органи и институции, имащи отношение към подготовката на тържните документации по проекта;
- При откриване на нередност или при подозрение за нередност или измама на който и да било етап от изпълнението на проекта, докладва на служителя по нередности от община Рила.

Експерт: Финансист

- Участва в изготвянето на документите свързани с провеждането на процедури за избор на изпълнители по проекта;
- Осъществява контакт с органи и институции, имащи отношение към подготовката на тържните документации по проекта;
- При откриване на нередност или при подозрение за нередност или измама на който и да било етап от изпълнението на проекта, докладва на служителя по нередности от община Рила.

Експерт - Мониторинг

гр. София, п.к.1408, ул. „Димитър Манов“ 33, ет.2, офис 8
телефон/факс: 02/851 93 86;
email: office@eurostart2008.eu

- Участва в изготвянето на документите свързани с провеждането на процедури за избор на изпълнители по проекта;
- Осъществява контакт с органи и институции, имащи отношение към подготовката на тръжните документации по проекта;
- Следи за изготвяне на тръжните процедури в регламентирания от Възложителя срок;
- При откриване на нередност или при подозрение за нередност или измама на който и да било етап от изпълнението на проекта, докладва на служителя по нередности от община Рила.

Експерт - Юрист

- Участва пряко в изготвянето на документите свързани с провеждането на процедури за избор на изпълнители по проекта и възлагането на обществените поръчки;
- Участва пряко в изготвяне на Списъка с палнираните обществени поръчки и Описателни документи към него;
- Осъществява контакт с органи и институции, имащи отношение към подготовката на тръжните документации по проекта;
- При откриване на нередност или при подозрение за нередност или измама на който и да било етап от изпълнението на проекта, докладва на служителя по нередности от община Рила.

Handwritten notes and a stamp:

4
2
3
1
1
1
1

Stamp: "БАНКА" (BANK)

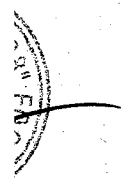
<p>Дейност за изпълнение на обществената поръчка</p>	<p>Дейност 3: Предоставяне на Консултантски услуги при управлението, изпълнението и отчитането на проекти: „Реконструкция и рехабилитация на уличната мрежа в град Рила”, „Залесяване на неземеделски земи на територията на община Рила” и „Реконструкция и доизграждане на водопроводна и канализационна инфраструктура на с.Пастра, Община Рила” за които има сключени договори за отпусната финансова помощ по ПРСР 2014г.-2020г..</p> <p>Под дейност 3.1.: Предоставяне на Консултантски услуги при управлението, изпълнението и отчитането на проект за Реконструкция и рехабилитация на уличната мрежа в град Рила.</p>	
<p>Отговорности на Изпълнителя</p>	<p>„ЕВРОСТАРТ 2008” ЕООД</p>	<p>ОТГОВОРЕН</p>
	<p>Екип за изпълнение на обществената поръчка</p>	<p>СЪОТГОВОРЕН</p>
<p>Отговорности на</p>	<p>Главен експерт: Ръководител на екипа</p>	

Handwritten signatures and initials:

1. [Signature]

2. [Signature]

3. [Signature]



експертите

- Ръководи екипа за изпълнение на поръчката и отговаря пряко за качеството на получените резултати;
- Отговаря за цялостната организация на дейността на Изпълнителя по протичане на дейностите, за осигуряването на координация и сътрудничество с Възложителя и всички останали участници в процес на управлението, изпълнението и отчитането на проекта;
- Контролира и координира всички въпроси, свързани с ангажиментите на персонала и финансовите въпроси;
- Осъществява контакт с органи и институции, имащи отношение към управлението, изпълнението и отчитането на проекта;
- Осъществява контрол по изпълнение и недопускане на съществени отклонения от договора за безвъзмездна финансова помощ, сключен между **Община Рила** и **Държавен фонд «Земеделие»**;
- Контролира, дейностите на екипа на „ЕВРОСТАРТ 2008“ ЕООД при изпълнение на поставените задачи по настоящата обществена поръчка;
- Участва в срещи между представители на Бенефициента – **община Рила** и заинтересованите от проекта, страни.
- 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**.

Експерт: Финансист

Handwritten signatures and initials, including a large 'L' and 'S'.

- Участва в изпълнението на дейностите и задачите по поръчката, като подпомага пряко **община Рила** при изготвянето на заявки/искания за плащания към Държавен фонд «Земеделие» - Разплащателна агенция;
- Подпомага пряко **община Рила** при подготовката на необходимите документи, свързани с финансовото отчитане по проекта;
- Участва в комуникацията с експертите на Възложителя;
- Участва пряко в дейностите по верификация;
- 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;
- Координира изплащането на средствата по договорите с отделните изпълнители по проекта;
- Участва в срещи между представители на Бенефициента – **община Рила** и заинтересованите от проекта, страни.
- 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**.

Експерт - Мониторинг

16
2017

- Контролира изпълнението на мерките за информация и публичност в процеса на управление, изпълнение и отчитане на проекта;
- Подпомага отделните членове на екипа на „ЕВРОСТАРТ 2008“ ЕООД в изпълнението на техните ежедневни задължения по управление, изпълнение и отчитане на проекта;
- Подпомага ръководителя на екипа при изпълнение на неговите задължения;
- 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**.
- Осъществява Мониторинг и контрол при изпълнение на дейностите по настоящата поръчка и като цяло на самия проект по време на цялостното им управление, изпълнение и отчитане.
- Участва в срещи между представители на Бенефициента – **община Рила** и заинтересованите от проекта, страни.

Експерт - Юрист

Handwritten signature and initials, possibly including the name "L. SA" and a checkmark.

- Участва в изпълнението на дейностите и задачите по поръчката съобразно своите компетентности;
- Изготвя необходимите документи, от правно естество свързани с управлението, изпълнението и отчитането на проекта;
- Подпомага Възложителя при подготовката на документите, които ще бъдат изпратени за извършване на последващ контрол от страна на ДФЗ;
- Водене на правна кореспонденция между отделните институции, имащи отношение по проекта;
- Консултира и дава становища във връзка с прилагането на националното и европейското законодателство;
- Изготвя проекти за решения и споразумения във връзка с управлението, изпълнението и отчитането по проекта;
- Организира подготовката на договори за обществени поръчки и 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.

1
2
3/0

<p>Дейност за изпълнение на обществената поръчка</p>	<p>Дейност 3: Предоставяне на Консултантски услуги при управлението, изпълнението и отчитането на проекти: „Реконструкция и рехабилитация на уличната мрежа в град Рила“, „Залесяване на неземеделски земи на територията на община Рила“ и „Реконструкция и доизграждане на водопроводна и канализационна инфраструктура на с.Пастра, Община Рила“ за които има сключени договори за отпусната финансова помощ по ПРСР 2014г.-2020г..</p> <p>Под дейност 3.2.: Предоставяне на Консултантски услуги при управлението, изпълнението и отчитането на проект за Залесяване на неземеделски земи на територията на община Рила.</p>	
<p>Отговорности на Изпълнителя</p>	<p>„ЕВРОСТАРТ 2008“ ЕООД</p>	<p>ОТГОВОРЕН</p>
	<p>Екип за изпълнение на обществената поръчка</p>	<p>СЪОТГОВОРЕН</p>
<p>Отговорности на</p>	<p>Главен експерт: Ръководител на екипа</p>	

гр. София, п.к.1408, ул. „Димитър Манов“ 33, ет.2, офис 8
 телефон/факс: 02/851 93 86;
 email: office@eurostart2008.eu

експертите

- Ръководи екипа за изпълнение на поръчката и отговаря пряко за качеството на получените резултати;
- Отговаря за цялостната организация на дейността на Изпълнителя по протичане на дейностите, за осигуряването на координация и сътрудничество с Възложителя и всички останали участници в процес на управлението, изпълнението и отчитането на проекта;
- Контролира и координира всички въпроси, свързани с ангажиментите на персонала и финансовите въпроси;
- Осъществява контакт с органи и институции, имащи отношение към управлението, изпълнението и отчитането на проекта;
- Осъществява контрол по изпълнение и недопускане на съществени отклонения от договора за безвъзмездна финансова помощ, сключен между Община Рила и Държавен фонд «Земеделие»;
- Контролира, дейностите на екипа на „ЕВРОСТАРТ 2008“ ЕООД при изпълнение на поставените задачи по настоящата обществена поръчка;
- Участва в срещи между представители на Бенефициента – община Рила и заинтересованите от проекта, страни.
- 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.

Експерт: Финансист

2
3
4

- Участва в изпълнението на дейностите и задачите по поръчката, като подпомага пряко община Рила при изготвянето на заявки/искания за плащания към Държавен фонд «Земеделие» - Разплащателна агенция;
- Подпомага пряко община Рила при подготовката на необходимите документи, свързани с финансовото отчитане по проекта;
- Участва в комуникацията с експертите на Възложителя;
- Участва пряко в дейностите по верификация;
- Подпомага Възложителя при осчетоводяване на разходоправдателните 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;
- Координира изплащането на средствата по договорите с отделните изпълнители по проекта;
- Участва в срещи между представители на Бенефициента – община Рила и заинтересованите от проекта, страни.
- 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.

Експерт - Мониторинг

гр. София, п.к.1408, ул. „Димитър Манов“ 33, ет.2, офис 8
телефон/факс: 02/851 93 86;
email: office@eurostart2008.eu

- Контролира изпълнението на мерките за информация и публичност в процеса на управление, изпълнение и отчитане на проекта;
- Подпомага отделните членове на екипа на „ЕВРОСТАРТ 2008“ ЕООД в изпълнението на техните ежедневни задължения по управление, изпълнение и отчитане на проекта;
- Подпомага ръководителя на екипа при изпълнение на неговите задължения;
- 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**.
- Осъществява Мониторинг и контрол при изпълнение на дейностите по настоящата поръчка и като цяло на самия проект по време на цялостното им управление, изпълнение и отчитане.
- Участва в срещи между представители на Бенефициента – **община Рила** и заинтересованите от проекта, страни.

Експерт - Юрист

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10

- Участва в изпълнението на дейностите и задачите по поръчката съобразно своите компетентности;
- Изготвя необходимите документи, от правно естество свързани с управлението, изпълнението и отчитането на проекта;
- Подпомага Възложителя при подготовката на документите, които ще бъдат изпратени за извършване на последващ контрол от страна на ДФЗ;
- Водене на правна кореспонденция между отделните институции, имащи отношение по проекта;
- Консултира и дава становища във връзка с прилагането на националното и европейското законодателство;
- Изготвя проекти за решения и споразумения във връзка с управлението, изпълнението и отчитането по проекта;
- Организира подготовката на договори за обществени поръчки и 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**.

гр. София, п.к.1408, ул. „Димитър Манов“ 33, ет.2, офис 8
телефон/факс: 02/851 93 86;
email: office@eurostart2008.eu

<p>Дейност за изпълнение на обществената поръчка</p>	<p>Дейност 3: Предоставяне на Консултантски услуги при управлението, изпълнението и отчитането на проекти: „Реконструкция и рехабилитация на уличната мрежа в град Рила“, „Залесяване на неземеделски земи на територията на община Рила“ и „Реконструкция и доизграждане на водопроводна и канализационна инфраструктура на с.Пастра, Община Рила“ за които има сключени договори за отпусната финансова помощ по ПРСР 2014г.-2020г..</p> <p>Под дейност 3.3.: Предоставяне на Консултантски услуги при управлението, изпълнението и отчитането на проект за «Реконструкция и доизграждане на водопроводна и канализационна инфраструктура на с.Пастра, Община Рила».</p>	
<p>Отговорности на Изпълнителя</p>	<p>„ЕВРОСТАРТ 2008“ ЕООД</p>	<p>ОТГОВОРЕН</p>
	<p>Екип за изпълнение на обществената поръчка</p>	<p>СЪОТГОВОРЕН</p>
<p>Отговорности на</p>	<p>Главен експерт: Ръководител на екипа</p>	

А

А
2
30
4

експертите

- Ръководи екипа за изпълнение на поръчката и отговаря пряко за качеството на получените резултати;
- Отговаря за цялостната организация на дейността на Изпълнителя по протичане на дейностите, за осигуряването на координация и сътрудничество с Възложителя и всички останали участници в процес на управлението, изпълнението и отчитането на проекта;
- Контролира и координира всички въпроси, свързани с ангажиментите на персонала и финансовите въпроси;
- Осъществява контакт с органи и институции, имащи отношение към управлението, изпълнението и отчитането на проекта;
- Осъществява контрол по изпълнение и недопускане на съществени отклонения от договора за безвъзмездна финансова помощ, сключен между **Община Рила** и Държавен фонд «Земеделие»;
- Контролира, дейностите на екипа на „ЕВРОСТАРТ 2008“ ЕООД при изпълнение на поставените задачи по настоящата обществена поръчка;
- Участва в срещи между представители на Бенефициента – **община Рила** и заинтересованите от проекта, страни.
- 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**.

Експерт: Финансист

гр. София, п.к.1408, ул. „Димитър Манов“ 33, ет.2, офис 8
телефон/факс: 02/851 93 86;
email: office@eurostart2008.eu

- Участва в изпълнението на дейностите и задачите по поръчката, като подпомага пряко **община Рила** при изготвянето на заявки/искания за плащания към Държавен фонд «Земеделие» - Разплащателна агенция;
- Подпомага пряко **община Рила** при подготовката на необходимите документи, свързани с финансовото отчитане по проекта;
- Участва в комуникацията с експертите на Възложителя;
- Участва пряко в дейностите по верификация;
- Подпомага Възложителя при осчетоводяване на разходоуправдателните 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;
- Координира изплащането на средствата по договорите с отделните изпълнители по проекта;
- Участва в срещи между представители на Бенефициента – **община Рила** и заинтересованите от проекта, страни.
- 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**.

Експерт - Мониторинг

Handwritten notes and signatures, including the number 1, 2, and a signature.

гр. София, п.к.1408, ул. „Димитър Манов“ 33, ет.2, офис 8
телефон/факс: 02/851 93 86;
email: office@eurostart2008.eu

- Контролира изпълнението на мерките за информация и публичност в процеса на управление, изпълнение и отчитане на проекта;
- Подпомага отделните членове на екипа на „ЕВРОСТАРТ 2008“ ЕООД в изпълнението на техните ежедневни задължения по управление, изпълнение и отчитане на проекта;
- Подпомага ръководителя на екипа при изпълнение на неговите задължения;
- 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**.
- Осъществява Мониторинг и контрол при изпълнение на дейностите по настоящата поръчка и като цяло на самия проект по време на цялостното им управление, изпълнение и отчитане.
- Участва в срещи между представители на Бенефициента – **община Рила** и заинтересованите от проекта, страни.

Експерт - Юрист

гр. София, п.к.1408, ул. „Димитър Манов“ 33, ет.2, офис 8
телефон/факс: 02/851 93 86;
email: office@eurostart2008.eu

- Участва в изпълнението на дейностите и задачите по поръчката съобразно своите компетентности;
- Изготвя необходимите документи, от правно естество свързани с управлението, изпълнението и отчитането на проекта;
- Подпомага Възложителя при подготовката на документите, които ще бъдат изпратени за извършване на последващ контрол от страна на ДФЗ;
- Водене на правна кореспонденция между отделните институции, имащи отношение по проекта;
- Консултира и дава становища във връзка с прилагането на националното и европейското законодателство;
- Изготвя проекти за решения и споразумения във връзка с управлението, изпълнението и отчитането по проекта;
- Организира подготовката на договори за обществени поръчки и 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**.

Като Изпълнител на настоящата поръчка ще действаме във всеки един момент лоялно и безпристрастно, в съответствие с нормативните правила. „ЕВРОСТАРТ 2008“ ЕООД и екипа от експерти ще се въздържат от всякакви излишни публични изявления във връзка с проектите, както и от ангажиране с дейност, която влиза в разрез със задълженията им към Възложителя по договора. Освен с предварителното писмено съгласие на Възложителя, нито Ние, нито назначеният или ангажиран от нас персонал ще предават на което и да било физическо или юридическо лице конфиденциална информация, която ни е била разкрита или която сме открили, както и няма да допуснем до обществено достояние информация относно препоръките, направени по време на или като резултат от услугите. „ЕВРОСТАРТ 2008“ ЕООД няма да ползва в ущърб на Възложителя информацията, която му е била предоставена и която е резултат от проучванията, проведени по време на и за целите на изпълнение на договора. При поискване, ще предоставим на Възложителя удостоверяващи доказателства във връзка с условията, при които се изпълнява договора, при спазване на разпоредбите на действащото българско законодателство. Възложителят може да проведе всички документални проверки,

гр. София, п.к.1408, ул. „Димитър Манов“ 33, ет.2, офис 8
телефон/факс: 02/851 93 86;
email: office@eurostart2008.eu

Handwritten signatures and initials, including a large 'A' and '2008'.

които счита за необходими, за да намери доказателства в случай, че има подозрение за необичайни комерсиални разходи.

По време на реалното изпълнение на дейностите по договора за обществената поръчка, експертите на „ЕВРОСТАРТ 2008“ ЕООД ще се ръководят от действащото законодателство в тази сфера, както и от указанията и инструкциите на компетентните институции, правилата и указанията, разписани в „Програма за развитие на селските райони 2014-2020г.“ и утвърдената практика.



Дата: 14.09.2015г.

Подпис

Красимир Билев ~~Управител~~
и едноличен собственик на капитала на
„ЕВРОСТАРТ 2008“ ЕООД



ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА

от „ЕВРОСТАРТ 2008” ЕООД

(наименование на участника)

и подписано от **Красимир Гаврилов Билев, ЕГН**

(трите имена и ЕГН)

в качеството му на **Управител и едноличен собственик на капитала на „Евростарт 2008” ЕООД**

(на длъжност)

с ЕИК/БУЛСТАТ/ЕГН/друга индивидуализация на участника или подизпълнителя (когато е приложимо): **200260808**

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

1. С настоящото, Ви представяме нашата ценова оферта за участие в обявената от Вас обществена поръчка с предмет: **Предоставяне на пакет консултантски услуги, за проекти: „Реконструкция и рехабилитация на уличната мрежа в град Рила”, „Залесяване на неземеделски земи на територията на община Рила” и „Реконструкция и доизграждане на водопроводна и канализационна инфраструктура на с.Пастра, Община Рила”,** включващи:

- ✓ изготвяне и окомплектоване на Заявления за подпомагане необходими на община Рила за кандидатстване с проектите по Програмата за развитие на селските райони 2014-2020г.,
- ✓ последващо изготвяне в случай на сключени договори за отпускане на финансова помощ на необходимите документации за избор на изпълнители на дейностите по проектите,
- ✓ предоставяне на консултантски услуги при управлението, изпълнението и отчитането на проектите в случай на сключени договори за отпуснатата финансова помощ, по ПРСР 2014г.-2020г.

1.1. Предлагаме да поемем, изпълним и завършим тази обществена поръчка, съобразно условията на документацията за участие, както следва:

а). **ОБЩА ЦЕНА** за изпълнение на настоящата обществена поръчка **96 000.00 лв.** (деветдесет и шест хиляди лева) без ДДС, съответно **115 200.00 лв.** (сто и петнадесет хиляди и двеста лева) с ДДС.

ОБЩАТА ЦЕНА по буква «а» е формирана по следните ценообразуващи показатели:

За Дейност 1: 18 000.00 лв. (осемнадесет хиляди лева) без ДДС, съответно 21 600.00 лв. (двадесет и една хиляди и шестстотин лева) с ДДС, формирани както следва:

Дейност/Задача – пореден номер	Дейност/Задача - наименование	Цена без ДДС в лв.	Цена с ДДС в лв.
1	Под дейност 1.1: Изготвяне и комплектоване на Заявление за подпомагане за кандидатстване с проектно предложение за Реконструкция и рехабилитация на уличната мрежа в град Рила.	6 000.00 лв.	7 200.00 лв.
2	Под дейност 1.2: Изготвяне и комплектоване на Заявление за подпомагане за кандидатстване с проектно предложение за Залесяване на неземеделски земи на територията на община Рила.	6 000.00 лв.	7 200.00 лв.
3	Под дейност 1.3: Изготвяне и комплектоване на Заявление за подпомагане за кандидатстване с проектно предложение за „Реконструкция и доизграждане на водопроводна и канализационна инфраструктура на с.Пастра, Община Рила».	6 000.00 лв.	7 200.00 лв.
ОБЩО		18 000.00 лв.	21 600.00 лв.

За Дейност 2: 5 000.00 лв. (пет хиляди лева) без ДДС, съответно 6 000.00 лв. (шест хиляди лева) с ДДС, формирани както следва:

Дейност/Задача – пореден номер	Дейност/Задача - наименование	Цена без ДДС в лв.	Цена с ДДС в лв.
1	Под дейност 2.1: Изготвяне на документи за избор на изпълнители по реда на ЗОП, за възлагане на обществените поръчки, във връзка с изпълнение на дейностите по проект за Реконструкция и рехабилитация на уличната мрежа в град Рила.	2 000.00 лв.	2 400.00 лв.
2	Под дейност 2.2: Изготвяне на документи за избор на изпълнители по реда на ЗОП, за възлагане на обществените поръчки, във връзка с изпълнение на дейностите по	1 000.00 лв.	1 200.00 лв.

	проект за Залесяване на неземеделски земи на територията на община Рила.		
3	Под дейност 2.3: Изготвяне на документи за избор на изпълнители по реда на ЗОП, за възлагане на обществените поръчки, във връзка с изпълнение на дейностите по проект за „Реконструкция и доизграждане на водопроводна и канализационна инфраструктура на с.Пастра, Община Рила».	2 000.00 лв.	2 400.00 лв.
ОБЩО		5 000.00 лв.	6 000.00 лв.

За Дейност 3: 73 000.00 лв. (седемдесет и три хиляди лева) без ДДС, съответно 87 600.00 лв. (осемдесет и седем хиляди и шестстотин лева) с ДДС, формирани както следва:

Дейност/Задача – пореден номер	Дейност/Задача - наименование	Цена без ДДС в лв.	Цена с ДДС в лв.
1	Под дейност 3.1: Предоставяне на Консултантски услуги при управлението, изпълнението и отчитането на проект за Реконструкция и рехабилитация на уличната мрежа в град Рила.	29 000.00 лв.	34 800.00 лв.
2	Под дейност 3.2: Предоставяне на Консултантски услуги при управлението, изпълнението и отчитането на проект за Залесяване на неземеделски земи на територията на община Рила.	15 000.00 лв.	18 000.00 лв.
3	Под дейност 3.3: Предоставяне на Консултантски услуги при управлението, изпълнението и отчитането на проект за „Реконструкция и доизграждане на водопроводна и канализационна инфраструктура на с.Пастра, Община Рила».	29 000.00 лв.	34 800.00 лв.
ОБЩО		73 000.00 лв.	87 600.00 лв.

2. В предлаганата от нас цена също така сме включили и всички разходи за: възнаграждения на експертите от предложението от нас консултантски екип, командировки, консумативи, пътни разходи, печалба и др., необходими за качественото и точно изпълнение на дейностите от обхвата на обществената поръчка.

Предложените цени са определени при пълно съответствие с условията от документацията по процедурата.

3. При несъответствие между предложените единична и обща цена, валидна ще бъде единичната цена. В случай, че бъде открито такова несъответствие, ще бъдем задължени да приведем общата цена в съответствие с единичните цени.

4. Запознати сме с условието на процедурата и Закона за обществените поръчки, че участник, чието предложение е с 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на съответните предложения в останалите оферти, ще трябва писмено да докаже как е постигнал тази цена по смисъла на чл. 70 от ЗОП, с подробна писмена обосновка за начина на нейното образуване. Комисията по чл.34 от ЗОП определя разумен срок за представяне на обосновката, който не може да бъде по-кратък от три работни дни от получаване на искането за това, в съответствие с чл. 70 от ЗОП

5. Задължаваме се, ако нашата оферта бъде приета и сме определени за изпълнители, да изпълним услугата, съгласно сроковете и условията, залегнали в договора. Декларираме, че сме съгласни заплащането да става съгласно клаузите залегнали в (проекто) договора, като всички наши действия подлежат на проверка и съгласуване от страна на Възложителя, вкл. външни за страната органи.

6. При условие, че бъдем избрани за Изпълнител на обществената поръчка, не по-късно от датата на сключване на договора ние се задължаваме да представим:

а) **Гаранция за изпълнение по договора в размер на 3 % от сумата по т.1.1., буква „а“ без ДДС!**

Предложените цени са определени при пълно съответствие с условията от документацията и техническата спецификация по процедурата.

Запознати сме, че ако участник включи елементи от ценовото си предложение извън съответния плик, ще бъде отстранен от участие в процедурата.

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване на неверни данни.

Дата: 14.09.2015г.

ПОДПИС И ПЕЧАТ: _____

София 1111, ул. Елисавета Багряна №20

~~www.registryagency.bg~~

486 194

~~www.registryagency.bg~~

УДОСТОВЕРЕНИЕ

изх. № 20160120095503 / 20.01.2016г.

Агенция по вписванията удостоверява, че в търговския регистър по партидата на "ЕВРОСТАРТ 2008" ЕООД, ЕИК 200260808 в част „Вписани обстоятелства” и част „Обявени актове” към 20.01.2016 г. липсват следните обстоятелства и актове:

Част "Вписани обстоятелства"

Раздел Ликвидация

Ликвидация

Срок на ликвидацията

Ликвидатори

Представител

Продължаване на търговската дейност

Спиране или прекратяване на производството по ликвидация

Възобновяване на ликвидацията

Раздел Несъстоятелност

Данни за производството по несъстоятелност

Откриване на производство по несъстоятелност

Начална дата на неплатежоспособността/свърхзадължеността

Органи на длъжника

Спиране на производството

Възобновяване на производството

Прекратяване на производството

Отказ за утвърждаване на оздравителен план

Ограничаване разпоредителната власт на длъжника

Общ запор и възбрана

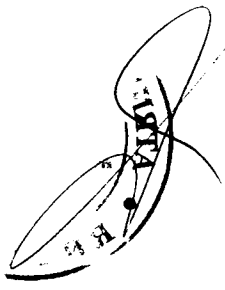
Осребряване и разпределение

Обявяване в несъстоятелност

Възстановяване в права

Възстановяване в права – отхвърляне на молбата

Синдици
Надзорни органи



(Име и фамилия)

Д. Стожков





НАЦИОНАЛНА АГЕНЦИЯ ЗА ПРИХОДИТЕ
ТЕРИТОРИАЛНА ДИРЕКЦИЯ СОФИЯ, офис СОФИЯ
БУЛСТАТ 1310631880221

Изх.№ 220201600006546/12.01.2016г.

УДОСТОВЕРЕНИЕ
за наличието или липсата на задължения

Настоящото се издава на основание чл.87, ал.6 от ДОПК, в уверение на това, че:
ЕВРОСТАРТ 2008 /ЕООД/

(име/наименование на задълженото лице)

ЕГН/ЛНЧ/ Служебен № от регистъра на НАП

ЕИК по БУЛСТАТ/ЕИК по ЗТР **200260808**

Адрес за
кореспонденция

Адрес по чл.8 от
ДОПК **обл.София - град , общ.Столична гр.СОФИЯ, ул. Димитър
Манов №33 ет.2, оф. 8,**

Представявано от

КРАСИМИР ГАВРИЛОВ БИЛЕВ

(трите имена на представляващия/пълномощника)

В качеството му на

Представяващ субекта

(длъжност на представляващия)

ЕГН / ЛНЧ / Служебен № от регистъра на НАП

.....
(в случай на упълномощаване - № и дата на пълномощното)

Няма задължения.

Настоящото се издава по искане вх.№ 220161600024547/12.01.2016 г.,
за да послужи пред където е необходимо

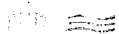
Удостоверението се издава по данни на ТД СОФИЯ, офис СОФИЯ, актуални към
12.01.2016 год.

ОРГАН ПО

ПРИХОДИТЕ: **ИЛИАНА НИКОЛОВА**

(име, подпис, печат)

РИЛА



ОБЛАСТ КЮСТЕНДИЛ
ОБЩИНА РИЛА
ДИРЕКЦИЯ МДТ
2630 гр.РИЛА ул.ВЪЗРАЖДАНЕ N: 1 бл. вх. ап. ет.

Изх. № 60075000434 / 22.01.2016 г.

УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА НАЛИЧИЕ ИЛИ ЛИПСА НА ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Настоящото се издава на основание чл. 87, ал. 6 от ДОПК, в уверение на това, че:

ЕВРОСТАРТ 2008 ЕООД

ЕИК по БУЛСТАТ 200260808

Адрес за кореспонденция

ДИМИТЪР МАНОВ № 33 ет. 3, гр. СОФИЯ 1000, общ. СТОЛИЧНА, обл. СТОЛИЧНА

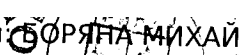
Адрес по чл.8 от ДОПК

ДИМИТЪР МАНОВ № 33 ет. 3, гр. СОФИЯ 1000, общ. СТОЛИЧНА, обл. СТОЛИЧНА

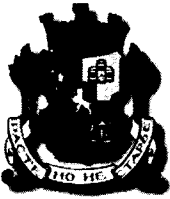
**НЯМА ЗАДЪЛЖЕНИЯ ЗА МЕСТНИ ДАНЪЦИ И ТАКСА БИТОВИ ОТПАДЪЦИ КЪМ ОБЩИНА РИЛА
ДИРЕКЦИЯ МДТ**

Настоящото се издава по искане Вх. № 60075000434/22.01.2016 г., за да послужи пред ТАМ
КЪДЕТО Е НЕОБХОДИМО

Удостоверението се издава по данни на ОБЩИНА РИЛА , актуални към 22.01.2016 г.

Подпис: 
Издадено от БОРИАНА МИХАЙЛОВА ЯНЕВА

*



СТОЛИЧНА ОБЩИНА
ДИРЕКЦИЯ ОБЩИНСКИ ПРИХОДИ
ОТДЕЛ ОП СРЕДЕЦ - ТРИАДИЦА
1000 гр.СОФИЯ ул.ГЕН. ГУРКО

Изх. № 7224016824 / 13.01.2016 г.



УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА ЗАДЪЛЖЕНИЯ ПО ЧЛ.87, АЛ.6 ОТ ДОПК

Настоящото се издава на основание чл. 87, ал. 6 от ДОПК, в уверение на това, че:

"ЕВРОСТАРТ 2008" ЕООД

ЕИК по БУЛСТАТ 200260808

Адрес за кореспонденция

ул. ДИМИТЪР МАНОВ № 33 ет. 2 ап. Оф.8, гр. СОФИЯ 1000, общ. СТОЛИЧНА, обл. СОФИЯ-град

Адрес по чл.8 от ДОПК

ул. ДИМИТЪР МАНОВ № 33 ет. 2 ап. Оф.8, гр. СОФИЯ 1000, общ. СТОЛИЧНА, обл. СОФИЯ-град

**НЯМА ЗАДЪЛЖЕНИЯ ЗА МЕСТНИ ДАНЪЦИ И ТАКСА БИТОВИ ОТПАДЪЦИ КЪМ СТОЛИЧНА
ОБЩИНА**

Настоящото се издава по искане Вх. № 7224016824/13.01.2016 г., за да послужи пред
СЪОТВЕТНИТЕ ВЛАСТИ

Удостоверението се издава по данни на СТОЛИЧНА ОБЩИНА , актуални към 13.01.2016 г.

Подпис:

Издаде: СИЛВИЯ ГЕОРГИЕВА

Началник отдел:

АВИЗО ПРЕВОДНО НАРЕЖДАНЕ



Номер на операцията / Operation number 9 6 3 В 1 0 0 1 6 0 2 5 P Q 4 Z		Дата и час на операцията / Operation date time 2 5 . 0 1 . 2 0 1 6 1 0 : 0 3 : 5 3																					
Платете на - име на получателя / Beneficiary Name Община Рила																							
IBAN на получателя / Beneficiary IBAN		BIC на банката на получателя / Beneficiary Bank BIC																					
При банка - име на банката на получателя / Bank Name СТОПАНСКА И ИНВЕСТИЦИОННА БАНКА		Вид плащане*** / Payment Type 0 0 0 0 0 0																					
ПРЕВОДНО НАРЕЖДАНЕ за плащане от/към бюджета PAYMENT ORDER for Budget Payment		Валута / Currency B G N	Сума / Amount 2 8 8 0 . 0 0																				
Основание за плащане / Details of Payment Г - Ц И Я ЗА ДОБ . ИЗП . на ОП за КУ по																							
Още пояснения / Additional Details ПРСР 2 0 1 4 - 2 0 2 0																							
Вид док.* / Type 9	Номер на документа, по който се плаща/Number of Document		Дата на документа /Date																				
Период, за който се плаща / Period of Payment От дата / From Date		До дата / To Date																					
Задължено лице - наименование на юридическото лице или трите имена на физическото лице/ Obligated Person - Legal Entity or Individual ЕВРОСТАРТ 2008 ЕООД																							
БУЛСТАТ на задълженото лице / BULSTAT 2 0 0 2 6 0 8 0 8		ЕГН на задълженото лице / Personal Number	ЛНЧ на задълженото лице / Personal ID																				
Наредител - наименование на юридическото лице или трите имена на физическото лице / Customer ЕВРОСТАРТ 2008 ЕООД																							
IBAN на наредителя / Ordering Customer IBAN		BIC на банката на наредителя / Customer: Bank BIC																					
При банка - име на банката на наредителя / Bank Name УНИКРЕДИТ БУЛБАНК АД																							
Платежна система / Payment System B I S E R A		Такси** / Taxes 2	Вид плащане*** / Payment Type																				
Дата на регистрация / Payment system registration date 2 5 . 0 1 . 2 0 1 6		Номер на регистрация / Payment system registration number																					
<table border="0"> <tr> <td colspan="2">*Вид документ:</td> <td>**Такси:</td> <td>***Вид плащане - попълва се</td> </tr> <tr> <td>1 - декларация</td> <td>5 - парт. номер на имот</td> <td>1 - за сметка на наредителя</td> <td>за сметки на администратори</td> </tr> <tr> <td>2 - ревизионен акт</td> <td>6 - постановление за</td> <td>2 - споделени (стандарт за</td> <td>на приходи и на Централния</td> </tr> <tr> <td>3 - наказ. постановление</td> <td>принудително събиране</td> <td>местни преводи)</td> <td>бюджет</td> </tr> <tr> <td>4 - авансова вноска</td> <td>9 - други</td> <td>3 - за получателя</td> <td></td> </tr> </table>				*Вид документ:		**Такси:	***Вид плащане - попълва се	1 - декларация	5 - парт. номер на имот	1 - за сметка на наредителя	за сметки на администратори	2 - ревизионен акт	6 - постановление за	2 - споделени (стандарт за	на приходи и на Централния	3 - наказ. постановление	принудително събиране	местни преводи)	бюджет	4 - авансова вноска	9 - други	3 - за получателя	
*Вид документ:		**Такси:	***Вид плащане - попълва се																				
1 - декларация	5 - парт. номер на имот	1 - за сметка на наредителя	за сметки на администратори																				
2 - ревизионен акт	6 - постановление за	2 - споделени (стандарт за	на приходи и на Централния																				
3 - наказ. постановление	принудително събиране	местни преводи)	бюджет																				
4 - авансова вноска	9 - други	3 - за получателя																					

Дата на издаване: 05.10.2015 г.

СВИДЕТЕЛСТВО ЗА СЪДИМОСТ

СОФИЙСКИ РАЙОНЕН СЪД

УДОСТОВЕРЯВА, ЧЕ ОТ СПРАВКАТА, НАПРАВЕНА В БЮРОТО ЗА
СЪДИМОСТ ПРИ РАЙОНЕН СЪД ЕТРОПОЛЕ,
СЕ УСТАНОВИ, ЧЕ ЛИЦЕТО:

КРАСИМИР ГАВРИЛОВ БИЛЕВ

ЕГН/ЛНЧ:

РОДЕН(А):

София

общ. Етрополе обл.

ГРАЖДАНСТВО: България

НАСТОЯЩ АДРЕС:

МАЙКА:

БАЩА:

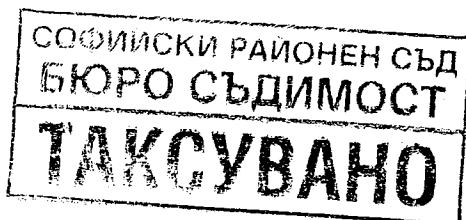
НЕ Е ОСЪЖДАНО

НАСТОЯЩОТО ВАЖИ ЗА: ДОГОВОР

Служител Бюро Съдимост:

.....

а Малинова/



Стр. 1/1

На 9.11.2015 г., Веселина Връблянска, нотариус в район РС град София, рег. № 268 на Нотариалната камара, удостоверявам верността на този препис, снет от оригинал на официален (частен) документ, представен ми от **ВЕЛИСЛАВА ГЕОРГИЕВА АТАНАСОВА, ЕГН**, лична карта № _____, изд. на _____ г., от МВР-София, постоянен адрес: обл. София-град, общ. Столична, гр. София,

като в първообраза нямаше зачерквания, прибавки, поправки и други особености.
Рег. № 7057/2015, Събрана такса: 3 лв. без ДДС

Нотариус: