

**ДО
КМЕТА НА ОБЩИНА ПЕТРИЧ**

Наименование на участника:	Еврофонд кърнсълтинг
Правно-организационна форма на участника:	Еднолично дружество с ограничена отговорност (ЕООД)
Седалище по регистрация:	Гр. София
Булстат номер:	201554855
Пълен адрес за кореспонденция:	България, София 1142, бул. Евлоги и Христо Георгиеви No 29, ет. 4, ап. 5
Телефонен номер:	0892217432
Факс номер:	-
Електронен адрес:	office@eufund.bg
Лице за контакти:	Пресиян Рашков

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

С настоящото, Ви представяме нашето техническо предложение за участие в обявената от Вас обществена поръчка с предмет: „Избор на консултант за управление на проект: „Реконструкция и/или рехабилитация на общински пътища в община Петрич, включително съоръженията и принадлежностите към тях“, при условията на безвъзмездно финансиране по подмярка 7.2 на ПРСР.”

1. Ще изпълним предмета на Договора в пълно съответствие с изискванията на Възложителя, посочени в Техническите спецификации и приложенията към тях. Изпълнението на предмета на настоящата обществена поръчка ще бъде съобразено с приложимото българско законодателство.

2. Декларираме, че това предложение е със срок на валидност 6 (шест) месеца, считано от датата на подаване на офертата.

3. Декларираме, че сме запознати с проекта на договора за възлагане на обществената поръчка, приемаме го без възражения и ако участникът, когото представляваме, бъде определен за изпълнител, ще сключим договора изцяло в съответствие с проекта, приложен към документацията за обществената поръчка, в законоустановения срок.

4. Декларираме, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията свързани с данъци и осигуровки, закрила на заетостта и условията на труд.

5. Срокът за изпълнение на възложените услуги е от датата на получаване от Изпълнителя на Възлагателно писмо изпратено от Възложителя и приключва с подписване на окончателен приемно-предавателен протокол за приемане на работата по договора.

6. В съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя прилагам Концепция и организация за изпълнение на поръчката, към който е представен план график за изпълнение, свързан със стратегията и организацията на изпълнение на дейностите, а именно:



КОНЦЕПЦИЯ ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ И ИЗПЪЛНЕНИЕ

НА

ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ

„ИЗБОР НА КОНСУЛТАНТ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ПРОЕКТ: „РЕКОНСТРУКЦИЯ И/ИЛИ РЕХАБИЛИТАЦИЯ НА ОБЩИНСКИ ПЪТИЩА В ОБЩИНА ПЕТРИЧ, ВКЛЮЧИТЕЛНО СЪОРЪЖЕНИЯТА И ПРИНАДЛЕЖНОСТИТЕ КЪМ ТЯХ“, ПРИ УСЛОВИЯТА НА БЕЗВЪЗМЕЗДНО ФИНАНСИРАНЕ ПО ПОДМЯРКА 7.2 НА ПРСР.“



EFC EUROFUND
CONSULTING

ПРОЕКТ: „РЕКОНСТРУКЦИЯ И/ИЛИ РЕХАБИЛИТАЦИЯ НА ОБЩИНСКИ ПЪТИЩА В ОБЩИНА ПЕТРИЧ, ВКЛЮЧИТЕЛНО СЪОРЪЖЕНИЯТА И ПРИНАДЛЕЖНОСТИТЕ КЪМ ТЯХ“



„ЕВРОФОНД КЪНСЪЛТИНГ“ ЕООД

Дата: 30.04.2018 г.





1. Обща информация

1.1. Наименование на поръчката : „Избор на консултант за управление на проект: „Реконструкция и/или рехабилитация на общински пътища в община Петрич, включително съоръженията и принадлежностите към тях“, при условията на безвъзмездно финансиране по подмярка 7.2 на ПРСР.”

Поръчката се изпълнява в рамките на проект „Реконструкция и/или рехабилитация на общински пътища в община Петрич, включително съоръженията и принадлежностите към тях“, при условията на безвъзмездно финансиране по подмярка 7.2 на ПРСР.”, по който е одобрено финансиране на услугата с предмет: „Предоставяне на консултантски услуги по управление, изпълнение и отчитане на проектно предложение Реконструкция и/или рехабилитация на общински пътища в община Петрич, включително съоръженията и принадлежностите към тях“, при условията на безвъзмездно финансиране по подмярка 7.2 на ПРСР, в изпълнение на подмярка 7.2 към мярка 7 – “Основни услуги и обновяване на селата в селски райони” от ПРСР 2014-2020 г”, съгласно подписан Договор за безвъзмездна финансова помощ № No 01/07/2/0/00365/12.12.2017 г.

1.2. Възложител

Възложител на настоящото публично състезание за избор на изпълнител на обществена поръчка, възлагана по реда на Закона за обществените поръчки (ЗОП) е ОБЩИНА ПЕТРИЧ, с административен адрес: гр. Петрич, ул. “Цар Борис Трети” № 24, Тел: 0745/69112

Интернет адрес: <http://petrich.bg/>, e-mail: oa_petrich@mbox.contact.bg

Цел на поръчката

Целта на поръчката е, в съответствие с приложимите законови разпоредби, да се осигури изпълнител, който да осъществи необходимата подкрепа на община Петрич при организацията и управлението на проект „Реконструкция и/или рехабилитация на общински пътища в община Петрич, включително съоръженията и принадлежностите към тях“, съгласно българската и европейска законова рамка и с необходимото качество, коректност и бързина и съгласно изискванията на Програма за развитие на селските райони (ПРСР) 2014 – 2020, поканата за кандидатстване и разпоредбите на Договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, сключен между Възложителя Община Петрич и ДФ „Земеделие“ (ДФЗ) на ПРСР, в т.ч. подготовка на документацията, необходима за управлението и отчитането на проекта, подготовка и комплектовка на заявки за авансово/междинни/окончателно плащания, координация на документооборота при изпълнението на проектните дейности, както и съдействие при осъществяване на контрол по изпълнението на дейностите, съгласно разпоредбите на договора за безвъзмездна финансова помощ (ДФП) и указанията на Управляващия орган и ДФЗ.





Изпълнението на проекта ще допринесе за подобряване на основните услуги за населението в общината, като по този начин ще се повиши привлекателността на населени места и на общината като цяло. Това ще допринесе за успешното и устойчиво развитие на общината, ще въздейства за повишаване икономическото благосъстояние на населението в общината и региона, с подобряване условията за успешен бизнес, с постигане на по-привлекателна, безопасна и екологична среда, както и ограничаване на обезлюдяването ѝ.

Реализирането на предмета на поръчката ще позволи точно и коректно да се отчетат дейностите и разходите по проекта, което ще доведе до бързо, безпроблемно и пълно възстановяване на разходените средства от ДФЗ. Външният изпълнител ще осигури и правно – нормативно обслужване на проекта при стриктно спазване на националното законодателство, в това число законовите и подзаконовите нормативни актове в областта на строителството и трудовото право, както и на европейското законодателство.

1.3. Срок за изпълнение на поръчката

Съгласно Техническото задание и документацията, срокът за изпълнение на поръчката е до внасяне на заявка за окончателно плащане по финансираният проект, но не по-късно от 15.09.2020г., като срокът на изпълнение на дейностите/услугите по настоящата обществена поръчка започва да тече от сключване на договора и и получаване на писмено уведомление от страна на Възложителя.

Представяне на участника „ЕВРОФОНД КЪНСЪЛТИНГ“ ЕООД

„ЕВРОФОНД КЪНСЪЛТИНГ“ ЕООД предлага консултантски услуги в сферата на финансирането по проекти на Европейския съюз. Компанията е базирана в София, България. Ние се фокусираме върху осигуряването на експертни съвети за частни лица, организации, общини и неправителствени организации, с цел усвояването на максимално финансиране по проекти, свързани с хоризонталните политики на Европейския съюз.

Нашата мисия е да предлагаме експертен съвет и помощ на всеки предприемчив българин, който се стреми да развие успешен бизнес с подкрепата на Европейския съюз.

Нашите принципи:

- Почтеност и конфиденциалност.
 - Обективен и професионален съвет.
 - Мисия за продуктивно и дългосрочно партньорство.
 - Стремеж за постигане на оптимални резултати.
 - Лично отношение към успеха на нашите клиенти.
- 
- 



„Еврофонд кърнсълтинг“ ЕООД е изградила партньорска мрежа с редица фирми и организации в помощ на бизнеса.

Фирмата е технически обезпечена, разполага с квалифицирани специалисти и специфичен опит в следните направления:

- Изготвяне на стратегически планови документи с програмен характер за осигуряване адекватна основа за балансирано и устойчиво развитие на градовете и прилежащите територии, чрез прилагане на интегриран подход за планиране и управление развитието на територията; ;
- Изготвяне на вътрешно-административни и нормативни документи;
- Изготвяне на проектни предложения и апликационни форми за кандидатстване по оперативните програми, финансирани от ЕС;
- Изготвяне на специализирани технически задания в областта на информационните технологии, ЗУТ и др.;
- Изработване на специализирани маркетингови стратегии и комуникационни планове;
- Изготвяне на специализирани териториални анализи;
- Изготвяне на висококвалифицирани анализи в областта на устройството на територията и градоустройственото планиране;
- Провеждане на специализирани обучения;
- Пространствени анализи и моделиране;
- Изготвяне на финансово-икономически анализи, бизнес планове и др.

Към настоящият момент „Еврофонд кърнсълтинг“ ООД има над 50 одобрени проекта по различни оперативни програми и други финансови инструменти на ЕС. Наши клиенти са:

- Общини – Неделино, Невестино, Чавдар, Чепеларе, Смолян, Левски, Мъглиж, Сандански, Якоруда, Твърдица, Правец
- Читалища в общините Неделино, Невестино, Чавдар, Левски, Мъглиж, Сандански, Белослав

Частни клиенти – „Оперейшън мениджмънт сървисиз“ ООД, „Планита АТ“ ЕООД, ЗП Емил Василев Емилов, „Фармвал“ ЕООД, СНЦ „Бъдеще за Неделино“, СНЦ „Град Левски“, СНЦ „Григор Вачков“, ЕТ „Радостина Пенчева 95“, ЕТ „Симеон Георгиев 84“ и др.



2. Стратегия за изпълнение на поръчката



2.1. Нашето разбиране за проекта:

2.1.1. Актуално положение

Общата селскостопанска политика (ОСП) на ЕС има две основни задачи: да помага на европейските фермери да бъдат конкурентоспособни и **да насърчава развитието в селските райони, особено в по-малко облагодетелстваните региони.**

Транспортната политика в селските райони би могла да допринесе за постигането и на двете цели. Подобряването на основната транспортна инфраструктура и организацията на устойчива транспортна система, може да засили динамизма на сектора и да предостави по-силна основа за всички човешки дейности. Освен това, подобряването на транспортната мрежа в общините от селски тип ще допринесе за тяхното устойчиво развитие, запазване на човешкия ресурс и развитие на икономиката в региона.

Част от специфичните цели на Програмата за развитие на селските райони 2014-2020г са насърчаване на възможностите за заетост и по-добро качество на живот в селските райони.

Постигането на тези цели е предварително условие за устойчив и балансиран дългосрочен икономически растеж.

Стабилното управление и изпълнение на Програма за развитие на селските райони 2014-2020 г. (ПРСР) изисква специфични мерки за инвестиционна подкрепа, целящи да се постигне удовлетворяване на основните нужди на населението и икономиката в селските райони.

Лошото качество на транспортната инфраструктура в селските райони в голяма част от Българските села обуславя необходимостта от инвестиции в сектора. Община Петрич, като един от бенефициерите по ПРСР има възможността да се възползва от финансова подкрепа за реализиране на дейностите по проект **„Реконструкция и/или рехабилитация на общински пътища в община Петрич, включително съоръженията и принадлежностите към тях“** с който ще се допринесе за постигането на целите на ПРСР (ПРОЕКТ).

3.1.2. Община Петрич като бенефициер по ПРСР

ОСП на ЕС отделя приоритетно място на развитието на общините от селски тип в рамките на Общността, като основна предпоставка за развитието на конкурентен селскостопански сектор.





Община Петрич, като община от селски тип, се явява бенефициент на мярка 7 от ПРСР - „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони“. Целта на мярката е подобряване на условията за живот в селските райони, чрез осигуряване на основни услуги (достъп до вода, канализация, комунални и транспортни услуги) за населението, живеещо в тези райони.

В рамките на мярка 7 от ПРСР община Петрич като бенефициер има възможност да кандидатства и да изпълнява проекти по подмярка 7.2 „Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура“.

Проектът **„Реконструкция и/или рехабилитация на общински пътища в община Петрич, включително съоръженията и принадлежностите към тях“** е одобрен в рамките на тази подмярка.

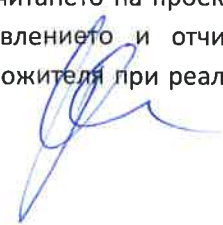
2.2. Основни цели

Както вече беше посочено, целта на поръчката е, в съответствие с приложимите законови разпоредби, да се избере изпълнител, който да осъществи външна консултантска помощ за подкрепа при организацията и управлението на проект **„Реконструкция и/или рехабилитация на общински пътища в община Петрич, включително съоръженията и принадлежностите към тях“**, град Петрич, съгласно българската и европейска законова рамка и с необходимото качество, коректност и бързина и съгласно изискванията на Програма за развитие на селските райони (ПРСР) 2014 – 2020, поканата за кандидатстване и разпоредбите на Договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, сключен между Възложителя и Управляващия орган (УО) на ПРСР. Програмата има за цел да обезпечи прозрачност и законосъобразност на разходването на средства, предоставени от ПРСР 2014 – 2020.

Изпълнението на проекта ще допринесе за подобряване на основните услуги, предоставяни на населението в Община Петрич, като по този начин ще се повиши привлекателността на целевите населени места и на общината като цяло. Това ще допринесе за успешното и устойчиво развитие на общината, ще въздейства за повишаване икономическото благосъстояние на населението в общината и региона, с подобряване условията за успешен бизнес, с постигане на по-привлекателна, безопасна и екологична среда, както и ограничаване на обезлюдяването ѝ.

Реализирането на предмета на поръчката ще позволи точно и коректно да се отчетат дейностите и разходите по проекта, което ще доведе до бързо, безпроблемно и пълно възстановяване на разходените средства от Държавен фонд „Земеделие“. Външният изпълнител ще осигури и правно – нормативно обслужване на проекта при стриктно спазване на националното законодателство, в това число законовите и подзаконовите нормативни актове в областта на строителството и трудовото право, както и на европейското законодателство.

Като допълнителна цел на поръчката стои възможността за служителите на общинска администрация Петрич, посредством тяхната ангажираност в управлението и отчитането на проекта, като служители на Възложителя, да натрупат ценен опит в управлението и отчитането на проекти. Придобитият опит ще е полезен за Възложителя при реализирането на всеки един бъдещ проект, както и на отделните



служители, взели участие в управлението и отчитането, за тяхната настояща и бъдеща реализация на пазара на труда.

2.3. Дейности

При изпълнението на поръчката „Еврофонд кърнсълтинг“ ЕООД ще следва изискванията на изготвеното от Възложителя Техническо задание и ще изпълни следните дейности:

▪ **Текущи дейности във връзка с изпълнението на проекта:**

- Подготовка на необходимата кореспонденция, свързана с изпълнение на конкретния договор за БФП в т.ч. изготвяне и комплектоване на заявки за авансово/междинни/окончателно плащания;
- Координация на документооборота при изпълнението на предвидените дейности в рамките на проекта;
- Съдействие на Възложителя при провеждане на проверки на място от страна на финансиращата и одитиращата институции;

▪ **Подготовка на документи във връзка с докладване изпълнението на проекта;**

▪ **Контрол и преглед на изпълнението на предвидените дейности в рамките на проекта;**

▪ **Съдействие на възложителя при отчитане на проекта на всеки етап от неговото реализиране.**

При изпълнение на цитираните дейности, изпълнителят ще се води от изискванията на:

▪ **Закон за обществените поръчки и подзаконовите нормативни актове по неговото прилагане;**

▪ **Договорът за безвъзмездна финансова помощ между Община Петрич и ДФ „Земеделие“ и Анексите към него;**

▪ **Условията на ПРСР, Поканата за подаване на проектни предложения.**

Изпълнението на дейностите по настоящата поръчка следва да подпомогне Възложителя в отчитането на проекта, като същевременно развие и обогати опыта на служителите на Община Петрич в разработването, управлението и отчитането на проекти, финансирани от донорски програми.

Реализирането на проекта ще приближи общината до постигането на част от приоритетите, заложи в Общинския план за развитие на Община Петрич

2014-2020г., което пък ще приближи общината до постигането на нейната основна стратегическа цел. За постигането на тези цели, съществено значение ще има качествено и срочно изпълнение на настоящата поръчка.

След приключване на ПРОЕКТА ще бъде извършена оценка на резултатите, за да се отчете степента на успеваемост, както и придобитият опит на служителите на Община Петрич за изпълнението на дейността им като бенефициент по ПРСР.

2.4. Очаквани резултати

Резултатът ще съответства на основните цели на проектното предложение за осигуряване на публичност и прозрачност при изпълнението на отделните дейности в обхвата на проекта и при разходването на финансовите средства в процеса на неговата реализация. Основният резултат от изпълнението на дейността ще се изразява в създадените благоприятни условия за добро административно, финансово и техническо обслужване на всички етапи от реализацията на проекта. Външният изпълнител ще осигури и правно – нормативно обслужване на проекта при стриктно спазване на националното законодателство, в това число законовите и подзаконовите нормативни актове в областта на строителството и трудовото право, както и на европейското законодателство. Допълнителните измерими резултати от реализацията на дейността ще бъдат:

3.4.1. Оказано съдействие на Възложителя при изпълнението на планираните дейности по проекта, съобразно одобрения бюджет на проекта и включени в обхвата на настоящето възлагане;

3.4.2. Съставени цялостни досиета за изпълнението на проекта;

3.4.3. Изготвени всички необходими документи за сключване на анекси (при необходимост);

3.4.4. Изготвени всички необходими документи за авансово/междинни/окончателно плащания по проекта.

2.5. Целеви групи

Целеви групи на проекта и настоящата поръчка са както следва:

- структурите и служителите, ангажирани в подготовката, управлението и контрола върху изпълнението на проекта;
- Изпълнителите по останалите дейности, заложи в проекта;
- Населението и гостите на Община Петрич които ще се ползват от подобрена образователна инфраструктура.

Изборът на целевите групи е обусловен от възможността за бъдещо и дългосрочно развитие на община Петрич и региона като цяло. Този процес зависи от заложените по проекта дейности, касаещи подобряване достъпността до

основни услуги, като предпоставка на повишаване на качеството на живот и подобряването на бизнес климата в района.

2.6. Подход за изпълнение на договора

Стратегията на „Еврофонд кърнсълтинг“ ЕООД във връзка с изпълнението на настоящата поръчка, акцентира върху прилагане съвременни мултидисциплинарни методи, включващи:

- използване на комплексни методи и техники за оценка на съществуващото положение и съответно отговаряне на специфичните нужди на Възложителя и неговите служители, както и на Изпълнителите на останалите дейности по проекта;
- изготвяне на задълбочена оценка на промените, настъпили във външната среда (вкл. в нормативната уредба, Закон за опазване на околната среда, Закон за обществените поръчки и др.), както и на капацитета за управление и отчитане на проекти на общинска администрация Петрич;
- изготвяне по ясен, разбираем, логически обвързан и последователен модел за управление на проекта и усвояване на средствата по ПРСР;
- прилагане на интерактивни форми, осигуряващи надграждане и ефективен трансфер на знания и умения за управлението на всички аспекти на проектния цикъл.

„Еврофонд кърнсълтинг“ ЕООД възприема следните основни принципи в работата си по изпълнението на проекта:

- Активно сътрудничество с екипа на Възложителя при извършване на цялостното административно, финансово и техническо изпълнение на Договора за безвъзмездна финансова помощ, както и при координацията между страните при изпълнение на проекта (съгласно изискванията на Възложителя в Техническата спецификация);
- Ефективност при организирането и изпълнението на дейностите по проекта, в т.ч. последващ контрол при проведените обществени поръчки, контрол на съответствието при изпълняваните проектни дейности, финансово управление и осчетоводяване на финансови и разходооправдателни документи, осъществяването на мерките за публичност, превенция на нередности и постоянен мониторинг и контрол при изпълнението;
- Пълно изпълнение на изискванията за конфиденциалност на данните предоставени при изпълнението на договора в т.ч.

информацията, станала известна при контакт с външните изпълнители по проекта.

Техниките за набиране на информацията, въз основа на която ще бъдат подготвени всички предвидени досиета, документи за анекси и заявки за плащания включват:

- Първоначален анализ на водения до момента документооборот в рамките на кандидатстване и изпълнение на проекта;
- Подготовка на чеклисти, отразяващи необходими и липсващи документи;
- Правен анализ на рамката, регламентираща изпълнението на проекта, включително в контекста на нормативните документи управляващи ОСП за периода 2014-2020 г.;
- Преглед и анализ на релевантни стратегически и др. документи на национално/европейско/наднационално ниво;
- Анализ на финансова информация за изпълнението на проекта.

Всички действия свързани с изпълнението на проекта и междинните резултати ще бъдат предварително съгласувани и координирани с представителите на Възложителя.

2.7. Предпоставки и рискове при осъществяване на проекта

За коректното дефиниране на предпоставките за успешно приключване на настоящата поръчка, както и на рисковете, застрашаващи нейното изпълнение се въвеждат следните допускания:

- Продължаващо изпълнение на Програма за развитие на селските райони 2014-2020 г.
- Добро сътрудничество и координация на действията между основните институции на национално, регионално и местно ниво;
- В проекта са заложили следните основни принципи:
 - Изпълнителят трябва да изпълни всички необходими дейности в съответствие с нормативните разпоредби на Наредба № 12 от 25.07.2016 г., както и с всички действащи нормативни актове, свързани с него.
 - Изпълнителят трябва да изпълнява дейностите съгласно сроковете, определени в договора за изпълнение;
 - Възложителят има право да контролира дейността на Изпълнителя;
 - Изпълнителят е длъжен да информира периодично Възложителя за хода на изпълнението на възложените му дейности, както и за допуснатите пропуски, взетите мерки и

необходимостта от съответни разпореждания от страна на Възложителя, при необходимост.

3.7.1. Предпоставки за успех

За ефективното реализиране на проекта от ключова важност са следните предпоставки за успех:

- Силна ангажираност от страна на ръководството на Община Петрич по отношение на ефективното изпълнение на дейностите по проекта – *Ангажираността на ръководството на Община Петрич за подпомагане изпълнението на дейностите е гарант за устойчивостта на проекта, с оглед на това че именно ръководството конституира волеизявлението на целевите групи и определя курса на развитие на Община Петрич спрямо Общинския план за развитие;*
- Осигурен навременен достъп на изпълнителя до документация и информация, необходими за осъществяване на дейностите – *Тази предпоставка е важна за навременната и качествена подготовка на досиета за изпълнението на проекта, както и за подготовката на заявки за плащане и (при необходимост) подготовка на искания за анекси към договора за финансиране на проекта;*
- Активно сътрудничество от страна на ръководството на Община Петрич – *Осигуряване на активно партньорство с Възложителя и заинтересованите страни е важна предпоставка за успешното изпълнение на договора, тъй като ще способства за предоставянето на навременна информация, дискутиране на всички въпроси, свързани с изпълнение на поръчката и отразяване на позицията на участниците. Това ще допринесе за спазване на времевия график и успеха на проекта като цяло;*
- Добра координация и екипна работа между екипа на „Еврофонд кърнсълтинг“ ЕООД и представителите на Възложителя – *Добрата координация на екипа по изпълнение и управление е в основата на всеки един успешен проект. От друга страна, при липса на добра координация се допускат грешки, изпускат се срокове и се представя невярна и непълна информация пред одитиращи/верифициращи органи. Това обикновено води до налагане на финансови корекции и непризнаване на част или всички разходи по даден проект. Поради тази причина е необходимо да се установи изключително добра координация на екипа по управление на проекта, който ще включва представители на Възложителя и Изпълнителя;*

- 
- Прилагане на адаптирана спрямо целите на проекта, гъвкава методология и адекватни техники за изпълнение на предвидените дейности – *Тъй като всеки проект е различен сам по себе си, е много важно Изпълнителят да има способността да адаптира и приложи точната методология за изпълнение на дейностите. При неправилно адаптирана и приложена методология е много вероятно проектът да не бъде изпълнен качествено и/или разходите да не бъдат верифицирани и възстановени в пълен размер;*
 - Навременно стартиране изпълнението на поръчката, което ще позволи осъществяване на предвидените дейности в пълния им обхват и с необходимото качество – *Тази предпоставка е изключително важна с оглед сроковете, в които трябва да бъде изпълнен и отчетен проекта, за да бъдат верифицирани и възстановени разходите по ПРСР.*

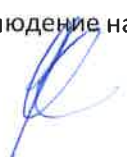
Постигането на целите на проекта и гарантирането на устойчивост на резултатите зависи от отчитане на всички значими фактори, вътрешни и на ниво ЕС, както и осигуряване на максимална ефективност на процеса по оптимизиране на процедурите по усвояване на средствата по ПРСР.

3.7.2. Рискове

За успешното изпълнение на дейностите, включени в обхвата на обществената поръчка, е необходимо да бъдат детайлно разгледани и анализирани всички рискове, които могат да застрашат постигането на проектните цели, както и да бъдат оценени възможностите и да бъдат предприети съответните мерки за минимизиране на въздействието от тези рискове. Поради това Изпълнителят предлага 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 проекта като цяло.

Основните стъпки, включени в процеса на управление на риска са:

- идентифициране на потенциалните рискови области, източници на риск;
 - оценяване на вероятността и влиянието, които могат да имат тези рискове;
 - съставяне на план за управление на риска за съществените рискове;
 - наблюдение на рисковите области;
- 
- 

- предвиждане на действия за ограничаване на влиянието (когато е необходимо);
- периодична преоценка на рисковете.

Идентифицираните рискове, както и тяхното въздействие върху постигането на целите на договора, са представени в таблицата по-долу. Също така са представени подходи за преодоляване на рисковете, основни препоръчителни действия. Последната колона предоставя оценка за това доколко коментираният риск е преодолим.

До голяма степен рисковете са взаимнообвързани и възникването на някое нежелано събитие, би могло да доведе до повишаването на вероятността от друг риск. В същото време много от рисковете са обвързани и произтичат от вероятността от липса на една или няколко от гореописаните предпоставки.

РИСК	ВЕРОЯТНОСТ	ЕФЕКТ	ПОДХОД ЗА ПРЕОДОЛЯВАНЕ	ПРЕПОРЪЧИТЕЛНИ ДЕЙСТВИЯ	ЗАКЛЮЧЕНИЕ
Закъснения/проблеми във връзка с изпълнение на изискванията и условията на ЕС: - ограничения – зависимост от изборения/те Изпълнител/и по процедурите за възлагане на останалите дейности по проекта	Средна	Среден	- Гъвкавост за реструктуриране на дейностите и план графика - Активно съдействие от страна на Изпълнителя в процесите на подготовка и управление на ПРОЕКТА, с цел подобряване на капацитета на Община Петрич в тази област	Актуализиране на план- графика по време на встъпителната фаза - Гъвкавост при изпълнение на дейностите - Активно съдействие в работата на Община Петрич, свързана с подготовка и управление на ПРОЕКТА.	Негативните последиствия от възникването на риска са преодолени при проявена гъвкавост от страна на изпълнителя и възложителя за. постигане на максимален ефект от техническата помощ
Проблеми, произтичащи от разликите в Европейските и Българските стандарти/ нормативни уредби: - ограничения – зависимост от изборения/те изпълнител/и;	Малка	Висок	Осигуряване на експертиза от страна на Изпълнителя, която да намери правилното решение, при наличие на разлики в приложимото законодателство.	Ангажиране юриста в екипа по управление от страна на Изпълнителя за намиране на решение. При необходимост, ангажиране на допълнителни експерти в сферата.	Негативните последици от риска могат да бъдат преодолени при проявена гъвкавост от страна на Изпълнителя.
Закъснение на началото на започване на работите поради трудности, възникнали по време на провеждане на процедурата за избор на изпълнител/и: - ограничения – зависимост от кандидатите, работата на Възложителя и действащата нормативна уредба;	Средна	Среден	- Гъвкавост за реструктуриране на дейностите и план графика - Активно съдействие от страна на Изпълнителя в процесите на подготовка и управление на ПРОЕКТА, с цел подобряване на капацитета на Община Петрич в тази област.	- Актуализиране на план- графика по време на встъпителната фаза - Гъвкавост при изпълнение на дейностите - Активно съдействие в работата на Община Петрич, свързана с подготовка и управление на ПРОЕКТА.	Негативните последиствия от възникването на риска са преодолени при проявена гъвкавост от страна на изпълнителя и възложителя за. постигане на максимален ефект от техническата помощ.
Забава в изпълнение на възложените задачи от страна на фирмата –	Малка	Висок	- ангажираност от страна на Изпълнителя;	- определяне на ключов служител от страна на Изпълнителя, който ще следи за точното и навременно	Рискът е преодолим при наличие на активен подход от страна на Изпълнителя и

изпълнител; - ограничения - зависимост от извания/те изпълнител/и;			- придържане към изготвяния от Изпълнителя и одобрен от Възложителя работен график	изпълнение на възложените задачи - изработване на детайлен план-график на работа; - своевременно уведомяване на Възложителя при необходимост от съдействие	Възложителя.
Влизане в сила на нови Наредби и промени в законодателството по време на изпълнение на проекта, които ще рефлектират върху неговото изпълнение: - ограничения - зависимост от настъпили нови законодателни промени;	Средна	Малък	Навременно проучване на всички предстоящи промени в приложимото законодателство от служители на Изпълнителя и Възложителя	Незабавно информирание на екипа по управление на ПРОЕКТА при предстоящи промени в приложими Директиви, Регламенти, Актове, Закони, Наредби, Правилници и др.	Рискът може да бъде тотално елиминиран ако навременно се получи информация за готвени промени в нормативни актове и промените се вземат предвид при подготовка на досиетата, исканията за анекси и заявките за плащане.
Дефинираният обхват на работите надхвърля заложените бюджети, което ще наложи преразглеждане на приоритетите по отношение обхвата на работите: - ограничения - зависимост от координацията между Общината, ДФ „Земеделие“ и избрания/те изпълнител/и;	Малка	Среден	Добро планиране и активна комуникация с Възложителя, ДФ „Земеделие“ и изпълнителите по другите дейности	- стриктно придържане към предложения от Възложителя и одобрения от ДФ „Земеделие“ Количествени сметки, технически спецификации и бюджет на ПРОЕКТА; - при необходимост от изготвяне на заменителни таблици, те да се съгласуват с всички заинтересовани страни преди подаване за одобрение в ДФ „Земеделие“	Рискът е преодолим при активна комуникация между страните и осигуряване на пълен достъп до информацията по изпълнението на ПРОЕКТА на Изпълнителя

Неизпълнение на някои от изискванията и към страните по договора/ите за изпълнение, както и общ риск от пълен или частичен отказ за финансиране на договора/ите.	Малка	Висок	Пълен/частичен отказ за финансиране на договора може да се получи при несъответствие на изпълнените дейности с първоначално одобрените за финансиране, както и при неспазване на сроковете заложи в договора за финансиране и/или при установени нередности и нарушения при проведените обществени поръчки. За да се минимизират тези вероятности, ще се извърши следното: - активна комуникация с Възложителя и Изпълнителите по другите дейности за предотвратяване на несъответствия с одобрените по проекта дейности; - обстоен преглед на проведените обществени поръчки и съгласуването им с ДФ „Земеделие“ преди възлагане на изпълнението и разплащане с изпълнителите. При установени нередности в проведените обществени поръчки, същите ще се проведат отново.	- активна комуникация с Възложителя и Изпълнителите по другите дейности за предотвратяване на несъответствия с одобрените по проекта дейности; - обстоен преглед на проведените обществени поръчки и съгласуването им с ДФ „Земеделие“ преди възлагане на изпълнението и разплащане с изпълнителите. При установени нередности в проведените обществени поръчки, същите ще се проведат отново.	Рискът е преодолим при пълна ангажираност от страна на Възложителя и активен подход от страна на Изпълнителите.
Недобра координация с Възложителя	Средна	Среден	- информирание на всички заинтересовани страни за дейностите по договора веднага след стартирането му.	- Уточняване на лицата за контакт и комуникационните канали между Изпълнителя и Възложителя. - Редовни срещи между Консуланта и	Рискът е преодолим при наличие на активен подход от страна на Възложителя и Изпълнителя.

Прекалена натовареност на служителите на Възложителя	Средна	Среден	- установяване на ясни комуникационни канали за оперативна и официална комуникация между страните. С оглед на това, че служителите на Общинска администрация Петрич, които ще участват в изпълнението на проекта и ще подпомагат и координират дейностите са ангажирани и с друга всекидневна работа, е възможно изпълнението на дейностите по проекта да съвпадне с период на значителна натовареност на служителите. Консултантът ще разчита на ангажираност от страна на Възложителя за преодоляването на този риск. Освен това, Консултантът поема ангажимент да изготви още във встъпителния етап на проекта детайлен работен график, който няма да бъде променян без съгласието на Възложителя. По този начин, служителите на Възложителя ще могат своевременно да планират всякаква ангажираност, която биха могли да имат при изпълнението на проекта.	Възложителя. - Определянето на служители от страна на Възложителя, които да отговарят за координацията на проекта - Изработване на детайлен план график на работа - Своеременно уведомяване на Възложителя за необходимост от съдействие	Рискът е преодолим при наличие на подробен, предварително съгласуван план график на работа по изпълнение на договора и ефективна комуникация между страните.
Ненавременно предоставяне на информация	Средна	Среден	Рискът от несвоеременно предоставяне на проектна документация е свързан с евентуално забавяне на изпълнението на проекта.	- Първоначална „инвентаризация“ на наличната информация и документи;	Рискът е преодолим при пълна ангажираност от страна на Възложителя и

			Освен поради прекалена натовареност на служителите, този риск може да се дължи на недобро съхранение и обработване на информацията. Подходите, които могат да помогнат за своевременно набавяне на информация са следните: - предварителен анализ на необходимите за изпълнението на дейностите документи и първоначална „инвентаризация“ на наличните документи; - своевременно уведомяване на възложителя за необходимите данни и документи - осигуряване на необходимата допълнителна информация от други източници, когато е възможно.	- Своевременно уведомяване на Възложителя за необходимостта от информация; - Набавяне на информация от други източници	активен подход от страна на Изпълнителя.
--	--	--	--	--	--

4. МЕТОДОЛОГИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

4.1. Основни дейности – съгласно Техническите спецификации:

4.1.1. Дейност 1: Текущи дейности във връзка с изпълнението на проекта :

Целта на тази дейност е осигуряване на предпоставки и необходими документи за пълното и навременно верифициране и изплащане на направените разходи по проекта.

Дейността включва изпълнението на следните задачи:

- осигуряване на прозрачно управление и изпълнение на Договора за безвъзмездна финансова помощ, включително мониторинг и докладване, верификация и разплащания, осчетоводяване на разходите, администриране и докладване за нередности;
- съставяне на документи за изпълнение на проекта - съгласно Наредба №12 от 25 юли 2016 г. и общите условия и указания на ПРСР;

Методология:

За целите на изпълнението на изброените задачи Изпълнителят ще поиска от Възложителя да осигури копие на вътрешните правила, процедури и контролни листа, водени от него до този момент във връзка с кандидатстването и одобрението на проекта и ще се запознае подробно с тях, като установи прогреса на всички предвидени за извършване дейности.

Следваща стъпка ще бъде разработване/актуализация/обогащаване на документацията с цел по-пълното и качествено обхващане на проектните цели, срокове и нормативни изисквания.

Отговорни лица от екипа на Изпълнителя:

Основни отговорни лица от екипа на Изпълнителя за качественото и навременно изпълнение на тази дейност ще бъдат всички ключови експерти.

Продължителност и връзка с други дейности:

Продължителността на дейността е за цялото изпълнение на договора. Дейността е пряко свързана с всички други дейности.

Резултат:



Подготвена необходимата кореспонденция, свързана с изпълнение на договора за БФП, осъществена координация и постигнат ефективен документооборот по проекта, оказано съдействие и успешно преминати проверки на място от страна на финансиращата и одитиращи институции, изготвени и комплектовани заявки за плащания.

4.1.2. Дейност 2: Подготовка на документи във връзка с докладване изпълнението на проекта

Целта на тази дейност е създаване на пълна, прозрачна и ясна следа за изпълнените дейности от страна на Изпълнителя, както и формално запознаване на Възложителя с напредъка на проекта и заложените в него дейности.

Методология:

За изпълнението на настоящата дейност ще бъде изготвен образец на доклад, който ще бъде съгласуван и одобрен от Възложителя, като в хода на изпълнение на проектните дейности Изпълнителят ще подготви окончателен доклад, следвайки вече одобрения образец.

Докладите ще включват минимум информация за изпълнението на задълженията на Изпълнителя, напредък спрямо графика за изпълнение (включително техническо и финансово изпълнение на договорите), възникнали проблеми и предприети мерки за тяхното разрешаване.

Отговорни лица от екипа на Изпълнителя:

Отговорно лице от екипа на Изпълнителя за качественото и навременно изпълнение на тази дейност ще бъде Ръководителя.

Продължителност и връзка с други дейности:

Продължителността на дейността е за целия период на изпълнение на договора. Дейността е свързана и обобщава всички други дейности.

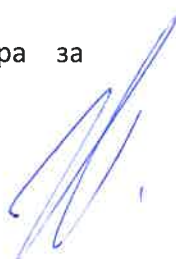
Резултат:

Изготвени и утвърдени доклади, съдържащи необходимите реквизити и информация. Навременно, точно и прозрачно запознаване на Възложителя с напредъка по изпълнение дейностите по проекта и задачите на Изпълнителя.

4.1.3. Дейност 3: Контрол и преглед на изпълнението на предвидените дейности в рамките на проекта

Целта на тази дейност е обхващане от една страна на целия жизнен цикъл по изпълнението на проекта и от друга страна целия период от първоначалната среща до издаване на окончателен доклад.

Дейността включва следните задачи:

- Попълване на контролни листове и изготвяне на доклади от проверки на място на изпълнението на договорите за обществени поръчки, сключени за дейности, попадащи в обхвата на проекта;
 - Съблюдаване и недопускане на отклонение от договора за безвъзмездна финансова помощ.
- 
- 

Методология:

Планираните процедури, свързани с текущия мониторинг, включват своевременни проверки на необходима документация, издавана от Изпълнителите на отделните дейности, актуализиране на информацията за процесите и дейностите по изпълнението на проекта, в които има настъпили значителни промени, последваща оценка и задълбочаване на анализа във връзка с идентифицирани рискове по време на проверките, както и осигуряване на непрекъсната комуникация с екипа за управление от страна на Възложителя.

При идентифицирани проблеми, свързани със забавяне на изпълнението, некачествено изпълнение, несъответствия с предварително одобрени и съгласувани технически спецификации, минимални технически изисквания, вложени материали и т.н., Изпълнителят ще съставя и представя препоръки за отстраняване на несъответствията, а при необходимост, ще съветва Възложителя да налага финансови санкции за неизпълнение.

Отговорни лица от екипа на Изпълнителя:

Основни отговорни лица от екипа на Изпълнителя за качественото и навременно изпълнение на тази дейност ще бъдат всички ключови експерти.

Продължителност и връзка с други дейности:

Дейността започва след стартиране на другите дейности по проектното предложение и продължава за целия период на изпълнение на договора. Дейността е свързана с дейности 1 и 2.

Резултат:

Качествено, срочно и коректно изпълнени дейности в рамките на проекта. Коректно и точно издадена документация от Изпълнителите на дейностите по проекта.

4.1.4. Дейност 4: Съдействие на възложителя при отчитане на проекта на всеки етап от неговото реализиране
--

Целта на тази дейност е създаване на ясна и пълна одитна пътека за отчитане и верифициране на разходите, както и имплементиране на механизъм за мониторинг на разходите и предпазване от нежелано налагане на финансови корекции.

Дейността включва следните задачи:

- ✓ Проверка за целесъобразността на поеманите задължения и извършваните разходи;
- ✓ Проверка преди изготвянето на искания за средства по проекта на всички фактури/документи с еквивалентна доказателствена стойност, представени от изпълнителите на дейностите;
- ✓ Съдействие при изготвяне на искания за средства по проекта;
- ✓ Обобщаване на финансовите документи на ниво проект.

Методология:



Изпълнението на настоящата дейност ще започне с предварително запознаване с бюджета на проекта и одобрените разходи съгласно Договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ. В последствие ще се извърши съгласуване на бюджета с подписаните договори с изпълнители от гледна точка на цени, срокове и начини на плащане. Преди извършване на всяко плащане ще се осъществява предварителна верификация на финансови документи, предоставени от изпълнителите на договорив т.ч. извършване на проверки на място на всеки обект/подобект (съгласно дейност 3 по-горе), преглед на всяко искане за плащане от изпълнителите на договорите, проверки дали разходите са допустими и реално извършени.

На база извършените разходи и приетите дейности, ще се подготвят и подадат документи за верификация на плащанията и изготвяне исканията за възстановяване на средства по проекта. Ще се осъществява ежемесечно планиране, следене и отчитане на паричните потоци по проекта съгласно графиците/начините на плащания, заложи в договорите с изпълнителите.

Като част от дейността и с цел подпомагане на екипите на Възложителя и Изпълнителя, ще се актуализира системата за финансово управление и контрол (СФУК) на дейностите по проекта интегрирано със СФУК на община Петрич;

Отговорни лица от екипа на Изпълнителя:

Основни отговорни лица от екипа на Изпълнителя за качественото и навременно изпълнение на тази дейност ще бъдат всички ключови експерти.

Продължителност и връзка с други дейности:

Продължителността на дейността е за целия период на изпълнение на договора. Дейността е свързана с дейности 1 и 3.

Резултат:

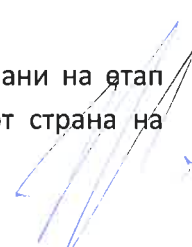
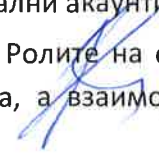
Целесъобразно извършени и отчетени разходи. Коректно изготвени и представени фактури, платежни нареждания и други разходооправдателни документи. Верифицирани и възстановени разходи Разплащателна агенция. Липса на наложени финансови корекции и изплатена в цялост БФП.

Б. Екип за изпълнение на поръчката:

За изпълнение на работата по проекта „Еврофонд кърнсълтинг“ ЕООД формира екип от експерти в посочените в тръжната документация области, така че да се извлече максимален синергиен ефект от опита, уменията и знанията им. В екипа са включени 2 ключови експерти.

Офисът на проекта ще се намира в гр. София, бул. Евлоги и Христо Георгиеви No 29 и ще осигурява възможност за ефективна комуникация с Възложителя. На всички експерти са осигурени подходящи условия за работа, компютъризирано работно място и съответното техническо обслужване (офис техника и оборудване, зала за срещи, интернет връзка и телефония). За целите на проекта всички експерти ще разполагат с индивидуални акаунти за електронна поща.

Ролята на експертите от страна на Изпълнителя са ясно дефинирани на етап подготовка, а взаимодействието на екипа на Изпълнителя и експертите от страна на



общинска администрация Петрич ще бъдат разяснени в началото на изпълнението на задачата.

За успешното изпълнение на поставените цели и задачи е необходимо екипът от страна на Възложителя да участва с извършването на организационно-административна дейност, оказване на логистична подкрепа на екипа, извършващ дейностите по настоящата поръчка. Конкретните задължения биха могли да се определят както следва:

- Осигуряване на необходимите документи, изисквани от екипа на изпълнителя;
- Участие при съгласуване на плана за действие.

Проектът ще бъде изпълнен от екип от Ръководител, и трима ключови експерти. В рамките на настоящето техническо предложение е дадена кратка анотация за всеки един от тях.

ЕКСПЕРТ	КРАТКА ПРОФЕСИОНАЛНА ХАРАКТЕРИСТИКА
Ръководител на Екипа	Константина Ивайлова Петкова - ОКС „Магистър“, професионална квалификация - Икономист, диплома No 012438/2014г, Стопанска академия „Д.А. Ценов“, гр. Свищов. Финансист и експерт в изготвяне на финансови анализи и анализи „разходи-ползи“; участвала в много проекти като експерт „мониторинг и контрол“ и експерт „финансово управление“.
Ключов експерт юрист	Ваня Йорданова Иванова-Петкова - Магистър, специалност „Право“, диплома No 016641/2011г, Нов български университет, гр. София и адвокат към Софийска адвокатска колегия. Консултант по европейски проекти и публично – частни партньорства; има богат опит в европейско право, публични финанси и обществени поръчки.
Строителен инженер	Димитър Любев Ганчев - ключов експерт Строителен инженер Образование и професионална квалификация: Магистър, специалност „Промислено и гражданско строителство“, строителен инженер, диплома No 0794/1982г, ВНВСУ „Ген. Благой Иванов“. Дългогодишен проектант на промишлени и инфраструктурни обекти. Притежава експертиза в сферата на проектирането, изготвяне и одитиране на строителна документация, управление на строителния процес и законовите регулации, свързани със строителството.

Предложените експерти са на разположение за работа по проекта за целия период, определен за неговото изпълнение. С оглед постигане на високо качество на планираните дейности в подкрепа на основния екип е осигурен технически екип, който ще осигури цялостна подкрепа на основния екип и логистиката при изпълнението на поръчката.

Отговорности на ръководителя и ключовите експерти:

Експерт	Отговорности
Ръководител на екип	Ръководителят на проекта е отговорен за: • Организацията, контрола и цялостното управление на проекта, като гарантира правилното изпълнение на всички компоненти на проекта. • Осигуряване на своевременното и ефективно изпълнение на проекта в съответствие с Техническото задание и графика, определен в първоначалния доклад. • Координация и съгласуване на дейностите с отговорното лице по договора; • Цялостното изпълнение на дейностите според изискванията на договора и вътрешната система за контрол на качеството; • Ръководство и координиране на работата на експертите; • Изготвяне/одобрение на всички доклади и отчети по проекта; • Предоставяне на всякаква необходима информация на Възложителя по отношение на цялостното развитие на проекта. • Представителство на експертния екип пред трети страни. • Ръководи експертния екип. • Участва в разработването на доклади, одобрява финалното им съдържание.
Ключов експерт юрист	• Участва в анализа на юридически документи, методики и практики, както и в анализа на дейности свързани с юридически практики и приложения; • Разработва и/или усъвършенства нормативната уредба и практика; • Разработва вътрешни правила, процедури, инструкции по отношение на юридически обвързани дейности; • Организира работата на неключовите експерти за унифициран подход при извършване на работата; • Извършва аналитична дейност; • Участва в разработването на доклади; • Участва в провеждането на обучения – при необходимост.
Строителен инженер	• Участва в анализа на документооборот и технически проекти, свързани с проекта;



	• Разработва и/или съдейства за разработването на документи и доклади, касаещи Строително-монтажните работи; • Организира работата на неключовите експерти за унифициран подход при извършване на дейностите; • Извършва аналитична дейност; • Участва в разработването на доклади; • Участва в провеждането на обучения.
--	---

6. Вътрешен контрол и комуникация

Системата за вътрешен контрол е организирана в съответствие с планираните дейности и включените в тях задачи, и включва:

- ✓ текущ мониторинг на изпълнението с оглед спазване на представената методология, последователност на работата и определените срокове;
- ✓ мониторинг и контрол върху строително-монтажни работи (СМР) на всеки един от етапите, спазване на сроковете, в съответствие с приетата оферта, техническата спецификация и проектна документация;
- ✓ вътрешен преглед на всеки от постигнатите резултати (в т.ч. и изготвени строителни документи), с оглед гарантиране на неговото съответствие с изискваната, определени в техническата спецификация, както и заявеното качество;
- ✓ осъществяване на съдействие на общинска администрация по отношение на организацията и координацията на изпълнението на СМР;
- ✓ при провеждане на срещите с екипа на Възложителя ще бъдат приложени специални процедури за гарантиране на обхвата и качеството на получената информация, проследяване на процесите във връзка с отстраняване на констатирани забележки и неизправности при осъществяване на СМР;

Въз основа на вътрешната оценка на изпълнението, при необходимост ще бъдат предприети съответните коригиращи действия за постигане на определените цели. Данните от системата за вътрешен контрол ще бъдат надлежно документирани.

В рамките на първата седмица от подписване на договора за изпълнение ще бъде организирана работна среща на екипа за разпределение на експертите по дейности и етапи, така че да бъде осигурено качествено и навременно изпълнение на всички предвидени дейности.





Комуникацията в екипа за изпълнение ще бъде осъществявана в съответствие с приетите вътрешни правила, установени в резултат на дългогодишния опит на Изпълнителя. Ръководителят на екипа ще осигури ежеседмично провеждане на срещи на всички експерти от екипа, както и разпределение и отчитане на изпълнените задачи в рамките на дейностите по проекта.

Комуникацията с Възложителя ще бъде осъществявана от Ръководителя на екипа от страна на Изпълнителя като бъдат съблюдавани всички изисквания на сключения договор, както и изискванията за оптимално използване на ресурсите на възложителя, включително избягване допълнително натоварване на неговите експерти във връзка с изпълнението на дейностите по договора. Комуникацията ще осигурява съгласуване с възложителя на всички основни моменти от изпълнението на дейностите и преди преминаването към изпълнение на следващия етап от договора.



7. График за изпълнение

Графикът съдържа подробно разпределение на всички предвидени дейности и задачи във времето и разпределението на човешките ресурси за изпълнението им:

Дейност	МЕС 1-3	МЕС 4-6	МЕС 7-9	МЕС 10-12	МЕС 13-15	МЕС 16-18	МЕС 19-21	МЕС 22-24	МЕС 25-27	МЕС 28-30	МЕС 31-33	МЕС 34-36	Отговорни експерти	Връзка с другите дейности
Дейност 1 - Текущи дейности във връзка с изпълнението на проекта													Всички експерти	Всички дейности
Дейност 2 - Подготовка на документи във връзка с докладване изпълнението на проекта													Ръководител на екипа	Всички дейности
Дейност 3 - Контрол и преглед на изпълнението на предвидените дейности в рамките на проекта													Всички експерти	Дейност и 1 и 2
Дейност 4 - Съдействие на възложителя при отчитане на проекта на всеки етап от неговото реализиране													Всички експерти	Дейност и 1 и 3



При изпълнение на обществена оръчка с предмет **Избор на консултант за управление на проект: „Реконструкция и/или рехабилитация на общински пътища в община Петрич, включително съоръженията и принадлежностите към тях “**, при условията на **безвъзмездно финансиране по подмярка 7.2 на ПРСР.** от екипа на „ЕВРОФОНД КЪНСЪЛТИНГ“ ЕООД ще бъдат постигнати следните резултати:

- ✓ Оказано съдействие на Възложителя, относно подготовката на необходимата кореспонденция, свързана с изпълнение на всеки от договорите към ДФЗ/РА по одобреното проектно предложение;
 - ✓ Подготвени документи във връзка с докладване на изпълнението на проекта, включително:
 - ✓ Оказано съдействие на Възложителя при подготовка на необходимата документация за управление и отчитане на изпълнението на проекта, която се изисква от ДФЗ/РА;
 - ✓ Оказано съдействие при подготовката и окомплектоването на необходимите документи за сключване на Анекс към Договорът за безвъзмездна финансова помощ и /или към договорите за съответните дейности /при възникнала необходимост/;
 - ✓ Осъществена координация на документооборота при изпълнението на предвидените дейности в рамките на проекта, включително:
 - Оказано съдействие при осъществяване на документални проверки, включително проверки на фактури и други документи, представени от Изпълнителите по договорите за осъществяване на предвидените по проекта дейности;
 - ✓ Координиран качествено и в срок документалния обмен на информация между община Петрич, ДФЗ/РА и Изпълнителите на дейностите по проекта.
 - ✓ Оказано съдействие на Възложителя при провеждане на проверки на място от страна на финансиращата и одитиращи институции (при необходимост);
 - ✓ Оказано съдействие на Възложителя при отчитане на проекта пред ДФЗ/РА на всеки етап от неговото реализиране;
 - ✓ Успешно изготвени и комплектовани заявки за авансови, междинни (при необходимост) и окончателно плащания;
 - ✓ Осъществен необходимия контрол и преглед на изпълнението на предвидените дейности в рамките на проекта, включително;
 - ✓ Осъществен контрол по изпълнението на предвидените дейности по конкретния проект в съответствие с Договора за безвъзмездна финансова помощ и указанията на Управляващия орган;
 - ✓ Извършва необходимия текущ и периодичен преглед и контрол върху осъществяването на строително-монтажни работи (СМР), като следи дали те се извършват в пълния им обем и с необходимото качество;
- 
- 

- ✓ Оказано съдействие на общинската администрация по отношение на организацията и координацията на изпълнението на СМР, в съответствие с приетата оферта, техническите спецификации и проектната документация;
- ✓ Осъществен контрол и преглед на документацията при изпълнението на всеки етап от предвидените СМР;
- ✓ Оказано съдействие на Възложителя при проследяването на процесите във връзка с отстраняване на констатирани забележки и неизправности при осъществяване на СМР
- ✓ Изготвен и одобрен от Възложителя Окончателен доклад за извършената цялостна работа. ;
- ✓ Успешно реализиран и отчетен проект.

Дата:30/09/2018.....

ПОДПИС И ПЕЧАТ:

[Пресиян Рашков]

[управител]

