



# ОБЩИНА СЕВЛИЕВО

УТВЪРЖАВА

А А А А А

Д-Р ИВАН ИВАНОВ

Кмет на Община Севлиево



## ПРОТОКОЛ №3

По чл.56, ал.1-3 от ПЗООП

На 12.08.2016 г. в 14:00 часа комисия, назначена със Заповед № 0835/02.08.2016г. на Кмета на Община Севлиево в състав:

**Председател:** Невена Тодорова - Заместник-кмет на Община Севлиево с квалификация „Икономист”

**и членове:**

1. Стефан Тотевски – Главен експерт „Регионално развитие“ с квалификация „Регионално развитие“
2. Петя Драгнева – Началник отдел „ОП и ПО“ с квалификация „Правоспособен юрист“;
3. Таня Станева - Началник отдел ”Финансово-счетоводен” с квалификация „Икономист”
4. Десислава Пъкова – външен експерт с уникален № ВЕ-879 от списък по чл.229, ал.1, т.17 от ЗОП с квалификация „Правоспособен юрист“;

със задача да приеме, отвори, разгледа, оцени и класира постъпилите предложения за изпълнение на обществена поръчка с предмет:

„Избор на консултант за подготовка на проекта и последващо управление на проекта, с оглед кандидатстване на Община СЕВЛИЕВО по мярка 7.2 от ПРСР 2014-2020г.“ по обособени позиции:

Обособена позиция № 1 „Предоставяне на консултантски услуги за подготовка на проектно предложение: „Реконструкция, ремонт, оборудване и/или обзавеждане на общинска образователна инфраструктура с местно значение в Община Севлиево“;

Обособена позиция № 2 „Предоставяне на консултантски услуги за управление на проект: „Реконструкция, ремонт, оборудване и/или обзавеждане на общинска образователна

инфраструктура с местно значение в Община Севлиево” с уникален номер на поръчката в РОП: 00189-2016-0009,  
проведе своето заседание.

Председателят на комисията откри заседанието – налице е кворум за провеждането му, присъстват всички редовни членове на комисията.

На свое предходно заседание като разгледа документите по чл.39, ал.2 за съответствие с изискванията към личното състояние и критериите за подбор, комисията взе решение за допуснатите участници в съответствие с обособените позиции, за които са подали оферта. Към настоящия етап отстранени участници няма.

## **II. РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ТЕХНИЧЕСКИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ НА УЧАСТНИЦИТЕ ЗА УСТАНОВЯВАНЕ НА СЪОТВЕТСТВИЕТО ИМ С ИЗИСКВАНИЯТА НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**

Преди да премине към оценка на предложенията на участниците, комисията проверява дали същите отговарят на изискванията на възложителя, залегнали в техническата спецификация и дали обезпечават качествено изпълнение на поръчката, отчитайки спецификите ѝ.

Комисията пристъпи към разглеждане на документите, представени в Техническото предложение в офертите на участниците при спазване изискването на чл.39 ал.3 т.1 от ППЗОП.

### **II.1. ПО ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №1**

1. „ФИН СПРЕД“ ЕООД гр. София . Комисията установи, че Техническото предложение на участника в съответствие с разпоредбата на чл.39 ал.3 т.1 от ППЗОП и условията на възложителя, съдържа изисканите документи, като същите са представени в изискуемата форма.

**Кратко описание на предложението на участник „ФИН СПРЕД“ ЕООД – гр. София**

Срок – до сключване на договор.

#### **ВСТЪПИТЕЛЕН АНАЛИЗ**

##### **Контекст на обществената поръчка**

*Програма за развитие на селските райони 2014-2020 г. - представени са целите на програмата.*

*Мярка 7 „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони”*

Недостига на инвестиции за обновяване на съществуващата инфраструктура (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.

- Цел на процедурата за избор на изпълнител за осъществяване на консултантски услуги, свързани с подготовка за кандидатстване на проект на община Севлиево- е осигуряването на необходимата подкрепа на община Севлиево от страна на

компетентен екип от консултанти при изготвяне и окомплектоване на проектно предложение.

- При изпълнението на дейностите в обхвата на настоящата поръчка, Възложителят е поставил и специфични цели.

Конкретните цели на обособена позиция № 1 от настоящата обществена поръчка, съобразно разбирането на Консултанта, са:

1) Предоставяне на консултантски услуги при изготвяне и окомплектоване на Заявления за подпомагане необходими на община Севлиево за кандидатстване с проектно предложение по Програмата за развитие на селските райони 2014-2020г.

2) Своевременно подаване и одобрение за финансиране на изготвеното заявление за подпомагане по проектното предложение на общината.

#### Основни дейности в обхвата на обществената поръчка

При изпълнение на предмета на възлагане чрез настоящата обществена поръчка по обособена позиция № 1, Консултантът следва да изпълни дейностите, посочени от Възложителя.

#### Резултати, формуирани от Възложителя, които трябва да бъдат постигнати:

Изготвено заявление за подпомагане; Своевременно подаване на заявление за подпомагане; Постигане на успешна реализация и изпълнение на одобрения проект.

#### Анализ на основните цели и очакваните резултати от изпълнението на договора

Предвид естеството на проекта, а именно инфраструктурен проект, привличането на консултантски екип, притежаващ необходимият експертен опит, неминуемо ще доведе до по-ефективна и ефикасна подготовка на проекта, а от там и до качествено и своевременно реализиране на очакваните резултати.

Цялостният резултат от предоставянето на консултантски услуги на Община Севлиево ще бъде компетентното изпълнение на предмета на поръчката по отношение на подготовката на инфраструктурния проект и минимизиране на риска от налагане на финансови корекции в течение на процеса по изпълнение на дейностите, в случай, че проектното предложение бъде одобрено за финансиране.

#### **ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА**

Подготовката на такъв тип проект изисква прилагането на **интегриран, последователен и систематичен подход**, който да обхваща най-необходимите методи за сигурна и успешна реализация на дейностите, съгласно предварително планираните цели и резултати.

Първата фаза в подготовката на проекта е **Мобилизационната фаза**. Мобилизационната фаза е призната като един от най-важните и критични моменти при определяне на цялостния успех на проекта.

Дейностите, които ще се изпълняват по време на мобилизационната фаза, са както следва:

- > Встъпителна среща между консултанта и община Севлиево, която ще се проведе веднага след започване изпълнението на договора. На срещата ще бъдат разгледани следните по-важни въпроси:

о представяне на консултанта и екипа му от експерти за изпълнение на дейностите по договора;

о обсъждане на работната програма на консултанта и ангажираността на експерите от екипа му;

о обсъждане на начините за взаимодействие между заинтересованите институции за навременото събиране на необходимите данни и изпълнение на дейностите по договора.

о Нуждите, целите и очакваните резултати;

> Започване събирането на данни и преглед на съществуващите проектни разработки;

> Извършване на съпътстващата административна работа.

#### Изготвяне на проектно предложение и окомплектоване на проектната документация

**Задача 1: Да предложи Организационната структура за изпълнение на проекта до получаване на помощта, като посочи ясно разпределението на функциите и задачите на отделните лица свързани с подготовката на проекта**

Целта е да се постигне най-висока степен на синергия между екипа от една страна, и екипа на възложителя от друга. Освен това в процеса на подготовка на проектното предложение ще се предвидят механизми за въвличане на заинтересованите страни, с цел получаване на допълнителни идеи и предложения, както и осигуряване на подкрепа за реализирането на проекта. Освен ясното разграничаване на отговорностите и ангажиментите на всички участващи страни, ще бъдат формализирани и начините за комуникация и механизмите за координация и контрол. Предложената организационна структура ще бъде дискутирана с възложителя и след съгласуване ще бъде утвърдена.

**Задача 2: Да изготви обосновка как проектът ще допринесе за реализирането на целите и приоритетите на Програма за развитие на селските райони 2014-2020 г. и по какъв начин реализирането му ще допринесе за подобряване на средата за живот в населените места от селските райони.**

За да се извърши аргументирана и изчерпателна обосновка ще бъдат извършени следните анализи:

2.1. Преглед на съществуващата документация;

2.2. Оценка на стойността;

2.3. Оценка на макро-поносимост;

2.4. Финансов и икономически анализ.

**Задача 3: Да предостави пълен набор от консултантски услуги, свързани с кандидатстване и одобрение на проекта**

Дейността ще се извърши на следните няколко етапа:

Подготовка на заявлението за кандидатстване:

3.1.1. Ясно дефиниране на проектната идея;

3.1.2. Оценяване на нуждите на общността и ограниченията за реализиране на проекта;

3.1.3. Дефиниране на целевите групи и заинтересованите страни;

3.1.4. Определяне целите и задачите на проектното предложение нуждите нагнелевите групи и изискванията на ЦРСР;

Дефиниране на дейностите, сроковете за изпълнение, очакваните резултати,

3.1.5. Ясно определяне бюджета на проекта, необходимите финансови средства по пера, ритмичността на получаване и изразходване на средствата.

3.2. Подготовка на придружителните и съпътстващи документи;

3.3. Окомплектоване на проектното предложение.

3.4. Осигуряване на необходимата експертиза през целия период на подготовка на проектното предложение.

Крайният резултат от тази дейност е подготвено и окомплектовно проектно предложение, което трябва в срок да бъде представено на възложителя и в последствие на ДФЗ-РА

**Задача 4: Изпълнителят трябва да представи всички окомплектовани документи и приложения на проекта**

**Задача 5: Изпълнителят трябва да отрази направените коментари / ако има**

**такива/ и представи на общината окончателен вариант на заявлението за подпомагане.**

**Задача 6: Изпълнителят трябва да е на разположение по време на одобрението на заявлението за подпомагане за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ на Община Севлиево и при поискване да предостави писмено разяснения.**

Последната фаза от изпълнението на проекта е **Заклучителната фаза**. Посочената фаза се характеризира с анализ и оценка на цялостното изпълнение на поръчката. Ще бъдат реализирани следните задачи:

> Задача 1: Мониторинг и анализ на всички фази от изпълнението на поръчката:

> Задача 3: Формулиране на изводи и препоръки за подобряване подготовка на проекти.

В таблица е представена съответната дейност с нейното описание на изпълнението, посочен е отговорен експерт, необходим ресурс за това, според участника и са посочени мерки за вътрешен контрол и организация.

**Идентифициране на критичните за поръчката дейности**

**Отново в таблична форма са представени критичните дейности:**

**Изготвяне на необходими документи и заявление за кандидатстване**

Прецизиране обхвата на проекта

Изготвяне на бюджет

Изготвяне на анализи и други приложими документи

**Окомплектоване на пакета документи за кандидатстване**

**Оказване на съдействие и подготовка на допълнителни документи при отправени забележки от ДФЗ по време на оценката**

**Информирание на Възложителя за хода на подготовката на проектното предложение**

Както и потенциални проблеми и ограничения и мерки за ограничаване на въздействието.

Предложена е схема на взаимоотношенията между екипите на Възложителя и консултанта. **Представено е предложението на участника за екипа от ключови експерти с техния опит и компетенции – ръководител, юрист, строителен инженер.**

#### **Комуникация**

Ефективните комуникации ще са водещи при подхода и изпълнението на поръчката.

Ръководителят на екипа под пряко подчинение на Възложителя осъществява връзките с останалите участници според дадените правомощия;

Останалите членове на екипа контактуват с останалите участници според дадените им правомощия.

**„ФИН-СПРЕД“ ЕООД** ще създаде електронен регистър, поддържащ информация с адреси, телефонни номера и електронни пощи на всички заинтересовани страни по договора.

Обменът на информация между Възложителя и Изпълнителя ще се извършва по един от следните начини:

- Лично - срещу подпис;
- По пощата - чрез препоръчано писмо с обратна разписка, изпратено на посочения от участника адрес;
- Чрез куриерска служба;
- По факс;
- По електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис;
- На работни срещи заедно с всички заинтересовани страни участващи в реализацията на проекта.

#### **Работни срещи**

Консултантът ще организира поне веднъж седмично среща между членовете на Консултантския екип за обсъждане на напредъкът на изпълнението на поръчката. <sup>^</sup>Г/всяка от проведените срещи ще бъде <sup>^</sup>ставен протокол предварително одобрен формат/Отделно регулярно ще се извършва месечна среща с Възложителя, на която ще се разискват проблемите по подготовката на проекта и ще се набелязват начини за решаването им, както и задачите за следващия период.

#### **ПОДХОД И МЕТОДИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА СПЕЦИАЛИЗИРАНИТЕ УСЛУГИ ПО ПОРЪЧКАТА**

Подходът на дружеството за изпълнението на договора е интердисциплинарен, кумулативен подход на работа, предвиждащ:

- 1) *Прилагане на комплекс от показатели, осигуряващи цялостната представа за състоянието на договора;*
- 2) *Систематизация на информацията за състоянието и развитието на договора в община Севлиево;*
- 3) *Осигуряване на регулярна и нагледно представена информация за услугата по предмета на поръчката;*
- 4) *Информационно осигуряване на извършваните услуги за развитие на проектите, изработване на оптимални проектни решения, съобразени както с нуждите на региона и локалната специфика, така също и с повишаването на капацитета на местната администрация да инициира и подготвя проекти.*

Конкретният инструментариум, който ще се използва обединява следното:

Текуща комуникация

Целеполагане

Пряко наблюдение и експертна оценка

Активна комуникация с всички заинтересовани страни

Планиране

Екип за изпълнение на обществената поръчка

Управление на поръчката

Текущ (оперативен) контрол по отношение на спазване на срокове и задачи.

**Добро финансово управление** - по този начин ще се гарантира стриктното планиране, разходване и отчитане на финансовите средства.

**Анализ, синтез и оценка на информацията** и предприемане на коригиращи действия, с цел избягване на отклонения от индикативните стойности.

**Добро партньорство.**

**Методите**, на които ще се основава подходът ще се изразяват и в следните примерни, конкретни измерения:

- **Организационно-технологичният метод** - ще постигне правилно планиране, организиране и точна координация на дейностите по договора/проектите.

- **Оперативно-контролният метод** - ще осъществи вътрешно наблюдение на процесите за реализация на дейностите по договора/проектите, самооценката на Изпълнителя и преценката на Възложителя по отношение на междинните и крайните резултати. Ще осигури своевременна информация и вземането на адекватни управленски решения.

- **Диференциация** - основен метод за изпълнение на дейностите по договора/проектите чрез отчитане спецификата на целевия район и съвременните технически и технологични изисквания.

- **Анализ и синтез** - прилагането на този подход при реализацията на проектите ще спомогне за постигането на максимално положителен ефект, съпоставим с изискванията на действащите нормативни документи.

- **Отчетни методи** - доклади за изпълнението на договорните задължения.

- **Статистически методи** - събиране на данни за оценка резултатите и ефективността от изпълнението на договора/проектите от специализираните институции.

- **Работа в екип** - ефективно партньорство и ежедневна обмяна на информация между членовете на екипа, между Изпълнителя на поръчката и Възложителя.

^ **Иновационен метод** - Реализиране на добри практики и създаване на устойчив 'ел за развитие.

### **ПОДХОДИ И МЕТОДИ ЗА ВЪТРЕШЕН КОНТРОЛ**

Прилагането на метода за вътрешен мониторинг и оценка позволява във всеки един момент да бъде определен напредъка на договора по отношение на заложените цели. Успоредно с това, постоянния мониторинг по договора ще позволи своевременното идентифициране на потенциални проблеми при изпълнението на дейностите и ще предложи **Организационно-технологичен метод** - той се изразява в следните техники и процедури, които ще бъдат приложени:

- Гарантиране качествено разработване на проекта спрямо изискванията на Възложителя, и спрямо валидните норми и стандарти;
- Спазването на съответните законодателни изисквания, стандарти и спецификации;
- Използването на оптимални методи и добри решения в извършването на дейностите по проекта.

**Контролно-отчетен метод** - характеризира се с прилагането на следните техники:

- Навременно докладване на Възложителя;

Прозрачна и регулярна комуникация с Възложителя Община Севлиево и други заинтересовани страни;

- Добра комуникация между членове на екипа на Консултанта;
- Регулярно наблюдение на изпълнението на дейностите по поръчката, идентифициране и докладване на Възложителя на всяко отклонение от установения график, и навременна намеса за наваксване на изоставането; Осигуряване на наличността на Ръководителя на екипа и останалите експерти на Изпълнителя;
- Регулярна вътрешна оценка на работата на експертите на Изпълнителя, която ще се изготвя в сътрудничество с Възложителя;
- Добро управление на документооборота със систематизирано архивиране на договора, кореспонденцията, технически и финансови доклади и др. документи.

мерки за разрешаването им.

### **ПЛАН-ГРАФИК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ**

В таблица е представен времеви график за изпълнение на дейностите по обособена позиция № 1 от поръчката. При сключване на договор за обществена поръчка Консултантът ще представи актуализиран график, който ще бъде основата, на която Възложителят може да се опре при наблюдение изпълнението на договорните задължения.

**След като извърши проверка на техническото предложение на участника, комисията констатира, че то отговаря на предварително обявените условия на възложителя предвид което реши: Допуска участник „ФИН СПРЕД“ ЕООД гр. София , до последващо разглеждане и оценяване на офертата ПО ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №1, предвид обстоятелството, че в Техническото предложение са представени всички необходими документи и участникът отговоря на условията и изискванията на чл.39 ал.3 т.1 от ППЗОП и възложителя. Съответствието с изискванията на възложителя и утвърдените критерии за подбор се явяват мотив на комисията да допусне участника до последващо участие в процедурата.**

**2. „ЛА ФИТ“ ООД гр. София . Комисията установи, че Техническото предложение на участника в съответствие с разпоредбата на чл.39 ал.3 т.1 от ППЗОП и условията на**



възложителя, съдържа изискваните документи, като същите са представени в изискуемата форма.

**Кратко описание на предложението на участник „ЛА ФИТ“ ООД – гр. София**

Срок – 15 дни

### **3.2.1. Встъпителен анализ**

- **Контекст на поръчката**

Общо описание и цели на мярка 07 Основни услуги и обновяване на селата в селски райони;

Под мярка 7.2.- допустими за подпомагане дейности

- **Цел на настоящата поръчка**
- **Ефект от изпълнението на поръчката**

Ролята на настоящата обществена поръчка в контекста на поставените цели и очакваните резултати от реализирането на Мярка 07, е основополагаща и е от изключително значение за цялостното изпълнение на предвидените дейности.

- **Очаквани резултати от изпълнението на поръчката**

Изпълнението на заложените очаквани резултати от настоящата поръчка, ще допринесе за постигането на следните резултати от последващата реализацията на дейностите по проекта в рамките на Мярка 07 по ПРСР 2014 - 2020, свързани с подобряването на ключови индикатори за Община Севлиево: качество на инфраструктурата; мобилност на работната сила; придвижване на уязвими групи от населението; сътрудничество и партньорство на общината с други общини, развитието на регионите в ЕС.

### **3.2.2. Организация на работата**

#### **3.2.2.1. Планирани дейности**

Планираните дейности по настоящата обществена поръчка включват съвкупност от отделни задачи, разпределени между ключовите експерти. Заложените дейности са в съответствие с изискванията на Възложителя в Техническата спецификация и ще доведат до постигането на очакваните резултати.

##### **3.2.2.1.1. Дейност 1: „ПОДГОТОВКА НА ЗАЯВЛЕНИЯ ЗА ПОДПОМАГАНЕ“**

Реализацията на тази дейност започва със запознаване с всички условия, свързани с изпълнението на конкретната дейност. След получаване на възлагателно писмо от страна на Възложителя относно подготовка на заявление за подпомагане за посочения проект, Изпълнителят ще изготви списък на документите, които следва общината да осигури като подкрепящи доказателства към конкретното проектно предложение.

Изпълнителят има ангажимент да подготви Заявлението и проектното предложение, заедно с всички необходими анализи и документи, необходими за подаване на проектното предложение.

Неразделна част от Заявлението за подпомагане са всички изискуеми документи, които следва да се приложат към него, и в този смисъл Дейност 1 и Дейност 2 са пряко свързани.

##### **3.2.2.1.2. Дейност 2: „ОКОМПЛЕКТОВАНЕ НА ИЗИСКУЕМИТЕ ДОКУМЕНТИ КЪМ ЗАЯВЛЕНИЯТА ЗА ПОДПОМАГАНЕ“**

Изпълнението на тази дейност ще се извършва паралелно с Дейност 1.

Изготвянето на Заявлението за подпомагане е пряко свързано с комплектуването на всички необходими документи към него. Ангажимент на изпълнителя е да осигури окомплектоването на всички изискуеми документи към Заявлението за подпомагане.

Неразделна част при подготовката на всички изискуеми документи към Заявлението, е бюджетирането на необходимите разходи за изпълнение на предвидените дейности. В този смисъл, Дейност 1 и Дейност 2 следва да се изпълняват паралелно с Дейност 3.

> **ДЕЙНОСТ 3: „ОПРЕДЕЛЯНЕ НА БЮДЖЕТИТЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯТА”**

Изпълнението на Дейност 3 ще стартира паралелно с подготовката на Заявлението за подпомагане и окомплектоването на всички изискуеми документи.

Бюджетирането на планираните разходи ще бъде реализирано в съответствие максималните стойности на допустимите разходи за общинските администрации като бенефициенти по Мярка 07.

Правилното бюджетиране зависи от прецизирането на обхвата на обектите на база техническите проекти и изготвените КСС и в този смисъл, Дейност 3 е пряко обвързана с реализацията на Дейност 4.

> **ДЕЙНОСТ 4: „ПРЕЦИЗИРАНЕ НА ОБХВАТА НА ОБЕКТИТЕ СЛЕД**

**ИЗГОТВЕНИ КСС НА БАЗА ТЕХНИЧЕСКИ ПРОЕКТИ”**

Изпълнението на Дейност 4 ще стартира веднага след получаване на необходимите документи, които Възложителя следва да осигури, съгласно изготвения списък по Дейност 1. Тези документи включват изготвените Количествено-стойностни сметки (КСС) на база изготвени технически и инвестиционни проекти.

Изпълнителя ще извърши прецизиране на обхвата на дейностите в проектното предложение, на база изготвените инвестиционни проекти. Прецизираният обхват в резултат на Дейност 4 е необходим за изчисляването на бюджетните разходи по Дейност 3.

**3.2.2.1.5. ДЕЙНОСТ 5: „ПОДГОТОВКА НА НЕОБХОДИМАТА КОРЕСПОНДЕНЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И ДФ „ЗЕМЕДЕЛИЕ” ПО ПОВОД РАЗГЛЕЖДАНЕТО НА ВХОДИРАНИТЕ ЗАЯВЛЕНИЯ”**

Изпълнението на Дейност 5 следва реализацията на Дейност 1, Дейност 2, Дейност 3 и Дейност 4, когато Възложителят ще има като резултат изготвени и окомплектовани Заявление за подпомагане, необходимо на общината за кандидатстване.

, Изпълнителят ще има ангажимент да осъществява сътрудничество и координация между всички заинтересовани страни в рамките на проекта - Община Севлиево, Държавен Фонд „Земеделие”, изпълнители на договори.

С приключването на Дейност 5, Изпълнителят подготвя изискуемите документи за отчитане на своята работа и получаване на определеното възнаграждение за реализираните дейности по настоящата обществена поръчка.

**2.5. ОТЧИТАНЕ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА НАСТОЯЩАТА ПОРЪЧКА**

С приключването на дейностите по настоящата обществена поръчка, Изпълнителят предоставя на Възложителя окончателен доклад, съдържащ отчет за извършените от него дейности, който се предава на Възложителя за одобрение.

**2.6. РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ЗАДАЧИТЕ И ОТГОВОРНОСТИТЕ В ЕКИПА**

Приложена таблица с дейностите и съответно експертът, отговарящ за всяка от тях.

#### **3.2.2.4. КОМУНИКАЦИЯ И КООРДИНАЦИЯ ПРИ ИЗПЪЛНЕНИЕТО**

Всички комуникации и действия между Възложителя и участниците, свързани с настоящата процедура са в писмен вид и само на **Български език**.

Обменът на информация, чрез връчването ѝ лично срещу подпис, се извършва от страна на Възложителя чрез лицата за контакти, посочени в Обявлението.

#### **3.2.2.5. ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ ОТ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ДЕЙНОСТИТЕ – ЗАДАДЕНИТЕ ОТ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**

#### **3.2.2.6. КРИТИЧНИ МОМЕНТИ И МЕРКИ ЗА ОГРАНИЧАВАНЕТО ИМ**

В таблична форма са представени следните критични моменти:

- Липса на утвърдени образци
- Време за запознаване с документацията
- Несъответствия в документацията и необходимост от разяснения
- Съгласуване на информация
- Забавяне при изплащане на възлагателно писмо
- Забавяне при предоставяне на списъка с документи

В таблицата са показани евентуалните проблеми и ограничения и мерките за ограничаване на въздействието им.

#### **3.2.3. ПОДХОД И МЕТОДИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ВСЯКА ОТ ДЕЙНОСТИТЕ**

Под формата на органограми са представени отделните дейности, метод за дейностите и начини/способи за изпълнението им.

#### **3.2.4. ПОДХОД И МЕТОДИ ЗА ВЪТРЕШЕН КОНТРОЛ**

При изпълнението на настоящата поръчка, ще бъде приложен утвърден механизъм за гарантиране на качеството и контрола на изпълнението – чрез ISO 9001:2008 и обхваща консултантски услуги по подготовка, управление, мониторинг и оценка на проекти, правно консултиране и изработка на стратегически документи и др. Механизмът, който предлагаме, се прилага към всяка дейност, по време на изпълнението на обществената поръчка. В него са включени следните етапи: наблюдение, преглед, оценка, одит.

В изпълнение на етапите от предложения механизъм за управление на качеството, ще бъде упражняван контрол чрез прилагане на следните критерии за изпълнение: съответствие, подготовка и описание, ефикасност, ефективност, устойчивост, взаимовръзка, партньорство и координация.

#### **3.2.5. План график на дейностите – представен е план-график на дейностите.**

**След като извърши проверка на техническото предложение на участника, комисията констатира, че то отговаря на предварително обявените условия на възложителя предвид което реши: Допуска участник „ЛА ФИТ“ ООД – гр. София, до последващо разглеждане и оценяване на офертата ПО **ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №1**, предвид обстоятелството, че в Техническото предложение са представени всички необходими документи и участникът отговоря на условията и изискванията на чл.39 ал.3 т.1 от ППЗОП и възложителя. Съответствието с изискванията на възложителя и утвърдените критерии за**

подбор се явяват мотив на комисията да допусне участника до последващо участие в процедурата.

**3. “ЮНИ ПРОДЖЕКТ” ЕООД – гр. София гр. София** . Комисията установи, че Техническото предложение на участника в съответствие с разпоредбата на чл.39 ал.3 т.1 от ППЗОП и условията на възложителя, съдържа изискваните документи, като същите са представени в изискуемата форма.

**Кратко описание на предложението на участник “ЮНИ ПРОДЖЕКТ” ЕООД**

Срок – 30 календарни дни

**Встъпителен анализ**

**Задълбочено познаване на спецификите на Възложителя** – географски, демографски и икономически профил на общината.

**Задълбочено познаване на спецификите на обществената поръчка** – предмет, основна цел, обща цел, специфични цели и резултати.

Съгласно възприетата от Дружеството методология на работа резултатите от изпълнението на настоящата поръчка ще бъдат съобразени със следните критерии:

*Съответствие на нуждите;*

*Съответствие на обхвата;*

*Прозрачност и откритост на процеса;*

*Сравнителен подход;*

*Надеждност на резултатите.*

**Задълбочено познаване на приоритетите на програмата и изискванията за кандидатстване** -включва:

Основни цели на ПРСР 2014-2020 – представени са трите основни цели на програмата. V/

Обща характеристика и анализ на подпомагането по Мярка М07.

Подмярка 7.2.- представени са допустими за безвъзмездно подпомагане дейности

Максимална стойност на финансирането – финансова рамка

**Задълбочено познаване на институционалния и законодателния контекст** – обхват на нормативната уредба:

Европейски норми и регламенти;

Относимо българско законодателство.

**Организация на работата**

Дейностите, които ще извършим при изпълнение на предмета на поръчката условно могат да бъдат разделени на няколко основни етапа:

- **подготвителен** - преглеждане на изходната информация, предоставена от Възложителя.

- **аналитичен** - по време на този етап ще бъде създадена организация за изпълнението на дейността с ясно разпределение на задълженията и отговорностите на екипа.

- **изпълнение** - през този етап ще бъдат извършени дейностите, включени в обхвата на настоящата обществена поръчка, с които ще бъдат постигнати заложените от Възложителя - община Севлиево, цели и резултати.

Дейност 1 Подготовка на заявление за кандидатстване

След получаване на възлагателно писмо от страна на Възложителя „Юни Проджект" ЕООД ще изготви списък на документите, които следва общината да осигури като подкрепящи доказателства към конкретното проектно предложение, както и контролен списък за проверка за съответствие с изискванията, определени в наредбата. С цел компетентно и отговарящо на очакванията изготвяне на заявление за кандидатстване, Дружеството ще организира и участва в срещи с Възложителя. Ще бъде анализирана допълняемостта на проекта с предишни изпълнявани дейности и ще бъде направена аргументация за устойчивостта на резултатите от проекта. Юни Проджект" ЕООД ще се ангажира с извършването на анализ с аргументация за устойчивостта на дейността, за която се кандидатства за подпомагане, в съответствие с методическите указания и/или образците публикувани от ДФ Земеделие. Юни Проджект" ЕООД ще попълни формуляр за кандидатстване (заявление за подпомагане) и приложенията към него, включително бюджет на проекта, съобразено с потребностите на Възложителя и в съответствие с образците, определени в наредбата.

*Експертна ангажираност.* За всеки от ключовите експерти са представени вижданията на участника за отговорностите им в зависимост от професионалната им компетентност.

*Резултати.* Представени са конкретните резултати от изпълнението на дейността- изготвено заявление, анализи, оказана цялостна консултантска помощ.

**Дейност 2** Прецизиране на обхвата на обектите след изготвени КСС на база технически проекти

На база изготвените технически проекти, „Юни Проджект" ЕООД ще извърши прецизиране обхвата на обектите след изготвени КСС. Същевременно ще представи на Възложителя предложения за включване на конкретни допустими дейности извън тези, свързани със строително-монтажните работи по проекта.

*Експертна ангажираност.* За всеки от ключовите експерти са представени вижданията на участника за отговорностите им в зависимост от професионалната им компетентност.

*Резултати.*

Прецизиран обхват на обектите след изготвени КСС на база технически проекти.

Изготвено становище за съответствие на инвестиционните проекти с изискванията на програмата.

**Дейност 3** Определяне на бюджета на заявлението

Юни Проджект" ЕООД ще състави бюджет към всяко проектно предложение в съответствие с програмата, изискванията за прилагане на подмярката и наличните инвестиционни проекти. При наличие на сметна документация, се осъществява: Обвързване на всеки ресурс към всеки вид работа; Определяне на необходимото качество и количество от всеки ресурс за всяка работа; Определяне на цената на ресурсите за всяка работа; Формиране на парични потоци в съответствие с изискванията на националните счетоводни стандарти; Съставяне на бюджета на проекта.

*Експертна ангажираност.* За всеки от ключовите експерти са представени вижданията на участника за отговорностите им в зависимост от професионалната им компетентност.

*Резултати-* Изготвен точен и коректен бюджет към проектното предложение.

**Дейност 4** Окомплектоване на изискуемите документи към заявленията за подпомагане

Успоредно с попълването на заявлението за подпомагане, ще се заемем с набавянето на всички общи и специфични документи, които трябва да бъдат приложени към него. Според утвърдения формат за кандидатстване ще окомплектоваме всички необходими документи и приложения съгласно актуалния списък. След изготвяне на заявлението за подпомагане и

попълване и окомплектоване на всички необходими приложения, декларации и съпътстващи документи, „Юни Проджект“ ЕООД ще предостави готовия пакет за подпис на Възложителя.

В случая на коментари и допълнения към заявлението, инициирани от страна на Възложителя, нашият екип ще ги отрази единствено и само ако са в рамките на допустимите правила на Програма за развитие на селските райони, националното и европейското законодателство.

*Експертна ангажираност.* За всеки от ключовите експерти са представени вижданията на участника за отговорностите им в зависимост от професионалната им компетентност.

*Резултати-* Изготвено качествено проектно предложение, придружено от надлежно окомплектовани документи в пълен размер и в подходящ вид, което да бъде предадено в срок и одобрено на последвалите етапи на разглеждане от ДФЗ.

**Дейност 5 Подготовка на необходимата кореспонденция между Възложителя и ДФЗ „Земеделие“ 110 повод разглеждането на входящите заявления**

Юни Проджект“ ЕООД ще бъде изцяло на разположение на Възложителя - община Севлиево, за писмени и устни финансови, счетоводни и юридически разяснения и/или допълнителни документи по време на одобрението на заявлението за подпомагане.

Комуникацията с ДФЗ е от ключово значение по време на разглеждането на входящите заявления. В този смисъл ние ще указваме пълно съдействие на община Севлиево при отправени запитвания от страна на ДФЗ/РА.

*Експертна ангажираност.* За всеки от ключовите експерти са представени вижданията на участника за отговорностите им в зависимост от професионалната им компетентност.

*Резултати* Оказана цялостна консултантска помощ на Възложителя по време на изготвянето и одобрението на заявление за подпомагане за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, което гарантира безпроблемното и успешно кандидатстване на община Руен по подмярка 7.2 от ПРСР 2014-2020г.

**Ключовите експерти ще имат следните основни задължения:**

Поддържат непрекъснатата връзка с Възложителя;

Носят отговорност за качеството на съответните дейности

Информират Възложителя за всички потенциални проблеми, възникнали в хода на реализацията на отделните дейности, като представят съответните решения.

Подготовка на експертни становища и анализи по документи и казуси

Участие, в рамките на своята компетентност, при изпълнение на заложените дейности в обществената поръчка;

Предоставяне, в рамките на своята компетентност на консултации на Възложителя във връзка с настъпили промени в съществуващите изисквания и препоръки на ПРСР и уведомяване за тях;

Да действат лоялно и безпристрастно като доверен съветник на Възложителя в съответствие с правилата на професионалната етика на професията, към която принадлежи и с необходимата дискретност.

Представени са специфичните задължения на ключовите експерти, както следва:

**Ключов експерт „Ръководител на екипа“**

**Ключов експерт „Юрист“**

**Ключов експерт „Строителен инженер“**

## **Подход и методи за изпълнение на всяка от дейностите по предоставяне на специализираните услуги по поръчката**

В тази връзка подходът на „Юни Проджект“ ЕООД се основава на последователно следване и изпълнение на изискванията на Възложителя, зададени в техническото задание. Считаме, че прилагането на следните пет основни принципа на работа ще доведат до успешното изпълнение на договора:

*Принцип 1: Тясна координация и взаимодействие с Възложителя*

*Принцип 2: Вътрешна организация на изпълнението на договора*

*Принцип 3: Контрол на документите и информацията*

*Принцип 4: Прилагане на добри практики*

*Принцип 5: Съблюдаване на нормативната уредба*

### **Основни методи на работа:**

Ефективни и интегрирани консултантски услуги с фокус върху устойчивостта

Мониторинг

Учене чрез действие

Съобразно тези критерии за изпълнението на предвидените дейности са избрани следните основни инструменти и методи:

**Управление на проекти.** Управлението на проекти обхваща роли и отговорности на лицата, които ще бъдат ангажирани с проекта, организационната структура, изискванията за докладване и процеса на представяне на очакваните резултати

**Децентрализация и овластяване.** Управлението на проекта ще се базира също на децентрализацията и овластяването, които като подход се подчиняват на принципа на субсидиарността

**Планиране управлението на проекта.** Разработването на подробен работен план и детайлизиран календарен план-график ще бъде извършено през първите дни от изпълнението на поръчката.

**Прилагане на система за вътрешен контрол.** При разработването на тази система ще се приложи обичайната практика по ISO 9001.

### **Прилагане на законодателство и документи**

„Юни Проджект“ ЕООД възприема следните основни принципи в работата си по изпълнението на проекта - Активно сътрудничество с екипа на Възложителя; Ефективност; Ефикасност; Съгласуваност; Устойчивост; Пълно изпълнение на изискванията за конфиденциалност на данните предоставени при изпълнението на договора.

„ЮНИ ПРОДЖЕКТ“ ЕООД ще приложи интегриран модел за изпълнение на договора с Възложителя, който ще гарантира постигане на целите и очакваните резултати с високо качество и включващ:

**А. Планиране** – прилага се като инструмент при изготвяне на план за действие при изпълнение на дейностите в обхвата на поръчката, както и за периодична оценка на напредъка и отчитането на извършената работа.

**Б. Взаимодействие и координация** - според виждането на изпълнителя:

Вътрешни комуникационни връзки – *вертикални и хоризонтални.*

Мерки и механизми за комуникация с Възложителя – *основните направления на комуникацията включват: провеждане на периодични срещи; официална кореспонденция; неофициална кореспонденция; устна комуникация.*

**В. Екип за изпълнение на обществената поръчка**

При изпълнението на настоящата обществена поръчка „Юни Проджект“ ЕООД ще разчита на традиционния си План за управление на персонала, който документираща ролите и отговорностите по поръчката чрез т.нар. матрица на отговорностите. Контролният механизъм в организацията на работата предвижда да бъде изградена тристепенна функционално-йерархична структура, която представя организационните линии на комуникация и управление.

*Йерархично ниво I – ръководен състав на фирмата*

*Йерархично ниво II – функциите на осъществяващ междинно ниво на контрол и управление са задължение на Ръководителя на екипа*

*Йерархично ниво III- експерти*

Създаване на система за отчитане работата на всички експерти (ключови и неключови) и сътрудници, извършвали работа по поръчката – **ще се разработи в две направления: индивидуални отчети и отчети за работата на екипа.**

**Г. Контрол на документите и информацията** .Системата за вътрешен мониторинг и контрол на качеството ще съдържа стандартни шаблони, които ще се използват от екипа: протоколи, вътрешни записки, факс бланки, график за следене на напредъка, отчетни листа, протоколи на дискусии.

#### **Д. Управление на риска**

Системата на „Юни Проджект“ ЕООД за управление на риска включва определени процедури за планиране на управлението на риска.

Основните идентифицирани от Консултанта рискове и допускания за успешното изпълнение на договора за консултантски услуги са:

- 1. Непостигане на индикаторите и целите по обществената поръчка , поради недостатъчно ефективно изпълнение на дейностите по поръчката*
- 2. Забавяне при извършване на съответните дейности, необходими за реализиране на следващ етап от изпълнението на обществената поръчка*
- 3. Закъснение поради неуточнение решения или бездействие на Изпълнителя*
- 4. Недобра комуникация и координация между екипа на Възложителя и този на Изпълнителя*
- 5. Затруднения/закъснения при получаване на информация от съответните компетентни органи/заинтересовани страни*
- 6. Съществени промени в националното и европейското законодателство*
- 7. Промени в указанията и инструкциите на ДФЗ, относно подготовката и изпълнението на проекта.*

В описаните дейности, методи и подходи тези рискове са взети предвид и част от дейностите са пряко насочени към противодействие на същите, а именно:

Определянето на мерките, които следва да се предприемат, се основава на методите на идентификация на риска, които се разделят на два основни вида:

- ❖ Методи за експертна оценка



## ❖ Методи за физическа идентификация

При определянето на мерките, които следва да се предприемат са използвани «Метода на сценария» и «Мозъчна атака».

Разгледани са :Методи за управление на риска – ограничаване, прехвърляне и толериране и Методи за избягването и преодоляването на рисковете.

Управлението на риска ще е един от критериите за вътрешно разпределение на ресурсите на „ Юни Проджект" ЕООД.

### **Е. Управление на качеството и вътрешен контрол**

Юни Проджект" ЕООД има внедрена Система за управление на качеството ISO 9001:2008, на която се базира управлението на качеството.

### **Ж. Логистична и информационна обезпеченост**

Фирмата разполага с напълно оборудван офис за работа на експертите и автомобили, които ще бъдат на разположение на екипа, за да може да реагира гъвкаво и бързо.

### **Подход и методи за вътрешен контрол**

**Вътрешният мониторинг и контролът на качеството** са от ключово значение за постигане на целите на при изпълнението на всеки един договор. В този смисъл Дружеството ще разработи и опише Система за вътрешен мониторинг и контрол.

Непосредствените цели на вътрешния мониторинг и контрол е да се осигури:

- 3.1.6. стриктното спазване на правилата и процедурите по действащите нормативни актове;
- 3.1.7. надлежно оформяне на документите по изпълнение на дейностите по поръчката;
- 3.1.8. качествено и точно изготвяне на документите, съгласно действащото законодателство;
- 3.1.9. коректност, валидност и надеждност на информацията за изпълнение на дейностите;
- 3.1.10. качествено архивиране и сигурност в съхраняване на документацията по поръчката.

По-конкретно, на контрол подлежат:

- 3.1.11. Съответствие на реално изпълненото с техническата спецификация;
- 3.1.12. Постигането на очакваните цели;
- 3.1.13. Времево развитие на дейностите към съответната дата;
- 3.1.14. Спазване на персоналните отговорности и задължения.

Три са основните видове контролни механизми, който ще се използват при изпълнението на поръчката: превантивни, разкриващи, коригиращи.

Участникът ще прилага следните процедури за текущ вътрешен контрол по време на изпълнение на поръчката: процедури за одобрение; процедури за оторизиране, разделяне на отговорностите, предварителен контрол за законосъобразност, процедури за наблюдение; преглед на процедури, дейности и операции; правила за достъп до активи и информация; правила за спазване на лична почтеност и професионална етика.

Контролният механизъм предвижда да бъде изградена тристепенна функционално-йерархична структура. Представена в три йерархични нива: управление на поръчката, наблюдение, оценка и контрол върху изпълнението, изпълнение на дейностите.

За да се осигури качеството на консултантската услуга, са представени стъпки, които да бъдат предприети спрямо виждането на участника – от определяне стандартите за качество на продукта, който ще бъде създаден в резултат на поръчката, до - регулярно информирание на Възложителя за развитието на дейностите по поръчката.

Основните ръководни принципи при изготвянето на документите са:

3.5. Организация на документооборота;

3.6. Дублиране на всички изготвени документи на хартиен носител и в електронен формат;

3.7. Създаване на система за документиране на изготвянето, прегледа и предаване на Възложителя на всякакви документи във връзка с изпълнението на договора;

3.8. Създаване на система за проверка и парафиране на изготвяните документи с цел осъществяване на контрол на изготвяните от Консултанта и предавани на Възложителя материали

3.9. Създаване на система за отчитане работата на всички експерти и сътрудници, извършвали работа по поръчката.

#### Система за вътрешен мониторинг и контрол на качеството

„Юни Проджект“ ЕООД ще изгради система за вътрешен мониторинг, включваща текущо наблюдение, самооценка и вътрешен одит.

**План-график на дейностите** – представен по дейности, времетраене и ресурсна обезпеченост.

След като извърши проверка на техническото предложение на участника, комисията констатира, че то отговаря на предварително обявените условия на възложителя предвид което реши: Допуска участник **“ЮНИ ПРОДЖЕКТ” ЕООД гр. София**, до последващо разглеждане и оценяване на офертата **ПО ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №1**, предвид обстоятелството, че в Техническото предложение са представени всички необходими документи и участникът отговоря на условията и изискванията на чл.39 ал.3 т.1 от ППЗОП и възложителя. Съответствието с изискванията на възложителя и утвърдените критерии за подбор се явяват мотив на комисията да допусне участника до последващо участие в процедурата.

**4. Фондация “Общество на Познанието” - София гр. София**. Комисията установи, че Техническото предложение на участника в съответствие с разпоредбата на чл.39 ал.3 т.1 от ППЗОП и условията на възложителя, съдържа изисканите документи, като същите са представени в изискуемата форма.

**Кратко описание на предложението на участник Фондация “Общество на Познанието” - София**

**Срок – 30 дни**

**Встъпителен анализ**

Реализирането на проекта ще допринесе за устойчивото социално-икономическо развитие на населението на общината, като ще се създаде устойчивост за цялото население на общината. Като краен резултат от реализацията на поръчката се цели:

- Изготвени и окомплектовани Заявления за подпомагане,
- Своевременно подаване на заявление за подпомагане в определените от ДФЗ срок
- Постигане на успешна реализация и изпълнение на одобрения проект;
- Осъществяване на сътрудничество и координация между всички заинтересовани страни в рамките на проекта.

#### **Концепция за изпълнение на отделните задачи по дейности**

*Задача 1: Определяне на допустимостта на Възложителя в съответствие с изискванията на програмата.*

Ще се следи също заложените разходите да са в рамките на допустимите размери и продължителността на дейностите да не надвишават изискуемата по мярката. Специално внимание ще се обърне на специфични условия като изискването под терена да са изградени или реконструирани водоснабдителните и/или канализационните системи.

**Продължителност на изпълнение - 5 календарни дни**

**Задача 2: Изготвяне на заявление за подпомагане**

Преди стартиране на работата по конкретната задача Изпълнителят ще инициира вътърна работна среща с представители на Възложителя, на тази среща ще се уточнят документите и техния вид, които трябва да придружават заявлението за кандидатстване. Ще се определят отговорните страни за набавянето/подготовката им.

**Продължителност на изпълнение - 7 календарни дни**

**Задача 3. Детайлно определяне и съгласуване с Възложителя на параметрите на проекта в съответствие с конкретните потребности на същия и изискванията на програмата**

Съгласно изискванията на програмата, към заявлението следва да се приложи и анализ за социално-икономическите ползи за развитието на селския район и устойчивостта на инвестицията. Документът ще бъде предоставен за мнение на Възложителя. При необходимост, ще се нанесат съответните корекции.

**Продължителност на изпълнение - 7 календарни дни**

**Задача 4. Калкулиране на разходите и определяне на бюджета**

Важен момент при калкулирането на бюджета е от една страна да се включат всички необходими за Възложителя разходи за изпълнение на проекта без да се допуска пропуск, както и всеки разход да е допустим, спрямо изискванията на програмата, както и бюджета като цяло да е в рамките на минималния и максималния допустим праг като стойност като по такъв начин ще бъде прецизиран и обхвата на обекта на проекта.

**Продължителност на изпълнение – 3 календарни дни**

**Задача 5. Писмени и устни финансови, счетоводни и юридически консултации, както и по всички съпътстващи документи и декларации и/или кореспонденция**

Задачата ще обхваща действията по време на изготвяне и след одобрението на проектното предложение от страна на ДФЗ, както и всякакви допълнителни консултации от финансова, счетоводна и юридическа гледна точка по време на подготовката на проектното предложение, в хода на неговото управление до неговото отчитане.

### **Продължителност на изпълнение - 24 календарни дни**

*Задача 6. Окомплектоване на пакета от документи съгласно условията за кандидатстване по мярката.*

Събраните документи ще се проверят от експертите и ще се подготвят за подаване. Успоредно с това, експертите от екипа ще разработят заявлението и предложението, ще комуникират документите с Възложители и при необходимост, ще отразят получените от негова страна коментари.

### **Продължителност на изпълнение - 3 календарни дни**

#### **Необходими ресурси за изпълнение**

**Разпределение на човешките ресурси за изпълнение на задачите** - в таблица са представени дейностите заедно с разпределението им по експерти. Представени са задълженията и отговорностите на ключовите експерти.

#### **Подход и методи за изпълнение на всяка една от дейностите по предоставяне на специализираните услуги по пръчката**

За изпълнение на настоящата поръчка Изпълнителят предлага следния подход и методи за изпълнение.

#### **Управленски процеси за текуща верификация и контрол на обхвата на поръчката и проекта**

Настоящата обществена поръчка ще се изпълнява като интегриран проект, обединяващ всички дейности, необходими за постигането на очакваните от Възложителя резултати. Процесът на управление на изпълнението на договора от страна на изпълнителя се базира на следните механизми: Утвърдени механизми за контрол и координация в екипа; Управление на информацията; Управление на финансовите ресурси; Система на „двойна проверка“ на документите; Комуникационни канали, улесняващи координацията и управлението на процесите; Постоянен вътрешен мониторинг, в т.ч. чрез провеждане на редовни седмични срещи на екипа на изпълнителя; Отчетност;

Внедрена система за управление на качеството.

#### **Концепция за управление на бюджета на поръчката и проекта**

Целта на експертната помощ на Консултанта по отношение на управлението на бюджета е, при избора на изпълнители съгласно ЗОП, на Възложителя да се гарантира стриктно спазване на основните принципи при възлагане на обществените поръчки.

Работата на екипа при изпълнението на тази дейност ще включва предприемането на подготвителни действия.

#### **Подход и методи за вътрешен контрол**

*Външен контрол* - от Възложителя и експертите, пряко ангажирани в изпълнението

*Вътрешен контрол* - от ръководителите на проекта (общо и методическо ръководство) през ключовите експерти

Ще бъде създадена оптимална контролна среда, която е основополагащ компонент на системата за вътрешен контрол и ще се прилагат превантивни, разкриващи и коригиращи контролни дейности по изпълнението на договора, чрез система за управление на качеството – ISO 9001:2008

#### **Управление на информацията**

Ръководителят на проекта осигурява систематизирането и съхраняването на постъпващата информация, като определя правилата за достъп и ползване, в т.ч. входяща и изходяща кореспонденция, свързани с изпълнението на проекта, с което ще се избегнат недоразумения или дублиране на работата.

### **Подход за управление на финансовите ресурси**

Изпълнителя носи пълна отговорност за доброто финансово управление на договора, надеждното и прозрачно финансово документиране на изпълнението и проследимостта на всички разплащания. Изпълнителя разполага с необходимия кадрови ресурс за оперативно изпълнение на счетоводната дейност, свързана с изпълнението на проекта.

С цел осигуряване на качеството на изготвените материали, в изпълнение на договора, в екипа на изпълнителя ще се осъществява и ще бъде стриктно прилагана системата на „двойна проверка“.

Имайки предвид спецификата на договора ние идентифицираме следните видове комуникации:

- Вътрешни комуникации - между изпълнител и възложител;
- Външни комуникации - между изпълнител и външни целеви групи, и заинтересовани страни;
- Масови комуникации - между изпълнител и медии за достигане на широката общественост.

### **Комуникация и взаимодействие с Възложителя**

Добавена стойност от този процес е създаването на условия за гъвкаво и адекватно осъществяване на задачите и възможности за бърза реакция при настъпване на обективни фактори, оказващи влияние върху гладкото и навременно изпълнение на договора.

#### **Концепция за управление на качеството**

Управлението на качеството е процес, който засяга отношенията между Възложителя и Изпълнителя и ще продължи до тогава, до когато Изпълнителят не изпълни всичките си задължения при условията на договора.

За да бъдат постигнати целите на управлението на качеството, ще бъдат извършени следните дейности и ще бъдат постигнати съответните на тях резултати:

- ❖ Ще бъде направен план на проекта;
- ❖ Ще бъде изготвен списък с всички документи, които ще бъдат предадени междинно и в края на проекта;
- ❖ Ще бъде направена организация и ще бъдат разпределени отговорностите в проекта.

### **Концепция за управление на комуникацията при изпълнението на поръчката и проекта**

Провеждане и организация на работните срещи

Изработване на междинни документи

Контролни срещи

Провеждане и организация на контролните срещи Общи правила за провеждане на срещите

#### **Концепция за управление на отношенията със заинтересованите страни**

Официалната комуникация с Възложителя е писмена, по утвърдени образци и стандарти. Неофициалната кореспонденция с екипа на Възложителя се осъществява електронно - чрез е-мейл, факс и телефон. Оперативната комуникация вътре в екипа се осъществява основно по електронен път и чрез работни срещи. Оперативните срещи се провеждат минимум два

пъти на месец, докато отчетните - при отчитане на определен ключов етап от проекта (т.нар. milestone).

### **Концепция за управление на проектните рискове**

Неизменна част от изпълнението на проекта е прилагането на План за управление на проектния риск, а именно методите и процедурите, които ще бъдат използвани, за да се идентифицират, оценят, наблюдават и контролират рисковите области, които е възможно да възникнат по време на период от жизнения цикъл на проекта/договора. Представен е **Регистър на рисковете.**

**Риск 1.** Непостигане на индикаторите и целите по обществената поръчка, поради недостатъчно ефективно изпълнение на дейностите по поръчката

**Риск 2.** Затруднения при идентифициране от страна на екипа за изпълнение на поръчката на целите на проектните дейности

**Риск 3.** Затруднения на Изпълнителя и ключовите му експерти при инициализиране на проекта и/или изработването на систематизиран подход за изпълнение на дейностите по проекта

**Риск 4.** Забавяне при извършване на съответните дейности, необходими за реализиране на следващ етап от изпълнението на обществената поръчка

**Риск 5.** Закъснения поради неуточнени решения или бездействие на Изпълнителя

**Риск 6.** Недобра комуникация и координация между екипа на Възложителя и този на Изпълнителя

**Риск 7.** Затруднения/закъснения при получаване на информация от съответните компетентни органи/заинтересовани страни

**Риск 8.** Промени в указанията и инструкциите на ДФЗ, относно подготовката и изпълнението на проекта

След като извърши проверка на техническото предложение на участника, комисията констатира, че то отговаря на предварително обявените условия на възложителя предвид което реши: Допуска участник **Фондация "Общество на Познанието" - София**, до последващо разглеждане и оценяване на офертата **ПО ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №1**, предвид обстоятелството, че в Техническото предложение са представени всички необходими документи и участникът отговаря на условията и изискванията на чл.39 ал.3 т.1 от ППЗОП и възложителя. Съответствието с изискванията на възложителя и утвърдените критерии за подбор се явяват мотив на комисията да допусне участника до последващо участие в процедурата.

**5. "Инвестконсулт – СР" ООД- Разград гр. Разград .** Комисията установи, че Техническото предложение на участника в съответствие с разпоредбата на чл.39 ал.3 т.1 от ППЗОП и условията на възложителя, съдържа изискваните документи, като същите са представени в изискуемата форма.

**Кратко описание на предложението на участник "Инвестконсулт – СР" ООД- Разград**  
Срок 10 календарни дни

#### **3.2.1. Встъпителен анализ**

Представени са целите на ПРСР 2-14-2020, хоризонтални приоритети.

#### **Мерки по програмата за развитие на селските райони**

Кратко представяне на всички мерки по програмата, заедно с размера на финансирането им. Разгледани са най-общо под мерките на мярка 07.

**Разбиране на участника на изискванията на възложителя, заложи в техническите спецификации.**

Представена е основната цел на поръчката, според разбирането на участника.

Мярка 7 на ПРСР за бенефициенти общини

Подмярка 7.2. – допустими за подпомагане дейности;

- допустими за финансиране разходи
- приоритетни области за одобрение на проекти
- условия за 100% субсидии по мярка 7

Описание на общата и специфични цели на поръчката, както и на очакваните резултати.

**Разбиране относно рисковете и предпоставките за постигане на целите на обществената поръчка с оглед постигане на определените цели.**

Допускания за изпълнението на поръчката:

- Добро сътрудничество и координация на действията между Възложителя - Община Севлиево и Изпълнителя - Ивестконсулт - СР ООД;
- Предоставена подкрепа, съдействие и ангажираност от страна на Възложителя на Изпълнителя на настоящата процедура.

**Рискове, оказващи влияние върху изпълнението на договора:**

- недобра координация между експертите
- недостатъчна подкрепа от страна на община Севлиево на експертите на изпълнителя
- Затруднения/за къснения при получаване на информация от съответните компетентни органи/заинтересовани страни
  - Липса на информация или недостатъчна информация, необходима за изпълнение на задачите
  - Затруднена комуникация с някои от заинтересованите страни
  - Недостатъчно бързо вземане на оторизирани решения от страна на различните страни в процеса на работа и др.

Всички разгледани рискове са анализирани като вероятност и ефект, представени са препоръчителни мерки за идентификация, превенция и управление на рисковете.

Представена **приложима нормативна рамка** – европейски регламенти, нормативни актове на българското законодателство.

**3.2.2. Организация на работа**

Изготвянето на Заявлението за подпомагане и комплектоването на необходимите документи ще се извърши след уведомление/известие от Възложителя за стартиране изпълнението на дейността, но не по-късно от 5 (пет) календарни дни преди определената като крайна дата за прием на проектни предложения по Мярка М07.

**За постигане целите на настоящата процедура, ще изпълним следните дейности**

Подготовката на заявлението за подпомагане ще свързана с ясно дефинирани цели, описание на конкретни дейности за постигането на тези цели;

Ще извършим прецизиране обхвата на дейностите в проектното предложение, на база изготвените инвестиционни проекти.

Ще представим на предложения за включване на конкретни допустими дейности извън тези, свързани със строително-монтажните работи;

Ще изготвим проект на бюджет към проектното предложение;

В случай на коментари и допълнения към Заявлението, инициирани от страна на Възложителя, ние ще ги отразим, единствено и само ако са в рамките на допустимите правила на Програма за развитие на селските райони, националното и европейското законодателство.

Ще представим на Възложителя напълно изготвено Заявление за подпомагане, комплектовано с всички необходими документи към него, съгласно изискванията на ПРСР 2014-2020г.

Поемаме ангажимент да бъдем на разположение по време на одобрение на заявление за подпомагане за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ. При приключването на настоящата дейност ще предоставим на Възложителя окончателен доклад, съдържащ отчет за извършените от нас дейности по настоящата поръчка.

#### **Ресурсна обезпеченост**

Принципите, които ще приложим при изпълнение на дейностите, предмет на поръчката от нашия екип от експерти, са следните:

- Организационна диференциация и децентрализация на отговорността на членовете на екипа;
- Осигуряване на качеството чрез прилагане принципа на екипната работа и унифицирани проектни стандарти;
- Ориентация към резултатите и развитието на персонала;
- Подкрепа от страна на Ръководителя на екипа.
- Динамичен и непрекъснат процес на планиране, който да доведе до крайните резултат

**Участие на ключовите експерти за изпълнението на договора, дефиниране техните задачи и отговорности съгласно планираните дейности**

**КЛЮЧОВ ЕКСПЕРТ 1 - РЪКОВОДИТЕЛ НА ЕКИПА** – записани са общи и по-специализирани задължения и отговорности.

**КЛЮЧОВ ЕКСПЕРТ - СТРОИТЕЛЕН ИНЖЕНЕР** - записани са общи и специализирани задължения и отговорности.

#### **КЛЮЧОВ ЕКСПЕРТ - ЮРИСТ**

Според плана за разпределяне на отговорностите и задълженията на експертите от екипа на Консултанта, много от дейностите се извършват паралелно от ключовите експерти, подпомагани евентуално от неключови експерти, за максимално уплътняване на времето.

**3.2.3. Подход и методи за изпълнение на всяка от дейностите по предоставяне на специализираните услуги по поръчката;**

#### **Ключови фактори за постигане на целите и резултатите**

Нашата стратегия за изпълнение на настоящата обществена поръчка се основава на следните основни принципи:

- Ефективни и интегрирани консултантски услуги с акцент върху устойчивото развитие
- Опитът в европейските фондове



- Акцент върху взаимодействието със съществуващите познания
- Балансиран трансфер на ноу-хау
- Мониторинг и докладване

**Подход за изпълнение – водещи принципи:**

**Прецизно планиране** на началната фаза;

**Използване на подхода "Оценка на пропуските" и "Отстраняване на установените пропуски;**

**Фокусиране върху предаването на практически опит и познания;**

**Диалог и партньорство;**

**Надграждане на опит;**

**Надграждане на успех;**

**Гъвкавост и отзивчивост**

**Конкретни методи за изпълнение на услугата:** Преглед и анализ на документи; Анализ на данни; Анализ на заинтересованите страни; Работни срещи; Докладване; Индикатори; Обучение на работното място.

**Дейности за постигане на целите:**

**Встъпителна фаза – дейности:**

- > Мобилизиране на екипа
- > Координация и логистика на екипа
- > Провеждане на встъпителна среща с Възложителя
- > Изготвяне на списък с необходимите документи, които ще изискаме от Община Севлиево
- > Събиране на цялата налична изходна информация
- > Актуализиране на времевия график /при необходимост/

## РЕЗУЛТАТИ

Съгласуван график за изпълнение на договора

Ясно разпределение на задачите

Съгласуван списък от допълнителни експерти

Постигнати договорености по изпълнението на договора - график на работни срещи и срокове за комуникация между консултанта и Възложителя

Списък с лица за контакт от Възложителя от значение за изпълнение на договора

**Етапът на изпълнение ще включва следните подетапи:**

**Встъпителен, по време на който се изпълняват горните дейности;**

**Същински етап на изпълнение, по време на който се изпълняват следните основни дейности:**

- осигуряване на ресурсите, включително персонал;

- Изпълнение на дейности и постигане на резултатите
  - Съдействие и подкрепа на екипа на възложителя при подготовка на документите;
  - Идентифициране на потенциални проблеми по време на изпълнението на настоящия договор и предлагане на решения за преодоляването им;
  - Наблюдение и преглед на напредъка

**Окончателен етап, който включва:**

- Предоставяне на постигнатите резултати на Възложителя
- Осигуряване прехвърлянето на съответните знания и умения
- Подаване на заявление за подпомагане в определените от ДФЗ срок, пълнота и цялост на окомплектоване на необходимите изискуеми документи;
- Консултации, свързани с изпълнението на препоръки, дадени от страна на ДФ „Земеделие“ на Възложителя, за отстраняване на непълноти, грешки и други недостатъци по подаденото заявление за подпомагане;

**3.2.4. Подход и методи за вътрешен контрол**

**Контрол:** ще се прилагат стандартни процедури за контрол на документи във всички фази на договора, за да се гарантира точното разпространение на информация.

**Комуникация:** Консултантът ще бъде лице за контакт между заинтересованите страни, с цел да се обменят добри практики, да се избегне дублирането на усилия, да предвиди и да реагира своевременно на възможните негативни ситуации.

**Мониторинг и докладване:** Екипът непрекъснато ще следи за изпълнението на заложените задачи като цяло, както и за напредъка им, чрез подобряване на комуникацията с възлагащите органи и експерти.

**Механизми за наблюдение, контрол, вътрешна оценка и изпълнение на дейностите**

Минимумът от компоненти, които ще бъдат обект на мониторинг и контрол са:

- Сравнение между планираните и изпълнените дейности;
- Сравнение между предвидения график и реалното изпълнение;
- Наличност и използване на предвидените ресурси;

Основни инструменти на мониторинга ще бъдат:Регулярни срещи на екипа, на които всеки ще докладва за изпълнението на конкретните си задачи за изминалия период и за предстоящите такива.

**Механизмите за наблюдение, оценка и контрол на резултатите, които ще бъдат използвани са следните:**

- Мониторинг и контрол на изпълнението на задачите - събиране, оценяване разпространение на актуална информация. Също така, методите включват анализ и оценка на бъдещи отклонения и рискове, както и тяхното управление.
- Контрол върху промени - осъществяване на контрол върху факторите, които биха могли да доведат до промяна или забава при изпълнението;
- Контрол на постигнатите резултати
- Мониторинг и контрол на риска
- Мониторинг на външните фактори

Изпълнението ще бъде постоянно наблюдавано и контролирано от екипа на консултанта, за да се осигури, че действията предприети за изпълнение на дейностите са в съответствие с изискванията на ПРСР. За осигуряване на този процес ще бъде извършено следното:

Проследяване и наблюдение на дейностите за измерване на фактическия спрямо планирания резултат;

Идентифициране и разрешаване на проблеми;

Наблюдение и намаляване или елиминирание на отклонения от планираните дейности;

Преглед и обсъждане на статуса на договора и планиране на бъдещи действия;

**Осигуряване на високо качество на услугата и вътрешен контрол**

Контрол на документа; Контрол на записи; Комуникация; Контрол на качеството на продуктите

Качеството на работата на експертите ще бъде следено чрез вътрешен контрол за качество на три нива:

2.7. на ниво Консултант,

2.8. на административно ниво

2.9. на техническо ниво.

Ефективната система за мониторинг - като част от системата за вътрешен контрол - също така се основава на следните предпоставки:

- **Спазване на принципа за разделение на задълженията и отговорността;**

- **Документиране и съхраняване** на съответните доказателства;

- **Упражняване на контрол** върху служител с по-нисък ранг от длъжностно лице с по-висок ранг, като този контрол се документира;

- **Обучение и развитие на персонала**, съгласно изискванията на планираните дейности в настоящата техническа оферта;

- **Правилно отчитане** на извършените дейности и резултатите от тях;

- **Ясно дефинирани мерки за отстраняване на констатираните нередности** и за управлението на рисковете.

Консултантът е предвидил в екипа за организация експерти, които имат опит в работа с документи, систематизиране, съхранение и архивирането им.

**3.2.4. План-график за изпълнение на дейностите** – органиграма на разпределение на задачите, сроковете и отговорностите на експертите.

**След като извърши проверка на техническото предложение на участника, комисията констатира, че то отговаря на предварително обявените условия на възложителя предвид което реши:** Допуска участник "Инвестконсулт – СР" ООД- Разград, до последващо разглеждане и оценяване на офертата **ПО ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №1**, предвид обстоятелството, че в Техническото предложение са представени всички необходими документи и участникът отговоря на условията и изискванията на чл.39 ал.3 т.1 от ППЗОП и възложителя. Съответствието с изискванията на възложителя и утвърдените критерии за подбор се явяват мотив на комисията да допусне участника до последващо участие в процедурата.

**6. “Интелиджънт Консултинг” ЕООД-гр.София гр. София** . Комисията установи, че Техническото предложение на участника в съответствие с разпоредбата на чл.39 ал.3 т.1 от ППЗОП и условията на възложителя, съдържа изискваните документи, като същите са представени в изискуемата форма.

**Кратко описание на предложението на участник “Интелиджънт Консултинг” ЕООД-гр.София**

Срок – 10 календарни дни

### **I. Встъпителен анализ**

Включва кратка характеристика на общината, кратко описание и цели на мярка 07 на ПРСР. Предоставя се безвъзмездна финансова помощ за изброени допустими за подпомагане дейности по под-мярка 7.2.

Основната цел на поръчката е да бъде оказана експертна консултантска помощ на Община Севлиево в процеса на устойчивото социално-икономическо развитие, което е неразривно свързано с инвестиции в съществуваща и създаване на нова инфраструктура и подобряване качеството на предлаганите услуги за населението в общината. Чрез осъществяване на поръчката ще се направи стъпка в посока на достигане на целите, поставени в ОПР на Севлиево и едновременно ще се работи по достигането на заложените резултати на ПРСР 2014-2020.

Специфичните цели по отношение на обособена позиция 1 на поръчката са представени съгласно техническата спецификация.

Предпоставки за получаване на предимство пред конкурентни бенефициенти по мярката:

- Познаване на проблемите и ориентиране към ефективното им решаване;
- Утвърдена методология за внедряване на добри практики, бърза реакция на законодателни промени;
- Екип от специалисти с висок професионализъм, открито отношение и разбиране за специфичните потребности на общината.

Своевременното подаване на заявление за подпомагане е не само една от специфичните цели, но и критичен момент по отношение на цялостната реализация на проекта и постигането на желаните ефекти от него. Представени са резултатите, които трябва да бъдат постигнати спрямо техническата спецификация. Качественото изпълнение на дейностите ще има за резултат Заявление за подпомагане, което отговаря във възможно най-голяма степен на конкретните изисквания на ПРСР за този програмен период. Успешната реализация на одобрения проект ще повлияе положително върху ползвателите на образователната инфраструктура и индиректно ще рефлектира върху подобряването на живота на населението в района.

### **II. Дейности - организация на работата**

Етапи на дейността:

Етап 1: Подготовка на заявления за подпомагане – включва следните задачи:

- 1.Мобилизация на екипа
- 2.Проучване на евентуални промени в нормативната база
- 3.Актуализиране на информацията относно правилата на оперативната програма
- 4.Провеждане на встъпителна среща
- 5.Подготовка на формуляра за кандидатстване

Етап 2: Окомплектоване на изискуемите документи към заявленията за подпомагане;

В рамките на срока ще бъдат изготвени Заявления за подпомагане, ведно с всички образци на Декларации към тях, както и бюджета на съответното проектното предложение представляващ неразделна част от Заявлението за подпомагане.

Етап 3: Определяне на бюджетите на заявленията.

Задача 1: При разработката ще бъдат отчетени указанията за допустимост по отделни видове дейности и общ размер.

Задача 2: Ще се оценят направените преди кандидатстване разходи и планираните бъдещи такива. Ще се вземат предвид ограниченията налагани от финансиращия орган.

Етап 4: Прецизиране обхвата на обектите след изготвени КСС на база технически проекти;

Задача 1: Проучване на съществуващи технически проекти и анализ на съпътстващата документация

Задача 2: Прецизиране на обхвата на обектите за последващо изпълнение на база на анализирани КСС.

В сроковете за изпълнение на настоящата дейност и свързаните с нея задачи, ще се представят на възложителя предложения за включване на конкретни допустими дейности извън тези, свързани със строително-монтажните работи по проекта.

Етап 5: Подготовка на необходимата кореспонденция между Възложителя и ДФ „Земеделие“ по повод разглеждането на входящите заявления;

На този етап ще съдействаме на Възложителя при подготовката на придружителни писма във връзка с подаването на Заявление за подпомагане. Освен това ще подпомагаме подготовката на отговори на въпроси от страна на ДФЗ във връзка с входящото заявление.

При приключването на настоящата дейност ще се предостави на Възложителя окончателен доклад, съдържащ отчет за извършените дейности за одобрение.

С изпълнението на задачите от **етапи 1, 2, 3 и 4** ще се постигнат резултати **1/ Изготвено и окомплектовано Заявление за подпомагане / и 2 / Своевременно подаване на заявление за подпомагане в определените от ДФЗ срок, пълнота и цялост на окомплектоване на необходимите изискуеми документи/**. С изпълнението на дейността по всички етапи ще се постави стабилна основа за успешна реализация на проекта/**Резултат 3/**. **Резултат 4** - Осъществяване на сътрудничество и координация между всички заинтересовани страни в рамките на проекта, е едновременно и предпоставка за успеха и изпълнението на проекта. Работата за постигане на горния резултат продължава до приключването на етап 5 и дейността.

В съответствие със спецификата на проекта са идентифицирани следните групи заинтересовани лица:

**Възложител** - Община Севлиево;

**Изпълнител** - екип на Консултанта;

**Финансиращ орган/ институция** - ДФЗ РА

**Гражданското общество** - ползвателите на образователната инфраструктура

**Други органи и институции**, нормативно обвързани със разрешителни режими по реализацията

Отлична координация е необходима между възложителя и изпълнителя. Тя може да бъде гарантирана от добрите **комуникационни връзки**, изградени от формални и неформални контакти, кореспонденция и обмяна на информация

**Организация на работа** - разпределение на задачите в екипа за изпълнение на

### **поръчката**

**Принципите**, които ще приложим при изпълнение на поръчката от нашия екип от експерти, са следните:

- Организационна диференциация и децентрализация на отговорността на членовете на екипа;
- Осигуряване на качеството чрез прилагане принципа на екипната работа и унифицирани проектни стандарти;
- Ориентация към резултатите и развитието на персонала; \$ Подкрепа от страна на Ръководителя на екипа.
- Непрекъсната обратна връзка от крайния потребител на услугата за оценка на работата;
- Мотивация и ангажираност на членовете на екипа,
- Разбиране на техническите въпроси по проекта и обезпечаване на екипа с необходимите технически умения
- Контрол на проекта
- Комуникация

Представени са задълженията на Ръководителя на екипа според виждането на участника, както и основните му действия като експерт икономист.

Основните задължения и дейности за описани по отношение и на :

Експерт юрист и експерт строителен инженер.

Общите задължения на всички експерти са представени като част от представената организация на работа.

Експертите от екипа ще бъдат на разположение през целия период на изпълнение на договора.

### **Подходи и методи**

Подходът, който дружеството ще ползва при изпълнение на поръчката е комплексен, включващ интегративен и структурен начини за реализация.

**Структурният подход** при изпълнение на поръчката е процес с няколко измерения - цели, стъпки за достигането им и йерархично разпределение на задачите между изпълнителите.

### **Нормативен подход**

Боравенето със средства на европейски програми е с изключително високата обществена значимост, тъй като засяга широк кръг обществени отношения между много заинтересовани страни. При изпълнението на договора за обществена поръчка ще бъдат спазени разпоредбите на законодателството.

Процесите, които стартират със избирането ни за изпълнител – ключ за избягване на критични ситуации:

- Задълбочено запознаване на всички експерти със заданието (задачата) чрез обсъждане и коментари
- Конкретни действия на съгласуване по време на работа между всички експерти по всички задачи.

При изпълнените на задълженията по обществената поръчка ще се използва **последователен и паралелен** подходи с цел оптимизация на времето за изпълнение.

**Методиката** за изпълнение на дейността преминава през няколко ключови етапа:

- планиране и подготовка на проектното предложение;

- определяне на екип за разработването му;
- подготовка на необходимата съпътстваща документация;
- комплектоване на проектното предложение и внасянето му
- предоставяне на анализи и становища

Към Заявлението за подпомагане ще бъдат изготвени- бюджет на проектното предложение в съответствие с изискванията на финансиращата институция и всички изискващи от ПРСР 2014-2020 г. декларации.

Участникът е описал виждането си за действия преди депозиране на Заявлението.

#### Подход и методи за **вътрешен контрол на изпълнението**

Ще се извършва проверка на съответствие между изпълнението и заложените изисквания към него, чрез вътрешна проверка от страна на ръководителя на екипа; комуникация между организацията и Възложителя.

Подход по идентифициране на несъответствието и прилагане на коригиращи и/или превантивни действия:

- Анализ и диагностициране на причините, довели до несъответствието;
- Формулиране на подходящи коригиращи/превантивни действия, чрез отправяне на предложение към ръководителя на екипа/Възложителя;
- Изготвяне на план за изпълнение на утвърдените от ръководителя действия, включващ отговорно лице и срок за изпълнение;
- Извършване на последващ контрол, с цел проверка на ефективността на предприетите действия.

Действия, осигуряващи необходимия вътрешен контрол:

участие на експертите в работни срещи с възложител и представители на засегнатите ведомства;

организиране на регулярни и извънредни вътрешни с цел мониторинг на текущото изпълнение на дейностите

актуализирания график и докладване за потенциални проблеми с цел навременна реакция

поддържане на ежедневна комуникация с ръководителя на екипа и експерта, отговарящ за изпълняваната към конкретния момент задача и др.

#### Критични дейности

Ключово значение за качествено и в срок изпълнение на заложените задачи зависи от: наличието и навременното предоставяне на необходимата информация; съдействието от страна на възложител и засегнати страни във връзка с осъществяване на предмета на поръчката. Факторите, които могат да предизвикат затруднения при изпълнението на задачи от всички, формулирани от Възложителя етапи са:

- Затруднение/закъснение при получаване на информация от съответните компетентни органи/заинтересовани страни
- Недостатъчно съдействие и ангажираност от страна на Възложителя
- Промени в указанията и инструкциите наДФЗ, относно подготовката на заявлението.

Предложени са мерки за справяне с негативното влияние върху изпълнението на договора.

#### **План график на дейностите**

Отразява етапите на поръчката, последователността, времетраенето и ресурсната обезпеченост, свързани с организацията на изпълнение на задачите.

След като извърши проверка на техническото предложение на участника, комисията констатира, че то отговаря на предварително обявените условия на възложителя предвид което реши: Допуска участник "Интелиджънт Консултинг" ЕООД-гр.София, до последващо разглеждане и оценяване на офертата **ПО ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №1**, предвид обстоятелството, че в Техническото предложение са представени всички необходими документи и участникът отговоря на условията и изискванията на чл.39 ал.3 т.1 от ППЗОП и възложителя. Съответствието с изискванията на възложителя и утвърдените критерии за подбор се явяват мотив на комисията да допусне участника до последващо участие в процедурата.

**7. „ВР Груп“ ООД гр. София** . Комисията установи, че Техническото предложение на участника в съответствие с разпоредбата на чл.39 ал.3 т.1 от ППЗОП и условията на възложителя, съдържа изисканите документи, като същите са представени в изискуемата форма.

**Кратко описание на предложението на участник „ВР Груп“ ООД – гр.София**

**Срок – 10 календарни дни**

**Встъпителен анализ – общи положения**

ПРСР е основен инструмент за осъществяване на намеренията на България за европеизация и модернизация на селските райони. За тази цел предоставянето на инвестиционна подкрепа за подобряване на физическата инфраструктура е не само опорен стълб за развитие, но и средство за повишаване информираността и възможностите за подобро общо състояние на жителите в населените места.

Общо описание и цели на М07 - Основни услуги и обновяване на селата в селските райони в контекста на анализа и съответно описание на под мерки 7.2., 7.5., 7.6.

**1.Общи и специфични цели на процедурата, формулирани от Възложителя и дейности за постигането им**

Основните и специфични цели на настоящата обществена поръчка ще бъдат постигнати чрез изпълнение на следните дейности: Дейност 1 .. *Изготвяне и окомплектоване на проектно предложение.*

Поддейности:

- Подготовка на всички необходими съпътстващи документи, които ще бъдат приложения към заявлението;
- Окомплектоване на заявлението и съпътстващите документи и надлежното им предоставяне на Възложителя;
- Извършване на редакции и преработка на документите в случай wt забележки от Възложителя и/или от Управляващия орган, в съответствие с дадените становища и препоръки.



По този начин ще бъдат изпълнени и първите две специфични цели, заложи в обществената поръчка, а именно:

- 1) Осигуряване на конкурентно предимство на община Севлиево с оглед постигането на своевременно подаване на заявление за подпомагане в определените от ДФЗ срокове, пълнота и цялост на окомплектоване на необходимите изискуеми документи;
- 2) Осигуряване на проектно предложение в съответствие специфичните изисквания на финансиращия орган и приложимите нормативни изисквания на законодателството на Р. България и Европейския съюз.

Своевременното и качествено изпълнение на Дейност 1, свързана с подготовка на проектното предложение, а именно - ясно дефинирани цели, подробно описани дейности, проследими целеви индикатори и коректен бюджет, ще бъде и предпоставка за последващото осъществяване на специфични цели № 5 и № 6, а именно: ефективност и целесъобразност на вложените ресурси при изпълнение на одобрения проект; постигане на устойчивост на проекта.

## **2. Резултати, формулирани от Възложителя и дейности за постигането им.**

Съотнесли сме дейности-резултати по следния начин: **Дейност 1:**, Изготвяне и окомплектоване на проектно предложение в съответствие със специфичните изисквания на финансиращия орган и приложимите нормативни изисквания на Р. България и Европейския съюз и **Резултат № 2** - Своеременно подаване на заявление за подпомагане в определените от ДФЗ срок, пълнота и цялост на окомплектоване на необходимите изискуеми документи; **както и ще се създадат предпоставки** за постигане на **Резултат № 3**- Постигане на успешна реализация и изпълнение на проекта.

## **II. Организация и професионална компетентност на персонала**

Прилагането на метода за вътрешен мониторинг и оценка позволява във всеки един момент да бъде определен напредъка на договора по отношение на заложените цели.

Успоредно с това, постоянния мониторинг по договора ще позволи своевременното идентифициране на потенциални проблеми при изпълнението на дейностите и ще предложи мерки за разрешаването им. Вътрешната оценка при изпълнението на договора обхваща следните дейности: отчети от експертите за извършените от тях дейности, отчети от изпълнителите за напредъка на строителните дейности, мониторингови визити/ проверки на място на изпълнението на строителните дейности, преглед на документацията, анализ на прогреса по проекта и т.н.

## **Основни задължения и отговорности на ръководителя при изпълнение дейностите по договора са свързани с:**

- Задължения и отговорности, изпълнявани през целия период на изпълнение на проекта.
- Задължения и отговорности при изпълнение на заявление за кандидатстване.

*Професионална компетентност на Ръководителя на екипа-* Целият му трудов опит на е свързан с ръководенето на търговски дружества и осъществяване на дейности по финансовия им мениджмънт, управление, контрол и счетоводство.

Основни задължения и отговорности на координатор/строителен инженер при изпълнение дейностите по договора са свързани с:

Задължения и отговорности при изпълнение на заявление за кандидатстване;

*Професионална отговорност на координатора/строителен инженер*- дипломиран строителен инженер с над двадесет и пет годишен опит като проектант и управленски опит като управител на търговски дружество и като управител на едноличен търговец.

Основни задължения и отговорности на юриста при изпълнение дейностите по договора са свързани с:

Задължения и отговорности при изпълнение на заявление за кандидатстване

*Професионална компетентност на юриста:* дипломиран магистър по специалност „Право“ и управленски опит придобит на висша държавна длъжност ще допринесат за качествено изпълнение на поръчката.

Освен непрекъснатия *периодичен контакт* между бенефициента, заинтересованите страни и експертите по проекта, ще се свикват *месечни срещи за планиране*, за да се обезпечи спазване на работния план, както и систематичност и правилно разпределение във времето на дейностите на консултантския екип по проекта.

**Материално и техническо обезпечаване на изпълнението • Офис и логистика**

***Средствата***, с които ние разполагаме, са с необходимите за постигане на високо качество на крайния продукт: човешки, материален, информационен и финансов ресурс.

**III. Предложен линеен график за изпълнение на дейностите**

***Задача 1: Мониторинг и анализ на всички фази от изпълнението на проекта;***

***Задача 2: Оценка на постигнатите и планираните резултати;***

***Задача 3: Формулиране на изводи и препоръки за подобряване процеса на изпълнение на проекти;***

Консултантът ще систематизира посочените задачи в окончателния доклад, съдържащ преценка за необходимите действия и мерки в работата по изпълнение на инфраструктурни проекти.

**IV. Методология за изпълнение на поръчката**

**Подходът за правилно функциониране и управление на идентифицираните услуги, включва и приема следните критерии и методи:**

**Критерии:**

- Комуникация с Възложителя и следене на удовлетвореността му; - - Експедитивност, компетентност и професионализъм при извършване на дейностите;

- Спазване на договорените срокове;

- Мотивация на персонала и лична отговорност при изпълнение;

- Качество и безопасност на предлаганите услуги;

- Постигане на планираните резултати.

**Методи:**

- Задълбочена комуникация с Възложителя, изясняване на изискванията му, аргументирано убеждаване и осъществяване на обратна връзка;

- Определяне на приоритетна градация на поставените задачи за изпълнение;

- Използване на актуални нормативни документи, свързани с предмета на поръчката;

Поддържане на добри взаимоотношения;

- Прилагане на коригиращи действия при необходимост и периодична верификация на ефективното действие на създадената документация;

- Осигуряване на необходимата професионална квалификация и информираност на екипа; - -
- Планиране и осигуряване на необходимите ресурси за изпълнение на поставените задачи;
- Поддържане на ефективна комуникация между ръководството и персонала, и обективна оценка на изпълнение на задачите.

Фирмата е определило изискванията към изходните елементи, а именно:

- ❖ да удовлетворяват изискванията на входните елементи по консултирането;
- ❖ да дават подходяща информация за процесите и последващо обслужване
- ❖ да съдържат и да се позовават на критериите за приема на консултирания проект;
- ❖ да определят характеристиките на проекта, които са съществени за неговото правилно използване.

Подходът на фирмата за изпълнение на договора е интердисциплинален и кумулативен.

**Дейности - описание, последователност и взаимовръзки между тях. Методи за постигането им.**

**Дейност 1: Изготвяне и окомплектоване на проектно предложение:**

Срокът за изпълнение на Дейност е 5 календарни дни от датата на получаване на уведомление/известие от Възложителя за стартиране изпълнението на съответната дейност, но не по-късно от 2 (два) календарни дни предхождащи крайната дата за прием на проектни предложения. В сроковете за изпълнение на настоящата дейност, ние в качеството на изпълнител ще представим на Възложителя предложения за включване на конкретни допустими дейности по проекта, тяхната логическа последователност, както и допустимите максимални стойностни прагове за всяка от тях с цел определяне на бюджет. Ще бъдат определени целевите групи на проекта, както и преки и косвени ползватели. При попълване на заявлението за кандидатстване ще бъдат прецизно определени индикаторите /физически показатели/ със техните базови и целеви стойности.

**С изпълнението на Дейност 1:, Изготвяне и окомплектоване на проектно предложение ще се постигне Резултат № 1 и Резултат №2; както и ще се създадат предпоставки за постигане на Резултат № 3- Постигане на успешна реализация и изпълнение на проекта.**

Методите, на които ще се основава подходът, ще се изразяват и в следните примерни, конкретни измерения:

- 3.1.14. Организационно-технологичен;
- 3.1.14. Оперативно-контролен;
- 3.1.14. Диференциация;
- 3.1.14. Анализ и синтез;
- 3.1.14. Отчетни методи;
- 3.1.14. Статистически методи;
- 3.1.14. Работа в екип;
- 3.1.14. Иновация;

### 3.1.14. Промоция.

*Мерките (средствата), които Консултанта ще използва за организация на работата и гарантиране качеството и в срок изпълнение на поръчката:* преглед и анализ на документи; анализ на данни, анализ на заинтересованите страни; работни срещи; посещения на място; докладване; база данни; индикатори.

#### **Инструменти:**

- план за осъществяване на текущ оперативен мониторинг и наблюдение на изпълнението на проекта;
- методика за оценка на риска;
- план за посещения на място, както и внезапни непланирани проверки, доклади за наблюдавания напредък;
- доклади при поискване по спешни въпроси и теми, изискващи допълнително мнение;
- тримесечни и окончателен доклад за отчитане на дейностите си по настоящата обществена поръчка;
- становища при възникнали казуси;

*Описание на начините, по които ще се гарантира качеството на изпълнение:*

**Финансов и институционален.**

След като извърши проверка на техническото предложение на участника, комисията констатира, че то отговаря на предварително обявените условия на възложителя предвид което реши: Допуска участник „ВР Груп“ ООД – гр.София, до последващо разглеждане и оценяване на офертата **ПО ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №1**, предвид обстоятелството, че в Техническото предложение са представени всички необходими документи и участникът отговаря на условията и изискванията на чл.39 ал.3 т.1 от ППЗОП и възложителя. Съответствието с изискванията на възложителя и утвърдените критерии за подбор се явяват мотив на комисията да допусне участника до последващо участие в процедурата.

## **II.2. ПО ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №2**

1. „ФИН СПРЕД“ ЕООД гр. София . Комисията установи, че Техническото предложение на участника в съответствие с разпоредбата на чл.39 ал.3 т.1 от ППЗОП и условията на възложителя, съдържа изисканите документи, като същите са представени в изискуемата форма.

**Кратко описание на предложението на участник „ФИН СПРЕД“ ЕООД – гр. София**

**Срок** – до приключване изпълнението и отчитане на проекта.

Цел на процедурата за избор на изпълнител за осъществяване на консултантски услуги, свързани с управление и отчитане на проект на община Севлиево

Този етап се характеризира с техническото и финансово изпълнение на проекта в това число и изготвянето на документацията по реда на Закона за обществените поръчки, чрез които да бъдат избрани съответните изпълнители, което ще доведе до свободна и лоялна конкуренция на провеждане на процедурите.

При изпълнението на дейностите в обхвата на настоящата поръчка, Възложителят е поставил и специфични цели, които присъстват в Техническата спецификация.

Конкретните цели на обособена позиция № 2 от настоящата обществена поръчка, съобразно разбирането на Консултанта са описани.

Основни дейности в обхвата на обществената поръчка – формулирани са от възложителя и са описани в настоящото техническо предложение.

Резултати, формулирани от Възложителя, които трябва да бъдат постигнати

Така формулирани, основните очаквани резултати от изпълнението на поръчката, са декомпозирани на следните конкретни резултати:

Резултат № 1 - Успешно предоставена консултантска помощ за финансовото и техническо изпълнение на проекта, имащо за цел постигане на предвидените по проекта резултати в рамките на залегналия в договора срок и на договорения бюджет.

Резултат № 2- Осъществен контрол върху всички дейности по проекта и условията на договора за безвъзмездна финансова помощ, сключен между Община Севлиево и Управляващия орган.

Резултат № 3 - Ефективна координация между всички изпълнители и възложителя, както и по всички аспекти от изпълнението на проекта.

Резултат № 4 - Предоставена консултантска помощ на Община Севлиево при отчитане на проекта чрез изготвяне на заявки за плащане към Управляващия орган.

Резултат № 5 - Успешно предоставена консултантска помощ в процеса на възлагането на обществените поръчки относно комуникация с Агенцията по обществените поръчки, Държавен фонд „Земеделие“ и други институции, имащи отношение към избора на изпълнители на дейностите по проектите.

Резултат № 6 - Изготвена документация за провеждане на процедура в съответствие с чл. 31 от ЗОП

Анализ на основните цели и очакваните резултати от изпълнението на договора

Осигуряването екип, който ще предоставя консултантски услуги по проекта ще допринесе и за:

Успешно изпълнение на проекта в съответствие със заложения бюджет, срокове и индикатори на проекта;

Законосъобразно провеждане на тръжните процедури по ЗОП за избор на изпълнение на дейностите по проекта;

Спазване условията на ДБФП, който ще да бъде сключен между Община Севлиево и Управляващия орган

Ефикасно финансово управление на проекта;

Подготвени доклади, отразяващи напредъка на работите по проекта;

Изготвени и предадени в срок всички доклади и справки, съгласно изискванията на ПРСР 2014-2020;

Верифицирани суми и избягване на финансови корекции по проекта;

Ефективно приложени процедури и вътрешни правила за организацията на работа и комуникация в екипа, отговорен за изпълнението на проекта;  
Изграждане и поддържане на положителен имидж на целия проект сред всички заинтересовани страни;  
Качествено и в срок изградени обекти по проекта;  
Изготвен и одобрен окончателен доклад за изпълнение на проекта;  
Координация и контрол на дейността на всички външни изпълнители, избрани чрез процедури за обществени поръчки.

## **ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА**

### **Познаване на правилата на финансиращата институция**

#### *Верификация на разходи*

Обхват на извършваните проверки и контроли

Консултантът ще осигури присъствието членове на своя екип при извършването на такива проверки, като те ще предоставят консултации, ще оказват оперативно съдействие на Възложителя и ще извършват всякакви други дейности, попадащи в обхвата на консултантския договор.

*Обхват на административните проверки, извършвани от ДФЗ, обхващат следните аспекти:*

Проверка за окомплектованост в РРА

Проверка за окомплектованост и съответствие с критериите за допустимост

Окомплектоване и подаване на заявки за плащане

Администриране на нередности

Мерки за информация и публичност

Съхранение на документи по проекта

**Комуникация между участниците в изпълнението на проекта /обществената поръчка/**

На схема е представена комуникацията и обмена на документи между ДФЗ, Община Севлиево и Консултанта според виждането на участника.

#### ***Офис оборудване и подкрепа***

Участникът е представил наличното техническо и технологично оборудване, което ще е на разположението му за изпълнение на дейностите, ако бъде избран за консултант.

#### **Етапи на изпълнение**

Реализацията на такъв тип проект изисква прилагането на **интегриран, последователен и систематичен подход**, който да обхваща най-необходимите методи за сигурна и успешна реализация на дейностите, съгласно предварително планираните цели и резултати.

Изпълнението на поръчката ще започне с **Мобилизационната фаза**.

Дейностите, които ще се изпълняват по време на мобилизационната фаза, са както следва:

> Встъпителна среща между консултанта и община Севлиево, която ще се проведе веднага след започване изпълнението на договора. На срещата ще бъдат разгледани следните по-важни въпроси:

о представяне на консултанта и екипа му от експерти за изпълнение на дейностите по договора;

о обсъждане параметрите на инвестиционното намерение;

- o определяне рамките на необходимото финансово обезпечение на различните фази от изпълнението на проекта;
- o обсъждане на работната програма на консултанта и ангажираността на експерите от екипа му;
- o нуждите, целите и очакваните резултати;
- o анализ възможности/необходимост и решения
- o обсъждане на начините за взаимодействие между заинтересованите институции за навременото събиране на необходимите данни и изпълнение на дейностите по договора.
- > Започване събирането на данни и преглед на съществуващите проектни разработки;
- > Извършване на съпътстващата административна работа.

Изпълнителят ще систематизира резултатите във встъпителен доклад, съдържащ преценка за необходимите действия и конкретни срокове за изпълнение.

**Третият етап**, необходим за изпълнение на дейностите по поръчката е свързан с **управлението на проекта**.

При започване изпълнение на договора за безвъзмездна финансова помощ пред Консултанта стои важната задача да изготви тръжни документации и да проведе сабите процедури по ЗОП за избор на изпълнители на дейностите по проекта.

**Определяне обхвата и съдържанието на тръжните документации:**

Строително-монтажни работи; Строителен надзор; Авторски надзор.

Съдържанието ще бъде конкретизирано в съответствие с изготвения инвестиционен проект, сключения договор за БФП и размера на одобрената за предоставяне финансова помощ, разпределена по дейностите от проекта. В резултат на работата на този етап Консултантът ще подготви и ще предостави на Възложителя Описателен документ към Списък на планираните обществени поръчки по проекта.

**Подготовка на целия пакет документи за вече съгласуваните от ДФЗ параметри на обществената поръчка**

Изпълнителят ще изготви пълния пакет от документи за възлагане на дейностите по проекта по реда на ЗОП, а именно:

- Указания за участие;
- Техническа спецификация;
- Образци към офертата;
- Методика за оценка на офертите.

Поставените критерии за избор на изпълнители трябва да са съобразени с предмета, стойността, обема и сложността на поръчката. Когато обществената поръчка има обособени позиции, критериите за подбор за всяка от обособените позиции трябва да съответстват на предмета, стойността, обема и сложността на съответната позиция. Изискуеми са основно следните типове документи, доказващи:

- Годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност Икономическо и финансово състояние
- Технически и професионални способности

### **Провеждане на обществената поръчка и избор на изпълнител**

#### **Подготовка на документи от проведените обществени поръчки за осъществяване на последващ контрол от ДФЗ**

Управлението се базира на ясно разписаните правила и изисквания за отчетност и вътрешна организация на работата. Екипът ще е отговорен за:

- о Координиране и наблюдение на процеса по изпълнение на проекта;
- о Подготовка на отговори на запитвания от страна на ДФЗ;
- о Окомплектоване на заявки за плащане по проекта;
- о Кореспонденция и контакти с всички заинтересовани страни;
- о Подготовка на молби за промяна на договора за БФП между ДФЗ и община Севлиево, в случай на необходимост;
- о Дава експертни становища, разяснения и информация по време на целия процес на изпълнение на проекта.

Конкретният инструментариум, който ще се използва обединява **следните способности:**

Текуща комуникация; Целеполагане; Метод на пряко наблюдение и експертна оценка; Активна комуникация с всички заинтересовани страни; Организация и координация при работата на екипа; Изграждане и прилагане на вътрешна система за контрол, мониторинг и оценка; Планиране; Екип за изпълнение на обществената поръчка

**Текущ (оперативен) контрол** по отношение на спазване на срокове и задачи.

**Добро финансово управление** - по този начин ще се гарантира стриктното планиране, разходване и отчитане на финансовите средства.

**Анализ, синтез и оценка на информацията** и предприемане на коригиращи действия, с цел избягване на отклонения от индикативните стойности.

#### **Добро партньорство.**

**Последният етап** от изпълнението на поръчката е **Заклучителната фаза**. Посочената фаза се характеризира с анализ и оценка на цялостното изпълнение на проекта. Ще бъдат реализирани следните задачи:

- Задача 1: Мониторинг и анализ на всички фази от изпълнението на поръчката;
- Задача 2: Оценка на постигнатите и планираните резултати;
- Задача 3: Формулиране на изводи и препоръки за подобряване процеса на управление на проекти

Консултантът ще систематизира посочените задачи в заключителен доклад, съдържащ преценка за необходимите действия и мерки в работата по изпълнение, управление и отчитане на инфраструктурни проекти.

#### **Описание на изпълнението**

В таблична форма са представени дейностите и описание на изпълнението им според виждането на участника, както и ангажираността на експертите от избрания екип по отношение на това изпълнение. Разписани са и съответно необходимите ресурси за изпълнение на всяка от дейностите. Разгледани са мерките за вътрешен контрол и оторизация при изпълнението.



### Идентифициране на критичните за поръчката дейности

Формулирани са следните критични дейности:

1. Изготвяне на документации по реда на ЗОП, както и приложимата нормативна уредба, изискванията и указанията на финансиращия орган, както и съобразяване с одобрения списък на планираните обществени поръчки и описателен документ към него.
2. Отчитане и управление при изпълнението на предвидените дейности по проекта.
3. Съдейства на Възложителя при проверки на място от страна на финансиращата институция.
4. Осъществява необходимия контрол и проверка на изпълнението на предвидените дейности в рамките на проекта, включително осъществява контрол и преглед на документацията при изпълнението.
5. Информира Възложителя за установени от него потенциални проблеми, които възникват и биха могли да възникнат в хода на изпълнението на настоящия договор като предложи адекватни решения за тях.

Проблемите и ограниченията са сведени до: забавяне на одобрението на Списъка на обществените поръчки и/или други документи; лоша комуникация с Възложителя и заинтересовани страни; забавяне или липса на документи; лоша отчетност на изпълнителя по проекта.

### **ПОДХОД И МЕТОДИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ВСЯКА ОТ ДЕЙНОСТИТЕ ПО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА СПЕЦИАЛИЗИРАНИТЕ УСЛУГИ ПО ПОРЪЧКАТА**

Представена е логическа матрица на изпълнение на процесите в рамките на проекта.

Подходът в нашата работа ще се основава върху следните обобщени ключови елементи:

Професионализъм

Административен капацитет

Коректност и откритост

При оперативното управление на проекта ще се вземат предвид специфичните рискови елементи на изпълнение на такъв вид инфраструктурни проекти, изпълнявани в градска среда като- Затрудненията при работа в непрекъснат трафик, Осъвременяване на изготвените проекти ВОД; Движения на хора, обезопасяване на строителните площадки и др.

#### **Мониторинг на изпълнението на строително - монтажните работи**

Преди извършване на всяко плащане от общината към изпълнителя по основните дейности по проекта, Консултантът ще извърши проверка на място. Целта на проверката е да се получи пълна увереност, че заявените към бенефициента разходи за плащане отговарят на действително извършените дейности и че дейностите се изпълняват качествено, съгласно проекта. Всяка проверка на място ще завърши с изготвянето на доклад.

#### **Нормативни актове и правила, приложими по проекта, който следва да бъде разработен и реализиран по обществената поръчка**

Представени са относими нормативни актове на европейското и национално законодателство.

За изпълнение на настоящата обществена поръчка ще използва своята методология за управление на проекти, която включва следните методи:

**Съгласуваност с Възложителя** - Консултантът ще съгласува предварително с община Севлиево своите действия във връзка с изпълнението на дейностите по проекта;

**Използване на писмени процедури;**

**Метод на "четирите очи"** - всяко проверка (документална или на място) ще бъде проверявана от втори експерт и/или ръководителя на екипа;

**Метод на „одитната следа“** - всички дейности на Консултанта ще бъдат съпътствани с контролни листове, в които да се отразява осъществените контроли;

**Ясно разпределение на отговорностите** по изпълнение на дейностите и по контрол на изпълнението.

Предложение за организация на екипа за изпълнение на поръчката

Предложена е схема на взаимоотношенията между екипите на Възложителя и консултанта.

Представено е предложението на участника за екипа от ключови експерти с техния опит и компетенции – ръководител, юрист, строителен инженер.

### **Комуникация**

Ефективните комуникации ще са водещи при подхода и изпълнението на поръчката.

Ръководителят на екипа под пряко подчинение на Възложителя осъществява връзките с останалите участници според дадените правомощия;

Обменът на информация между Възложителя и Изпълнителя ще се извършва по един от следните начини:

Лично - срещу подпис; по пощата - чрез препоръчано писмо с обратна разписка, изпратено на посочения от участника адрес; Чрез куриерска служба; по факс; по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис; на работни срещи заедно с всички заинтересовани страни участващи в реализацията на проекта.

### **ПОДХОДИ И МЕТОДИ ЗА ВЪТРЕШЕН КОНТРОЛ**

Прилагането на метода за вътрешен мониторинг и оценка позволява във всеки един момент да бъде определен напредъка на договора по отношение на заложените цели. Успоредно с това, постоянния мониторинг по договора ще позволи своевременното идентифициране на потенциални проблеми при изпълнението на дейностите и ще предложи мерки за разрешаването им.

**Организационно-технологичен метод** - той се изразява в следните техники и процедури, които ще бъдат приложени:

- Гарантиране качествено разработване на проекта спрямо изискванията на Възложителя, и спрямо валидните норми и стандарти;
- Спазването на съответните законодателни изисквания, стандарти и спецификации;
- Използването на оптимални методи и добри решения в извършването на дейностите по проекта.

**Контролно-отчетен метод** - характеризира се с прилагането на следните техники:

- Навременно докладване на Възложителя;
- Прозрачна и регулярна комуникация с Възложителя Община Севлиево и други заинтересовани страни;
- Добра комуникация между членове на екипа на Консултанта;

- Регулярно наблюдение на изпълнението на дейностите по поръчката, идентифициране и докладване на Възложителя на всяко отклонение от установения график, и навременна намеса за наваксване на изоставането;
- Осигуряване на наличността на Ръководителя на екипа и останалите експерти на Изпълнителя;
- Регулярна вътрешна оценка на работата на експертите на Изпълнителя, която ще се изготвя в сътрудничество с Възложителя;
- Добро управление на документооборота със систематизирано архивиране на договора, кореспонденцията, технически и финансови доклади и др. документи.

### **ПЛАН-ГРАФИК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ**

В таблица е представен времеви график за изпълнение на дейностите по обособена позиция № 2 от поръчката. Отражава последователността и продължителността на изпълнение на дейностите.

След като извърши проверка на техническото предложение на участника, комисията констатира, че то отговаря на предварително обявените условия на възложителя предвид което реши: Допуска участник „ФИН СПРЕД“ ЕООД гр. София , до последващо разглеждане и оценяване на офертата **ПО ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №2**, предвид обстоятелството, че в Техническото предложение са представени всички необходими документи и участникът отговоря на условията и изискванията на чл.39 ал.3 т.1 от ППЗОП и възложителя. Съответствието с изискванията на възложителя и утвърдените критерии за подбор се явяват мотив на комисията да допусне участника до последващо участие в процедурата.

**2. “ЮНИ ПРОДЖЕКТ” ЕООД – гр. София гр. София .** Комисията установи, че Техническото предложение на участника в съответствие с разпоредбата на чл.39 ал.3 т.1 от ППЗОП и условията на възложителя, съдържа изисканите документи, като същите са представени в изискуемата форма.

**Кратко описание на предложението на участник “ЮНИ ПРОДЖЕКТ” ЕООД**

Срок – 730 календарни дни

#### **Встъпителен анализ**

Концепцията за успешно изпълнение на поръчката се основава на няколко ключови момента от организацията и дейността на Дружеството.

**Задълбочено познаване на спецификите на Възложителя** - географски, демографски и икономически профил на общината, описани от участника.

**Задълбочено познаване на спецификите на обществената поръчка** - предмет, основна цел, обща цел, специфични цели и резултати, описани съгласно заложените в техническата спецификация.

Съгласно възприетата от Дружеството методология на работа резултатите от изпълнението на настоящата поръчка ще бъдат съобразени със следните критерии:

- Съответствие на нуждите;

- Съответствие на обхвата;
- Прозрачност и откритост на процеса;
- Сравнителен подход;
- Надеждност на резултатите.

***Задълбочено познаване на приоритетите на програмата и изискванията за кандидатстване*** - включва:

Основни цели на ПРСР 2014-2020 – представени са трите основни цели на програмата.

Обща характеристика и анализ на подпомагането по Мярка М07.

Подмярка 7.2.- представени са допустими за безвъзмездно подпомагане дейности

Максимална стойност на финансирането – финансова рамка и Допустими разходи за подпомагане.

***Задълбочено познаване на институционалния и законодателния контекст*** – обхват на нормативната уредба:

Европейски норми и регламенти;

Относимо българско законодателство.

**Организация на работата**

Дейностите при изпълнение на предмета на поръчката условно могат да бъдат разделени на няколко основни етапа:

- **подготвителен** - преглеждане на изходната информация, предоставена от Възложителя.
- **аналитичен** - по време на този етап ще бъде създадена организация за изпълнението на дейността с ясно разпределение на задълженията и отговорностите на екипа.
- **изпълнение** - през този етап ще бъдат извършени дейностите, включени в обхвата на настоящата обществена поръчка, с които ще бъдат постигнати заложените от Възложителя - община Севлиево, цели и резултати.

**Дейност 1 Анализ и оценка на съществуващата ситуация**

При одобрение на проекта и сключване на договор за отпускане на финансова помощ за неговото финансиране, „Юни Проджект“ ЕООД ще направи задълбочен анализ на актуалната към момента нормативна база, свързана с процедурата по възлагане на обществени поръчки, както и с нормативните условия за кандидатстването за финансиране, реализирането и отчитането на проекта.

Разбиране на участника е, че още в самото начало на изпълнението, на първата работна среща, следва да се разгледат следните въпроси:

- постигане на общо разбиране за целите, задачите и очакваните резултати на обществената поръчка и за ролите и отговорностите на всеки участник;
- постигане на общо разбиране за времевия график за изпълнение;

- постигане на общо разбиране за необходимите данни и информация и за начините на предоставянето и набавянето им;
- съгласуване на механизми за комуникации и взаимодействие между фирмите и Възложителя, и с другите заинтересовани страни;
- съгласуване на формата и съдържанието на въстъпителния и междинните доклади, докладите при поискване които ще се изготвят.

Опитът, от изпълнението на подобни проекти гласи, че от съществено значение за изпълнение на проекта е привеждането и актуализирането и създаването на вътрешни правила и процедури съгласно изискванията на ПРСР 2014-2020 за управлението, отчитането на проекта като: Вътрешни правила за изготвяне, съгласуване и възлагане на обществени поръчки; Правила за мониторинг и докладване, за архивиране и др.

*Експертна ангажираност.* За всеки от ключовите експерти са представени вижданията на участника за отговорностите им в зависимост от професионалната им компетентност, включително е подчертана ролята на ръководителя на екипа. Предвиден е и неключов – технически експерт, който да подпомага дейността на екипа.

#### **Дейност 2 Подготовка на тръжни процедури по ЗОП за възлагане на одобрените инвестиционни дейности**

На този етап ще бъде извършено планирането на възлагането на отделните дейности в зависимост от проектния график и възможностите за финансиране. Също така ще бъде определен обхвата и ще бъдат описани обектите и предметите на отделните поръчки, както и видът на процедурите. В зависимост от одобрените за финансиране документациите за избор на изпълнител по реда на ЗОП могат да бъдат за: извършване на строително монтажни работи, строителен и авторски надзор, дейности по информация и публичност и други одобрени. Участникът се ангажира да изготви всички необходими документи за обществените поръчки и образци в съответствие с нормативните изисквания и тези на Възложителя.

*Документи за обществена поръчка:* технически спецификации, инвестиционни и други проекти, методика за определяне на комплексната оценка на оферта, образци на документи и указания към тях, проект на договор.

Във хода на проследяването на етапите за провеждане на процедурите „Юни Проджект“ ЕООД ще изготви следните документи и ще извърши следните дейности за всяка една от обществените поръчки:

- определяне на техническите спецификации - определяне на необходимите характеристики на предмета на поръчката
- определяне на критериите за допустимост и подбор по отношение на кандидатите
- определяне на показателите, свързани с предмета на поръчката и включени в критерия за възлагане, тяхната относителна тежест, подреждането им по важност в низходящ ред или определяне на минимално и максимално допустимите стойности на количествените показатели

- Определяне на методиката за комплексна оценка и начина за определяне на оценката по всеки показател, изготвяне на обявление, образци с изискуемите реквизити и тн.

*Експертна ангажираност.* За всеки от ключовите експерти са представени вижданията на участника за отговорностите им в зависимост от професионалната им компетентност. Предвиден е и технически експерт, който да подпомага дейността на екипа.

**РЕЗУЛТАТИ:**

Изготвен в срок - Списък на планираните обществени поръчки по проекта в едно с Описателен документ към него

Изготвени в срок, документации за избор на изпълнители на дейностите по проекта и предадени на Възложителя

Оказана експертна помощ на Възложителя при определяне на вида и прогнозната стойност на планираните обществени поръчки.

Оказано съдействие и консултиране на Възложителя при провеждането на процедури за избор на изпълнители по дейностите на проекта, което ще подпомогне успешното реализиране на проекта.

**Дейност 3 Подпомагане на Възложители при осъществяване на административното, техническо и финансово управление на проекта**

Мониторингът е средство за управление на проекти и програми и регулярно и изчерпателно наблюдение на напредъка по изпълнение на проекта, спазването на договорите и постигането на планираните резултати. Освен в процеса по вътрешен мониторинг на проекта, Дружеството ще участва и при осъществяване на проверки на място от страна на Държавен Фонд „Земеделие“ по изпълнение на ДБФП.

Юни Проджект" ЕООД регулярно ще уведомява община Севлиево за хода на изпълнението на възложените дейности чрез изготвяне на доклади:

- а) встъпителен доклад;
- б) междинни месечни, три месечни, шестмесечни и годишни доклади за изпълнение на проекта;
- в) окончателен доклад за изпълнение на проекта;
- г) доклади и становища при поискване от Възложителя.
- д) всички останали документи необходими в процеса на изпълнение на проекта.

Експертната ангажираност е описана с цел изясняване на функциите на членовете на екипа. Представени са резултатите от изпълнението на дейността.

**Дейност 4 Предоставяне на консултантски услуги на община Севлиево в процеса на изготвяне и подаване на искания/заявки за средства пред Държавен фонд „Земеделие“ - Разплащателна агенции**

Подготовката на заявката за плащане ще бъде в зависимост дали се иска авансово, междинно или окончателно плащане. При изготвянето на искането за средства ние ще окомплектоваме искането с необходимите документите в зависимост от вида му, както и ще съдействаме при подготовката на другите необходими документи. Създадената система за планиране, проследяване и отчитане на паричните потоци в рамките на проекта ще представлява съвкупност от взаимосвързани и последователни правила. Необходимо е да се създаде и ще бъде създаден финансов план за разплащанията по проекта.

Експертната ангажираност е описана с цел изясняване на функциите на членовете на екипа. Представени са резултатите от изпълнението на дейността.

## **Дейност 5 Комуникации с ДФЗ и заинтересованите страни във връзка с проекта**

Ще приложи индивидуален подход в зависимост от участниците в изпълнението на инвестиционния проект - община Севлиево, изпълнителите на договорите по проекта (проектант/и, строител/и, строителен надзор и др.), ДФЗ/РА, и Др.

Освен, че „Юни Проджект“ ЕООД ще предостави на община Севлиево експертната си помощ при изготвянето на доклади, становища, писма и кореспонденция със заинтересованите страни относно управлението и във връзка с изпълнението и отчитането на проекта, екипът ни ще участва в срещи между представителите на община Севлиево и заинтересованите страни. Той ще спомага за ефективното взаимодействие и координация между страните, имащи отношение към изпълнението на проекта.

При осъществяването на другото направление на дейността - изготвяне на допълнителни документи и писма - ще участваме в подготвянето на проекти на отговори на писма към ДФЗ във връзка с техни писма, запитвания, проверки. Също така ще съдействаме при изготвянето на писма към ДФЗ, съдържащи конкретни въпроси по развитието на проекта.

Експертната ангажираност е описана с цел изясняване на функциите на членовете на екипа. Представени са резултатите от изпълнението на дейността.

### **Ключовите експерти ще имат следните основни задължения**

#### **Експерт „Инвестиционен контрол“**

Основната функция на допълнителните експерти се определя от четири основни цели, които ще бъдат постигнати с включването им в екипа на участника, а именно:

#### **гаранция за качество**

- **административно-техническо и експертно обезпечаване община Севлиево -**

#### **бързина на изпълнението**

#### **заместване в случай на отсъствие на титуляра**

#### **- Подход и методи за изпълнение на всяка от дейностите по предоставяне на специализираните услуги по поръчката**

Считаме, че прилагането на следните пет основни принципа на работа ще доведат до успешното изпълнение на договора:

*Принцип 1: Тясна координация и взаимодействие с Възложителя*

*Принцип 2: Вътрешна организация на изпълнението на договора*

*Принцип 3: Контрол на документите и информацията*

*Принцип 4: Прилагане на добри практики*

*Принцип 5: Съблюдаване на нормативната уредба*

Ефективни и интегрирани консултантски услуги с фокус върху устойчивостта

#### **Мониторинг**

#### **Учене чрез действие**

Съобразно тези критерии за изпълнението на предвидените дейности са избрани следните основни инструменти и методи:

**Управление на проекти.** Управлението на проекти обхваща роли и отговорности на лицата, които ще бъдат ангажирани с проекта, организационната структура, изискванията за докладване и процеса на представяне на очакваните резултати

**Децентрализация и овластяване.** Управлението на проекта ще се базира също на децентрализацията и овластяването, които като подход се подчиняват на принципа на субсидиарността

**Планиране управлението на проекта.** Разработването на подробен работен план и детайлизиран календарен план-график ще бъде извършено през първите дни от изпълнението на поръчката.

**Прилагане на система за вътрешен контрол.** При разработването на тази система ще се приложи обичайната практика по ISO 9001.

**Прилагане на законодателство и документи**

ЮНИ ПРОДЖЕКТ" ЕООД ще приложи интегриран модел за изпълнение на договора с Възложителя, който ще гарантира постигане на целите и очакваните резултати с високо качество и включващ:

**А. Планиране**

**Б. Взаимодействие и координация**

*Вътрешни комуникационни връзки –вертикални и хоризонтални*

Мерки и механизми за комуникация с Възложителя

*Провеждане на срещи по повод изпълнение на дейности за реализация на проекта*

- **Официална кореспонденция - представяна на ръка**
- **Официална кореспонденция, изпращана по факс**
- **Неофициална кореспонденция**
- **Устна комуникация**

Концепцията на „Юни Проджект" ЕООД за управлението на отношенията със заинтересованите страни, може да бъде разделена на следните етапи:

- **Идентифициране на заинтересованите страни**
- **Приоритизиране на заинтересованите страни - изясняване на тяхното отношение и възможното им влияние върху изпълнението на поръчката и проекта.**
- **Планиране на комуникацията със заинтересованите страни - ще бъдат въведени структурирани процеси, които са разбираеми и приемливи за всички заинтересовани страни.**

**В. ЕКИП ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА**

Контролният механизъм в организацията на работата предвижда да бъде изградена тристепенна функционално-йерархична структура, която представя организационните линии на комуникация и управление.

*Йерархично ниво I – ръководен състав на фирмата*

*Йерархично ниво II – функциите на осъществяващ междинно ниво на контрол и управление са задължение на Ръководителя на екипа*

*Йерархично ниво III- експерти*



**Създаване на система за отчитане работата на всички експерти (ключови и неключови) и сътрудници, извършвали работа по поръчката** – ще се разработи в две направления: индивидуални отчети и отчети за работата на екипа.

**Г. Контрол на документите и информацията** .Системата за вътрешен мониторинг и контрол на качеството ще съдържа стандартни шаблони, които ще се използват от екипа: протоколи, вътрешни записки, факс бланки, график за следене на напредъка, отчетни листа, протоколи на дискусии.

#### **Д. Управление на риска**

*Непостигане на индикаторите и целите по обществената поръчка , поради недостатъчно ефективно изпълнение на дейностите по поръчката*

*Затруднения на Изпълнителя и ключовите му експерти при инициализиране на проекта и/или изработването на систематизиран подход за изпълнение на дейностите по проекта*  
*Забавяне при извършване на съответните дейности, необходими за реализиране на следващ етап от изпълнението на обществената поръчка*

*Закъснение поради неуточнение решения или бездействие на Изпълнителя*

*Недобра комуникация и координация между екипа на Възложителя и този на Изпълнителя*  
*Затруднения/закъснения при получаване на информация от съответните компетентни органи/заинтересовани страни*  
*Съществени промени в националното и европейското законодателство*  
*Промени в указанията и инструкциите на ДФЗ, относно подготовката и изпълнението на проекта*

#### **Е. Управление на качеството и вътрешен контрол**

Юни Проджект" ЕООД има внедрена Система за управление на качеството ISO 9001:2008, на която се базира управлението на качеството.

#### **Ж. Логистична и информационна обезпеченост**

Фирмата разполага с напълно оборудван офис за работа на експертите и автомобили, които ще бъдат на разположение на екипа, за да може да реагира гъвкаво и бързо.

#### **Подход и методи за вътрешен контрол**

**Вътрешният мониторинг и контролът на качеството** са от ключово значение за постигане на целите на при изпълнението на всеки един договор. В този смисъл Дружеството ще разработи и опише Система за вътрешен мониторинг и контрол.

Непосредствените цели на вътрешния мониторинг и контрол е да се осигури:

3.1.15. стриктното спазване на правилата и процедурите по действащите нормативни актове;

3.1.16. надлежно оформяне на документите по изпълнение на дейностите по поръчката;

3.1.17. качествено и точно изготвяне на документите, съгласно действащото законодателство;

3.1.18. коректност, валидност и надеждност на информацията за изпълнение на дейностите;

3.1.19. качествено архивиране и сигурност в съхраняване на документацията по поръчката.

По-конкретно, на контрол подлежат:

3.1.20. Съответствие на реално изпълненото с техническата спецификация;

- 3.1.21. Постигането на очакваните цели;
- 3.1.22. Времево развитие на дейностите към съответната дата;
- 3.1.23. Спазване на персоналните отговорности и задължения.

Три са основните видове контролни механизми, които ще се използват при изпълнението на поръчката: превантивни, разкриващи, коригиращи.

Участникът ще прилага следните процедури за текущ вътрешен контрол по време на изпълнение на поръчката: процедури за одобрение; процедури за оторизиране, разделяне на отговорностите, предварителен контрол за законосъобразност, процедури за наблюдение; преглед на процедури, дейности и операции; правила за достъп до активи и информация; правила за спазване на лична почтеност и професионална етика.

Контролният механизъм предвижда да бъде изградена тристепенна функционално-йерархична структура. Представена в три йерархични нива: управление на поръчката, наблюдение, оценка и контрол върху изпълнението, изпълнение на дейностите.

За да се осигури качеството на консултантската услуга, са представени стъпки, които да бъдат предприети спрямо виждането на участника – от определяне стандартите за качество на продукта, който ще бъде създаден в резултат на поръчката, до - регулярно информирание на Възложителя за развитието на дейностите по поръчката.

Основните ръководни принципи при изготвянето на документите са:

- 3.10. Организация на документооборота;
- 3.11. Дублиране на всички изготвени документи на хартиен носител и в електронен формат;
- 3.12. Създаване на система за документиране на изготвянето, прегледа и предаване на Възложителя на всякакви документи във връзка с изпълнението на договора;
- 3.13. Създаване на система за проверка и парафиране на изготвяните документи с цел осъществяване на контрол на изготвяните от Консултанта и предавани на Възложителя материали
- 3.14. Създаване на система за отчитане работата на всички експерти и сътрудници, извършвали работа по поръчката.

#### СИСТЕМА ЗА ВЪТРЕШЕН МОНИТОРИНГ И КОНТРОЛ НА КАЧЕСТВОТО

„Юни Проджект“ ЕООД ще изгради система за вътрешен мониторинг, включваща текущо наблюдение, самооценка и вътрешен одит.

**План-график на дейностите** – представен по дейности, времетраене и ресурсна обезпеченост.

**След като извърши проверка на техническото предложение на участника, комисията констатира, че то отговаря на предварително обявените условия на възложителя предвид което реши:** Допуска участник **“ЮНИ ПРОДЖЕКТ” ЕООД гр. София**, до последващо разглеждане и оценяване на офертата **ПО ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №2,**

предвид обстоятелството, че в Техническото предложение са представени всички необходими документи и участникът отговоря на условията и изискванията на чл.39 ал.3 т.1 от ППЗОП и възложителя. Съответствието с изискванията на възложителя и утвърдените критерии за подбор се явяват мотив на комисията да допусне участника до последващо участие в процедурата.

**3. "Инвестконсулт – СР" ООД- Разград гр. Разград** . Комисията установи, че Техническото предложение на участника в съответствие с разпоредбата на чл.39 ал.3 т.1 от ППЗОП и условията на възложителя, съдържа изисканите документи, като същите са представени в изискуемата форма.

**Кратко описание на предложението на участник "Инвестконсулт – СР" ООД- Разград**  
Срок – до получаване на уведомление за одобрено искане / заявка за окончателно плащане от УО на финансиращата програма.

### **3.2.1. ВСТЪПИТЕЛЕН АНАЛИЗ**

#### **3.2.1.1. Цели на програмата**

#### **3.2.1.2. Мерки по програмата за развитие на селските райони 2014-2020**

Описани са целите на оперативната програма през призмата на политиката за развитие на селските райони на Общността.

Разгледани са мерките по ПРСР със съответното им финансиране.

#### **3.2.1.2. Анализ на поставените от Възложителя цели и очаквани резултати**

Дефинирана е основната цел на поръчката в съответствие с документацията за участие. Тя пряко кореспондира с третата цел на Програмата за стимулиране за социално-икономическо развитие на селските райони, което да осигурява създаване на нови работни места, по-високи доходи и по-добро качество на живот в селските райони. Представени са съответни подцели на дейността, формулирана от възложителя.

#### **Комуникация между участниците при изпълнение на Договора за безвъзмездна финансова помощ и договорите между отделните изпълнители**

Ефективната комуникация между участниците и заинтересованите страни по проекта е от водещо значение за успешното изпълнение на договора.

**Познаване на правилата на финансиращата институция /ДФ „ЗЕМЕДЕЛИЕ” и ПРСР**  
Консултантът ще разработи инструменти, процедури и насоки за управление на договорите и необходими приложения, които ги допълват, на основата на нормативната рамка.

Ще бъдат предоставени консултации на Възложителя при прилагането на указания предоставени от ДФ „Земеделие”, във връзка с:

Необходимостта/възможността за сключване на Анекс към договора за отпускане на финансова помощ;

Специфични процедури;

Подаване на заявка за авансово и окончателно плащане и др.

Успешното изпълнение на проекта предполага:

правилно разпределение на дейностите във времето;

навременно обявяване на обществените поръчки;

сключване на договори за услуги, строителство и доставки.

Законосъобразност при подготовката и провеждането на обществените поръчки

Опитът на Консултанта в подготовката и провеждането на тръжни процедури по проекти, финансирани със средства от ЕС, ще доведе до законосъобразно проведени и успешни

оставащи процедури за избор на изпълнители по проекта, които ще следват стриктно действащото законодателство и утвърдената нормативна база и практика.

#### **Добро познаване от страна на Изпълнителя по настоящата обществена поръчка на договорите с другите изпълнители**

Екипът от експерти детайлно ще се запознае с предмета на договорите, задължението на всички изпълнители и ще набави нужната информация относно дейностите по проекта.

#### **3.2.1.3. Разбиране относно рисковете и предпоставките за постигане на елите на обществената поръчка с оглед постигане на определените цели**

*Допускания за изпълнението на поръчката*

Добро сътрудничество и координация на действията между Възложителя - Община Севлиево и Консултанта

Предоставена подкрепа, съдействие и ангажираност от страна на Възложителя за управление на проекта на Изпълнителя на настоящата процедура

Осигуряване на адекватна подкрепа от страна на съответните заинтересовани страни/лица:  
Наличие на достатъчна информация, с оглед безпроблемното изпълнение на предвидените дейности.

#### **Рискове, оказващи влияние върху изпълнението на договора**

В таблицата, представена по-долу са взети предвид идентифицираните от ИНВЕСТКОНСУЛТ СР ООД рискове, чието осмисляне на този ранен етап позволява да се предприемат превантивни мерки за елиминиране или смекчаване на техния негативен ефект, но които са предвидени, заедно с въздействащите фактори:

Недостатъчно добра координация между експертите за организация и управление на проекта

Недостатъчна подкрепа от страна на Община Севлиево на екипа на Изпълнителя

Затруднения/за къснения при получаване на информация от съответните компетентни органи/заинтересовани страни.

Липса на информация или недостатъчна информация необходима за изпълнение на задачите

Затруднена комуникация с някои от заинтересованите страни по проекта

Недостатъчно бързо вземане на оторизирани решения

Недостатъчно съдействие на екипа на Възложителя и другите заинтересовани лица при предоставяне на документи и данни, нужни за изпълнение на дейностите и др.

#### **3.2.1.4. Приложимо законодателство**

Основен фактор, формиращ спецификата на средата, е действащата нормативна уредба, формирана от законодателството на Република България (включително подзаконовите нормативни актове), а също и Регламентите и Директивите на Европейския съюз.

### **3.2.1. ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА**

#### **3.2.1.1. Дейности за постигане на проектните цели**

Дейност 1: Изготвяне на списък на планираните обществени поръчки по образец на ПРСР 2014г. - 2020г, както и Описателен документ към него за всяка една от включените в проекта дейности, по образец на Програмата;

Дейност 2: Изготвяне на документации по реда на Закона за обществените поръчки;

Дейност 3: Оказване на съдействие на Възложителя при подготовката на необходимите документи, свързани с изпълнението и отчитането на конкретния договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ – включително заявки за плащане;

Осъществяване на мониторинг и отчитане на дейностите по проекта, в това число подготовка на необходими документи, във връзка с мониторинг на изпълнението на дейностите по отделните договори по проекта за съответствие на постигнатите резултати със заложените цели, включително подготовка на докладите по напредъка, необходими документи за текущо и окончателно техническо отчитане.

Основната цел на настоящата дейност е оказване от страна на Консултанта на съдействие на Възложителя при осъществяване на мониторинг и отчитането на дейностите по проекта.

Основни етапи на осъществяването на вътрешен контрол при управлението на програмите финансирани със средства от ЕС са:

- *Предварителен контрол*
- *Последващ контрол (мониторинг на изпълнението)*
- *Процедури/механизъм за превенция на измами и лошо управление по операциите, финансирани по ПРСР*

#### **3.2.1.2 Предложение за разпределението на задачите и отговорностите между експертите във връзка с изпълнение на дейностите по договора**

Консултантът разполага с офис, оборудване и всякаква друга техника необходими за ефективна работа.

Екипа ще включва следните експерти:

**Позиция: Ръководител екип - Експерт икономист**

**Позиция: Координатор на екипа - Строителен инженер**

**Позиция: Експерт - Юрист**

**Позиция: Неключов експерт - Технически сътрудник**

Описано е участието на експертите в изпълнение на договора, тяхната месторабота, квалификация, както и специфичните им задължения и основни отговорности.

### **3.2.2. ПОДХОД И МЕТОДИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ВСЯКА ОТ ДЕЙНОСТИТЕ ПО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА СПЕЦИАЛИЗИРАНИТЕ УСЛУГИ ПОРЪЧКАТА**

**Методи за постигане на ефективно управление и мониторинг на проекти**

- Изготвянето на риск анализ на ниво проект
- Изготвяне на план за посещение на място на база готов риск анализ
- Правила за идентифициране на нередности

### **Мониторингът се извършва посредством следните инструменти**

- периодични доклади за напредък;
- провеждане на проверки на място;
- регулярни координационни срещи;
- проверки по извадки;
- създаване на работни групи

### **Управление на изпълнението на договора**

Ръководителят на екипа ще бъде отговорен за управлението на проекта и ще бъде подпомаган от ключови и неключови експерти, отговарящи за задачите в техните конкретни области.

#### **3.2.2.2. Подход за изпълнение на проекта**

**Прецизно планиране** на началната фаза на проекта.

Използване на подхода "Оценка на пропуските" и "Отстраняване на установените пропуски"

Фокусиране върху предаването на **практически опит и познания**

**Диалог и партньорство**

**Надграждане на опит**

**Надграждане на успех**

**Гъвкавост и отзивчивост**

#### **3.2.3. ПОДХОД И МЕТОДИ ЗА ВЪТРЕШЕН КОНТРОЛ**

Консултантът определя и използва основните процедури, инструменти, системи и методически указания за ефективно управление и вътрешния контрол:

Контрол на документ

Контрол на записа

Комуникация

Контрол на качеството на продуктите

Мониторинг, докладване и преглед на напредъка

Контролът на договора ще се осъществява на три нива:

-на оперативно ниво, наблюдение на членовете на екипа ще се извършва от ръководителя на екипа на текуща база, като редовен качествен контрол;

-в допълнение, всички дейности по проекта ще се следят постоянно от Съдружника отговорен за вътрешния контрол на „ИНВЕСТКОНСУЛТ СР“ ООД и административния екип;

-на стратегическо ниво, наблюдението ще се извършва от Съдружник отговорен за вътрешния контрол по проекта на „ИНВЕСТКОНСУЛТ СР“ ООД и Ръководителя на екипа.

**ИНВЕСТКОНСУЛТ СР ООД** притежава сертифицирана система за управление на качеството ISO 9001:2008.

Внедрената и прилагана от Консултанта **система за вътрешен контрол** намалява:

- възможността за лоша преценка при вземането на решения
- човешки грешки,

- умишлено заобикаляне на установени процедури,
- неефективното управление и контрол,
- неприлагането на утвърдени правила за реакция при възникване на непредвидени обстоятелства.

### **3.2.4. ПЛАН ГРА ФИК НА ДЕЙНОСТИТЕ**

План графика е разработен при следните предположения: В публикувания проект на Наредба по мярка 7.2. е предвиден срок за изпълнение на финансираните договори от 36 месеца.

След като извърши проверка на техническото предложение на участника, комисията констатира, че то отговаря на предварително обявените условия на възложителя предвид което реши: Допуска участник **”Инвестконсулт – СР” ООД- Разград**, до последващо разглеждане и оценяване на офертата **ПО ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №2**, предвид обстоятелството, че в Техническото предложение са представени всички необходими документи и участникът отговоря на условията и изискванията на чл.39 ал.3 т.1 от ППЗОП и възложителя. Съответствието с изискванията на възложителя и утвърдените критерии за подбор се явяват мотив на комисията да допусне участника до последващо участие в процедурата.

**4. “Интелиджънт Консултинг” ЕООД-гр.София гр. София** . Комисията установи, че Техническото предложение на участника в съответствие с разпоредбата на чл.39 ал.3 т.1 от ППЗОП и условията на възложителя, съдържа изисканите документи, като същите са представени в изискуемата форма.

**Кратко описание на предложението на участник “Интелиджънт Консултинг” ЕООД-гр.София**

Срок – 365 календарни дни

#### **Встъпителен анализ**

*Кратко описание и цели на М07 - Основни услуги и обновяване на селата в селски райони - характеристика на програмата в контекста на приоритетите на Община Севлиево като бенефициент.*

*Под-мярка 7.2 - Подкрепа за инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура – допустими дейности за финансиране. Дефинира се основната цел на обществената поръчка в процеса на устойчивото социално-икономическо развитие, което е неразривно свързано с инвестиции в съществуваща и създаване на нова инфраструктура и подобряване качеството на предлаганите услуги за населението в общината.*

**Специфичните цели по отношение на обособена позиция 2** са представени в съответствие на техническата спецификация и са съобразени специфичните нужди на възложителя.

#### **Резултати, които трябва да бъдат постигнати**

Целите, заложи от Възложител имат за следствие съответните резултати. Качественото изпълнение на дейностите по настоящата поръчка ще има за резултат правилното и своевременно изпълнение и реализация на заложените дейности по проектното предложение, както и навременното и правилно съставяне на отчетните документи за

законосъобразното усвояване на безвъзмездната помощ и оценка на ефектите върху целевата група ползватели.

#### **Дейности:**

В рамките на формулираната от Възложителя дейност са представени следните поддейности:

Поддейност 1 Изготвяне на Списък на планираните обществени поръчки по образец на ПРСР 2014г. - 2020г, както и Описателен документ към него за всяка една от включените в проекта дейности, по образец на Програмата;

Поддейност 2. Изготвяне на документация поддрта на Закона за обществените поръчки, както и приложимата нормативна уредба

Поддейност 3. Ще оказва съдействие на Възложителя при подготовката на необходимите документи, свързани с изпълнението и отчитането на конкретния договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ,

Поддейност 4. Ще осъществява отчитане и управление при изпълнението на предвидените дейности по проекта

Поддейност 5. Съдействие на Възложителя при провеждане на проверки на място от страна на финансиращата и одитиращи институции

Поддейност 6. Съдействие на Възложителя при отчитане на проекта пред ДФЗ на всеки етап от неговото реализиране;

Поддейност 7. Съдействие на Възложителя при отстраняване на констатирани забележки и препоръки от страна на финансиращия орган;

Поддейност 8 .Ще осъществява необходимия контрол и проверка на изпълнението на предвидените дейности в рамките на проекта, включително осъществява контрол и преглед на документацията

Поддейност 9.Ще предоставя юридически консултации за реализацията на проекта

Поддейност 10.Ще съдейства на Възложителя при подготовка на експертни становища и доклади във връзка с изпълнението на проекта

Поддейност 11. Ще информира Възложителя за установени от него потенциални проблеми, които възникват и биха могли да възникнат в хода на изпълнението на настоящия договор, като предложи адекватни решения за тях.

#### **Подходи и методи за изпълнение**

**Подходът за правилно функциониране и управление на идентифицираните услуги включва и приема внедрените по ISO 9001:2008 критерии и методи:**

#### Критерии:

- Комуникация с Възложителя и следене на удовлетвореността му;
- Експедитивност, компетентност и професионализъм при извършване на дейностите;
- Спазване на договорените срокове;
- Мотивация на персонала и лична отговорност при изпълнение;
- Качество и безопасност на предлаганите услуги;
- Постигане на планираните резултати.

#### Методи:



- Задълбочена комуникация с Възложителя, изясняване на изискванията му, аргументирано убеждаване и осъществяване на обратна връзка;
- Определяне на приоритетна градация на поставените задачи за изпълнение;
- Използване на актуални нормативни документи, свързани с предмета на поръчката;
- Поддържане на изгодни взаимоотношения;
- Прилагане на коригиращи действия при необходимост и периодична верификация на ефективното действие на създадената документация;
- Осигуряване на необходимата професионална квалификация и информираност на екипа;
- Планиране, и осигуряване на необходимите ресурси за изпълнение на поставените задачи;
- Поддържане на ефективна комуникация между ръководството и персонала, и обективна оценка на изпълнение на задачите.

Входните данни се преглеждат за тяхната адекватност и актуалност.

Дружеството е определило изискванията към изходните елементи, а именно:

- да удовлетворяват изискванията на входните елементи на консултирането;
- да дават подходяща информация за процесите и последващо обслужване;
- да съдържат и да се позовават на критериите за приемане на консултирания проект;
- да определят характеристиките на проекта, които са съществени за неговото правилно използване.

Дружеството разполага с необходимото специално оборудване и собствени транспортни средства, както разполага и с добре обучен, висококвалифициран технически и изпълнителен персонал с дългогодишен опит, за успешната реализация на услугите и удовлетворяване на изискванията на възложителите.

**Методите, на които ще се основава подходът ще се изразяват и в следните примерни, конкретни измерения:**

- Организационно-технологичен;
- Оперативно-контролен;
- Диференциация;
- Анализ и синтез;

- Отчетни методи;
- Статистически методи;
- Работа в екип;

Основно начините, чрез които Консултанта предлага гарантиране устойчивост на резултатите са два - предварителен контрол на изготвяната документация по проекта и постоянен мониторинг на изпълнението.

Използваме следния подход по идентифициране на несъответствието и прилагане на коригиращи и/или превантивни действия:

- Анализ и диагностициране на причините, довели до несъответствието;
- Формулиране на подходящи коригиращи/превантивни действия, чрез отправяне на предложение към ръководителя на екипа/Възложителя;
- Изготвяне на план за изпълнение на утвърдените от ръководителя действия, включващ отговорно лице и срок за изпълнение;
- Извършване на последващ контрол, с цел проверка / а ефективността на предприетите действия.

#### **Заинтересовани страни**

В съответствие със спецификата на проекта са идентифицирани следните групи заинтересовани лица:

Възложител - Община Севлиево;

Изпълнител - екип на Консултанта, други изпълнители;

**Финансиращ** орган/ институция – **ДФЗ РА**

Гражданското общество - ползвателите на образователната инфраструктура /те са целевата група по отношение на проекта/

- Други органи и институции, нормативно обвързани със разрешителни режими по реализацията

Отлична координация е необходима между възложителя и изпълнителя. Тя може да бъде гарантирана от добрите **комуникационни връзки**, изградени от формални и неформални контакти, кореспонденция и обмяна на информация.

#### **Организация на работа**

Представен е екипът на участника – ръководител – експерт икономист; експерт строителен инженер, експерт юрист. Описани са комуникационните връзки между тях, както и основните и специфичните им задължения и отговорности.

#### **Критични моменти**

- Идентифицирани са следните критични моменти и рискове за изпълнението на дейността:
- Затруднения/закъснения при получаване на информация от съответните компетентни органи и 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

Посочени са елементите на рисковете и степента им. Идентифицирани са фактори, влияещи върху проявленията им. Представени са мерки за недопускане на риска, както и мерки за преодоляване на негативните последици от настъпването му, според виждането на участника.

#### **Срок за изпълнение и план график за изпълнение на дейността**

Срокът за изпълнение на Дейността започва да тече от датата на сключване на Договор за финансиране между община СЕВЛИЕВО и Държавен Фонд „Земеделие “ и приключва с отчитането на дейностите по проекта. При приключването на настоящата дейност Изпълнителят предоставя на Възложителя окончателен доклад, съдържащ отчет за извършените от него дейности по настоящата поръчка, който се предава на Възложителя за одобрение.

Представен е план-график, който отразява последователността, времетраенето и ресурсната обезпеченост, свързани с организацията на изпълнение на задачите, с оглед да представят изпълнението в съответствие с офертата и изискванията на възложителя. Представянето в графика е индикативно и служи и за онагледяване на разпределението на човешкия ресурс и изпълнението на дейността.

**След като извърши проверка на техническото предложение на участника, комисията констатира, че то отговаря на предварително обявените условия на възложителя предвид което реши:** Допуска участник “Интелиджънт Консултинг” ЕООД-гр.София, до последващо разглеждане и оценяване на офертата **ПО ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №2**, предвид обстоятелството, че в Техническото предложение са представени всички необходими документи и участникът отговоря на условията и изискванията на чл.39 ал.3 т.1 от ППЗОП и възложителя. Съответствието с изискванията на възложителя и утвърдените критерии за подбор се явяват мотив на комисията да допусне участника до последващо участие в процедурата.

**5. „ВР Груп“ ООД гр. София .** Комисията установи, че Техническото предложение на участника в съответствие с разпоредбата на чл.39 ал.3 т.1 от ППЗОП и условията на възложителя, съдържа изисканите документи, като същите са представени в изискуемата форма.

**Кратко описание на предложението на участник „ВР Груп“ ООД – гр.София**

**Срок за изпълнение – 365 дни**

#### **I. ВСТЪПИТЕЛЕН АНАЛИЗ – ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Общо описание и цели на М07 – Основни услуги и обновяване на селата в селските райони:**

- ✓ Устойчиво социално-икономическо развитие на селските райони;
- ✓ Инвестиции за обновяване на съществуващата инфраструктура;
- ✓ Намаление на съществуващите различия между селските и градските райони;
- ✓ Инвестиране в качеството, конкурентоспособността и ефективността на образованието;
- ✓ Запазване на духовния и културния живот;
- ✓ Запазване на природното и културно-историческото наследство.

### **1. Общи и специфични цели на процедурата, формуирани от Възложителя и дейности за постигането им**

Описание на общата и специфични цели за поръчката. Представени са дейностите поддейностите, съгласно техническата спецификация. Своевременното, качествено и синергично изпълнение на Дейности № 1 и № 2, ще бъде предпоставка за осъществяване на специфични цели № 5 и № 6.

#### **Резултати, формуирани от Възложителя и дейности за постигането им.**

Основните цели на настоящата обществена поръчка ще бъдат постигнати чрез реализиране на дейностите, предмет на договора. Изпълнението на дейностите ще доведе от своя страна до постигане на резултатите заложи от Възложителя.

## **II. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОФЕСИОНАЛНА КОМПЕТЕНТНОСТ НА ПЕРСОНАЛА**

Принципите, които ще приложим при изпълнение на поръчката от нашия екип от експерти, са следните:

- Организационна диференциация и децентрализация на отговорността на членовете на екипа;
- Осигуряване на качеството чрез прилагане принципа на екипната работа и унифицирани проектни стандарти;
- Ориентация към резултатите и развитието на персонала;

Подкрепа от страна на Координатора по проекта и др.

Основни задължения и отговорности на ръководителя при изпълнение дейностите по договора са свързани с:

Задължения и отговорности, изпълнявани през целия период на изпълнение на проекта;

Професионална компетентност на Ръководителя на екипа

Основни задължения и отговорности на координатор/строителен инженер при изпълнение дейностите по договора:

Основни задължения и отговорности на юриста

#### **Материално и техническо обезпечаване на изпълнението**

- Офис и логистика
- Човешки, материален, финансов, информационен ресурс

### **III. ПРЕДЛОЖЕН ЛИНЕЕН ГРАФИК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ**

Дейностите, които попадат в съответните фази, са онагледени в Приложение №1 – График за изпълнение на дейностите.

### **IV. МЕТОДОЛОГИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА**

Подходът за правилно функциониране и управление на идентифицираните услуги, включва и приема критерии и методи.

Подходът на фирмата за изпълнението на договора е интердисциплинарен, кумулативен подход на работа, предвиждащ:

-Прилагане на комплекс от показатели, осигуряващи цялостната представа за състоянието на проекта/договора

-Систематизация на информацията за състоянието и развитието на проекта в Община Севлиево

-Осигуряване на регулярна и нагледно представена информация за услугата по предмета на поръчката

**Дейности – описание, последователност и взаимовръзки между тях. Методи за постигането им.**

Дейност „Предоставяне на консултантски услуги за управление на проект: „Реконструкция, ремонт, оборудване и/или обзавеждане на общинска образователна инфраструктура с местно значение в Община Севлиево“

В рамките на Дейността, следва да бъдат предоставени консултантски услуги, свързани с управление, изпълнение и отчитане на дадения проект в съответствие с изискванията на Възложителя, изпълнени последователно по под-дейности, както следва:

1. Изготвяне на списък на планираните обществени поръчки в рамките на проекта

2) Изготвяне на документации за избор на изпълнители по дейностите на проекта

Основните критични моменти, които трябва да бъдат преодолени за постигане на крайния резултат:

-Използване на неясни критерии

-Липса на правила за оценка по различните показатели

3) Оказване на съдействие на Възложителя, относно подготовката на необходимата - кореспонденция, свързана с изпълнение на договора към ДФЗ/РА

4) Подготовка на документи във връзка с докладване на изпълнението на проекта

5) Осъществяване на координация на документооборота при изпълнението на предвидените дейности в рамките на проекта

6) Оказване на съдействие на Възложителя при провеждане на проверки на място

7) Съдействия на Възложителя при отчитане на проекта пред ДФЗ/РА на всеки етап от неговото реализиране

8) Извършване на подготовка и комплектоване на заявки за авансови, междинни и окончателно плащания

9) Осъществяване на необходимия контрол и преглед на изпълнението на предвидените дейности в рамките на проекта

10) Предоставяне на юридически консултации по време на реализацията на проекта

**Методите, на които ще се основава подходът, ще се изразяват и в следните примерни, конкретни измерения:**

1. Организационно-технологичен;

2. Оперативно-контролен;
3. Диференциация;
4. Анализ и синтез;
5. Отчетни методи;
6. Статистически методи;
7. Работа в екип;
8. Иновация;
9. Промоция.

*Мерките (средствата), които Консултанта ще използва за организация на работата и гарантиране качеството и в срок изпълнение на поръчката:*

Преглед и анализ на документи; Анализ на данни и др.

***Инструменти:***

план за осъществяване на текущ оперативен мониторинг и наблюдение на изпълнението на проекта;

методика за оценка на риска;

план за посещения на място, както и внезапни непланирани проверки, доклади за наблюдавания напредък;

доклади при поискване по спешни въпроси и теми, изискващи допълнително мнение; и др.

***Описание на начините, по които ще се гарантира качеството на изпълнение***

**Финансов**

**Институционален**

Основно начините, чрез които Консултанта предлага гарантиране устойчивост на резултатите са два – предварителен контрол на изготвяната документация по проекта и постоянен мониторинг на изпълнението чрез проверки на място.

Представен е план-график за изпълнение при индикативни срокове за изпълнение на поръчката.

**След като извърши проверка на техническото предложение на участника, комисията констатира, че то отговаря на предварително обявените условия на възложителя предвид което реши:** Допуска участник „ВР Груп“ ООД – гр.София, до последващо разглеждане и оценяване на офертата **ПО ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №2**, предвид обстоятелството, че в Техническото предложение са представени всички необходими документи и участникът отговоря на условията и изискванията на чл.39 ал.3 т.1 от ППЗОП и възложителя. Съответствието с изискванията на възложителя и утвърдените критерии за подбор се явяват мотив на комисията да допусне участника до последващо участие в процедурата.

**III. ОЦЕНЯВАНЕ НА ДОПУСНАТИТЕ ОФЕРТИ ПО ВСИЧКИ ДРУГИ ПОКАЗАТЕЛИ, С ИЗКЛЮЧЕНИЕ НА ПРЕДЛАГАНАТА ЦЕНА**

Председателят на комисията запозна още веднъж членовете на комисията с методиката за оценка на офертите и разясни, че на този етап ще бъде извършено оценяване само по показатели ( **П1 Техническо предложение за изпълнение на поръчката** ), част от техническите предложения на всички допуснати до оценка оферти на участници в процедурата.

Оценяването на офертите ще се извърши съгласно предварително обявените условия за участие в процедурата и утвърдената методика за оценка на офертите към документацията за участие.

### **III.1 СТАНОВИЩЕ, ОЦЕНКА И МОТИВИ ЗА ОЦЕНКА НА ДОПУСНАТИТЕ ОФЕРТИ ПО ПОКАЗАТЕЛ „П1 ТЕХНИЧЕСКОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ“ ПО ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №1**

#### **III.1.1. Участник № 1. „ФИН СПРЕД“ ЕООД гр. София**

След като разгледа и анализира представеното Техническо предложение за изпълнение на поръчката (представено като единна концепция за изпълнение на дейностите по поръчката) от участника **ПО ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №1**, Комисията се обедини около следните мотиви по показателя П1 за оценка, а именно:

Участникът е показал разбиране на поставените от Възложителя цели и обвързаността им с очакваните резултати. Анализирани са основните цели и очакваните резултати от изпълнението на дейността във въстъпителния анализ. **Анализът на участника се основава на „привличането на консултантски екип с необходимия експертен опит“ и „предоставянето на консултантски услуги“ за да се получи качествено реализиране на очакваните резултати, по-висока добавена стойност и др. в рамките на въстъпителния анализ липсва идентифициране и собствен анализ на ефектите от изпълнение на поръчката.** В частта „Подходи и методи за изпълнение по предоставяне на специализираните услуги по поръчката“ са дефинирани цели на настоящата поръчка, различни от разгледаните преди това. /Пример: Повишаване на административния капацитет на партньорите по проектите...“/.

Участникът е представил концепцията си за използван подход / пример: „комплексен кумулативен подход“/. Предложени са методи, защитаващи реализацията му /организационно технологичен, отчетен, статистически и др./. Участникът е дал и описанието на съдържанието на конкретния инструментариум – като обединение на изброени подходи. Предложените подходи и методи гарантират успешно изпълнение на проекта /при положение, че се вземат предвид забележките по-долу по отношение на дейностите/.

Част от посочените от участника дейности и задачи за изпълнение могат да доведат до постигането на желаните от възложителя резултати. **Дефинирани за фази на изпълнение на проекта- мобилизационна и заключителна фаза, която се „характеризира с анализ и оценка на цялостното изпълнение на поръчката“.** За първата фаза е посочен набор от дейности, завършващи със започването на събиране на данни. За заключителната фаза са разписани относими задачи. Фаза, която да съдържа фактическо изпълнение на дейността по настоящата поръчка не е дефинирана, а липсва и обхват. Между двете цитирани фази са идентифицирани шест задачи за изпълнение, които са част от етапи, които отсъстват в разработката /”По-долу са описани подробно задачите, които следва да бъдат изпълнени на всеки етап и подхода за реализацията им.”- а такива не са записани/ . В предложениния графи не са отразени фази, етапи, задачи. Веднага след задачите записани в обхвата на

заключителната фаза е представена от участника таблица, съдържаща дейности, различни от предложените шест задачи и от дейностите във мобилизационната фаза. Налице е несъгласуваност между изпълнението и неговите отделни елементи.

Участникът е поставил акцент върху важноста на наличието да пълнота в изходните данни. Още при формулираната мобилизационна фаза трябва да стартира събирането на данни. Той е показал връзката между получаването на необходимата информация и последващото разработване на предложението и всички съпътстващи документи.

Няма представени заинтересовани лица и страни, с които участникът да осъществява комуникация. Формално се споменава наличието на такива във връзка с: начините на комуникация, инструменти и подходи за изпълнение на дейността и др. Въпреки, че се считат за евентуален ограничителен фактор заинтересовани институции, страни и комуникацията с тях ще бъдат уточнени от участника на въстъпителната среща.

Въпреки че акцент е поставен върху опита на членовете на екипа са представени и организационните линии на работа и йерархична зависимост. Разпределение на отговорностите им и изпълнението на ангажиментите им е представено в таблица заедно описание на изпълнението им. Времето ангажираност на експертите може да се проследи от въпросната таблица и предложения график.

Участникът е дефинирал критични дейности /като „Окомплектоване на пакета документи за кандидатстване”/ и ги е представил заедно с проблемите и ограниченията /например: „Лоша комуникация с Възложителя”/, които според него могат да възникнат в табличен вид. В таблицата са разписани още и мерките за ограничаване на негативното им въздействие /”Провеждане на регулярни вътрешни срещи...” и др./.

Участникът е предложил Организационно-технологичен метод и Контролно-отчетен метод със съответните техники и процедури / като: ”Навременно докладване на Възложителя”/, които осигуряват високо ниво на вътрешен контрол. Мерки за вътрешен контрол и организация са описани и във таблицата, съдържаща дейности и ангажименти на експертите / например: „Осигуряване на наличността на Ръководителя на екипа и останалите експерти на Изпълнителя”/.

Видно от така представеното предложение и съобразно изложените по-горе мотиви, комисията установи и единодушно реши, че в предложението на участника, **съдържащо концепция, по отношение на която са изпълнени част от условията, но не са изпълнени следните условия ( при неизпълнение на 3 от условията посочени като основание за присъждане на максимална оценка, следва да се присъди оценка от 20 точки), а именно не са налице:**

- *Анализирани са коректно поставените от възложителя цели и резултати, при което са анализирани ясно ефектите от изпълнението на поръчката, отчитайки спецификите и.*
- *Участникът е разработил концепция, в която подходите и методите за изпълнение на отделните задачи по дейности, са представени като последователност от действия по начин, който защитава постигането на предложеното качество и времетраене за изпълнение на всяка от отделните дейности.*
- *Представен е процеса на комуникация и взаимовръзките между заинтересованите лица в рамките на изпълнението на поръчката.*



Предвид така изложените мотиви, комисията единодушно реши, че в предложението на участника „**ФИН СПРЕД**“ ЕООД – гр. София са налице условия за присъждане на оценка в размер на **20,00 точки** **ПО ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №1**, поради което и определя тази оценка по показателя П1 – Техническо предложение за изпълнение на поръчката.

### **III.1.2. Участник № 2. „ЛА ФИТ“ ООД гр. София**

След като разгледа и анализира представеното Техническо предложение за изпълнение на поръчката (представено като единна концепция за изпълнение на дейностите по поръчката) от участника **ПО ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №1**, Комисията се обедини около следните мотиви по показателя П1 за оценка, а именно:

Участникът е посочил и анализирал поставените цели и заложените от общината резултати. Коментирани са ефектите от изпълнението на поръчката в две направления – прецизиране на техническите проекти и спазването на административните изисквания при подготовка на заявленията. Представена е връзката между цели и очаквани резултати от реализацията на дейностите по проекта. Отчетени са дългосрочните ползи за региона. „С постигането на конкретната цел...ще се създадат условия за икономически растеж.“/

Участникът е описал хронологично начините и способите за изпълнение на дейностите, но не е изяснил подхода и методите си. Формално са наименувани процесите при изпълнение на отделните етапи, дефинирани от него. Представени са в схема техническите процедури, които ще използва в изпълнението си, но те обхващат съвкупност от методи, които са останали неизяснени. /Пример: „Дейност 1... Метод: етап 1.“/. Налице е формално наличие на елемента, но предвид липсата на конкретни подходи и методи същият не може да бъде приет.

Описани са формулираните от Възложителя дейности, както и кои от тях могат да се извършват паралелно. /Пример: „...Дейност 3 е пряко обвързана с реализацията на Дейност 4“/. Участникът е обосновал възможността изпълнението на дейностите да доведе до формулирания резултат.

Участникът е коментирал и обосновал взаимовръзката между отделните предвидени дейности и изходни данни и/или факторите, които е посочил като съществени за изпълнението на поръчката.

Участникът е коментирал връзката между отделните предвидени дейности. Отчетено е влиянието на изходните данни върху изготвянето на предложението под формата на риск от забавяне на предоставяне на списъка с изискваните от възложителя документи.

Представена е комуникацията между възложител и изпълнител като са описани средствата – поща, факс, e-mail. Описаният процес на комуникация се отнася само до обмяната на документи. Изключение прави предвидената в методологията встъпителна среща като се предвиждат контакти след избран начин на комуникация. Не са ясно определени заинтересованите страни извън Възложител, Изпълнител, ДФЗ.

Не са разгледани задълженията и конкретните отговорности на експертите в цялост. Частично ангажиментите им присъстват в разпределението на дейностите в таблица. Времето им ангажираност е частично представена по отношение на ръководителя. Това отсъства и в план графика, представен от участника. Не са разгледани вътрешните линии на организация в екипа.

Идентифицирани от участника са критичните за изпълнението на поръчката моменти като липса на утвърдени образци, несъответствия в документацията и др.. В таблична форма също са представени ограниченията и проблемите, с които според него е възможно да възникнат /Например: „Забавяне на работата поради необходимост от технологично време за изготвяне на образци от Изпълнителя...“/. Предложени са мерки за ограничаване на негативното им

въздействие като ангажиране на допълнителни експерти, използване на партньорска мрежа и т.н.

**Вътрешната организация, осигуряваща вътрешния контрол е представена като е коментирано наличието на сертификат по ISO 9001:2008 и процедурите, които са внедрени при участника. Описаният механизъм за управление на услугата не дава увереност, че изпълнението му ще гарантира качествено и навременно изпълнение на поръчката. Цитираните етапи – Наблюдение /”Наблюдението се концентрира върху събирането и анализирането на информация за физическия напредък на проекта, финансов напредък – бюджет и разходи по проекта”/ и Одит не са коректно интерпретирани и не са изцяло приложими по отношение на предмета на поръчката по първа обособена позиция. Консултантската услуга не включва проследяване на физическо и финансово наблюдение върху такова развитие.**

Видно от така представеното предложение и съобразно изложените по-горе мотиви, комисията установи и единодушно реши, че в предложението на участника, **съдържащо концепция, по отношение на която са изпълнени част от условията, но не са изпълнени следните условия ( при неизпълнение на 4 или повече от условията посочени като основание за присъждане на максимална оценка, следва да се присъди оценка от 5 точки), а именно:**

- *Участникът е разработил концепция, в която подходите и методите за изпълнение на отделните задачи по дейности, са представени като последователност от действия по начин, който защитава постигането на предложеното качество и времетраене за изпълнение на всяка от отделните дейности.*
- *Представен е процеса на комуникация и взаимовръзките между заинтересованите лица в рамките на изпълнението на поръчката.*
- *За екипа за изпълнение на поръчката са представени организационните линии на комуникация и управление между членовете на екипа, съобразно уменията и опита им и времевата им ангажираност в съответствие със спецификата на поръчката.*
- *Представена е вътрешна организация като последователност от конкретни мерки и действия, които осигуряват вътрешния контрол на участника при изпълнението на поръчката в обем, който да гарантира качествено и навременно изпълнение на поръчката.*

Предвид така изложените мотиви, комисията единодушно реши, че в предложението на участника „ЛА ФИТ“ ООД – гр. София са налице условия за присъждане на оценка в размер на **5,00 точки ПО ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №1**, поради което и определя тази оценка по показателя П1 – Техническо предложение за изпълнение на поръчката.

### **III.1.3. Участник № 3. “ЮНИ ПРОДЖЕКТ” ЕООД гр. София**

След като разгледа и анализира представеното Техническо предложение за изпълнение на поръчката (представено като единна концепция за изпълнение на дейностите по поръчката) от участника **ПО ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №1**, Комисията се обедини около следните мотиви по показателя П1 за оценка, а именно:

**Участникът е направил пространен анализ на приоритетите на донорската програма, на законодателния контекст, в който ще се осъществява финансирането. Правилно е отразил основната цел и очакваните от възложителя резултати. Оценил е ефектите от изпълнението на проекта и ситуацията в общината. /”С изпълнението на проекта ще се подобрят условията за провеждане на учебно възпитателен процес .. и ще се подобри образователната инфраструктура”/. Няма анализ на целите / специфичните са само изброени, но не са анализирани/ и не е отчетен ефектът от изпълнение на конкретната поръчка.**

Разработена е концепция, която се основава на „съвременни мултидисциплинарни методи”. Предложените методи и инструменти /управление на проекти, децентрализация и овластяване, планиране на управление и др./ са обосноваван избор на участника. Той е представил виждането си съобразно спецификата на поръчката. Това е гаранцията му за постигане на необходимото качество при изпълнение на дейностите.

Представени са ясно дейностите, които участникът е предвидил да изпълни, за да се постигне желания резултат. Обоснована е необходимостта от изготвяне на анализи /”Този вид анализ е средство за оценяване на въздействието от намесата върху социално-икономическата среда....”/. **При разглеждане на същия анализ е подменена същността на поръчката, а именно подготовката на проектно предложение за реконструкция, ремонт и оборудване и/или обзавеждане на образователна инфраструктура, което става ясно от следния запис „Този анализ е средство за оценка на инвестицията и ефикасен инструмент за планиране на ремонта и поддържането на съществуващите пътища, съобразно икономическите, техническите и функционални ограничения”. Налице е частично несъответствие. След описание на действията в рамките на дейността той е представил резултатите от нея, както и ангажиментите на необходимите за изпълнението експерти. По този начин е обосновано постигането на формулираните от Възложителя резултати.**

Участникът е дефинирал ключови за успешното изпълнение на всички дейности и постигане на резултатите фактори като „внимателно и детайлно планиране на дейностите в тяхната последователност и обвързаност..”, „разпределение на задачите по поръчката между експертите” и др.. Това е видно от частта „Подходи и методи за изпълнение..”.

**Не са идентифицирани заинтересовани страни, споменава се наличието на такива. Представен е процес на комуникация между възложител и изпълнител / чрез мерки и механизми като – периодични срещи, устна комуникация и др./. Декларирана е „постоянна координация с представители на възложителя и другите заинтересовани страни”. Въпреки това не е ясно какъв процес на комуникация ще се осъществява предвид липсата на идентификация и предположението на участника „Ефективната комуникация създава мост между отделните заинтересовани страни, имащи отношение към поръчката, създавайки разнообразни културни и организационни среди, различни нива на опитност, както и разнопосочни цели и интереси в изпълнението или резултата на поръчката.”**

Екипът на участника е представен чрез ангажираността на експертите към изпълнението на предложените дейности. От друга страна са представени основните задължения на ключовите експерти /например: подготовка на експертни становища ...; поддържат непрекъснатата връзка с Възложителя.. и др.”/. Освен това са разписани детайлно отговорностите на всеки от ключовите експерти при представянето им.

Идентифицирани са критичните за проекта дейности, при което са посочени конкретните проблеми и ограничения, които могат да възникнат при изпълнение на конкретната дейност и участникът е предложил ефективни мерки за ограничаване на въздействието им.

В част Д „Управление на риска” са представени „особено критични” моменти, разгледани като дейности, чието изпълнение ще гарантира успешна реализация на поръчката. Такива са:

Установяване на активно партньорство, отговорност и ангажираност на служителите на Възложителя и т.н. Предложени са мерки, основани на методите за идентификация на риска /на експертна оценка и физическа идентификация/.

Вътрешният контрол е разгледан от участника чрез „Система за вътрешен мониторинг и контрол”. Предложени са мерки и действия, които да осигурят високо ниво на контрол. Участникът предлага процедури за текущ вътрешен контрол по време на изпълнение на поръчката: процедури за одобрение; процедури за оторизиране, разделяне на отговорностите и др.

Видно от така представеното предложение и съобразно изложените по-горе мотиви, комисията установи и единодушно реши, че в предложението на участника, **съдържащо концепция, по отношение на която са изпълнени част от условията, но не са изпълнени следните условия ( при неизпълнение на 3 от условията посочени като основание за присъждане на максимална оценка, следва да се присъди оценка от 20 точки), а именно:**

- *Анализирани са коректно поставените от възложителя цели и резултати, при което са анализирани ясно ефектите от изпълнението на поръчката, отчитайки спецификите и.*
- *Обосновано е, че посочените дейности, с включените в тях задачи за тяхното изпълнение, осигуряват постигането на формулирания резултат от изпълнението на поръчката.*
- *Представен е процеса на комуникация и взаимовръзките между заинтересованите лица в рамките на изпълнението на поръчката.*

Предвид така изложените мотиви, комисията единодушно реши, че в предложението на участника **“ЮНИ ПРОДЖЕКТ” ЕООД – гр. София** са налице условия за присъждане на оценка в размер на **20,00 точки** **ПО ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №1**, поради което и определя тази оценка по показателя П1 – Техническо предложение за изпълнение на поръчката.

#### **III.1.4. Участник № 4. Фондация “Общество на Познанието” - София гр. София**

След като разгледа и анализира представеното Техническо предложение за изпълнение на поръчката (представено като единна концепция за изпълнение на дейностите по поръчката) от участника **ПО ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №1**, Комисията се обедини около следните мотиви по показателя П1 за оценка, а именно:

**Анализирано е текущото състояние на общината по отношение на образованието и демографската характеристика на населението в това отношение. Почти изцяло липсва анализ на поставените от възложителя цели и резултати/ записът е само, че :Реализирането на проекта ще допринесе за устойчивото социално-икономическо развитие на общината..”, без да е посочено как ще се достигне до това/. Изброени са формулираните резултати, но не са коментирани, което се отнася и до целите.**

**Участникът е представил виждането си за управление на изпълнението на договора като сбор от концепции и механизми за изпълнение на дейностите. Допуска излизане от обхвата на обществената поръчка тъй като се коментира: „управление на бюджета**

на поръчката и проекта”. Представянето на конкретни методи при изготвянето на бюджет със съответните специфики не е налице. Обхвата на поръчката не е спазен и поради факта, че е представен начин на действие по отношение на разработване на документация за обществени поръчки, което не е ангажимент на изпълнителя по тази обособена позиция. Този недостатък е констатиран и при „подход за управление на финансовите ресурси”, където декларираното наличие на кадрови ресурс за оперативно изпълнение на счетоводни дейности, свързани с изпълнението на проекта няма място в настоящото техническо предложение и подлага на съмнение възможността на участника да изпълни качествено договора предвид допуснатите неясноти и разминавания. Предвид тези разминавания не може да бъде защитено и определеното времетраене на изпълнение на задачите.

Посочените от участникът задачи осигуряват постигането на формулирания резултат. Разработените задачи в достатъчна степен покриват различните аспекти на дейността като е посочено, че част от задачите могат да бъдат изпълнявани успоредно.

Представена е връзка между отделните задачи за изпълнение и наличните изходни данни/ „На база на техническите проекти и КСС към тях ще се съблюдава допустимостта на самия разход...”/, въпреки че тяхното събиране и анализ е засегнато отчасти в частта за управление на рисковете. Налице е несъществен пропуск във формулирането на изпълнението, като това може да се установи от други части на офертата.

Представен е детайлно процесът на комуникация и взаимовръзките между възложител и изпълнител в рамките на изпълнението на поръчката. Не са дефинирани ясно заинтересованите страни, въпреки че са описани такива взаимоотношения в съответната част. Подробно са представени начините на взаимодействие между изпълнител и възложител в частта „Комуникация и взаимодействие с Възложителя”, „Концепция за управление на комуникацията” и са формулирани видовете комуникация по отношение на изпълнението.

Представено е разпределението на човешкия ресурс по отношение на формулираните от участника задачи. Разписани в таблични форми са ангажиментите и задълженията на членовете на екипа не само като отговорност за изпълнение, а и като участие на други експерти в изпълнението на задачата. По отношение на ръководителя на проекта не са посочени задълженията му в качеството на икономист, а основно управленските и контролните му функции. Липсва времево разпределение на работата по поръчката на включените експерти, особено предвид че част от задачите ще се изпълняват успоредно.

Идентифицирани са рискове, които могат да възникнат при изпълнение на дейността. Те са разработени таблично заедно с отражението им върху обхвата, качеството и сроковете за изпълнение. За всеки от тях е предложена система и процеси за идентификация, превенция и противодействие.

Вътрешната организация е представена през призмата на обхвата на притежавания от фондацията сертификат ISO 9001:2008. Отчетена е необходимостта от създаване на оптимална контролна среда и са предвидени «превантивни, разкриващи и коригиращи контролни дейности» по изпълнение на договора.

Видно от така представеното предложение и съобразно изложените по-горе мотиви, комисията установи и единодушно реши, че в предложението на участника, съдържащо концепция, по отношение на която са изпълнени част от условията, но не са изпълнени

следните условия ( при неизпълнение на 4 или повече от условията посочени като основание за присъждане на максимална оценка, следва да се присъди оценка от 5 точки), а именно:

- *Анализирани са коректно поставените от възложителя цели и резултати, при което са анализирани ясно ефектите от изпълнението на поръчката, отчитайки спецификите и.*
- *Участникът е разработил концепция, в която подходите и методите за изпълнение на отделните задачи по дейности, са представени като последователност от действия по начин, който защитава постигането на предложеното качество и времетраене за изпълнение на всяка от отделните дейности.*
- *Участникът е коментирал и обосновал взаимовръзката между отделните предвидени дейности и изходни данни и/или факторите, които е посочил като съществени за изпълнението на поръчката.*
- *Представен е процеса на комуникация и взаимовръзките между заинтересованите лица в рамките на изпълнението на поръчката.*
- *За екипа за изпълнение на поръчката са представени организационните линии на комуникация и управление между членовете на екипа, съобразно уменията и опита им и времевата им ангажираност в съответствие със спецификата на поръчката.*

Предвид така изложените мотиви, комисията единодушно реши, че в предложението на участника **Фондация “Общество на Познанието” - София** са налице условия за присъждане на оценка в размер на **5,00 точки** **ПО ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №1**, поради което и определя тази оценка по показателя П1 – Техническо предложение за изпълнение на поръчката.

### **III.1.5. Участник № 5. ”Инвестконсулт – СР” ООД- Разград гр. Разград**

След като разгледа и анализира представеното Техническо предложение за изпълнение на поръчката (представено като единна концепция за изпълнение на дейностите по поръчката) от участника **ПО ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №1**, Комисията се обедини около следните мотиви по показателя П1 за оценка, а именно:

**Във встъпителния анализ в частта: „Разбиране относно рисковете и предпоставките за постигане на целите на обществената поръчка с оглед постигане на определените цели” е формулирана от участника основна цел на поръчката, която се разминава с дефинираната от Възложителя. Представената от него обща цел почти изцяло се покрива с очакваните резултати от изпълнението /” Основната цел на настоящата обществена поръчка е :Изготвено и окомплектовано Заявление за подпомагане ...”/ . От друга страна за резултатите липсва анализ – те са само изброени.**

Представени са подходите /като „оценка на пропуските и отстраняване на установените пропуски” и др./ на участника за изпълнението на дейността. Посочени са конкретни методи за изпълнение, които за относими към характера на поръчката/ например: анализ на данни, работни срещи и тн. /. В следствие на това участникът е доказал постигане на необходимото качество на изпълнение.

Представено е описание на дейностите за постигане на целите, което е разработено в частта Организация на работата. Тук той представя действия, съответни на изискванията на Възложителя от техническата спецификация, които да гарантират успешно изпълнение на поръчката. Участникът е разработил „дейности за постигане на целите” и в частта „3.2.3.Подходи и методи за изпълнение..” . Встъпителната фаза е разгледана с разписан проактивен подход за изпълнение, дейности по време на фазата и обвързаност с конкретни резултати. След това участникът е разделил етап на изпълнение на подетапи – встъпителен, същински, окончателен. При формулирането на дейности по време на съответния подетап е допуснато включване на дейност, която логично би трябвало да фигурира в друг, а именно в същинския етап е записана дейност – „осигуряване на ресурсите, включително персонал”. Записът е след „мобилизация на екипа”, „координация и логистика” от етап встъпителен, което подлага на съмнение разбирането на участника за последователността на дейностите и съответно постигането на навременен резултат, още повече че е декларирал какво предизвикателство представляват тази фаза и етап. Не са разработени други фази. Нито фазата, нито формулираните етапи с определените им дейности не са представени по този начин в план графика на участника.

Показана е взаимовръзката между отделните дейности. В таблицата с описаните рискове е посочена оценка на влиянието изходните данни за успешното изпълнение на дейността / оценката на риск от „ Недостатъчни данни и информация в изходната информация” е средна/. По отношение на изходната информация е посочено отношението и на други рискове, както и външни и вътрешни фактори за въздействие.

Не са идентифицирани заинтересовани страни, спорадично само се споменава наличието на такива. Представен е процес на комуникация между възложител и изпълнител / чрез поддържане на постоянен контакт, работни срещи и др./. Връзката с останалите заинтересовани лица е „при необходимост” като тъй като не са определени няма и представен процес на взаимовръзка.

Представени са начините на взаимодействие и докладване на част от експертите в екипа, съобразно уменията и опита им. Показана в предоставения план график е времевата им ангажираност, което е съобразено с кратките срокове за изпълнение на дейността, заложи от ДФЗ. При разписването „в частност” на задълженията на Ръководителя на проекта, за когото Възложителят е определил икономическо образование са му вменени неподходящи за ценза му задължения като: „Подпомага експертите на общината в изготвяне на становища относно прилагането на националното и европейско законодателство”. Друг констатиран пропуск е липсата на запис относно задълженията и ангажиментите на ключов експерт юрист.

Идентифицирани са събития, които могат да окажат негативно влияние върху изпълнението на проекта. На база на направен анализ са изведени съответни допускания и рискове, за които е изчислена вероятност и ефект. В таблична форма са посочени предложенията за мерки -превантивни и корективни /например: „Превантивни: Разписване на структурите на анализите още на самия старт на дейностите”/ за минимизиране на негативното влияние, както и подходи за преодоляване на риска .

Участникът е разработил подход и методи за вътрешен контрол. Той е определил „процедури, инструменти и системи.. за ефективното управление на качеството” като:

контрол, комуникация, мониторинг и докладване. Отделно от това е разгледал Механизмите за наблюдение, оценка и контрол на резултатите и Механизми за наблюдение, контрол, вътрешна оценка и изпълнение на дейностите заедно със съответните им компоненти. Конкретно са посочени мерките за осигуряване на качеството на предоставените услуги и нивата на вътрешен контрол /Консултант, административно и техническо ниво/.

Видно от така представеното предложение и съобразно изложените по-горе мотиви, комисията установи и единодушно реши, че в предложението на участника, **съдържащо концепция, по отношение на която са изпълнени част от условията, но не са изпълнени следните условия ( при неизпълнение на 4 или повече от условията посочени като основание за присъждане на максимална оценка, следва да се присъди оценка от 5 точки), а именно:**

- *Анализирани са коректно поставените от възложителя цели и резултати, при което са анализирани ясно ефектите от изпълнението на поръчката, отчитайки спецификите и.*
- *Обосновано е, че посочените дейности, с включените в тях задачи за тяхното изпълнение, осигуряват постигането на формулирания резултат от изпълнението на поръчката.*
- *Представен е процеса на комуникация и взаимовръзките между заинтересованите лица в рамките на изпълнението на поръчката.*
- *За екипа за изпълнение на поръчката са представени организационните линии на комуникация и управление между членовете на екипа, съобразно уменията и опита им и времевата им ангажираност в съответствие със спецификата на поръчката.*

Предвид така изложените мотиви, комисията единодушно реши, че в предложението на участника **"Инвестконсулт – СР" ООД- Разград** са налице условия за присъждане на оценка в размер на **5,00 точки ПО ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №1**, поради което и определя тази оценка по показателя П1 – Техническо предложение за изпълнение на поръчката.

### **III.1.6. Участник № 6. "Интелиджънт Консултинг" ЕООД-гр.София гр. София**

След като разгледа и анализира представеното Техническо предложение за изпълнение на поръчката (представено като единна концепция за изпълнение на дейностите по поръчката) от участника **ПО ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №1**, Комисията се обедини около следните мотиви по показателя П1 за оценка, а именно:

Участникът е предложил анализ на поставените от възложителя цели и резултати във въстъпителния си анализ. Изхождайки от програмните документи на общината е специфициран анализа на текущата ситуация по отношение на образователната инфраструктура като е обосновал връзката на изпълнението на проектното предложение с положителния ефект от проекта. Това става ясно от виждането, че създаването на съвременни условия на обучение ще доведе до подобряване на подготовката на подрастващите, повишаване на мотивацията и т.н, /които са директни ефекти/.



В частта „Подходи и методи” е показано виждането на участника по отношение на предложените подходи / структурен, нормативен и др./. Времетраенето на изпълнение на дейностите е коментирано и чрез използването на паралелен и последователен подход за изпълнение на задачите с цел „оптимизиране на времето за изпълнение на поръчката”. Методиката за изпълнение на дейността включва :” Планиране и подготовка на предложението”, „определяне на екип” и т.н.

Дейността е разделена на етапи като участникът е дефинирал и задачи за изпълнение в техните рамки /пример Етап 4: Прецизиране обхвата на обектите след изготвени КСС на база технически проекти;Задача 1: Проучване на съществуващи технически проекти и анализ на съпътстващата документация; Задача 2....”./ Те са намерили точно отражение и в план-графика. С изпълнението на задачите се постигат конкретните заложен резултати /” С изпълнението на задачите от етапи 1, 2, 3 и 4 ще се постигнат резултати 1/ Изготвено и окомплектовано Заявление за подпомагане / и 2..”/

Посочени в частта „Критични дейности” факторите, които са съществени за изпълнението на поръчката, които могат да повлияят на изпълнението на поръчката като „липса или неточност на предоставените данни”, „недостатъчно съдействие и ангажираност от страна на възложителя” и др. Подчертана е важноста на навременно получените изходни данни за успешното и своевременно създаване, окомплектоване и подаване на заявление за подпомагане.

Дефинирани са заинтересованите страни като акцент е поставен на комуникацията с Възложител и ДФЗ. Предложени са начини за успешна комуникация и с другите дефинирани заинтересовани страни. Комуникационните връзки са изградени според участника от „формални и неформални контакти, кореспонденция, обмяна на информация” и др.

По отношение на организацията на работа са посочени линиите на докладване и йерархична подчиненост в рамките на екипа. Представени са основните задължения на всеки от експертите, включително на ръководителя на екипа освен като управленска фигура и като експерт икономист/”Изготвя бюджет ...прави корекции”.. и др./. Разписани са и „Общи задължения и дейности на експертите при изпълнение на дейността”. Показана в графика е времевата им ангажираност.

Като част от разработката на участника са идентифицирани критични дейности като „наличие и навременно предоставяне на информация”, промени по отношение на правилата на финансиращата програма и др. Те са представени посредством анализ и оценка на тези рискове като са идентифицирани потенциалните опасности /например: Липса на опит на служителите, бездействие и бягане от отговорност, отказ от предоставяне на информация и др./. Предложени са мерки за недопускане и преодоляване на тези рискове, както и такива за преодоляване на евентуални негативни последици.

Подход на участникът е съсредоточен върху съответствието между заложените изисквания и изпълнението му чрез:”вътрешна проверка от страна на ръководителя на екипа и комуникацията между организацията и възложителя”. Идентифицирани са коригиращи и превантивни действия, описани в съответната част. За качествено изпълнение на поръчката са заложен и действия, които го гарантират като: участие в работни срещи, актуализиране на графици, докладване и др.

Видно от така представеното предложение и съобразно изложените по-горе мотиви, комисията установи и единодушно реши, че в предложението на участника се съдържа **всяко едно от следните условия, необходими за присъждане на максимална оценка:**

- *Анализирани са коректно поставените от възложителя цели и резултати, при което са анализирани ясно ефектите от изпълнението на поръчката, отчитайки спецификите и.*
- *Участникът е разработил концепция, в която подходите и методите за изпълнение на отделните задачи по дейности, са представени като последователност от действия по начин, който защитава постигането на предложеното качество и времетраене за изпълнение на всяка от отделните дейности.*
- *Обосновано е, че посочените дейности, с включените в тях задачи за тяхното изпълнение, осигуряват постигането на формулирания резултат от изпълнението на поръчката.*
- *Участникът е коментирал и обосновал взаимовръзката между отделните предвидени дейности и изходни данни и/или факторите, които е посочил като съществени за изпълнението на поръчката.*
- *Представен е процеса на комуникация и взаимовръзките между заинтересованите лица в рамките на изпълнението на поръчката.*
- *За екипа за изпълнение на поръчката са представени организационните линии на комуникация и управление между членовете на екипа, съобразно уменията и опита им и времевата им ангажираност в съответствие със спецификата на поръчката.*
- *Идентифицирани са критичните за проекта дейности, при което са посочени конкретните проблеми и ограничения, които могат да възникнат при изпълнение на конкретната дейност и участникът е предложил ефективни мерки за ограничаване на въздействието им.*
- *Представена е вътрешна организация като последователност от конкретни мерки и действия, които осигуряват вътрешния контрол на участника при изпълнението на поръчката в обем, който да гарантира качествено и навременно изпълнение на поръчката.*

Предвид така изложените мотиви, комисията единодушно реши, че в предложението на участника **“Интелиджънт Консултинг” ЕООД-гр.София** са налице всички условия за присъждане на оценка в размер на **50,00 точки** **ПО ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №1**, поради което и определя тази оценка по показателя П1 – Техническо предложение за изпълнение на поръчката.

### **III.1.7. Участник № 7. „ВР Груп“ ООД гр. София**

След като разгледа и анализира представеното Техническо предложение за изпълнение на поръчката (представено като единна концепция за изпълнение на дейностите по поръчката) от участника **ПО ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №1**, Комисията се обедини около следните мотиви по показателя П1 за оценка, а именно:

Анализираните са поставените от възложителя цели, които са свързани със заложените в документацията за участие резултати. Направена е връзка със специфичните цели за обособена позиция 2 /"специфични цели 5 и 6"/. Липсва анализ на резултатите от конкретната спецификация – само са описани коректно резултатите и те са свързани с изпълнение на дейността. Представен е анализ на резултатите от изпълнение на проекти по ПРСР, но не е отчетена спецификата за община Севлиево и конкретната поръчка. Същото се отнася и до ефектите от изпълнението на обществената поръчка. Подходите и методите за изпълнение на дейността са подробно представени. Представената концепция онагледява избрания „интердисциплинарен, кумулативен подход на работа“. Дефинирани са методите, позволяващи реализацията на подхода като се обръща внимание в кои случаи са приложими. Някои от тях, за които са представени и инструменти за изпълнение биха се отнасяли за фаза на фактическа реализация на проекта и не попадат в обхвата на техническото задание / „Посещенията на място са важен метод при изпълнение на проекти както и за наблюдение на извършването на строително монтажни работи..."/. Ясно са посочени инструменти, които участникът възнамерява да ползва, за да гарантира качествено и в срок изпълнение на поръчката, но те са коментирани общо във връзка с управлението на стартиращ проект. Това се изяснява от част от включените инструменти: план за посещение на място, тримесечни и окончателни доклади за отчитане на дейностите си по настоящата обществена поръчка. Предвид относително краткия срок за изпълнение на поръчката не е обосновано представянето на тримесечни доклади и създаването на план за посещения на място.

Формулираните поддейности кореспондират с очакваните резултати от изпълнение на поръчката. Чрез тях участникът е представил виждането си изпълнение, което осигурява успешно изпълнение. В частта „Предложен линеен график за изпълнение на дейностите“ са формулирани задачи, както следва:

**„Задача 1: Мониторинг и анализ на всички фази от изпълнението на проекта;**

**Задача 2: Оценка на постигнатите и планираните резултати;**

**Задача 3: Формулиране на изводи и препоръки за подобряване процеса на изпълнение на проекти;”**. Те са коментирани за систематизиране в окончателния доклад, който участникът е заявил за представяне в изпълнение на изискванията на Възложителя. Не са посочени и формулирани обаче нито в описанието на дейността, нито са отразени в линейния график. Тъй като липсва подробна обосновка не става ясно дали са разглеждани като част от изпълнението на конкретната поръчка или са относими към изпълнение на проекта след бъдещо одобрение на заявлението за подпомагане. Задача 1 е отнесена всички фази на проекта, което е неизпълнимо защото това ще означава предварителен анализ и само проект за мониториране на бъдещи дейности.

Участникът е коментирал и подчертал връзката между изпълнението на предвидената дейност и факторите, определени от него като важни за изпълнение на поръчката. Обърнал е внимание на входните и изходните данни, които са разглеждани в част „Методология за изпълнение на поръчката“ като те са коментирани от една страна като предпоставка за успешно изпълнение на поръчката, а от друга като част от подхода за правилно функциониране и управление.

Участникът е представил виждането си за процеса на комуникация между заинтересованите страни – „чрез консултации и свиквани срещи“. Не са ясно определени заинтересованите страни – наречени са „ключови заинтересовани страни“ и „заинтересовани институции“. Като част от факторите, въздействащи върху един проект и

**в контекста на важността на „добрата комуникация” са изброени групи лица, за които не ясно дали са включени в горната категория. Това се вижда от :”Важно е да се поддържа добра комуникация независимо дали с възложителя/ бенефициента, местните експерти, външни изпълнители, общественост и тн.”**

Подробно е представен екипът, фиксиран и поименно, за изпълнение на поръчката като специфични дейности в зависимост от квалификацията и опита им. За всеки от тях са разписани задълженията по изпълнение на поръчката. Предоставени са и начините за комуникация вътре в екипа – чрез срещи, участия в събития, обучения и др.. Показани са задачите, в които ще участват съвместно /изготвяне на предложения за включване на допълнителни дейности, изготвяне на списък на документите, които общината трябва да осигури и др./.

Идентифицирани са критични за изпълнението моменти и фази /Например: Мобилизационна фаза е призната като един от най-важните и критични моменти..”/. Участникът е представил действия, осигуряващи преодоляване на евентуални проблеми в изпълнението като постоянно информиране на Възложителя в хода на изпълнение, предварителен контрол на изходната информация и др.

Вътрешната организация на работа осигурява високо ниво на вътрешен контрол при изпълнение на поръчката, което е гарантирано от разработена система за управление на качеството. Фирмата е дефинирала критерии и методи за това. Представени са и изискванията на участника към изходните елементи, които предполагат качествено и успешно изпълнение на поръчката.

Видно от така представеното предложение и съобразно изложените по-горе мотиви, комисията установи и единодушно реши, че в предложението на участника, **съдържащо концепция, по отношение на която са изпълнени част от условията, но не са изпълнени следните условия ( при неизпълнение на 4 или повече от условията посочени като основание за присъждане на максимална оценка, следва да се присъди оценка от 5 точки), а именно:**

- *Анализирани са коректно поставените от възложителя цели и резултати, при което са анализирани ясно ефектите от изпълнението на поръчката, отчитайки спецификите и.*
- *Участникът е разработил концепция, в която подходите и методите за изпълнение на отделните задачи по дейности, са представени като последователност от действия по начин, който защитава постигането на предложеното качество и времетраене за изпълнение на всяка от отделните дейности.*
- *Обосновано е, че посочените дейности, с включените в тях задачи за тяхното изпълнение, осигуряват постигането на формулирания резултат от изпълнението на поръчката.*
- *Представен е процеса на комуникация и взаимовръзките между заинтересованите лица в рамките на изпълнението на поръчката.*

Предвид така изложените мотиви, комисията единодушно реши, че в предложението на участника „ВР Груп“ ООД - гр. София, са налице условия за присъждане на оценка в размер на **5,00 точки** **ПО ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №1**, поради което и определя тази оценка по показателя П1 – Техническо предложение за изпълнение на поръчката.

## **III.2 СТАНОВИЩЕ, ОЦЕНКА И МОТИВИ ЗА ОЦЕНКА НА ДОПУСНАТИТЕ ОФЕРТИ ПО ПОКАЗАТЕЛ „П1 ТЕХНИЧЕСКОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ“ ПО ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №2**

### **III.2.1. Участник № 1. „ФИН СПРЕД“ ЕООД гр. София**

След като разгледа и анализира представеното Техническо предложение за изпълнение на поръчката (представено като единна концепция за изпълнение на дейностите по поръчката) от участника **ПО ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №2**, Комисията се обедини около следните мотиви по показателя П1 за оценка, а именно:

Във първата част на разработката, озаглавена „Цел на процедурата за избор на изпълнител за осъществяване на консултантски услуги, свързани с управление и отчитане на проект на община Севлиево” са посочени основна и специфични цели при изпълнението на дейностите в обхвата на настоящата поръчка. Участникът си е позволил формулирането на „конкретни цели на обособена позиция 2”, които не обхващат в пълнота дефинираните от Възложителя. Заедно с това липсват мотиви или обосновка на това собствено разбиране. Горното не дава увереност на възложителя относно изпълнението на ангажиментите по поръчката в нейната цялост и постигането на заложените от общината цели. Представен е анализ на очакваните резултати, които са „декомпозирани” коректно от участника. Не са представени ефектите върху бъдещите ползватели на резултатите от поръчката.

Участникът е посочил „комплексен” подход, който да се прилага към всички дейности и ще показва „логическото свързване на дейностите..”. Той се основава според участника на „обобщени ключови елементи”- „ професионализъм”, „административен капацитет”, „коректност и откритост”, „комуникации”. Въпреки уверенията на участника, че ще бъдат спазвани „ясни линии на комуникации” в последния от изброените ключови елементи не е допустима намесата на консултант по отношение на екипа на Възложителя /”Ще се изгради ясна регламентирана схема за комуникация и подчиненост на екипа на Възложителя – вътре в самия екип....”/ Това поставя под съмнение осъзнаването на ангажиментите на консултанта и опорочава използването на избрания подход. Предложените методи /метод на „четири очи”, съгласуваност с Възложителя, писмени процедури и др./за изпълнение на поръчката са коректни и отговарят на необходимостта от предоставяне на качествена услуга.

Разработени подробно са дейностите, изискуеми от Възложителя за да се гарантират заложените резултати. Участникът е показал познаване на проекта наредбата, чиито правила ще регулират изпълнението на дейностите по поръчката. Проблем е разделянето от участника на етапи, необходими за изпълнение на дейностите по поръчката. Участникът е формулирал „Мобилизационна фаза” като „първи етап при изпълнението на поръчката”. Тук са предвидени действия, които не фигурират в план графика. Следва „Третият етап... свързан с управлението на проекта”. Тук са

**представени действия свързани с „определяне обхвата и съдържанието на тръжните документации” и др. Не става ясно какво е съдържанието на липсващия етап.**

Във част „Идентифициране на критичните за поръчката дейности” участникът е обърнал внимание на връзката между изходните данни и част от тези дейности, които са съществени за поръчката. В таблична форма са представени дейностите, зависещи от наличието и навременното получаване на изходни данни.

Представен е процеса на комуникация между заинтересованите лица в рамките на изпълнението на поръчката. Това е видно от предложения метод „Добро партньорство”, представената комуникационна схема на техническото предложение. Акцент е поставен на комуникацията между възложител, консултант, ДФЗ. Споменати са останалите изпълнители по договори.

**Подробно е представено разпределението на ангажиментите на екипа на консултанта в таблична форма за всяка от описаните там дейности. Не са записани дейностите от мобилизационната фаза. Представен е екипът за изпълнение на поръчката и неговата квалификация и опит. В частта „Предложение за организация на екипа за изпълнение на поръчката” са допуснати некоректно вменени задължения на ръководителя на екипа и членовете му. Това става видно от следните записи: / “Ръководителят на екипа под пряко подчинение на Възложителя осъществява връзките с останалите участници според дадените правомощия”; „Останалите членове на екипа контактуват ...според дадените им правомощия/. Фирмата декларира, че ще създаде електронен регистър на всички заинтересовани страни и ще има възможност „да осъществи кореспонденцията между тях”, което е ангажимент на Възложителя.**

Участникът е дефинирал критични дейности /като: „Съдейства на възложителя при проверки на място от страна на финансиращата и одитиращи институции”/и ги е представил заедно с проблемите и ограниченията /например: „Лоша комуникация с Възложителя”/, които според него могат да възникнат в табличен вид. В таблицата са разписани още и мерките за ограничаване на негативното им въздействие /иницииране на индивидуална среща/

Участникът е предложил Организационно-технологичен метод и Контролно-отчетен метод със съответните техники и процедури / като:”Навременно докладване на Възложителя”/, които осигуряват високо ниво на вътрешен контрол. / чрез които постига увереност в нивото на вътрешния контрол на участника .

Видно от така представеното предложение и съобразно изложените по-горе мотиви, комисията установи и единодушно реши, че в предложението на участника, **съдържащо концепция, по отношение на която са изпълнени част от условията, но не са изпълнени следните условия ( при неизпълнение на 4 или повече от условията посочени като основание за присъждане на максимална оценка, следва да се присъди оценка от 5 точки), а именно не са налице:**

- *Анализирани са коректно поставените от възложителя цели и резултати, при което са анализирани ясно ефектите от изпълнението на поръчката, отчитайки спецификите и.*
- *Участникът е разработил концепция, в която подходите и методите за изпълнение на*

*отделните задачи по дейности, са представени като последователност от действия по начин, който защитава постигането на предложеното качество и времетраене за изпълнение на всяка от отделните дейности.*

- *Обосновано е, че посочените дейности, с включените в тях задачи за тяхното изпълнение, осигуряват постигането на формулирания резултат от изпълнението на поръчката.*
- *За екипа за изпълнение на поръчката са представени организационните линии на комуникация и управление между членовете на екипа, съобразно уменията и опита им и времевата им ангажираност в съответствие със спецификата на поръчката.*

Предвид така изложените мотиви, комисията единодушно реши, че в предложението на участника „**ФИН СПРЕД**“ ЕООД – гр. **София** са налице условия за присъждане на оценка в размер на **20,00 точки** **ПО ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №2**, поради което и определя тази оценка по показателя П1 – Техническо предложение за изпълнение на поръчката.

### **III.2.2. Участник № 3. “ЮНИ ПРОДЖЕКТ” ЕООД гр. София**

След като разгледа и анализира представеното Техническо предложение за изпълнение на поръчката (представено като единна концепция за изпълнение на дейностите по поръчката) от участника **ПО ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №2**, Комисията се обедини около следните мотиви по показателя П1 за оценка, а именно:

**Некоректно са записани предметът и общата цел на обществената поръчка, които се отнасят до обособена позиция 1. Това е видно от Встъпителния анализ в частта „Задълбочено познаване на спецификите на обществената поръчка”** Респективно липсва анализ на заложените цели и очаквани резултати от изпълнението на поръчката по отношение на заложените за обособена позиция №2.

Участникът е представил виждането си за подхода, който се основава на „последователно следване и изпълнение на изискванията на Възложителя” и ръководни принципи за добро изпълнение на поръчката. Представен е пакет от мерки, инструменти и методи като: *Управление на проекти; децентрализация и овластяване и др., чрез които да се постигне желаното ниво на качество.*

Разработени и описани подробно са посочените дейности. Показана е кореспонденцията им със съответните резултати /например : „Дейност 2 Подготовка на тръжни процедури по ЗОП за възлагане на одобрените инвестиционни дейности – резултати -Изготвен в срок - Списък на планираните обществени поръчки по проекта в едно с Описателен документ към него” и др./.

Участникът е идентифицирал фактори за успешното изпълнение на всички дейности и постигане на резултатите като „навременно осигуряване на висококвалифициран екип”, „внимателно и детайлно планиране на дейностите в тяхната последователност и обвързаност..” и др.. Доказателства за това са налични в частта „Подходи и методи за изпълнение..”.

Взаимовръзката и комуникацията със заинтересованите лица е представена като концепция, съдържаща: „Идентифициране на заинтересованите страни”, „Приоритизиране на заинтересованите страни” и „Планиране на комуникацията” с тях. Дефинирани са лицата,

имащи отношение към поръчката – ДФЗ, изпълнители по договори, консултант, други органи и институции.

Екипът, дефиниран от участника включва ключов експерти: Ръководител на екипа, Юрист, Строителен инженер и неключов експерт – технически сътрудник. Участникът е декларирал възможност да ангажира допълнителни ключови експерти, за които е разписал йерархична подчиненост. Има липса на яснота по отношение на позицията на строителния инженер. В част от разработката на някои от дейностите той е наречен „експерт СМР”, а в частта отнасяща се до отговорностите на екипа фигурира „експерт Инвестиционен контрол”. Това прави проблематична за оценка организационната структура на участника и ангажиментите на експертите. По отношение на вменените задължения на Ръководителя на екипа фигурира запис ”Организира, контролира и отговаря за цялостната финансово счетоводна отчетност по проекта...” От това се налага извод за намеса в организацията и отговорностите на Възложителя. Същото се отнася до ангажиментите на т.нар. „експерт СМР” – „...одобрява докладите на строителния надзор...”.

В „Управление на риска” са представени „особено критични” моменти, разгледани като дейности, чието изпълнение ще гарантира успешна реализация на поръчката. Такива са: активно участие на служители на административните звена, отговорност и ангажираност от страна на Възложителя, публичност и информираност и т.н. Предложени са мерки, основани на методите за идентификация на риска /на експертна оценка и физическа идентификация/ за ограничаване на негативното въздействие.

Предвидени са процедури за вътрешен контрол от участника, които според него са „гарантирани от въвеждането на контролен механизъм, целящ постигането на крайния резултат”. Коментирана е тристепенна функционално йерархична структура, включваща съответни нива. Същевременно коментирайки вътрешните организационните линии на управление е представена логично идентична структура. При представянето на второ йерархично ниво е допуснато разминаване на функциите на експертите и ръководителя на проекта. В двата случая има опорочаване на контролния механизъм поради записи, че „функциите на осъществяване на междинно ниво на контрол и управление са задължение на Ръководителя на екипа.”, а във втория случай „функциите на осъществяване на междинно ниво на контрол и управление са задължение на ключовите експерти”. Въпреки че са разработени подходи и стъпки за осигуряване на качеството, възложителят не може да получи достатъчна увереност, че се прилага правилно системата за вътрешен контрол и съответно не може да се гарантира желанния резултат. Налице е частично съответствие по отношение нивата и степените на вътрешен контрол, съответно лицата които го упражняват.

Видно от така представеното предложение и съобразно изложените по-горе мотиви, комисията установи и единодушно реши, че в предложението на участника, съдържащо концепция, по отношение на която са изпълнени част от условията, но не са изпълнени следните условия ( при неизпълнение на 3 от условията посочени като основание за присъждане на максимална оценка, следва да се присъди оценка от 20 точки), а именно:

- *Анализирани са коректно поставените от възложителя цели и резултати, при което са анализирани ясно ефектите от изпълнението на поръчката, отчитайки спецификите и.*



- *За екипа за изпълнение на поръчката са представени организационните линии на комуникация и управление между членовете на екипа, съобразно уменията и опита им и времевата им ангажираност в съответствие със спецификата на поръчката.*
- *Представена е вътрешна организация като последователност от конкретни мерки и действия, които осигуряват вътрешния контрол на участника при изпълнението на поръчката в обем, който да гарантира качествено и навременно изпълнение на поръчката.*

Предвид така изложените мотиви, комисията единодушно реши, че в предложението на участника **“ЮНИ ПРОДЖЕКТ” ЕООД – гр. София** са налице условия за присъждане на оценка в размер на **20,00 точки** **ПО ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №2**, поради което и определя тази оценка по показателя П1 – Техническо предложение за изпълнение на поръчката.

### **III.2.3. Участник № 5. “Инвестконсулт – СР” ООД- Разград гр. Разград**

След като разгледа и анализира представеното Техническо предложение за изпълнение на поръчката (представено като единна концепция за изпълнение на дейностите по поръчката) от участника, Комисията се обедини около следните мотиви по показателя П1 за оценка, а именно:

**Анализирани са коректно поставените от възложителя цели. Във встъпителния анализ е разгледана връзката между тях и основните приоритети на финансиращата програма. Представени са очакваните резултати от конкретната поръчка, но липсва собствена оценка на ефектите, които ще се получат от изпълнението върху ползвателите.**

Дефинирани са методи и инструменти за постигане на ефективно управление на проекта в частта „3.2.2.Подходи и методи...” Методите включват: изготвяне на риск анализ на ниво проект, план за посещения на място и др.. Представени са инструменти за осъществяване на мониторинг. Предложени са принципи на добро управление, които заедно с предлагания инструментариум могат да гарантират високо качество на изпълнение на дейностите.

**Разработени са дейности и поддейности в съответствие с техническата спецификация. Описанието на изпълнението им в частта „ Организация на работата – Дейности за постигане на проектните цели” води до извода, че ще осигурят заложените резултати. Показана е връзка между изпълнение на дейностите и постигането на желаните от Възложителя цели. Дефинирани са три дейности. Не са формулирани конкретни задачи или поддейности към тях, което не пречи на увереността за успешното изпълнение на поръчката, но затруднява проследяването на ангажираността на експертите във времето. Обосновано е, че проектът на общината по отношение на жизнения си цикъл попада в етап „изпълнение”. Последният е разделен на подетапи, включващи определени дейности за достигане на „планираните ползи”. При формулирането на дейности тук е допуснато включване на дейност, която логично би трябвало да фигурира в друг подетап, а именно записана дейност – „осигуряване на ресурсите, включително персонал”. Записът е след „мобилизация на екипа”, „координация и логистика” от подетап встъпителен, което подлага на съмнение разбирането на участника за последователността на дейностите и съответно постигането на навременен резултат.**

Във встъпителния си анализ участникът е коментирал влиянието на изходните данни върху успеха на изпълнението на дейностите по проекта. Разгледани са рискове, свързани с наличието/липсата на изходни данни /например: Недостатъчни данни и информация в изходната информация” и др./ като е оценено негативното им влияние.

Представен е процеса на комуникация между заинтересованите лица в рамките на изпълнението на поръчката. Това е видно от встъпителния анализ „Комуникация между участниците при изпълнение на Договора за безвъзмездна финансова помощ и договорите между отделните изпълнители” на техническото предложение. Акцент е поставен на комуникацията между възложител и консултант. Представена е връзка и с останалите изпълнители по договори. Останалите заинтересовани лица не са идентифицирани, а са споменавани във връзка с други комуникационни линии.

За екипа за изпълнение на поръчката са разписани основните и специфичните им задължения. Задачите им са разпределени спрямо квалификацията и опита на ключовите експерти. Това е видно от 3.2.1.2. „Предложение за разпределението на задачите и отговорностите между експертите във връзка с изпълнение на дейностите по договора”. Представен е екипът за изпълнение, който включва следните експерти – ключови – „ръководител екип – експерт икономист”; „координатор на екипа – Строителен инженер”; „експерт- юрист”; „неключов експерт – технически сътрудник”. *Участникът е направил предвиждане във връзка с екипа си за неключови експерти – „експерт Технически сътрудник и съдружник отговорен за вътрешния контрол”. За последния няма информация по отношение на дейностите, свързани с изпълнението на поръчката. В частта „Подходи и методи за вътрешен контрол” се появява описание на отговорностите на този Съдружник, а именно – „всички дейности по проекта ще се следят постоянно от Съдружника отговорен за вътрешния контрол на Инвестконсулт СР ООД и административния екип”; „на стратегическо ниво, наблюдението ще се извършва от Съдружник ... и Ръководителя на екипа.” Не става ясно дали въпросното лице е част от екипа на Консултанта или не, тъй като е направено предвиждане, а не е представен заедно с привлечените експерти. „Консултантът ще извърши разпределение на взаимоотношенията и контактите между членовете на екипа на Консултанта и тези на екипа на Възложителя...”. Не е допустима намесата на консултант по отношение на екипа на Възложителя. Това поставя под съмнение осъзнаването на правомощията на Ръководителя на екипа. Налице са частични несъответствия в разписаните задължения на експертите от екипа.*

Представени са потенциални рискове /във Встъпителния анализ/ като са предложени мерки и действия – превантивни и корективни, за ограничаване/преодоляване на негативното им въздействие върху изпълнението на дейностите.

Участникът е разработил подход и методи за вътрешен контрол. Той е определил „процедури, инструменти и системи.. за ефективното управление на качеството” като: контрол, комуникация, мониторинг и докладване пр.. Разгледани са три нива на контрол по отношение на договора, както и дейности по мониторинг като част от системата за вътрешния контрол. Налична е сертифицирана система за управление на качеството.

Видно от така представеното предложение и съобразно изложените по-горе мотиви, комисията установи и единодушно реши, че в предложението на участника, **съдържащо**

концепция, по отношение на която са изпълнени част от условията, но не са изпълнени следните условия ( при неизпълнение на 3 от условията посочени като основание за присъждане на максимална оценка, следва да се присъди оценка от 20 точки), а именно:

- *Анализирани са коректно поставените от възложителя цели и резултати, при което са анализирани ясно ефектите от изпълнението на поръчката, отчитайки спецификите и.*
- *Обосновано е, че посочените дейности, с включените в тях задачи за тяхното изпълнение, осигуряват постигането на формулирания резултат от изпълнението на поръчката.*
- *За екипа за изпълнение на поръчката са представени организационните линии на комуникация и управление между членовете на екипа, съобразно уменията и опита им и времевата им ангажираност в съответствие със спецификата на поръчката.*

Предвид така изложените мотиви, комисията единодушно реши, че в предложението на участника **"Инвестконсулт – СР" ООД- Разград** са налице условия за присъждане на оценка в размер на **20,00 точки** **ПО ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №2**, поради което и определя тази оценка по показателя П1 – Техническо предложение за изпълнение на поръчката.

#### **III.2.4. Участник № 6. "Интелиджънт Консултинг" ЕООД-гр.София гр. София**

След като разгледа и анализира представеното Техническо предложение за изпълнение на поръчката (представено като единна концепция за изпълнение на дейностите по поръчката) от участника **ПО ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №2**, Комисията се обедини около следните мотиви по показателя П1 за оценка, а именно:

Във встъпителния анализ на участника са анализирани целите и очакваните резултати, формулирани от Възложителя. Представени са ефектите от изпълнението на поръчката, кореспондиращ с целения резултат – „подобряване на образователната инфраструктура с местно значение.“ Положителен ефект идентифициран от участника е „задържането на млади и образовани хора в региона...”.

Представени са подходите /като „оценка на пропуските и отстраняване на установените пропуски” и др./ на участника за изпълнението на дейността. Посочени са конкретни методи за изпълнение, които за относими към характера на поръчката/ например: организационно технологичен, анализ и синтез и тн. /. В следствие на това участникът е доказал постигане на необходимото качество на изпълнение.

В рамките на дефинираната дейност, участникът е разграничил единадесет поддейности /„Ще осъществяваме отчитане и управление при изпълнение на предвидените дейности по проекта включително...при осъществяване на документални проверки...”/ , Те са залегнали и в план графика за изпълнение. С изпълнението на поддейностите ще се постигне формулиран от Възложителя резултати /”... разяснения ще бъдат изготвени след препращането им...в установените .. срокове.”, „предоставяне на правни становища ...“, „съдийствие при отчитане на проекта....“ И т.н. /.

В частта „Критични дейности” са идентифицирани факторите, които са определящи за изпълнението на поръчката и могат да повлияят на качествено й изпълнение като „липса

или неточност на предоставените данни”, „недостатъчно съдействие и ангажираност от страна на възложителя” и др. Подчертана е важността на навременно получените данни за успешно изпълнение на дейностите.

Определени са заинтересованите страни като е подчертана комуникацията с Възложител и ДФЗ. Предложени са начини за успешна комуникация и с другите дефинирани заинтересовани страни. Комуникационните връзки са изградени според участника от „формални и неформални контакти, кореспонденция, обмяна на информация” и др.

По отношение на организацията на работа са посочени линиите на докладване в рамките на екипа, както и съвместните действия на експертите, когато е нужно/..”съвместно с експерта юрист участва при изготвянето на Списък на планираните обществени поръчки”/ . Представени са основните задължения на ключовите експерти, включително на ръководителя на екипа, който по изискване на възложителя е икономист /”Следи за финансовата дисциплина, ръководи, координира..работата на експертите”.. и др./ .Указана в това описание е йерархичната подчиненост към него. Показана в графика е времевата ангажираност на екипа с разпределение на поддейностите, за които отговарят.

Идентифицирани са критични моменти, в едноименна част, и рискове /като: недостатъчно съдействие и ангажираност от страна на изпълнителя..” Затруднения/закъснения при получаване на информация от съответните компетентни органи и заинтересовани страни” и др./; за изпълнението на дейността. Предложени са мерки за недопускане и преодоляване на последиците.

Участникът е съсредоточен върху проверка на съответствието между заложените изисквания и изпълнението като част от вътрешния контрол. Идентифицирани са коригиращи и превантивни действия, описани в съответната част Основно начините, чрез които Консултанта предлага гарантиране устойчивост на резултатите са два - предварителен контрол на изготвяната документация по проекта и постоянен мониторинг на изпълнението.

Видно от така представеното предложение и съобразно изложените по-горе мотиви, комисията установи и единодушно реши, че в предложението на участника се съдържа **всяко едно от следните условия, необходими за присъждане на максимална оценка:**

- *Анализирани са коректно поставените от възложителя цели и резултати, при което са анализирани ясно ефектите от изпълнението на поръчката, отчитайки спецификите и.*
- *Участникът е разработил концепция, в която подходите и методите за изпълнение на отделните задачи по дейности, са представени като последователност от действия по начин, който защитава постигането на предложеното качество и времетраене за изпълнение на всяка от отделните дейности.*
- *Обосновано е, че посочените дейности, с включените в тях задачи за тяхното изпълнение, осигуряват постигането на формулирания резултат от изпълнението на поръчката.*
- *Участникът е коментирал и обосновал взаимовръзката между отделните предвидени дейности и изходни данни и/или факторите, които е посочил като съществени за изпълнението на поръчката.*
- *Представен е процеса на комуникация и взаимовръзките между заинтересованите*

лица в рамките на изпълнението на поръчката.

- За екипа за изпълнение на поръчката са представени организационните линии на комуникация и управление между членовете на екипа, съобразно уменията и опита им и времевата им ангажираност в съответствие със спецификата на поръчката.
- Идентифицирани са критичните за проекта дейности, при което са посочени конкретните проблеми и ограничения, които могат да възникнат при изпълнение на конкретната дейност и участникът е предложил ефективни мерки за ограничаване на въздействието им.
- Представена е вътрешна организация като последователност от конкретни мерки и действия, които осигуряват вътрешния контрол на участника при изпълнението на поръчката в обем, който да гарантира качествено и навременно изпълнение на поръчката.

Предвид така изложените мотиви, комисията единодушно реши, че в предложението на участника **“Интелиджънт Консултинг” ЕООД-гр.София** са налице всички условия за присъждане на оценка в размер на **50,00 точки** **ПО ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №2**, поради което и определя тази оценка по показателя П1 – Техническо предложение за изпълнение на поръчката.

### **III.2.5. Участник № 7. „ВР Груп“ ООД гр. София**

След като разгледа и анализира представеното Техническо предложение за изпълнение на поръчката (представено като единна концепция за изпълнение на дейностите по поръчката) от участника **ПО ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №2**, Комисията се обедини около следните мотиви по показателя П1 за оценка, а именно:

**Анализирани за коректно целите, формулирани от възложителя във въстъпителния анализ на участника. Липсва анализ на резултатите. Не е наличен и анализ на ефектите от изпълнението на поръчката. Направен е такъв само по отношение на проектите, финансирани от програмата за развитие на селските райони.**

**Участникът е разработил концепция основана на „интердисциплинарен кумулативен подход“. През тази призма за разгледани заложените от участника дейности.**

**Предложена е методология за изпълнение на подхода. Част от методите – а именно Иновация не са дефинирани убедително. Според участника иновационният метод представлява „реализиране на добри практики..“, а не внедряването/ използването на нововъведения. Предложени са мерки за организация на работа, гарантиращи успешното изпълнение на поръчката. В таблица са посочени други методи за изпълнение на предмета на поръчката :”Преглед и анализ на документи”, определен като „основен метод“. Не става ясно кои методи ще се използват за изпълнение на заложените дейности.**

**Заложените дейности, предложени от участника поддейности дават необходимата увереност за постигане на желаните резултати от Възложителя./Например: „Осъществяване на съдействие на Възложителя при изпълнението на дейностите по представеното становище с оглед правилността на взетото решение и защитаване интересите на Възложителя ..» /Те са отразени и в представения план график.**

**Представена е взаимовръзката между двете обособени позиции „По тази линия двете са**

силно взаимосвързани, тъй като при подготовката на заявление за подпомагане трябва прецизно да бъдат дефинирани и подробно разписани дейностите на проекта, от което ще бъдат предопределени впоследствие и обществените поръчки, които ще бъдат възложени” като първата в случая представя базови данни. Участникът е коментирал и изискванията си към изходните елементи като : „да удовлетворяват изискванията на входните елементи на консултирането; да дават подходяща информация за процесите и последващо обслужване” и др.

**Заинтересованите страни не са ясно дефинирани. Споменават се такива и се подчертава важността за поддържане на добри комуникации с тях, но без да се детайлизира. Не са посочени начините за комуникация с тях.**

Подробно е представен екипът, фиксиран и поименно, за изпълнение на поръчката като специфични дейности в зависимост от квалификацията и опита им. За всеки от тях са разписани задълженията по изпълнение на поръчката. Предоставени са и начините за комуникация вътре в екипа – чрез срещи, участия в събития, обучения и др.. Показани са задачите, в които ще участват съвместно /изготвяне на предложения за включване на допълнителни дейности, изготвяне на списък на документите, които общината трябва да осигури и др./.

Идентифицирани са критични за изпълнението моменти /Например: Мобилизационна фаза е призната като един от най-важните и критични моменти..” „Използване на неясни критерии” и др./. Участникът е представил действия, осигуряващи преодоляване на евентуални проблеми в изпълнението като постоянно информиране на Възложителя в хода на изпълнение, предварителен контрол на изходната информация и др.

Вътрешната организация на работа осигурява високо ниво на вътрешен контрол при изпълнение на поръчката, което е гарантирано от разработена система за управление на качеството. Фирмата е дефинирала критерии и методи за това, които предполагат качествено и успешно изпълнение на поръчката.

Видно от така представеното предложение и съобразно изложените по-горе мотиви, комисията установи и единодушно реши, че в предложението на участника, **съдържащо концепция, по отношение на която са изпълнени част от условията, но не са изпълнени следните условия ( при неизпълнение на 3 от условията посочени като основание за присъждане на максимална оценка, следва да се присъди оценка от 20 точки), а именно:**

- *Анализирани са коректно поставените от възложителя цели и резултати, при което са анализирани ясно ефектите от изпълнението на поръчката, отчитайки спецификите и.*
- *Участникът е разработил концепция, в която подходите и методите за изпълнение на отделните задачи по дейности, са представени като последователност от действия по начин, който защитава постигането на предложеното качество и времетраене за изпълнение на всяка от отделните дейности.*
- *Представен е процеса на комуникация и взаимовръзките между заинтересованите лица в рамките на изпълнението на поръчката.*

Предвид така изложените мотиви, комисията единодушно реши, че в предложението на участника „ВР Груп“ ООД - гр. София, са налице условия за присъждане на оценка в размер на **20,00 точки** **ПО ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №2**, поради което и определя тази оценка по показателя П1 – Техническо предложение за изпълнение на поръчката.

#### **IV. ОБОБЩАВАНЕ НА ПРИСЪДЕНИТЕ ОЦЕНКИ ПО ПОКЗАТЕЛ П1 – ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА**

Комисията обобщи в таблица присъдените оценки по показателя П1 – Техническо предложение за изпълнение на поръчката, както следва по обособени позиции:

##### **ПО ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №1**

№	Участник	Техническо предложение за изпълнение на поръчката – Тп
1	„ФИН СПРЕД“ ЕООД	20,00
2	„ЛА ФИТ“ ООД	5,00
3	“ЮНИ ПРОДЖЕКТ” ЕООД	20,00
4	Фондация “Общество на Познанието” - София	5,00
5	”Инвестконсулт – СР” ООД- Разград	5,00
6	“Интелиджънт Консултинг” ЕООД-гр.София	50,00
7	„ВР Груп“ ООД	5,00

##### **ПО ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №2**

№	Участник	Техническо предложение за изпълнение на поръчката – Тп
1	„ФИН СПРЕД“ ЕООД	5,00
3	“ЮНИ ПРОДЖЕКТ” ЕООД	20,00
5	”Инвестконсулт – СР” ООД- Разград	20,00
6	“Интелиджънт Консултинг” ЕООД-гр.София	50,00
7	„ВР Груп“ ООД	20,00

След извършване на горните действия, комисията взе следните

#### **РЕШЕНИЯ:**

Комисията да проведе публично заседание за отваряне на ценовите оферти на **19.08.2016.год. от 11:30 часа** в сградата на Общинска администрация Севлиево, зала 202.

Комисията възлага на председателят на комисията да организира обявяването на датата, часа и мястото на отваряне и оповестяване на ценовите оферти, съгласно условията на ЗОП

и документацията за участие - не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите предложения комисията обявява най-малко чрез съобщение в профила на купувача датата, часа и мястото на отварянето.

Настоящият протокол е изготвен на дата 12.08.2016г.

**КОМИСИЯ:**

Председател: Невена Годорова

А  
А  
А А А А

Членове: 1. Стефан Готевски

2. Петя Драгнева - .

3. Таня Станева - ...

4. Десислава Пъков