Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

II. Разбирането на оферента относно обхвата на поръчката

II.1. Предмет на поръчката

Предметът на настоящата обществена поръчка е предоставяне на консултантски услуги на Водоснабдяване и канализация ЕООД, гр. Стара Загора за управление на проект „Изграждане на ВиК инфраструктура на обособената територия обслужвана от Водоснабдяване и канализация ЕООД, гр. Стара Загора".

II.2. Отговорности на ЗУП

Избраният изпълнител, който ще изпълнява функциите на Звено за управление на проекта има следните отговорности:

- обезпечава изпълнението на задълженията на бенефициента, произтичащи от административния договор за безвъзмездна финансова помощ (АДБФП);
- съблюдава съответствието на действията на бенефициента с условията и изискванията на АДБФП и ОПОС 2014-2020 г.;
- осъществява цялостното административно, финансово и техническо изпълнение на проекта в съответствие с АДБФП, за постигане на целите и индикаторите на проекта;
- администрира АДБФП, като извършва дейности по междинно и окончателно техническо докладване и финансово отчитане на изпълнението пред УО на ОПОС;
- осигурява изпълнението на указанията и препоръките на УО на ОПОС, както и на други компетентни проверяващи/одитни/контролни органи;
- извършва всички необходими дейности, произтичащи от АДБФП, като разработва/актуализира и прилага утвърдени административни процедури за изпълнение и контрол, в т.ч. контрол на разходите - мониторинг, верификация, проверка, осчетоводяване и плащания; администриране на нередности; архивиране, др.;
- администрира, наблюдава управлява и контролира законосъобразното и целесъобразно изпълнение на проектните дейности от съответните изпълнители, в

Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

ЕЪР ПРОДЖЕКТС

Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

съответствие с изискванията на АДБФП, клаузите на договорите и действащото законодателство;

- проверява и приема извършената работа;
- осъществява мерки за информация и публичност;
- поддържа кореспонденция с УО на ОПОС;
- обезпечава обслужването на проекта в системата ИСУН 2020;
- представлява бенефициента, в рамките на делегираните правомощия.

II.3. Очаквани резултати

С изпълнението на дейностите по настоящата обществена поръчка, ще бъдат постигнати следните резултати:

- Разработени документи по изпълнението и отчитането на проекта, в пълно съответствие с изискванията на Актуално ръководство за бенефициенти, публикувано на страницата на ОПОС 2014 - 2020: https://www.euftinds.bg/bg/opos/node/788 , Раздел Ш.ТЕХНИЧЕСКО И ФИНАНСОВО ИЗПЪЛНЕНИЕ И ОТЧИТАНЕ НА ДБФП/ АДБФП/ ЗБФП и „Инструкция за бенефициентите по Оперативна програма „Околна среда 2014 — 2020 г." (ОПОС), относно отчитането на ДБФП/АДБФП/ЗБФП в Информационна система за управление и наблюдение на средствата от ЕС в България 2020 (ИСУН 2020)", както и всички други приложими документи съгласно „Таблица отчетни документи", като например: изготвени и одобрени междинни и окончателни технически отчети, изготвени и одобрени междинни и окончателни финансови отчети; изготвени авансово, междинни и окончателно искания за плащане; надлежно оформен и поддържан архив на проекта;
- Установена надеждна система за наблюдение и докладване на изпълнението на дейностите по проекта;
- Осигурена устойчивост на резултатите след приключване на финансирането;
- Осъществено законосъобразно, ефективно и ефикасно управление на проекта, в съответствие с изискванията на европейското и националното законодателство, ЗУСЕСИФ както и правилата и ръководствата на Управляващия орган на ОПОС 2014-2020 г.

ЕЪР ПРОДЖЕКТС ЕООД

Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

II.4. Докладване

ОБЕДИНЕНИЕ „Управление Води Стара Загора“ ще представи следните видове доклади:

- ***Встъпителен доклад*** - ще бъде изготвен от Изпълнителя и предаден на Възложителя за одобрение в срок до 20 (двадесет) календарни дни от датата на подписване на договора между страните. Ще описва ситуацията към момента на започване на работата, ключови въпроси и заключения; несъществени промени към предложения подход (обхват на дейностите, методология и график на задачи), ако е необходимо, и влиянието им върху проекта и ключовите дати; членовете на екипа и техните функции за изпълнението на всяка от видовете дейности от план-графика;
- ***Доклади за напредъка*** – тримесечни доклади, ще се представят до 10 календарни дни след изтичане на тримесечието, за което се отнасят. Ще съдържат пълна информация за изпълнението на проекта в рамките на периода на докладване, като например: извършени дейности, състояние на дневници, регистри и всяка друга документация; въпроси, които може да заплашват успешното изпълнение на проекта в рамките на договореното качество; друга информация, характерна за отчетния период за проекта;
- ***Окончателен доклад*** – ще бъде изготвен от Изпълнителя и предаден на Възложителя за одобрение в срок до 30 (тридесет) календарни дни, преди изтичане на крайния срок за изпълнение на договора;

  Окончателният доклад информира Възложителя за цялостното изпълнение на договора и постигнатото съответствие с изискванията на Техническата спецификация. Изпълнителят следва да направи цялостна оценка на свършената от него работа, както и да информира Възложителя за някои нерешени въпроси и проблеми (ако има такива), които са предизвикали по-съществени промени в организацията на работата или проблеми, които пряко или косвено са свързани с цялостното изпълнение на проекта и Възложителят ще трябва да търси подходящото им разрешаване в близко бъдеще.

  Окончателният доклад също така трябва да дава анализ и рекапитулация на изпълнението на договора за безвъзмездна финансова помощ, указания за съхраняване и предаване на съпътстващата строителството документация

Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

ЕЪР ПРОДЖЕКТС ЕООД

Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

заключителни анализи и препоръки. В окончателния доклад Изпълнителят следва да включи опис на резултатите/продуктите, произведени по време на изпълнение на договора.

- ***Извънредни доклади*** за конкретен казус или по други възникнали въпроси - такива доклади ще бъдат представяни при изрично изискване от страна на Възложителя, като сроковете за изготвянето ще бъдат договаряни за всеки конкретен случай между Управителя на ВиК Стара Загора и Ръководителя на проекта.

Всеки един от докладите ще бъде представен в 1 /един/ екземпляр на хартиен носител, както и на електронен носител, във формат позволяващ редактиране на текста.

Докладите се подписват от Ръководителя на проекта.

Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

ЕВР ПРОДЖЕКТС ЕООД

Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

000021

Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

III. Предложение за дейностите включени в предмета на обществената поръчка

В настоящият раздел са описани предложенията на Обединението за изпълнение с високо качество на всички дейности от Техническата спецификация и за постигане на целите на обществената поръчка.

Под високо качество Обединението разбира такова изпълнение на дейностите, което осигурява законосъобразно постигане на целите и резултатите на поръчката и отговаря на всички изисквания на Възложителя и изисквания на ОПОС 2014-2020 г., в т.ч., но не само, на изискванията и условията, посочени в Административния договор за безвъзмездна финансова помощ (АДБФП) на "Водоснабдяване и канализация " ЕООД, гр. Стара Загора, в „Ръководство за изпълнение на договори/заповеди за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г." и приложенията към него, и всички релевантни указания и инструкции на УО на ОПОС.

В т. III.5 по-долу са описани нашите виждания за предпоставките за качествено и навременно изпълнение на всички задачи включени в Техническото задание.

В IV. Предложение за разпределение на ресурсите и организация на екипа за изпълнение на поръчката, сме изложили в детайли, за всяка дейност и задача, необходимите ресурси за изпълнение (човешки и технически), необходимия документален инструментариум и задълженията на всеки член от екипа.

III.1. Дейност 1: Разработване на вътрешни правила и процедури за управление на проекта във ВиК ЕООД, гр. Стара Загора

Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

В Раздел 3.2. Дейност 1, в Техническата спецификация се изиска от изпълнителя извърши:

- Анализ на действащи във ВиК ЕООД, гр. Стара Загора правила и процедури. Обект на изследване са документи, които съдържат уредба на правила, инструкции, указания и друга информация, релевантна към изпълнението на проекта
- Разработване на:
  - Процедура за изготвяне на искания за плащане на ниво проект;

Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

ЕВР ПРОЕКТС ЕООД 000022

Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

- Процедура за верификация на фактури/документи с доказателствена стойност;
- Процедура за мониторинг и извършване проверки „на място", съгласно изискванията на ОПОС 2014 - 2020 и ИСУН 2020;
- Процедура по осчетоводяване месечните равнявания и отчетните форми;
- Процедура за предварителен финансов контрол, съгласно изискванията на Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор

- Анализ на Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.

В резултат от изпълнението на дейността, изпълнителят трябва да представи на Възложителя:

Процедурен наръчник за проект „Изграждане на ВиК инфраструктура на обособената територия обслужвана от Водоснабдяване и канализация ЕООД, гр. Стара Загора", в чието съдържание следва да са включени всички изготвени правила и процедури във връзка с проекта.

Общият подход на Обединението за разработване на изискваните от Възложителя документи е прилагане на стриктна обвързаност с приложимата нормативна уредба в областта на финансите, обществените поръчки, управление на проекти, финансирани със средства от Европейски структурни и инвестиционни фондове (ЕСИФ), както и с параметрите на одобрения проект на Възложителя.

Дейността ще изпълним до края на първия месец след датата на подписване на договора за обществената поръчка.

При изпълнение на дейността ще използваме методите на качествен анализ, експертни оценки и планиране, включващи:

- Проучване, анализ и структуриране на необходимата информация
- Разработване на изискваните документи
- Проверка и комплектуване на изготвените документи

Практическото изпълнение на предложените подходи и методи включва:

ЕТР ПРОДЖЕКТС ЕООД
000023

Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

Задача 1.1. Анализ на действащи във ВиК ЕООД, гр. Стара Загора правила и процедури. Обект на изследване са документи, които съдържат уредба на правила, инструкции, указания и друга информация, релевантна към изпълнението на проекта

Организация и технология на изпълнение:

Обект на изследване са документи, които съдържат уредба на правила, инструкции, указания и друга информация, релевантна към изпълнението на проекта. Ще бъдат анализирани:

- Вътрешните правила на Оператора;
- Счетоводната политика;
- Счетоводна система за регистриране и съхранение в електронен вид на информацията за всички транзакции на ниво договор;
- Процедури, свързани с планиране и изпълнение на инвестиционни дейности;
- Правила и процедури, свързани с експлоатация на ВиК инфраструктурата;
- Правила и процедури, свързани с избор на изпълнител по ЗОП (за разработване на документацията, наличие на вътрешен предварителен контрол, назначаване и работа на комисиите, съхранение на документацията, наличие на помещения за работа на комисиите);
- Правила и процедури за описване и съхранение на строителна документация;
- Деловодната програма/система за регистрация на входящите и изходящи документи;
- Процедура за работа и съхранение на информацията в архива (хартиен и/ или дигитален);
- Описание на предпазни мерки за защита на сървърите;
- Описание на предпазни мерки за защита на хартиения архив;
- Правила за предоставяне на информация;
- Документация по внедрени стандарти за системи за управление;
- Резултати от провеждани оценки на капацитета, анализ на нуждите от обуче планове за обучение или сходни анализи през последните 3 години;
- Информация за работата на звеното за вътрешен одит, вкл. доклади с констатации и препоръки, както и информация за степента им на изпълнение;
- Доклади с констатации и препоръки на одитни и контролни органи, както и информация за степента им на изпълнение.

Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

ЕЪР ПРОДЖЕКТС ЕООД

Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

При изпълнението на тази задача Изпълнителят ще извърши и цялостен анализ на разяснителните документи като Насоки за кандидатстване по процедура № BG161M1OP002-1.016 „Изграждане на ВиК инфраструктура“ по приоритетна ос 1 на Оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.”, Ръководство за изпълнение на договори/заповеди за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОП „Околна среда 2014 - 2020 г.“, както и останалите основополагащи документи, регламентиращи изпълнението на проект „Изграждане на ВиК инфраструктура на обособената територия обслужвана от “Водоснабдяване и канализация” ЕООД, гр. Стара Загора“, финансиран по Оперативна програма „Околна среда 2014 – 2020“.

Изпълнителят ще извърши и детайлен анализ на пред-инвестиционното проучване изготвено от консултантите по процедура BG161M1OP002-1.001 „Подпомагане регионалното инвестиционно планиране на отрасъл ВиК“, както и всички останали релевантни документи.

Целта на тази задача е да се осигури входяща информация, въз основа на която да бъдат изготвени всички необходимо вътрешноведомствени документи във връзка със законосъобразното и качествено изпълнение на проекта.

Първо, ще бъдат проучени всички документи за одобрения проект и текущата ситуация в развитието на проекта. Проучването на тези документи е от ключово значение за изпълнение на всички дейности и задачи от страна на Обединението, затова в изпълнение на задачата ще участват всички експерти, посочени от Възложителя в документацията за обществената поръчка и формиращи Звеното за управление на проекта на Обединението (по-долу за краткост наричан ЗУП). Ще бъде детайлно проучен Административният договор за безвъзмездна финансова помощ (АДБФП), сключен между ВиК Стара Загора ЕООД и МОСВ и всички приложения - неразделна част към него, както и цялата техническа документация по подготовката на проекта. Ще се изяснят етапите, в които се намират предвидените по проекта обществени поръчки. Детайлно ще се проучат вече сключени договори и приложенията към тях., както и вече сключени договори.

Второ, ще бъдат проучени и анализирани действащите при Възложителя вътрешноведомствени документи (описани по-горе), които съдържат уредба, релевантна към изпълнението на проекта. Съгласно информацията в Техническата спецификация, дружеството няма опит в изпълнение на проекти, финансирани от

Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

ЕВР ПРОДЖЕКТС ЕООД

Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

ЕСИФ, и Обединението ще изготви вътрешноведомствените документи, необходими във връзка с изпълнението на проекта. Прегледът на наличните вътрешноведомствени документи ще даде изходна база и входящ ресурс за изготвяне на необходимите процедурни правила във връзка с управление и отчитане на проекта.

Ще се извърши особено детайлен анализ в следните области:

Обществени поръчки: ВиК ЕООД - Стара Загора, разполага с утвърдени от управителя на дружеството Вътрешни правила за управление на цикъла на обществените поръчки (http://op16.wik-stz.com/wp-content/uploads/2019/03/Vtr.Pravila-2019_SKM_C224e19032212040.pdf), в сила от 21.03.2019 г. Обединението ще направи правен анализ на съответствието на Правилата с разпоредбите на ЗОП и ППЗОП, вкл. с най-новите изменения и допълнения. Новият ЗОП беше приет през 2016 г. , след това многократно изменян и допълван, предстои и влизане в сила на изискването за използването на Централизираната автоматизирана информационна система „Електронни обществени поръчки“ (ЦАИС ЕОП) – съгласно график, приет с Постановление № 332/13.12.2019 г. на Министерския съвет, считано от 1 април 2020 г. ЦАИС ЕОП е задължителна за използване от всички възложители. Предвид горното, след 1 април 2020 г. нови процедури за възлагане на обществени поръчки ще стартират единствено в ЦАИС ЕОП.

В тази връзка Обединението ще изготви становище относно степента на съответствие/несъответствие на действащите Вътрешни правила с разпоредбите на ЗОП и ще дадем на Възложителя обоснована препоръка дали действащите Вътрешни правила следва да се актуализират.

Финансово управление и контрол: Ще бъдат проучени всички правила и инструкции във връзка с финансовото управление и контрола в дружеството, вкл. контролна среда, управление на риска, контролни дейности, мониторинг, вътрешен одит, система за двоен подпис, контрол на решенията, счетоводна политика на дружеството.

Съхраняване на документацията в дружеството: Обединението ще прегледа приетите вътрешни правила/заповеди/инструкции за организацията на деловодната дейност и документооборота. Анализът на действащите при Възложителя вътрешни правила ще осигури входящи данни за изпълнение на Дейност 2 за разработване и поддържане на цялостната система за организация, съхраняване и архивиране на всички документи за изпълнение на проекта и ще гарантира, че документите ще бъдат

Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

ЕЪР ПРОДЖЕКТ ЕООД 000026

Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

организирани и подреждани в съответствие с изискванията на ОПОС, но в същото време и с вътрешните правила на Възложителя за организацията на деловодната дейност и документооборота и сигнатурата в архива на дружеството.

Очаквани резултати:

Събрана първична информация, данни, проучвания и разработки, които да послужат като основа за разработването на Процедурен наръчник за проект „Изграждане на ВиК инфраструктура на обособената територия обслужвана от “Водоснабдяване и канализация” ЕООД, гр. Стара Загора.

Отговорен експерт:

Отговорен експерт за изпълнение на задачата е Ръководителят на проекта.

Срок за изпълнение на задачата:

Планираният срок за изпълнение е 3 седмици.

Задача 1.2. Разработване на:

- Процедура за изготвяне на искания за плащане на ниво проект;
- Процедура за верификация на фактури/документи с доказателствена стойност;
- Процедура за мониторинг и извършване проверки „на място", съгласно изискванията на ОПОС 2014 - 2020 и ИСУН 2020;
- Процедура по осчетоводяване месечните равнявания и отчетните форми;
- Процедура за предварителен финансов контрол, съгласно изискванията на Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор

Организация и технология на изпълнение:

В образеца на Административен договор, Приложение № 1 към условия за изпълнение по процедура BG161M1OP002-1.016, публикувани в ИСУН не са конкретно разписани необходимите процедури, които следва да се изготвят от бенефициента и ЗУП.

На база предходният опит на Обединението при изпълнение на проекти финансирани от ЕСИФ и в съответствие с Техническата спецификация, ние считаме, че Възложителят напълно основателно е селектирал, като основни изброените по-горе процедури, тъй като тяхното следване и от критично значение за ефективното и законосъобразно управление на проекта.

ЕВР ПРОДЖЕКТС ЕООД
000927

Като основа за изпълнението на тази задача Изпълнителят ще използва резултатите по Задача 1.1. след прегледа и цялостния анализ на съществуващите правила, процедури и документи на Оператора, както и на всички приложими законови и подзаконови нормативни актове.

Всяка процедура ще включва:

- цел,
- описание на последователните действия
- отговорностите на съответните експерти при осъществяване на действията
- необходими атрибути и съпътстващи документи
- приложения с образци на документи, където е приложимо.

По процедури:

- **Процедура за изготвяне на искания за плащане на ниво проект**: разработване на чек-лист за изготвяне и въвеждане на Искане за плащане, в ИСУН 2020, който да съдържа следната информация - кой изготвя необходимите документи, каква информация следва да се съдържа в тях, кой съгласува документите, кои документи се прикачват към Искането за плащане. Необходимо е да се следват правилата в Инструкция за бенефициентите по ОПОС 2014-2020 г. относно отчитането на АДБФП/ЗБФП в ИСУН 2020, както и тези описани в „Таблица отчетни документи” към Ръководство за бенефициенти, а също и „Ръководства за работа със системата”, секция „Модул за електронно управление на проекти и отчитане“, в раздел „Помощ” на страницата на ИСУН 2020 - https://eumis2020.government.bg/Report/s/Help ;

- **Процедура за верификация на фактури/документи с доказателствена стойност**: процедурата следва да съдържа детайлно описание и последователността при верификациите, каква е целта на дадена верификация, кой преглежда документите, кой ги съгласува, какво се предприема при идентифициране на пропуски и нередности. Необходимо е да се следват правилата в Инструкция за бенефициентите по ОПОС 2014-2020 г. относно отчитането на АДБФП/ЗБФП в ИСУН 2020, както и тези описани в „Таблица отчетни документи” към Ръководство за бенефициенти. Като минимум следва да се спазват всички изисквания на АДБФП, Закона за счетоводството, ЗДДС. При издаване на фактури, разходите следва да бъдат описани по кодове на интервенция - разпределени по съответните кодове(020 – Водоснабдяване; 022 – Канализация);

Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

ЕВР ПРОДЖЕКТС ЕООД 000328

Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

- **Процедура за мониторинг и извършване проверки „на място”, съгласно изискванията на ОПОС 2014 - 2020 и ИСУН 2020**: ще се следват правилата за мониторинг на ОПОС 2014 - 2020, като ЗУП ще мониторира изпълнението на договорите по проведените обществени поръчки; ще се опише какво и кога ще се проверява, кой ще извършва проверките, как ще се описват резултатите от проверката и последващите действия съобразно идентифицираните обстоятелства след проверката. Ще се разработи чек-лист и указания за въвеждането на информация за осъществените от страна на бенефициента/ЗУП проверки в ИСУН 2020;

-**Процедура по осчетоводяване месечния равнявания и отчетни форми**: към момента не се поддържа изчерпателна счетоводна система за регистриране и съхранение в електронен вид на информацията за всички транзакции на ниво договор - необходимо е да се създаде такава; ЗУП ще проверява за допустимост всеки разход, както и ще проверява дали всички необходими доказателствени документи са прикачени (Таблица „Отчетни документи“). Координаторът на проекта ще утвърди правила и отговорност за управление на документите в ИСУН 2020 и за уведомяване на УО чрез ИСУН 2020;

- **Процедура за предварителен финансов контрол, съгласно изискванията на Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор**: осчетоводяването и отчитането трябва да е в съответствие с АДБФП, както и с актуализирания график за изпълнение на проекта; всеки разход се придружава от проверка на документите ЗУП, както и подготовка на документите за плащане. Следват да се имат предвид изискванията на ЗФУКПС, Наредба № Н-3 от 22 май 2018 г. и Постановление № 189 от 28 юли 2016г.

Очаквани резултати:

Разработени:

- Процедура за изготвяне на искания за плащане на ниво проект;
- Процедура за верификация на фактури/документи с доказателствена стойност;
- Процедура за мониторинг и извършване проверки „на място”, съгласно изискванията на ОПОС 2014 - 2020 и ИСУН 2020;
- Процедура по осчетоводяване месечния равнявания и отчетни форми;

Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

ЕВР ПРОДЖЕКТС ЕООД

Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

- Процедура за предварителен финансов контрол, съгласно изискванията на Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор.

, както и всички приложими към тях контролни листа, регистри и др.

Отговорен експерт:

Отговорен експерт за изпълнение на задачата е Ръководителят на проекта.

Срок за изпълнение на задачата:

Планираният срок за изпълнение е 3 седмици.

Задача 1.3. Анализ на Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.

Организация и технология на изпълнение:

Като отделна задача в рамките на дейността ще бъде изготвена концепция за осъществяване на мерки за информация и комуникация по време на проекта.

Следвайки изискванията на УО на ОПОС, мерките за информация и комуникация се включват като самостоятелна дейност в изпълнението на всички проекти, съфинансирани от ОПОС, при чието изпълнение следва да се спазват изискванията и правилата, разписани в Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020. В съответствие с тях бенефициентите по проекти, получили финансиране от ОПОС, са отговорни за изпълнени на дейностите по информация и публичност на ниво проект, и неспазването на изискванията се третира като нередност и може да доведе до финансови корекции.

Възложителят на настоящата поръчка посочва в Техническата спецификация, че мерките за информация и комуникация ще бъдат възложени на външен изпълнител. Преглед в „Профила на купувача" в сайта на ВиК ЕООД – Стара Загора показва, че към датата на изготвяне на настоящата оферта са обявени две обществени поръчки за изпълнение на различни мерки за информация и комуникация.

Лицето по комуникации – експерт в екипа, ще изготви концепция, която ще включва инструкции относно спазване на всички изисквания в Единния наръчник, относими към проекти над 500 000 евро, какъвто е проектът на Възложителя. Изготвената концепция ще служи като инструмент за контрол върху избраните изпълнители на дейност

Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

ЕВР ПРОДЖЕКТС ЕООД

Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

информация и комуникации, за предварителна проверка за съответствие на всички събития по проекта с изискванията. Концепцията ще включа също и общи насоки относно осъществяване на мерките за информация и комуникация по време на проекта от всички участници в проекта - бенефициентът ВиК ЕООД – Стара Загора, екипът за управление от страна на Обединението и изпълнителните на дейности по проекта. Както и Възложителят е предвидил в Документацията, възможни са протести, жалби и/или други форми на негативна реакция от страна на местното население. Този риск се проявява най-често във връзка с необходимост от отчуждаване на имоти, затруднен достъп на моторни преводни средства и хора, прекъсване или смущаване на водоснабдяването, екологични щети и др. Изготвянето на обща концепция ще осигури необходимите превантивни действия срещу този риск чрез предлагане на подходящи методи за комуникация с населението.

Очаквани резултати:

- Анализиран Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.
- Изготвена концепция относно спазване на всички изисквания в Единния наръчник

Отговорен експерт:

Отговорен експерт за изпълнение на задачата е Ръководителят на проекта.

Срок за изпълнение на задачата:

Планираният срок за изпълнение е 1 седмица.

В резултата на изпълнението на всички гореописани задачи ще се изготви **Процедурен наръчник** за проект „Изграждане на ВиК инфраструктура на обособената територия обслужвана от “Водоснабдяване и канализация ” ЕООД, гр. Стара Загора, в чието съдържание ще бъдат включени всички изготвени правила и процедури във връзка с изпълнението на проекта. В неговото изготвяне участват всички експерти съобразно конкретната си професионална област. След изготвянето на първоначалния вариант на Наръчника, той ще бъде предоставен на Управителя на ВиК ЕООД – Стара Загора за преглед, коментари и утвърждаване.

Отговорен експерт:

Отговорен експерт за изпълнение на задачата е Ръководителят на проекта.

Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

ЕЪР ПРОДЖЕКТ ЕООД

Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

Срок за изпълнение на задачата:

Физическото съставяне на наръчника е планирано да бъде извършено в рамките на 7 календарни дни, но тъй като той е следствие от завършването на предходните задачи, като срок за изпълнение залагаме 4 календарни седмици от влизане в сила на договора по настоящата обществена поръчка.

III.2. Дейност 2: Разработване и поддържане на система за съхраняване и архивиране на всички документи във връзка с проекта

Въз основа на анализа на посочените в Техническата спецификация изисквания за Дейност 2 и на опита от изпълнение на сходни услуги за управление на проекти, финансирани от ОПОС, Обединението разработи предложение за услуги, които да бъдат предоставени в рамките на Дейност 2. Общият подход на Обединението ще е прилагане на стриктна обвързаност с изискванията за съхранение и архивиране на документи при изпълнение на проекти финансирани от ЕСИФ, при съобразяване с действащата във ВиК ЕООД – Стара Загора система за документооборота и архива.

Изпълнението на дейността включва 5 задачи, чиято организация и технология са описани по-долу:

Задача 2.1. Поддържане на адекватна одитна следа съгласно минималните изисквания на чл. 25 от Делегиран регламент (ЕС) № 480/2014 на Комисията от 3 март 2014 г.

Пълното наименование на дейността според Техническата спецификация е : Поддържане на адекватна одитна следа (началната дата за поддържане на адекватна одитна следа е датата, на която е започнала подготовката на проекта) съгласно минималните изисквания на чл. 25 от Делегиран регламент (ЕС) № 480/2014 на Комисията от 3 март 2014 г. за допълнение на Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета за определяне на общоприложими разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и Европейския фонд за морско дело и рибарство и за определяне на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд и Европейския фонд за морско дело и рибарство (ОВ, L 138/5 от 13 май 2014 г.).

Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

ЕЪР ПРОДЖЕКТС ЕООД

Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

Организация и технология на изпълнение:

Изискванията за одитна следа се прилагат основно по отношение на счетоводната документация и разходи-оправдателните документи.

В тази връзка ЗУП ще следи при подготовката на всички фактури разходите да се разделят по области на интервенция (Водоснабдяване и Канализация). Също така е много важно описаните във фактурите разходи да се разделят на безвъзмездно финансиране и съ-финансиране от страна на Бенефициента.

При изпълнението на тази задача Изпълнителят ще се базира на цялостния анализ на документи като Ръководство за изпълнение на договори/заповеди за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОП „Околна среда 2014 - 2020 г.“, Общите условия за изпълнение на проекти по ОП „Околна среда 2014 – 2020“ и т.н. извършен по Дейност 1, като с особено внимание ще се прилага Таблица единна ставка (Приложение 2.9) към Актуалното ръководство за бенефициенти по ОПОС.

Всички документи (разходо-оправдателни, тръжни процедури, строителни книжа) ще се съхраняват в хартиен и електронен вариант, ще се описват в регистъра и ще се въвеждат в ИСУН съобразно изискванията.

Документите в проектното досие ще се подреждат по дейности и бюджетни пера, като се следва хронологията на изпълнението.

При искания за плащания ще се следват указанията за реда за възстановяване на лихвите, натрупани по авансови плащания. Ще се прилага Декларация за възстановени лихви (Приложение 2.7) към Актуалното ръководство за бенефициенти по ОПОС. При попълване на Формуляра нетни приходи при приключване на проекта (Приложение 2.8) ще се спазят задълженията по приспадане на нетни приходи включени в АДБФП.

Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

Очаквани резултати:

Създадена и поддържана адекватна одитна следа (началната дата за поддържане на адекватна одитна следа е датата, на която е започнала подготовката на проекта) съгласно минималните изисквания на чл. 25 от Делегиран регламент (ЕС) № 480/2014 на Комисията от 3 март 2014 г.

Отговорен експерт:

Отговорен експерт за изпълнение на задачата е Лицето с финансова експертиза.

Срок за изпълнение на задачата:

Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

ЕЪР ПРОДЖЕКТС ЕООД 000933

Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

До приключване на дейността на ЗУП.

Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

Задача 2.2. Спазване изискванията за съхраняване на документите съгласно чл. 140 от Регламент (ЕС) № 1303/2013 и Закона за счетоводството.

Организация и технология на изпълнение:

Задълженията на експертите на ЗУП във връзка с организирането на документацията ще бъдат детайлно описани във Встъпителния доклад. На всеки експерт ще бъдат делегирани задължения за съхраняване в съответствие с изискванията на ОПОС 2014 – 2020 на документацията, с която ще борави.

Лицето с финансова експертиза и лицето със счетоводна експертиза ще следят спазването на изискванията за съхраняване на документите съгласно чл. 140 от Регламент (ЕС) № 1303/2013 и Закона за счетоводството.

При започване на работата на ЗУП те ще изготвят кратка презентация и ще запознаят останалите експерти в ЗУП, на специално организирана работна среща, с основните изисквания, на които трябва да отговарят специфично разходооправдателните документи, за да отговарят на гореспоменатите изисквания.

Всички експерти ще носят отговорност всички документи да са оформени законосъобразно и да съдържат необходимата информация и реквизити.

Лицето със счетоводна експертиза ще извършва непрекъснати проверки относно спазването на изискванията за съхраняване на документите съгласно чл. 140 от Регламент (ЕС) № 1303/2013 и Закона за счетоводството.

Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

При изпълнението на тази задача Изпълнителят ще се базира основно на изискванията на Ръководство за изпълнение на договори/заповеди за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОП „Околна среда 2014 - 2020 г.“ с всички приложения към него.

Очаквани резултати:

Разработени вътрешни правила на ЗУП относно спазване изискванията за съхраняване на документите съгласно чл. 140 от Регламент (ЕС) № 1303/2013 и Закона за счетоводството.

Отговорен експерт:

Отговорен експерт за изпълнение на задачата е Лицето с финансова експертиза.

Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

ЕВРОПРОДЖЕКТС ЕООД 000034

Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

Срок за изпълнение на задачата:

До приключване на дейността на ЗУП.

Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

Задача 2.3. Съхранение на оригиналите на документите (технически и финансови), свързани с управлението на проекта, в отделно досие.

Организация и технология на изпълнение:

Документите в досието трябва да са подредени в хронологична проследимост и по начин, осигуряващ проверка на извършените дейности и адекватна одитна следа.

Задължение на Координатора на проекта е да създаде и поддържа отделно досие за управлението на проекта.

Всички документи свързани с управление на човешките ресурси, управление на договора, технически, финансови, както и такива за осигуряване публичност ще се съхраняват в оригинал.

Ще се изготви отделно досие с опис на документацията, чек-листове и образци на всички документи към Процедурния наръчник изготвен по Дейност 1.

Всички документи ще се съхраняват в оригинал и сканирани на електронен носител.

Всяко отделно досие ще съдържа номенклатура и чек- листове, обвързани с вътрешните правила за документооборот на ВиК оператора, с указване на носителя на който се съхраняват, място на съхранение, дати на одобряване на технически документи, органът който ги е одобрил, функционалната качество на лицата, които са ги подписали – в случай на актове и протоколи, местата на съхранение на строителните книжа и финансовите документи, въвеждане от ЗУП в електронен архив на сървър при ВиК оператора, със съответни права на достъп.

Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

При изпълнението на тази задача Изпълнителят ще се базира на цялостния анализ на документи като Ръководство за изпълнение на договори/заповеди за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОП „Околна среда 2014 - 2020 г.“ и т.н. извършен по Дейност 1.

Очаквани резултати:

Създадено и поддържано отделно досие , в което се съхраняват оригиналите на документите (технически и финансови), свързани с управлението на проекта.

Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679