

ДОГОВОР

№ 3425 / 03.07.2017 г.

Днес, 03.07 2017 г., в гр. София, между:

ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ ПО ОКОЛНА СРЕДА (ИАОС), с административен адрес на управление в гр. София, 1618, бул. „Цар Борис III“ №136, с ЕИК 831901762, представлявана от Камелия Любомирова Радева – изпълнителен директор и Георги Игнатиев – началник на отдел „Финанси и стопанско управление“ (ФСУ), наричана по-долу за краткост **„ВЪЗЛОЖИТЕЛ“**, от една страна

и

„ВИРГО 70“ ООД, регистрирано в Търговския регистър при Агенция по вписванията с ЕИК 121047901, със седалище и адрес на управление в гр. София, 1750, ж.к. Младост 1, бл.16, вх. А, ап.12, представлявано от Павлина Иванова Петрова, в качеството си на управител, наричано по-долу за краткост **„ИЗПЪЛНИТЕЛ“**.

на основание чл.194, ал.1 ЗОП, във връзка с възлагане на обществена поръчка след проведено събиране на оферти с обява по реда и условията на Глава 26^{та} от ЗОП и въз основа на утвърден на 26.05.2017г. Протокол по чл.97, ал.4 ППЗОП за разглеждането и оценката на офертите и за класиране на участниците, се сключва настоящия договор за обществена поръчка за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл.1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ**, приема да предоставя консултантски услуги в качеството си на Координатор в екипа за организация и управление на Проект №BG16M1OP002-1.004-001 „Разработване и въвеждане на методи за анализ на води, седименти и биота и дооборудване на лаборатории на ИАОС“, финансиран от Оперативна програма „Околна среда 2014 – 2020 г.“, с които да подпомага Екипа за управление на проекта (ЕУП), посредством осигуряване на цялостна координация и организация за изпълнение на предвидените дейности, осигуряване на подкрепа и консултации във връзка с ежедневното управление, координация и изпълнение на дейностите, в съответствие с изискванията на „ОПОС 2014-2020 г.“ и съпътстващите я документи; гарантиране правилното разходване и отчитане на средствата в рамките на Проекта и избягване непризнаването на разходи от страна на УО на ОПОС, постигане целите и планираните резултати.

Чл.2. В предметния обхват на възлагане по настоящия договор се включва извършването на консултантски услуги, свързани с ръководство и контрол по

изпълнението на всички дейности по Проект BG16M1OP002-1.004-001 „Разработване и въвеждане на методи за анализ на води, седименти и биота и дооборудване на лаборатории на ИАОС“ (Проекта), с цел осигуряване на доброто му административно, финансово и техническо обслужване, като конкретните задължения, които следва да бъдат осъществявани от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, като Координатор на Проекта са следните:

- 2.1. подпомага Ръководителя на проекта при изпълнение на неговите задължения;
- 2.2. координира дейността на Екипа за управление на проекта;
- 2.3. координира изготвянето на месечни справки, изготвя доклади за напредък и окончателен доклад за изпълнение на проекта и ги предоставя за одобрение от ръководителя на проекта;
- 2.4. следи за своевременното изпълнение на договорите за обществените поръчки, сключени за дейности, попадащи в обхвата на проекта;
- 2.5. при откриване на нередност или при подозрение за нередност или измама на който и да било етап от изпълнението на проекта докладва на лицето по нередности на Бенефициента или на Ръководителя на проекта;
- 2.6. съблюдава изпълнението на времевите графици;
- 2.7. организира дейността на екипа;
- 2.8. отговаря за изготвянето и представянето на необходимата информация и анализи на УО и организира изпълнението на препоръките му;
- 2.9. създава организационни предпоставки за реализирането на проекта, провежда съвещания на проектния екип, текущо координира изпълнението на проектните дейности;
- 2.10. упражнява оперативен контрол на задачите на членовете на екипа;
- 2.11. разпределя и делегира задачи и отговорности на членовете на екипа;
- 2.12. изготвя протоколи и документи във връзка с провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки за дейностите в обхвата на проекта;
- 2.13. участва в изготвянето на оперативните доклади по проекта;
- 2.14. координира и организира изпълнението на дейностите съгласно заложените в проекта сроковете и параметри;
- 2.15. координира и организира дейността на ЕУП и разпределя задачите между членовете му.
- 2.16. проверява и съгласува всички договори, доклади и плащания към изпълнители и подготвените искания за възстановяване на средства за законосъобразно и целесъобразно разходването на средствата по проекта;
- 2.17. координира и организира навременното и вярно изготвянето на справки, доклади за напредък и окончателен доклад за изпълнение на проекта;
- 2.18. проверява и съгласува всички доклади за извършени проверки на изпълнението на договорите за ОП, сключени за дейности, попадащи в обхвата на проекта;
- 2.19. осигурява контакта с УО и с други заинтересовани страни по проекта;
- 3.20. получава и проверява за целите на мониторинга на проекта всички приемо-предавателни протоколи от контролиращите експерти;
- 2.21. участва в дейностите по вътрешен оперативен мониторинг, наблюдение на изпълнението на договорите с външни изпълнители, включително чрез проверки на място.

Чл.3. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ следва да консултира ЕУП във връзка с възникнали въпроси при осъществяване на административното, техническото, правно-нормативното и финансовото управление на проекта.

II. СРОКОВЕ ПО ДОГОВОРА

Чл.4. (1) Настоящият договор влиза в сила от датата на подписването му и е обвързан с продължителността на Проект № BG16M1OP002-1.004-001 „Разработване и въвеждане на методи за анализ на води, седименти и биота и дооборудване на лаборатории на ИАОС“, чийто индикативен максимален срок за **физическо изпълнение** на дейностите от обхвата му е **24 (двадесет и четири месеца)**, считано от датата на издаване на Заповед № РД-ОП-35 на Министъра на околната среда и водите, а именно – 12.03.2016 г., както и срок от **6 (шест) месеца** – за **документално приключване и финално плащане на верифицираните разходи**, считано от датата на приключване на физическото изпълнение на дейностите по проекта.

(2) Срокът за изпълнение на дейностите в обхвата, конкретизиран в чл. 2 по-горе, започва да тече от датата на представяне на писмено известие от Възложителя към Изпълнителя за стартиране на изпълнението и продължава до приемане от страна на Възложителя на окончателния доклад, съгласно одобрения график за изпълнение на Проекта.

(3) Срокът за изпълнение на настоящия договор може да бъде удължен в случай на удължаване на сроковете на изпълнението по Проект №BG16M1OP002-1.004-001.

III. ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл.5. (1) За изпълнението на консултантската подкрепа по настоящия договор Възложителят ще заплати на Изпълнителя възнаграждение в размер на обща крайна цена от **46 000 лв. (четиридесет и шест хиляди лева)**, без включен ДДС, или **55 200 лв. (петдесет и пет хиляди и двеста лева)** с вкл. ДДС, съгласно приложената ценова оферта на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(2) Всички разходи за възнаграждения на експертите, командировки, консумативи, пътни разходи, печалба и други задължения, платими от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по силата на договора и условията за изпълнение на отделните дейности от обхвата му, са включени в цената по предходната алинея и участват във формирането на крайната стойност по договора.

(3) Възнаграждението по ал. 1, не подлежи на предоговаряне.

Чл. 6. Договореното в чл.5 възнаграждение ще бъде заплатено от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по банков път, по посочена от него банкова сметка, по следния начин:

6.1.Авансово плащане в размер на **30% (тридесет процента)** от общата стойност на договорената в чл. 5 сума, възлизащо на **13 800 лв. (тринадесет хиляди и осемстотин лева)**, без вкл. ДДС или **16 560 лв. (шестнадесет хиляди петстотин и**

шестдесет лева), с вкл. ДДС, платимо в срок от 10 (десет) календарни дни след подписване на договора и представяне от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** на оригинална фактура.

6.2. Първо междинно плащане, в размер на 30 % (тридесет процента) от цената на договора, на стойност 13 800 лв. (тринадесет хиляди и осемстотин лева), без вкл. ДДС или 16 560 лв. (шестнадесет хиляди петстотин и шестдесет лева), с вкл. ДДС, дължимо от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в срок от 10 (десет) календарни дни след влизане в сила на последното от решенията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за избор на изпълнител по проведените процедури за възлагане на обществени поръчки за изпълнение на дейностите по Проекта и представена от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** фактура в оригинал за междинно плащане.

6.3. Второ междинно плащане, в размер на 30 % (тридесет процента) от сумата, посочена по-горе за изпълнение на поръчката, на стойност 13 800 лв. (тринадесет хиляди и осемстотин лева), без вкл. ДДС или 16 560 лв. (шестнадесет хиляди петстотин и шестдесет лева), с вкл. ДДС, платимо в срок от 10 (десет) календарни дни след приключване на физическото изпълнение на Проекта и представена от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** фактура в оригинал в размера на междинното плащане.

6.4. Окончателно плащане в размер на 10 % (десет процента) от цената на договора, на стойност 4 600 лв. (четири хиляди и шестстотин лева) без ДДС или 5 520 лв. (пет хиляди петстотин и двадесет лева) с ДДС в срок от 10 (десет) календарни дни след документалното приключване на Проекта и представена от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** фактура в оригинал.

6.5. За извършване на плащанията **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** изготвя фактура, която следва да съдържа следната задължителна информация:

Получател: Изпълнителна агенция по околна среда (ИАОС),

Адрес: гр. София, бул. „Цар Борис III” №136,

ЕИК: 831901762

Получил фактурата: – Ръководител проект,

Номер на документа, дата, място

В описателната част следва да впише следният текст: „Разходът е по договор №...../.....201... г. за възлагане на консултантски услуги- Координатор в екипа за организация и управление на Проект №BG16M1OP002-1.004-001 „Разработване и въвеждане на методи за анализ на води, седименти и биота и дооборудване на лаборатории на ИАОС“, финансиран от Оперативна програма „Околна среда 2014 – 2020 г.“

6.6. Плащанията се извършват по следната банкова сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**:

чл. 42 ал. 5 ЗОП, вр. чл. 2 ЗЗЛД

Чл.7.(1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не заплаща суми за непълно и/или некачествено извършени от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** дейности, като в случай на несъответствия на документацията с реално извършените услуги, предмет на възлагане по настоящия договор, съответното плащане се извършва в срок от 10 (десет) работни дни след

отстраняване на несъответствията. Отстраняването на недостатъците е за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(2) В случай на прекратяване на безвъзмездната финансова помощ, респ. изпълнението на Проекта, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** дейностите, извършени към момента на прекратяване на проектното изпълнение въз основа на протокол за действително извършени дейности, съставен и подписан от страните по договора, или упълномощени техни представители.

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл.8. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

8.1. да заплаща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** договореното възнаграждение за извършените услуги, при условията и сроковете на този договор;

8.2. да оказва своевременно, адекватно и всестранно съдействие, винаги, когато такова е необходимо на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** при осъществяване на възложените му задачи;

8.3. да предоставя на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** с протокол, удостоверяващ предаването им, всички изходни данни, информация и документи, необходими за изпълнение на договора, които не са общодостъпни;

8.4. да уведоми **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, в случай, че документ, разработен в изпълнение на договора е върнат за корекции и да посочи съответните забележки и коментари, направени от страна на Управляващия орган на „ОПОС 2014-2020 г.“;

8.5. да информира **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за всички пречки, възникнали в хода на изпълнението на възложената поръчка, ако такива са налице;

8.6. да приеме изпълнението, в случай че то съответства на уговорените в настоящия договор условия;

8.7. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава да предприеме всички необходими мерки за избягване на конфликт на интереси, както и да уведоми незабавно Управляващия орган на ОПОС, относно обстоятелство, което предизвиква или може да предизвика подобен конфликт.

Чл. 9. Възложителят има право:

9.1. да оказва текущ контрол и проверки на място по изпълнението на работата. Контролът и проверките на място ще се осъществяват от определени от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** длъжностни лица, които ще подписват от негово име протоколите и други документи за извършените констатации, без с това да затрудняват дейността на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

9.2. да изисква от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да изпълни възложените му видове консултантски услуги в срок и без отклонения от поръчката, съгласно договора и приложенията към него.

9.3. да получи резултатите от изпълнението на възложените му задачи във вида и в сроковете, уговорени в този договор и предвидени в техническата спецификация.

9.4. да иска замяна на член от екипа на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** с друг, при констатирано неизпълнение и/или нарушение на задълженията му по договора, недостатъчна квалификация или компетентност.

9.5. да спре временно изпълнението на този договор, при настъпване на обстоятелства, които не е могъл да предвиди при подписването му и които са от значение за изпълнението на дейностите от обхвата му.

В случай на спиране на договора, плащания за дейности, извършени преди спирането са дължими, независимо от продължителността на времето до възобновяване на изпълнението.

9.6. да изисква от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, в случай на констатирано пълно или частично неизпълнение на предмета на договора или в случай, че са констатирани недостатъци на изпълнената работа, безвъзмездно да коригира и/или да изпълни работата си с необходимото и дължимо качество;

9.7. да откаже приемане на документ, изготвен съгласно предмета на договора, който не отговаря на Проекта и/или изискванията на Управляващия орган и/или на нормативната уредба, или е непълен и неточен.

9.8. да прекрати едностранно без предизвестие настоящия договор, в случай, че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не изпълнява възложените му задачи в обема, срока и при условията на настоящия договор;

9.9. да прекрати едностранно настоящия договор, в случай на прекратяване финансирането по Проекта от страна на УО на „ОПОС 2014-2020 г.“, доказано документално.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл.10. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

10.1. да изисква и да получава съдействие от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, лицата от Екипа по управление на проекта (ЕУП) и останалите служители на ИАОС, имащи отношение към управлението и изпълнението на Проекта, с цел нормалното осъществяване на дейността си при и/или по повод изпълнението на настоящия договор;

10.2. да получи договореното възнаграждение в уговорените срокове и при определените в настоящия договор условия;

10.3. да получи от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** документите, необходими му за изпълнението на договора и които не са общодостъпни, след подписването на протокол, удостоверяващ тяхното предаване;

10.4. да изисква от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** приемането на изпълнената работа при условията и в сроковете по настоящия договор.

Чл.11.ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

11.1. да извършва възложената му консултантска подкрепа като Координатор на Проекта точно, качествено, в договорените срокове и в съответствие с:

а) действащите нормативни актове в Република България, условията на Оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“, Регламентите и Директивите касаещи проекти, финансирани със средства на ЕС и условията при които е одобрен Проект №BG16M1OP002-1.004-001 „Разработване и въвеждане на методи за анализ на води, седименти и биота и дооборудване на лаборатории на ИАОС“.

б) условията и изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;

в) техническото си и предложение;

в) представената за участие в обществената поръчка оферта и документацията за участие;

11.2. да информира **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за всички очаквани или влезли в сила промени на законодателството, които имат отношение към изпълнението на договора и да предлага най-добрите условия за неговата работа с оглед нормативните промени;

11.3. да информира **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за всички пречки, възникнали по повод изпълнението на възложените му задачи;

11.4. да информира **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за хода на изпълнението, както и за допуснатите пропуски, взетите мерки и необходимостта от съответни разпоредения от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;

11.5. незабавно да информира **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за всички установени от него факти, които биха могли по какъвто и да било начин да повлияят на изпълнението на договора.

11.6. да съгласува действията си с **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;

11.7. да изпълни възложената му обществена поръчка с необходимата грижа. в съответствие с указанията и инструкциите на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и изцяло в защита на неговите интереси.

ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ може да се отклони от инструкциите на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, само ако не е възможно незабавно да получи неговото съгласие и ако това е необходимо именно с оглед интересите на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

11.8. да отстранява за своя сметка всички констатирани недостатъци на изпълнението в посочения от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** срок, който не може да бъде по-кратък от 5 (пет) работни дни;

11.9. да не разгласява по какъвто и да е начин информацията, предоставена му от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** или станала му известна във връзка или по повод извършването на услугите, предмет на този договор;

11.10. да уведоми незабавно **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, ако изпадне в невъзможност да изпълни възложената му поръчка, или отделни дейности от обхвата ѝ;

11.11. да осигурява достъп за извършване на проверки на място от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и за извършване на одити от страна на одитиращи институции по отношение на настоящия договор;

11.12. да замени член от консултантския екип с друг, при наличие на подобно искане от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

VI. ИЗПЪЛНЕНИЕ. ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИТЕ ДЕЙНОСТИ.

Чл.12.(1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предоставя консултантските услуги чрез екип от експерти, посочени в офертата към този договор. Той няма право да сменя лицата, посочени като ключови експерти, без предварително писмено съгласие на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

(2) По изключение **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** може да заменя ключовите експерти в следните случаи:

1. при смърт на ключовия експерт;
2. при невъзможност да изпълнява възложената му работа поради болест, довела до трайна неработоспособност на ключовия експерт;
3. при необходимост от замяна на ключовия експерт поради причини, които не зависят от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;
4. когато ключовият експерт бъде осъден на лишаване от свобода за умишлено престъпление от общ характер.

(3) В случаите по ал.2, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да уведоми **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** с писмено уведомление, към което прилага доказателства за наличието на някое от основанията по горната алинея и предлага експерт, който да замени досегашния ключов експерт, като посочи квалификацията и професионалния му опит и приложи доказателства за това.

(4) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да приеме замяната или мотивирано да откаже предложението експерт. В този случай **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** предлага друг експерт с ново уведомление.

(5) При замяната на ключов експерт, новият експерт трябва да притежава квалификация и професионален опит, не по-малки от тези, заложи като минимални в документацията за участие по проведената обществена поръчка. В случай, че предложеното лице отговаря на това изискване **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** не може да откаже замяната.

(6) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да поиска замяна на ключов експерт, в случай, че сметне, че същият не изпълнява задълженията си, така, както те са определени в настоящият договор. В този случай **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** дава на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** писмено уведомление, в което мотивира предложенията си за смяна на ключовия експерт.

(7) В случай, че дадения ключов експерт не е сменен незабавно и е минал период от време, преди новият експерт да поеме неговите функции, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** може да поиска от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да назначи временен служител до идването на новия експерт, или да предприеме други мерки, за да компенсира временното отсъствие на този експерт. Назначаването на временен експерт е за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(8) С оглед предоставянето на своевременно, точни и адекватни консултации по поставените от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** въпроси, при необходимост **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** може и е длъжен да осигури и допълнителни експерти, извън посочените в списъка по ал.1 със нужното в конкретният случай образование, професионална квалификация и опит. Наемането на такива експерти е за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не дължи допълнително заплащане за това.

Чл.13.ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предава на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** извършената работа с приемо – предавателен протокол, който се подписва от упълномощени представители на всяка от страните по настоящия договор.

Чл.14. (1) В срок от 10 дни от получаване на разработените материали **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** следва:

14.1. да приеме разработеното, или

14.2. да изиска доработки или преработки, или

14.3. да откаже да приеме изработеното, ако то не съответства на уговорените условия, страда от съществени недостатъци правещи го негодно за използване по предназначение.

(2) В случаите по ал.1, т.14.2, ако необходимостта от преработка се дължи на неточно изпълнение от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, същият е длъжен да поправи недостатъците на работата си в срок до 5 работни дни.

Ако доработката се налага с оглед промяна на изискванията или указанията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, срокът за корекциите се определя по взаимно съгласие на страните.

Чл.15.(1) Контролът по изпълнението и приемането на работата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** се осъществява от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** или упълномощено от него лице по всяко време, без с това да се препятства работата и оперативната самостоятелност на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(2) При упражняването на контрол, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да дава писмени разпореждания, указания, срокове за изпълнение, които са задължителни за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

VII. ОТГОВОРНОСТ, САНКЦИИ И НЕУСТОЙКИ

Чл.16.В случаите, когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е извършил част от работата и продължаването на изпълнението е невъзможно, поради независещи от страните причини, договора се прекратява с двустранен протокол. В двустранния протокол се отчитат извършените от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** работи и се определя дължимото от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** възнаграждение.

Чл.17. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не носят отговорност при невиновно неизпълнение на договорните си задължения.

Чл.18. (1) В случай, че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не предаде документите, изготвени от него в резултат на настоящето възлагане в определен от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** срок, същият дължи неустойка в размер на 0,1% (нула цяла и една десета процент) от стойността на договореното възнаграждение за всеки просрочен ден. При забава с повече от 10 работни дни, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да прекрати договора

едностранно, освен ако забавата не се дължи на негова вина или на обективни, независещи от волята на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** обстоятелства.

(2) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не дължи неустойка, ако забавата се дължи на вина на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

Чл.19. При прекратяване на договора по вина на някоя от страните, виновната страна дължи неустойка в размер на 5% от стойността на договора.

Чл.20. Страните запазват правото си да търсят обезщетение за вреди по общия ред, ако тяхната стойност е по-голяма от изплатените неустойки по реда на този раздел.

Чл.21. Неустойките се заплащат в едномесечен срок от датата на предявяване на претенцията.

Чл.22. Посочените в предходните текстове санкции и неустойки не лишават изправната страна от правото да търси обезщетение за претърпени вреди и пропуснати ползи по реда на ЗЗД и българското законодателство.

VIII. НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА

Чл. 23.(1) Страните се освобождават от отговорност за неизпълнение на задълженията си, когато невъзможността за изпълнение на договора се дължи на непреодолима сила. Някоя от страните не може да се позовава на непреодолима сила, ако е била в забава и не е информирала другата страна за възникването ѝ.

(2) Страната, засегната от непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички необходими мерки, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата страна незабавно при настъпване на непреодолимата сила.

(3) Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задължението се спира.

(4) Не може да се позовава на непреодолима сила онази страна, чиято небрежност или умишлени действия или бездействия са довели до невъзможност за изпълнението на договора.

(5) Липсата на парични средства не представлява непреодолима сила.

(6) В случай на непреодолима сила, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** ще заплати на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** само стойността на извършените и приети към момента на установяване на непреодолимата сила дейности, предмет на настоящия договор.

IX. ИЗМЕНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

Чл.24. Този договор не подлежи на изменение или допълнение, освен по изключение, в случаите по чл. 116 от Закона за обществените поръчки.

X. УСЛОВИЯ ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ

Чл.25.(1) Договорът се прекратява:

1. С изтичане срока на договора по чл.2, ал.2;

2. По взаимно съгласие на страните, изразено в писмена форма;

3. Договорът, може да бъде прекратен едностранно, с едномесечно писмено изявление отправено от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(2) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да прекрати договора без предизвестие с едностранно писмено изявление, когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ**:

1. системно не изпълнява задълженията си по договора;

2. не отстрани в разумен срок, определен от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, констатирани недостатъци;

3. не изпълни точно някое от задълженията си по договора;

4. бъде обявен в несъстоятелност или когато е в производство по несъстоятелност или ликвидация.

5. използва подизпълнител, без да е декларирал това в офертата си, или използва подизпълнител, който е различен от този, посочен в офертата му.

(3) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да прекрати договора, ако в резултат на обстоятелства възникнали след сключването му, не е в състояние да изпълни своите задължения. В този случай отношенията се уреждат в съответствие с разпоредбата на чл. 267 ал. 1 ЗЗД , като **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не дължи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** обезщетение за претърпени вреди или пропуснати ползи от сключването на договора.

Чл.26. При виновно неизпълнение на договорните задължения от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и последващо от това едностранно прекратяване на договора, той дължи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** неустойка в размера по чл. 19.

XI. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 27. Договорът се сключва на основание чл. 194 от Закона за обществените поръчки и и одобрения от Изпълнителния директор на ИАОС Протокол на Комисията, определена за избор на изпълнител по проведена обществена поръчка по реда на глава 26та от ЗОП, във връзка с Проект №BG16M1OP002-1.004-001 „Разработване и въвеждане на методи за анализ на води, седименти и биота и дооборудване на лаборатории на ИАОС“, финансиран от Оперативна програма „Околна среда 2014 – 2020 г.“.

Чл. 28. Промяна в адреса или банковата сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** се извършва по силата на уведомително писмо от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** до **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

Чл.29. Всяка от страните по този договор се задължава да не разпространява информация за другата страна, станала ѝ известна при или по повод сключването и изпълнението на този договор.

Чл.30.(1) Всички доклади, становища, данни, статистики, калкулации, база данни, допълнителни записи или материали и други придобити, събрани или изготвени от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в процеса на изпълнение на договора са изцяло собственост на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

(2) При завършване на изпълнението, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** предоставя всички

документи, данни, материали и разработки на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

(3) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** няма право да ги използва за цели, които не са свързани с договора, без предварителното писмено съгласие на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

Чл.31. Всички писмени съобщения и уведомления между страните във връзка с изпълнението на този договор ще се изпращат на адресите, посочени в него. В случай, че някоя от страните промени адреса си, същата е задължена да информира другата страна по договора в 5 дневен срок от настъпване на обстоятелството. В случай, че такова уведомление не е изпратено то съобщения изпратени на посочения в договора адрес се считат за получени.

Чл.32. Споровете по тълкуването и изпълнението на този договор се решават доброволно между страните, а при непостигане на съгласие - по съдебен ред.

Чл.33. Упълномощени лица по настоящия договор:

чл. 42 ал. 5 ЗОП, вр. чл. 2 ЗЗЛД

Договорът се състави и подписа в 3 (три) еднообразни екземпляра – един за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и два за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

Приложения:

Приложение №1 – Ценово предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;

Приложение №2– Предложение за изпълнение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;

Приложение №3–Технически спецификации на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;

Приложение №4 - Списък на експертите, които ще изпълняват поръчката.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

чл. 42 ал. 5 ЗОП, вр. чл. 2
ЗЗЛД

(Камелия Радева)

Началник на отдел ФСУ:

чл. 42 ал. 5 ЗОП, вр. чл. 2
ЗЗЛД

(Георги Игнатьев)

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

чл. 42 ал. 5 ЗОП, вр. чл. 2 ЗЗЛД

ООД

чл. 42 ал. 5 ЗОП, вр. чл. 2 ЗЗЛД

Наименование на Участника :	„ВИРГО 70” ООД
Седалище по регистрация :	София, жк Младост 1, бл. 16, вх. А, ап. 12
Булстат номер /ЕИК/ :	121047901
Наименование на обществената поръчка:	„Избор на координатор за участие в екипа за организация и управление на проект №BG16M1OP002-1.004-001 „Разработване и въвеждане на методи за анализ на води, седименти и биота и дооборудване на лаборатории на ИАОС”

ДО
ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
ПО ОКОЛНА СРЕДА
ГР. СОФИЯ
БУЛ. „ЦАР БОРИС III” №136

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за изпълнение на обществена поръчка

Предмет на обществената поръчка:	„Избор на Координатор за участие в екипа за организация и управление на проект №BG16M1OP002-1.004-001 „Разработване и въвеждане на методи за анализ на води, седименти и биота и дооборудване на лаборатории на ИАОС”
----------------------------------	--

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

С настоящото Ви представяме нашата ценова оферта за изпълнение на дейностите от обхвата на обявената от Изпълнителна агенция по околна среда обществена поръчка с предмет: **„Избор на координатор за участие в екипа за организация и управление на проект №BG16M1OP002-1.004-001 „Разработване и въвеждане на методи за анализ на води, седименти и биота и дооборудване на лаборатории на ИАОС”**, със следните параметри:

I. ЦЕНА И УСЛОВИЯ НА ФОРМИРАНЕТО Й

1. Предлагам да извършим дейностите по консултиране, управление, отчитане и мониторинг на проекта и всички съпътстващи дейности, предмет на възлагане, включени в обхвата на настоящата обществена поръчка, съобразно условията на Възложителя, обективирани в Обявата и Документацията за обществена поръчка, за цена от 46 000,00 лв. (четиридесет и шест хиляди лв.) без вкл. ДДС или 55 200, 00 лв. (петдесет и пет хиляди и двеста лв.) с вкл. ДДС в случай на поява на обстоятелства за регистрация на дружеството по ЗДДС.

1. Декларираме, че предложената в предходната точка цена за изпълнението е окончателна, съответно при евентуално сключване на договор с Възложителя ще се приема за твърдо договорена и не подлежаща на промяна през целия срок на изпълнението му.

2. Предложените от нас цени са определени при пълно съответствие с условията от Обявата, Техническата спецификация и публикуваните документи по обществената поръчка, като е съобразена максималната прогнозна стойност, одобрена за изпълнението на дейностите, индивидуализирана от Възложителя в Обявата.

3. Декларирам/е, че представяваният от мен/нас Участник е единствено отговорен за евентуално допуснати грешки или пропуски в изчисленията на предложената в настоящия документ цена.

4. Запознати сме и приемаме условието, че при несъответствие между цифровата и изписаната с думи обща цена ще се взема предвид изписаната с думи.

5. Съгласни сме нашата ценова оферта да бъде валидна за срок датата, посочена в Обявата. Офертата ще остане обвързваща за нас и може да бъде приета по всяко време, преди изтичането на този срок

Дата

04/04/2017

Име и фамилия

чл. 42 ал. 5 ЗОП, вр. чл. 2 ЗЗЛД

Подпис на представляващия участника

Длъжност

Наименование на участника

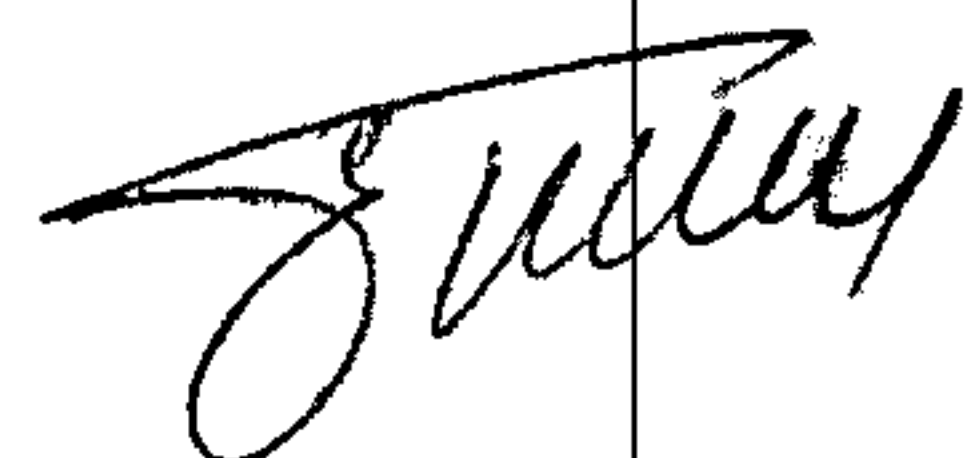
„ВИРГО Ю“ ООД



Забележки. 1. Ценовото предложение се подписва от лицата, които представляват участника или от упълномощено лице, посочено в приложен документ за упълномощаване. Когато участникът се представлява от повече от едно лице, ценовото предложение се подписва от лицето, което може самостоятелно да го представлява.

2. Всички цени следва да са закръглени до втория знак след десетичната запетая.

3. В случай, че при разглеждане и оценка на ценовото предложение, комисията установи сборни или други грешки, комисията извършва преизчисляване на крайната цена като за целта използва посочените от участника единични цени в лева без ДДС и определените от Възложителя количества. В този случай, при прилагане на Методиката за оценка се използва преизчислената от комисията Общо предложена цена за изпълнение на поръчката в лева без ДДС.



Наименование на Участника :	„ВИРГО 70” ООД
Седалище по регистрация :	София, жк Младост 1, бл. 16, вх. А, ап. 12
Булстат номер /ЕИК/ :	121047901
Наименование на обществената поръчка:	„ИЗБОР НА КООРДИНАТОР ЗА УЧАСТИЕ В ЕКИПА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ НА ПРОЕКТ №BG16M1OP002-1.004-001 „РАЗРАБОТВАНЕ И ВЪВЕЖДАНЕ НА МЕТОДИ ЗА АНАЛИЗ НА ВОДИ, СЕДИМЕНТИ И БИОТА И ДООБОРУДВАНЕ НА ЛАБОРАТОРИИ НА ИАОС”

ДО
ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
ПО ОКОЛНА СРЕДА
ГР. СОФИЯ
БУЛ. „ЦАР БОРИС III” №136

ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

Предмет на обществената поръчка:	„Избор на координатор за участие в екипа за организация и управление на проект №BG16M1OP002-1.004-001 „Разработване и въвеждане на методи за анализ на води, седименти и биота и дооборудване на лаборатории на ИАОС”
----------------------------------	---

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

1. С настоящото представяме нашето предложение за изпълнение на дейностите от обхвата на обявената от Вас обществена поръчка с горепосочения предмет, като поемаме ангажимент да изпълним дейностите, предмет на възлагане в съответствие с изискванията, разписани в Указанията за участие и условията за изпълнение, одобрени от Възложителя, както следва:

Настоящото ни предложение цели да гарантира, че ще осигури необходимата експертиза за изпълнението на поръчката, вземайки предвид комплексния предмет на настоящето възлагане, спазвайки изискванията на Възложителя, обективирани в настоящите Указания и документацията за участие, както и съгласно разпоредбите на приложимите и относими към обекта на обществената поръчка нормативни актове.

Реализацията на подобен мащабен проект - №BG16M1OP002-1.004-001 „РАЗРАБОТВАНЕ И ВЪВЕЖДАНЕ НА МЕТОДИ ЗА АНАЛИЗ НА ВОДИ, СЕДИМЕНТИ И БИОТА И ДООБОРУДВАНЕ НА ЛАБОРАТОРИИ НА ИАОС” - зависи до голяма степен от Екипа, който го управлява и следи за неговото качествено и своевременно изпълнение. Като член на Екипа за управление на проекта (ЕУП) Изпълнителят ще спазва стриктно разработените и ясно зададени - още на етапа на кандидатстване по процедурата за безвъзмездна финансова помощ - права и отговорности които дават възможност за цялостно проследяване на дейностите по Проекта и осъществяване на права и обратна информационна връзка. С екипът, който предлага, Вирго 70 ООД ще се включи адекватно в структурата на екипа, заложен на ниво апликационна форма, с професионален подход и с предвиждане на появата на евентуални проблеми и начините за тяхното своевременно отстраняване. Ще допълни експертизата на ЕУП и така ще създаде възможност за още по-голяма гъвкавост на механизма на приемане на управленски решения и спазване на правилото на субординация между отделните изпълнителски нива, свързани с проекта.

Изпълнителят ще:

- осигури цялостната координация и организация на изпълнение на предвидените дейности в рамките на Проекта,
- осигури подкрепа и консултации на ЕУП във връзка с ежедневното управление, координация и изпълнение на дейностите в съответствие с изискванията на ОПОС 2014-2020 и съпътстващите я документи;
- гарантира правилното изразходване и отчитане на средствата в рамките на Проекта и избягване непризнаването на разходи от страна на УО на ОПОС, постигане целите и планираните резултати в рамките на Проекта.

В рамките на настоящата обществена поръчка Изпълнителят ще подпомага ИАОС, в качеството ѝ на Бенефициент по проекта, в цялостния процес на управлението му, в съответствие с изискванията на действащото законодателство на Национално и Общностно ниво, правилата на ОПОС 2014-2020 г. и изискванията на Главна дирекция „Оперативна програма околна среда”, в качеството ѝ на Управляващ орган на Оперативната програма.

Заедно с останалите членове на ЕУП, екипът на Вирго 70 ООД, в качеството му на Координатор на проекта ще осъществява функции по планиране, изпълнение и отчитане на дейности; съгласуване на действия, свързани с възлагане и изпълнение на обществени поръчки; контрол върху изпълнение на договорените дейности по Проекта, както и



административното и финансовото му управление, включително подготовка на документите, необходими за извършване на плащания и за верификация на разходите, мониторинг и докладване, създаване на организация и функции за наблюдение и оценка за отчетните периоди по всички индикатори за изпълнение и резултат, организиране и осигуряване на изпълнение на мерки за информация и комуникация, съхранение на документите от проектното изпълнение, както и функции по координация на дейностите по Проекта. Тези дейности са от изключително важно значение за реализацията на Проекта и постигането на заложените в него цели. Подробният план и графикът за изпълнение, разпределението на задачите и отговорностите между членовете на екипа, както и въведените процедури за управление и мониторинг са основна предпоставка за качествено изпълнение на основните дейности и Координаторът ще обръща специално внимание върху тях в хода на изпълнение на настоящата поръчка.

Функциите на Координатора ще осигуряват дейности, които не попадат в обхвата на задълженията на Екипите за управление и изпълнение на проекта (ЕУП, респ. ЕИП), включващи представители на Възложителя и Бенефициент по Проекта – ИАОС. Чрез успешното изпълнение на тази обществена поръчка, Координаторът – Вирго 70 ООД ще предостави техническа помощ за изпълнението на Проекта, която по съществуото си е необходима, с оглед националния му обхват и значимост.

I. Описание на дейностите за изпълнение съгласно техническата спецификация и нейните приложения

Предвид естеството на настоящата поръчка, екипът на „Вирго 70“ ООД предлага комплекс от различни видове дейности, които покриват различни области на въздействие. Изборът на тези области на въздействие е обусловен от конкретното естество на проект №BG16M1OP002-1.004-001 „Разработване и въвеждане на методи за анализ на води, седименти и биота и дооборудване на лаборатории на ИАОС“. Изборът им предлага комплексен подход, който покрива както хоризонталното изпълнение на дейностите във времето, така и вертикалната им взаимнообвързаност и кохерентност на работата на ЕУП, експерти и подизпълнители и ЕУО. Областите, на които настоящата поръчка цели да въздейства, са както следва:

- Подпомагане работата на Ръководителя и при необходимост оказване на съдействие за безпроблемното изпълнение на конкретни задачи на други членове на Екипа за управление на проекта (ЕУП);
- Организация и контрол на дейността на екипа;
- Координиране на дейността на ЕУП;
- Логистично и техническо обезпечаване на документалната работа и ежедневното изпълнение на проекта;
- Комуникация и работа с УО;



- Координиране дейностите на външни изпълнители и други заинтересовани страни.

По-детайлно дейностите, които предлагаме, в голямата си част следват изискванията на техническата спецификация:

- ✓ Подпомага Ръководителя на проекта при изпълнение на неговите задължения – работи в тясна връзка с ръководителя, предоставя му ежедневна обратна връзка за случващото се с проекта, обсъжда текущите предизвикателства и проблеми, когато ги има и предлага решения, обсъжда на ежеседмична основа степента на изпълнение на проекта и ако се налага - по-конкретни дейности и задачи;
- ✓ Координира дейността на ЕУП – следи за изпълнението на текущите задачи от страна на отделните членове на екипа, обсъжда с тях възникнали проблеми, предлага решения при възникване на проблеми, предлага на Ръководителя да инициира срещи с отделни членове на ЕУП или целия екип когато се налага;
- ✓ Координира изготвянето на месечни справки, изготвя доклади за напредък и окончателен доклад за изпълнение на Проекта и ги предоставя за одобрение от Ръководителя на проекта;
- ✓ Следи за своевременното изпълнение на договорите за обществените поръчки, сключени за дейности, попадащи в обхвата на проекта;
- ✓ При откриване на нередност или при подозрение за нередност или измама на който и да било етап от изпълнението на проекта докладва на лицето по нередности на Бенефициента или на Ръководителя на проекта;
- ✓ Съблюдава изпълнението на времевите графици;
- ✓ Организира дейността на екипа;
- ✓ Отговаря за изготвянето и представянето на необходимата информация и анализи на УО и организира изпълнението на препоръките му;
- ✓ Създава организационни предпоставки за реализирането на проекта, провежда съвещания на проектния екип, текущо координира изпълнението на проектните дейности;
- ✓ Упражнява оперативен контрол на задачите на членовете на екипа;
- ✓ Разпределя и делегира задачи и отговорности на членовете на екипа;
- ✓ Изготвя протоколи и документи във връзка с провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки за дейностите в обхвата на проекта;
- ✓ Участва в изготвянето на оперативните доклади по проекта;
- ✓ Координира и организира изпълнението на дейностите съгласно заложените в проекта сроковете и параметри;



- ✓ Координира и организира дейността на ЕУП и разпределя задачите между членовете му.
- ✓ Проверява и съгласува всички договори, доклади и плащания към изпълнители и подготвените искания за възстановяване на средства за законосъобразно и целесъобразно разходването на средствата по проекта;
- ✓ Координира и организира навременното и вярно изготвянето на справки, доклади за напредък и окончателен доклад за изпълнение на проекта;
- ✓ Проверява и съгласува всички доклади за извършени проверки на изпълнението на договорите за ОП, сключени за дейности, попадащи в обхвата на проекта;
- ✓ Осигурява контакта с УО и с други заинтересовани страни по проекта;
- ✓ Получава и проверява за целите на мониторинга на проекта всички приемо-предавателни протоколи от контролиращите експерти;
- ✓ Участва в дейностите по вътрешен оперативен мониторинг, наблюдение на изпълнението на договорите с външни изпълнители, включително чрез проверки на място.
- ✓ При възникнали въпроси консултира ЕУП във връзка с възникнали въпроси при осъществяване на административното, техническото, правно-нормативното и финансовото управление на проекта.

Handwritten signature

II. *Начини на изпълнение на заложените дейности*

1) *Подробен план за действие на проекта и оптимизирането му, ако вече е направен*

Един от основните инструменти, който екипът на ВИРГО 70 ще използва за координиране екипите и дейностите на проекта е *Одитна пътека*, със следната примерна структура:

Дейности и съответните поддейности	Описание	Срок	Ангажиран/и екип и/или експерти	Отговорности	Мерна единица	Брой единици	Единична цена в лева	Разходи	Резултат/ Индикатор/и	Доказателствена документация
------------------------------------	----------	------	---------------------------------	--------------	---------------	--------------	----------------------	---------	-----------------------	------------------------------

Този инструмент за планиране и управление на дейностите и ресурсите и контрол на постигнатите резултати и индикатори, позволява проследяване и възможност за *ad-hoc* анализиране на напредъка на проекта, навременно установяване на предизвикателствата, които има в изпълнението (когато се случват), възможност за добро онагледяване и контрол на отговорностите и изпълнението, и съответните срокове.

Раздробяването на основните дейности/фази от дейности на отделни самостоятелни задачи или работни пакети ще позволи по-лесната организация и координация. Този

Handwritten signatures

процес е необходим и за да може по-точно да се определя времето и ресурсите за изпълнение на задачите в кризисни ситуации. Одитната пътека задължително включва индикаторите, които са заложили в проектното предложение.

Нашият предишен многогодишен опит сочи, че изработването и използването на одитна пътека позволява и бързо и компетентно навлизане на екипа в задачите, което за успешното изпълнение на настоящата поръчка е от ключово значение, имайки предвид, че проект №BG16M1OP002-1.004-001 „Разработване и въвеждане на методи за анализ на води, седименти и биота и дооборудване на лаборатории на ИАОС“ е текущ и Координаторът се включва в същинската му фаза.

2) *Работа в екип*

Екипната работа е оновополагащ принцип и модел на отношения в рамките на многокомпонентни проекти, какъвто е проект №BG16M1OP002-1.004-001.

За възможно най-рационалната и прецизна реализация на проекта, като член на екипа за управление, Координаторът (Вирго 70 ООД) ще работи в синхрон с останалите членове на ЕУП за постигане на поставените цели, в т.ч. участие в провежданите ежемесечни работни срещи, на които освен бъдещите задачи и извършеното до момента, ще се обсъждат възникнали по време на изпълнението проблеми, както и тяхното съвместно решаване, обезпечаване с експертиза на реализираните по проекта дейности и максимално ограничаване на допустимите грешки.

3) *Прозрачност и законност*

Всички процедури за възлагане на обществени поръчки ще бъдат изпълнявани съгласно изискванията на националното законодателство, при спазване принципите за публичност и прозрачност; свободна и лоялна конкуренция; равнопоставеност и недопускане на дискриминация. Процедурите ще се провеждат, съгласно изискванията на ЗОП, Общите условия за изпълнение на проекти по „ОПОС 2014 – 2020 г.“ и Вътрешните правила за възлагане на обществени поръчки на ИАОС. Стриктно ще бъдат съблюдавани изискванията за използване на средства от фондовете на ЕС.

4) *Отчетност и контрол*

Предлаганият екип на Вирго 70 ООД има повече от двадесетгодишен разностранен опит в отчитане на проекти пред различни донори. Основна цел пред експертите ни винаги е била изпълняване на проектите при максимална прозрачност на дейностите и разходваните средства, публичност и информираност; свободна и лоялна конкуренция; равнопоставеност и недопускане на дискриминация. Такъв подход предлагаме и сега.

Екипът ще разгледа използваните към момента вътрешни типови документи и средства за комуникация и контрол, попълвани ежемесечно от всеки член ЕУП и обобщавани от ръководителя на проекта. Ако се налага ще предложи допълнителни такива. За времето на проекта ще се осъществява предварителен; текущ и последващ документален контрол от Ръководителя на проекта и ръководството на ИАОС. В тази област също, ако се прецени



за необходимо, Координаторът ще разработи и предложи различни инструменти за вътрешен мониторинг.

III. Ключови моменти за постигане на целите

Основните цели на Координатора за времето на изпълнение на поръчката са:

1. Успешното експертно и организационно, административно и финансово управление на проект „Разработване и въвеждане на методи за анализ на води, седименти и биота и дооборудване на лаборатории на ИАОС“ - № BG16M1OP002-1.004-001
2. Успешното и навременно техническо и финансово отчитане на проекта пред Управляващия орган на „ОПОС 2014-2020 г“;
3. Осигуряване на цялостна координация при изпълнение на предвидените дейности в рамките на проекта;
4. Осигуряване на подкрепа и консултации на екипите за управление и изпълнение на проекта към ИАОС във връзка с ежедневното управление, координация и изпълнение на дейностите в съответствие с изискванията на оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“ и съпътстващите я документи;
5. Осъществяване на ефективно взаимодействие между страните, имащи отношение към изпълнението на проекта;
6. Прилагане на необходимите правила и процедури във връзка с изпълнението на проекта, включително по отношение възлагането на обществени поръчки, мониторинг и докладване, верификации и разплащания, администриране и докладване на нередности;
7. Осигуряване на необходимата професионална организация и координация по време на изпълнението на договорите, предвидени в Проекта, с цел минимизиране на риска и подобряване на общото управление и мониторинг на всички задачи за изпълнение;
8. Изпълнение на препоръки, дадени от страна на Управляващия орган в резултат на проведени проверки на място и одити на изпълнението на Проекта;
9. Гарантиране законосъобразното и правилно разходване и отчитане на средствата в рамките на Проекта и избягване непризнаването на разходи от страна на УО на „ОПОС 2014-2020 г.“;
10. Постигане целите и планираните резултати в рамките на Проекта.

Основните моменти за постигане на тези цели, според екипа на Вирго 70 ООД, ще бъдат свързани с:

1. Максимално бързо навлизане на Координатора в работата и спецификите на проекта;
2. Провеждане на въстъпителни срещи с членовете на ЕУП и ЕИП и с УО;
3. Установяване на слабите места на изпълнението на проекта и натрупани закъснения в проектния цикъл (ако има такива);
4. Постигане на синхрон с останалите членове на ЕУП за постигане на поставените цели;



5. Създаване на условия и механизъм за постоянно протичане на информация в и между ЕУП, ЕИП и УО с цел по-добро изпълнение и предотвратяване на рисковете;
6. Въвеждане на ясни правила за изпълнение, отчетност и контрол на дейностите и ежедневните ангажменти с проекта;
7. Съблюдаване на изискванията на националното законодателство, спазване принципите за публичност и прозрачност; свободна и лоялна конкуренция; равнопоставеност и недопускане на дискриминация.

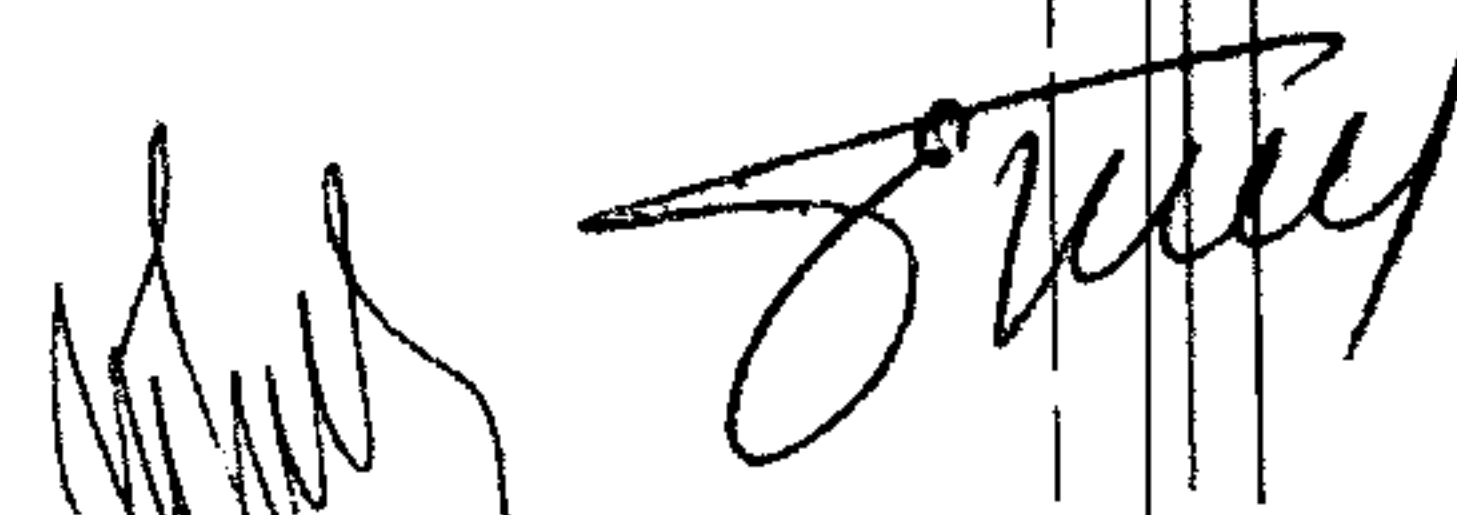
IV. Очаквани резултати

Основният резултат - очакван от Координатора - от изпълнението на настоящата обществена поръчка е успешно изпълнен и отчетен технически и финансово проект, в т.ч.:

- 1) Административна и експертна обезпеченост на изпълнението;
- 2) Осигурено ефективно и качествено изпълнение на Проекта;
- 3) Гарантирана ефективна координация и организация на предвидените дейности в рамките на Проекта;
- 4) Осъществена координация между страните в изпълнението на Проекта;
- 5) Контрол по отношение съответствието на изпълняваните проектни дейности съгласно Общите условия за изпълнение на проекти по „ОПОС 2014-2020 г“;
- 6) Отчитане, докладване, съблюдаване на договорните задължения, осъществяване на мерки за публичност и визуализация, архивиране на проектно досие, следене за нередности, мониторинг и контрол;
- 7) Прието изпълнението на проектни дейности, възложени на външни изпълнители;
- 8) Изпълнени препоръки, получени от страна на Управляващия орган, в резултат на проведени проверки на място и одити на изпълнението на Проекта;
- 9) Ефективно и законосъобразно финансово управление на безвъзмездната помощ за изпълнение на Проекта и възстановяване на направените разходи от ОПОС;
- 10) Съблюдаван напредък по проекта;
- 11) Коректно отчитане на проекта в техническо, административно и финансово отношение пред МОСВ, съобразно изискванията на ОП „Околна среда 2014-2020 г.“.

V. Създаване и поддържане на система за информационен обмен и поток

Активното и ефективно общуване в и между членовете на екипите (ЕУП и ЕИП, и УО) е от ключово значение за успешното изпълнение на проекта.



В рамките на изпълнението на изпълнението на настоящата обществена поръчка ще бъдат използвани стандартите, които се прилагат за управление на качеството на работата на Възложителя, ако в организацията на дейността му има такива.

Ако няма стандартизирани методи и начини за обмен и поток на информацията, Координаторът ще прилага следните правила за осъществяване на информационния обмен и поток в рамките на проекта:

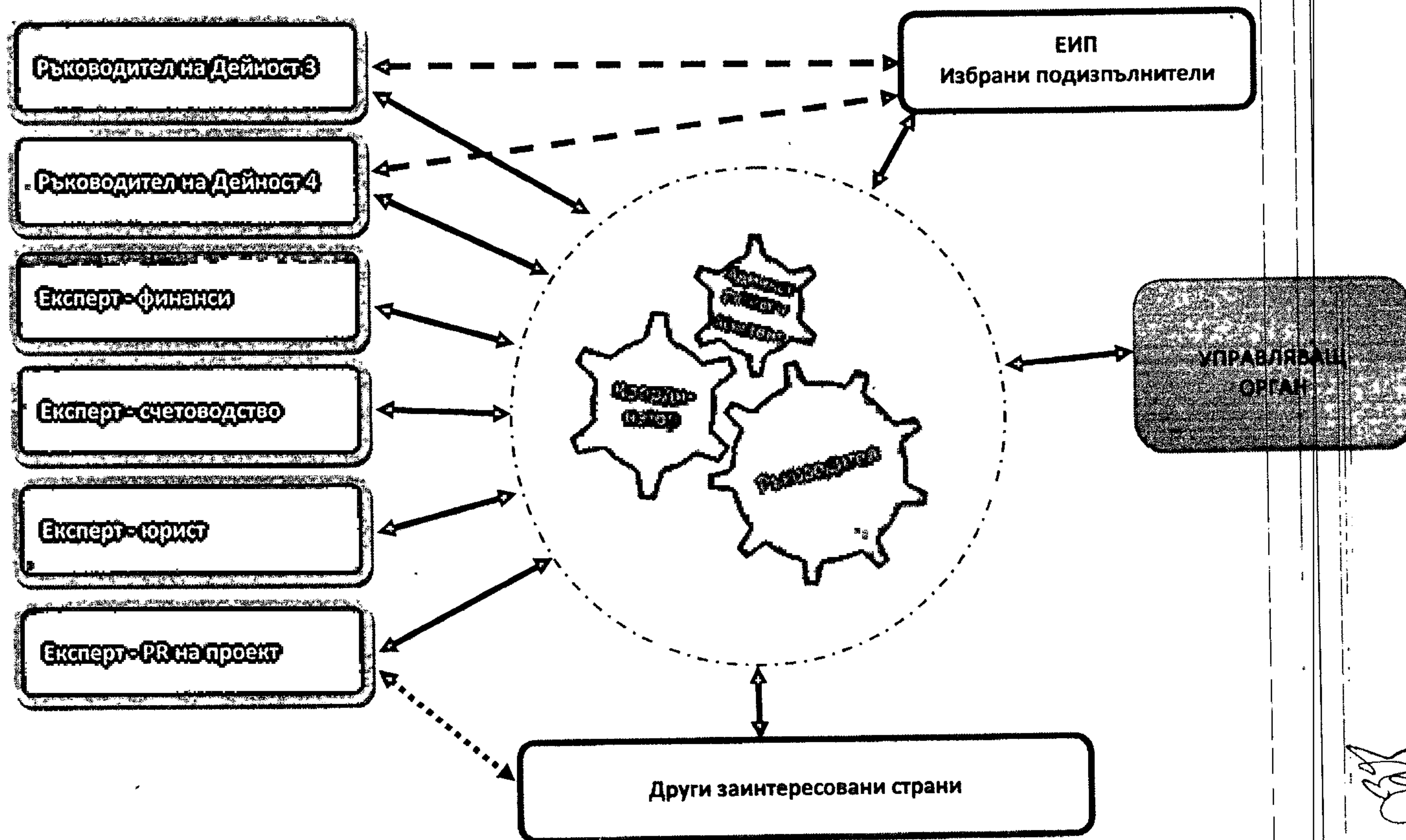
1. При обсъждане и решаване на ежедневни въпроси, които не биха се отразили негативно върху темповете на изпълнение, постигането на целите и успешното приключване на проекта ще се допуска използването на различни средства на комуникация – описани по-долу;
2. При обсъждане и решаване на сериозни и стратегически въпроси, които биха се отразили негативно върху темповете на изпълнение, постигането на целите и успешното приключване на проекта, ще се използват писмени средства на комуникация.

Основни средства за комуникация, които ще бъдат използвани:




- редовни срещи на екипа
- паметни (МЕМО) бележки, протоколи, записки
- електронна поща
- изпращане на писма по поща или куриер или чрез ИСУН 2020
- телефонни обаждания
- интернет страница
- скайп или друг вид гласова интернет комуникация
- интернет група с ограничен достъп за обмен на информация
- облачни системи и пространства като Гугъл докс и драйв
- видеоконференция и др.

Във всички случаи обаче, Координаторът ще предпочита и налага такава система за информационен обмен и поток, която прави възможно проследяването на комуникационния процес назад във времето, доказва ангажиментите и взаимни договорености и минимизира риска от допускането на грешки.

VI. Комуникационни връзки за осигуряване на успешното изпълнение на проект №BG16M1OP002-1.004-001 „Разработване и въвеждане на методи за анализ на води, седименти и биота и дооборудване на лаборатории на ИАОС“



Легенда:

-  Комуникационна връзка, която протича в двете посоки между всички възможни участници в комуникационния процес на проект № BG16M1OP002-1.004-001 от една страна и от друга - Екипа, който осигурява управлението и координацията на проекта: Ръководител, Координатор, Административен асистент;
-  Комуникационна връзка, която протича в двете посоки и касае разработването на методи, обучение и поддръжка на доставена апаратура;
-  Комуникационна връзка, която протича в двете посоки между заинтересовани страни и PR на проекта в случаите, в които се предоставя информация за проекта

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.

VII. Мерки за минимизиране последиците в случай на възникнали рискове

Екипът на Вирго 70 ООД предлага систематичен подход към управлението на риска в настоящата поръчка. Това включва процес по идентифициране, анализиране и реагиране на рисковете по проекта.

Екипът ще залага на методи, които максимизират вероятността и последиците от благоприятни събития и минимизират вероятността и последиците от нежелателни за проекта събития.

Според нас факторите, които могат да повлияят върху риска за изпълнение на настояща поръчка могат да бъдат разделени на три основни групи:

- Външни - които косвено влияят върху проекта

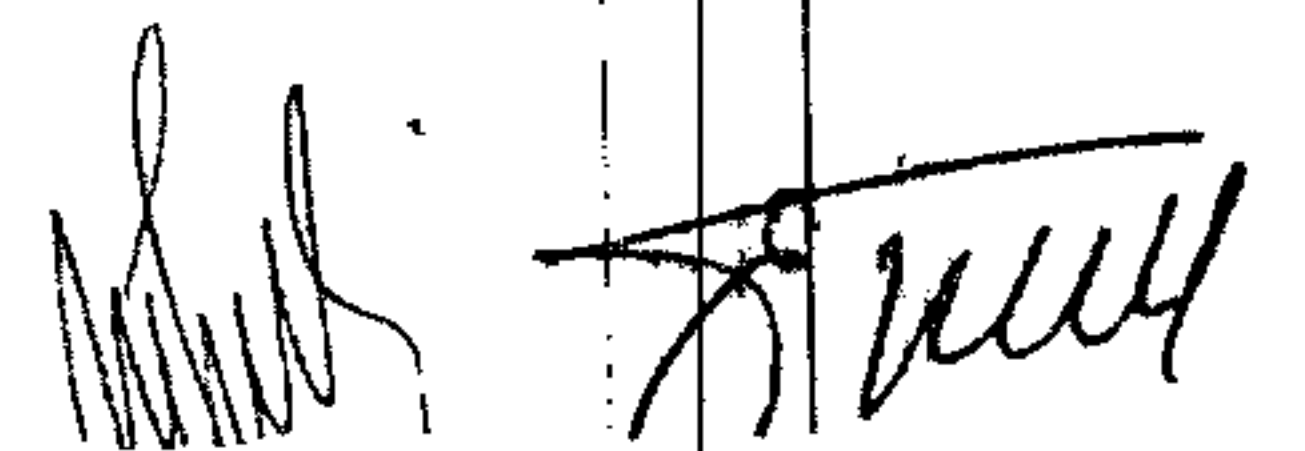
Политически и икономически фактори, които за конкретната поръчка се явяват по-скоро макро фактори, които биха заплашили една или друга фаза или цялостното изпълнение на проекта и оттам невъзможност за безпроблемно изпълнение на работата на Координатора. Координаторът ще подпомага Ръководителят, както и всички останали членове на ЕУП за преодоляване на тези и подобни рискове и пречки с участието си в срещи, инициране на действия, оптимизиране на сегашния в проект №BG16M1OP002-1.004-00 план за избягване на рисковете, ако се налага оптимизирането му.

- Вътрешни - които влияят пряко върху реализацията на поръчката:
 - организация на управлението на проект №BG16M1OP002-1.004-001 „Разработване и въвеждане на методи за анализ на води, седименти и биота и дооборудване на лаборатории на ИАОС“;
 - области на дейност 3 и 4;
- Вътрешни за проекта фактори, чието пряко и косвено влияние има съществено значение

При тези фактори, рисковете са свързани с проблеми относно:

- управленския стил;
- организационната структура;
- участниците в проекта;
- управленския екип;
- изпълнителите;
- комуникациите в/между членовете/екипите;

Двата вида вътрешни фактори са конкретни.



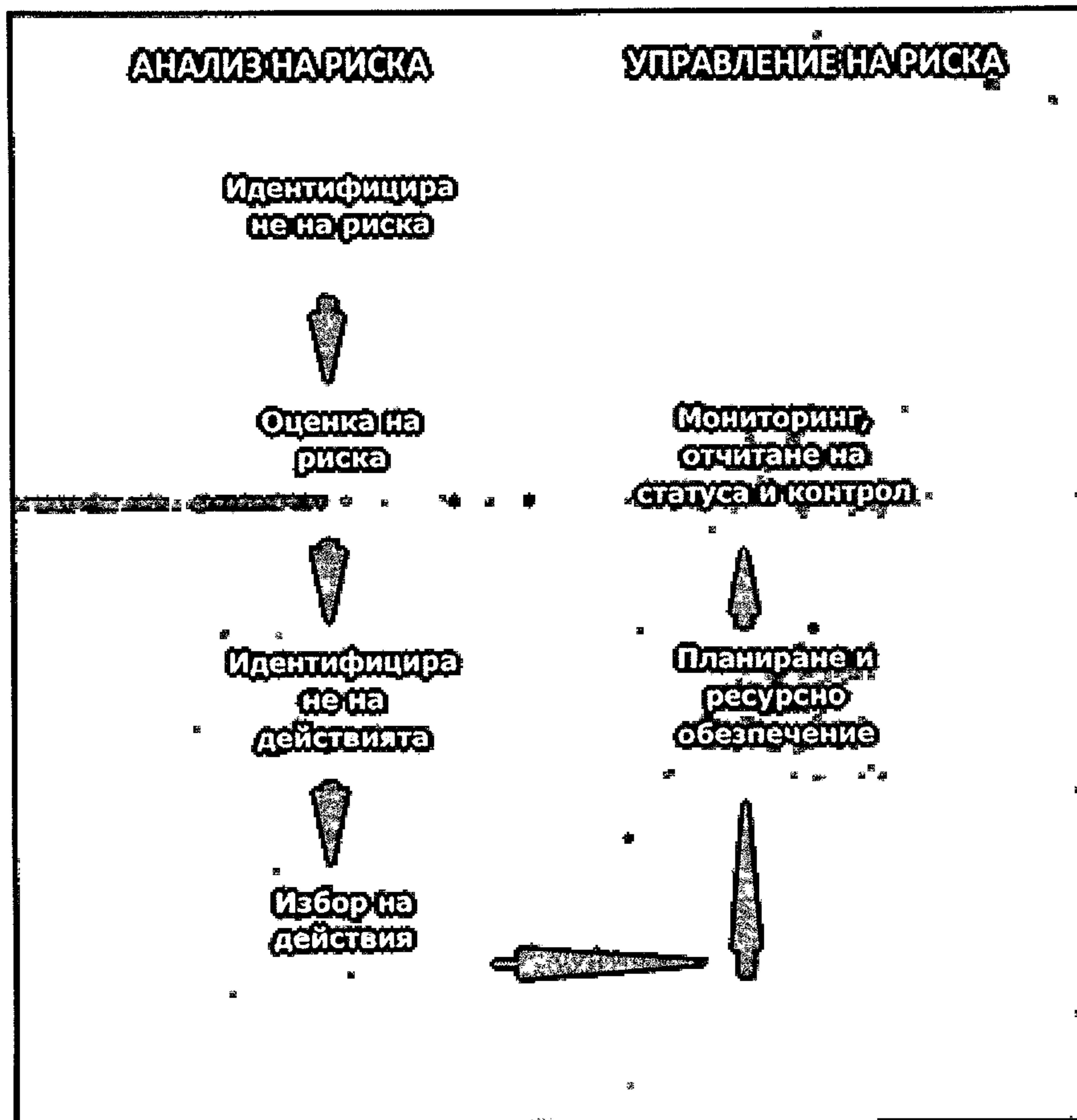
При възникване на вътрешни и външни фактори, които застрашават успешното изпълнение на работата на Координатора, екипът на Вирго 70 ООД ще предприема редица мерки.

Екипът поема ангажимент за идентифицирането и контролирането на рисковете на поръчката през всички фази, за обсъждането и разглеждането на потенциален риск в рамките на ЕУП, ЕИП и УО, на всички срещи, за да се удостовери, че всички са навременно информирани и наясно от появата на тези рискове и от всички възможни мерки за тяхното елиминиране или минимизиране, които трябва да бъдат взети.

Наблюдението и контролът на риска е процесът по проследяване на идентифицираните рискове, наблюдаване на остатъчни рискове и отриване на нови рискове. Той спомага за осъществяването на планове за риска и оценката на ефективността им. Това е постоянен процес в хода на проекта. С времето рисковете могат да се променят, да се появят нови, някои очаквани рискове може да не се материализират. Доброто наблюдение и контрол на рисковете ще ни дава информация, която да подпомага взимането на ефективни решения още преди появата на риска.

Контролът на риска може да включва избор на алтернативна стратегия, прибягване до резервен план, извършване на коригиращи действия или пре-планиране на проекта.

Процесите, които Координаторът ще следва по отношение анализа и управлението на риска, както и връзката между тях, са представени в схемата по-долу:



[Handwritten signatures]

Координаторът ще обърне специално внимание на мониторинга и отчитането на дейностите по рисковете. Някои от дейностите трябва да включват наблюдение на идентифицираните рискове за промени в техния статус, а други ще включват:

- Проверка, че планираните дейности имат очаквания ефект;
- Наблюдение за ранни сигнали за поява на риск;
- Моделиране на насоки за предсказване на потенциални рискове;
- Проверка, че цялостното управление на риска се прилага ефективно.

Една от основните стратегии за преодоляване на рисковете е комплексността на експертизата на предлагания екип:

-Ръководителят на екипа има многогодишен опит в управление, координиране и отчитане на проекти в България и други страни. Благодарение на дългогодишния си анализаторски опит, свързан с наблюдение на различни икономически и социални политики ползва професионално нормативната уредба, касаеща изпълнението на проекти по Оперативните програми, включително ЗОП и др.

-Ключовият експерт с образование свързано с лабораторно-аналитична дейност има както основни знания в областта на клиничната лаборатория, така и богат опит в управление и координация на проекти и оценка на конкурсни схеми, финансирани от ЕС и други финансови институции и провеждане на тръжни процедури;

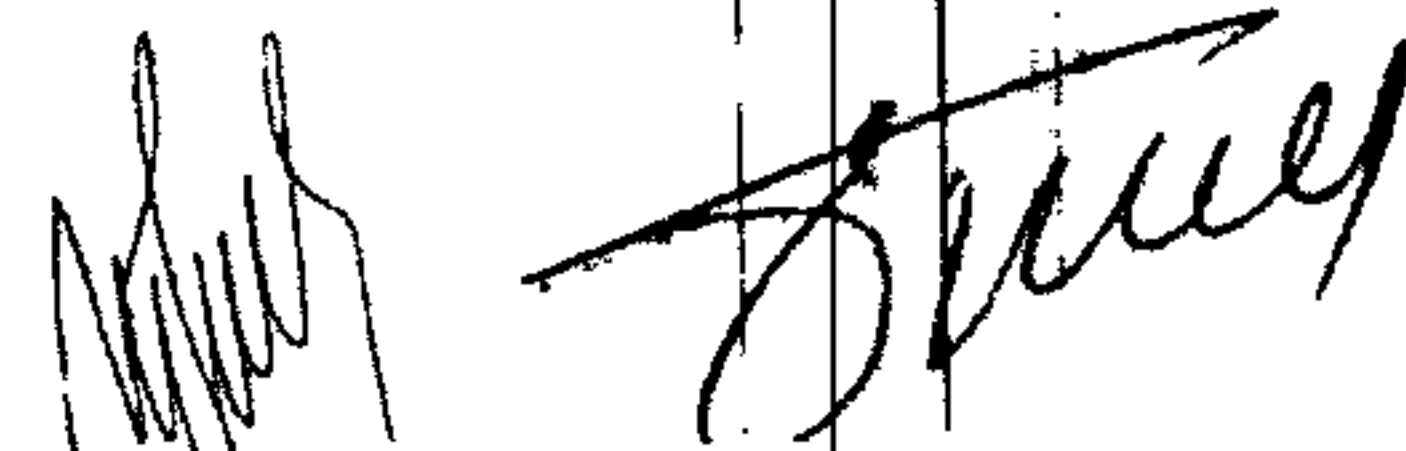
-Третият член, на екипа на Координатора е Експерт финансист – притежава дългогодишен опит като финансов директор, ръководител, координатор и счетоводител на проекти, финансирани от ЕС.

Тримата представляват екип, който може да бъде взаимозаменяем в определени рискови ситуации в рамките на работата на Координатора, а от друга страна с разнородната си експертиза могат и ще подпомагат безпроблемното изпълнение на останалите дейности и експерти.

VIII. Методи за вътрешен мониторинг

Мониторингът, извършван в рамките на настоящата поръчка ще се използва за:

- отчитане на напредъка в изпълнението на конкретната поръчка и проект;
- извеждане на важни проблеми и изводи, свързани с изпълнението на конкретната поръчка и проект;
- база за извършване на корективни мерки;
- оптимизиране на използваните ресурси;



- включено наблюдение;

– предотвратяване на нередности и предприемане на действия срещу такива.

В процеса на изпълнение на поръчката, Координаторът ще следи постигането на заложените цели и предварителни резултати.

Изработената *одитна пътека* на поръчката със съответните дейности и поддейности ще служи като основен инструмент както за управление на дейностите и риска, така и за мониторинг и контрол, тъй като тя включва всички необходими индикатори и информация, нужни за проследяване хода и степента на изпълнение на поръчката. В процеса на наблюдение и контрол и в зависимост от конкретния случай ще се използват проверки на/по документи – текущи проверки на документи, проверки на място, одитни доклади, сигнали от вътрешни или външни за екипа на Координатора лица или органи, получаване на обратна връзка от Ръководителя на проекта и други членове на ЕУП, ЕИП, УО.

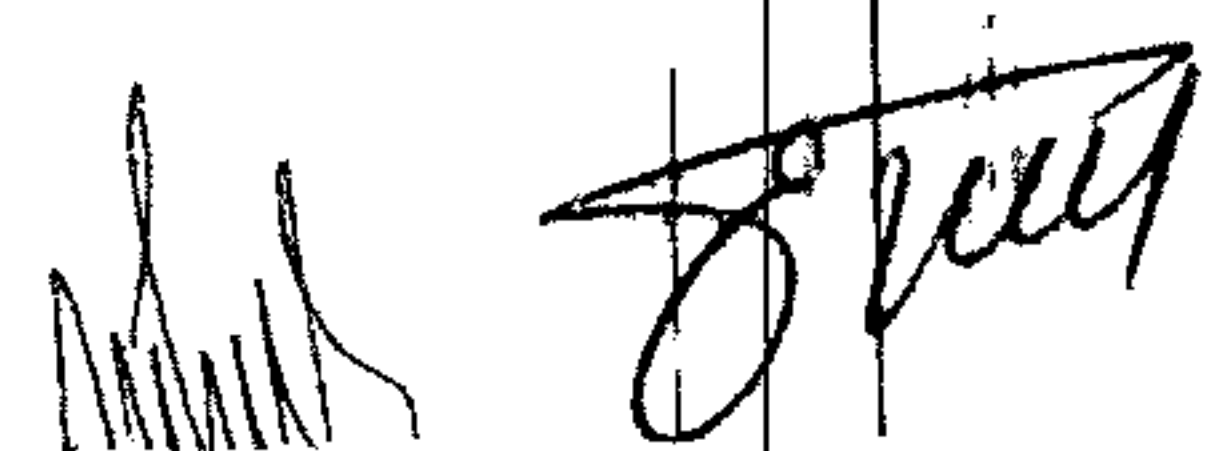
IX. Форма/вид и методи на работа на екипа, както и на събиране и обработка на отчетна информация и документи.

Екипът на Координатора ще прилага следния подход към работата:

- активна, ясно и добре планирана работа с екипите на управление, изпълнение и УО;
- точно и навременно изпълнение на заложените инициативи и срокове;
- прозрачност в администрирането, управлението и изпълнението на поръчката и съответните конкретни дейности от проекта;
- отчетност и изпълнение на дейностите;
- координация на действията на членовете на екипа, както и на избраните подизпълнители;
- подпомагане на екипите;
- мониторинг.

Ще бъдат използвани следните традиционни методи:

- текущи работни срещи и обсъждания на екипа,
- консултиране с административния екип на проекта,
- редовно водене и анализиране на документация,
- проследяване на напредъка,
- наблюдение,
- синтез и систематизация, качествен анализ на минала история и информация,
- статистически методи - табличен и графичен метод.



При изпълнение на проекта ще бъдат прилагани методите и принципите за добро управление – отчетност, прозрачност, участие, равнопоставеност, върховенство на закона, капацитет и компетентност и отговаряне на нуждите на хората.

Проект №BG16M1OP002-1.004-001 „Разработване и въвеждане на методи за анализ на води, седименти и биота и дооборудване на лаборатории на ИАОС“ се финансира в рамките на ОПОС 2014-2020 и в тази връзка, както за него, така и за всички поръчки към външни изпълнители се отнасят правилата за съхранение и организация на документите и информацията.

Оригиналите на документи ще се съхраняват на хартиен носител, а документите, подписани с универсален електронен подпис – на електронен носител, който дава възможност да бъдат възпроизведени.

Структура на проектното досие:

- етикет (номер и наименование на проекта)
- опис на документите
- проектно предложение
- договор, приложения и анекси (когато е приложимо)
- договори на бенефициента с изпълнители
- тръжна документация
- технически доклади (междинни и окончателен) и приложения
- финансови отчети
- искания за плащане и проложения
- доклади от проверките на място
- доклади за открити нередности
- данни за предприетите мерки за публичност
- одитни доклади
- кореспонденция с УО на Оперативната Програма

Бенефициентът гарантира, че всички документи, отнасящи се до разходите и одитите на проекта, се намират на разположение на УО на Оперативната Програма и всички контролни органи на национално и на европейско ниво.

Писма и друга изходяща кореспонденция се изготвят поне в 2 оригинални екземпляра (един за получателя и един за досието на проекта).

За периода на изпълнение на поръчката, Координаторът отговаря за изготвянето на проектното досие, като то се съхранява в сградата на ИАОС.

X. План за действие с основни моменти (задачи) на всеки от предложените експерти в договора разпределени времево в съответствие с плана на изпълнение и плана за външно възлагане на дейности по проекта.

ПЛАН ЗА ДЕЙСТВИЕ			
Област на отговорност	Дейности/задачи	Отговорник	Срок
Подпомагане работата на Ръководителя и при необходимост оказване на съдействие за безпроблемното изпълнение на конкретни задачи на други членове на Екипа за управление на проекта (ЕУП)	Подпомага Ръководителя на проекта при изпълнение на неговите задължения – работи в тясна връзка с ръководителя, предоставя му ежедневна обратна връзка за случващото се с проекта, обсъжда текущите предизвикателства и проблеми, когато ги има и предлага решения, обсъжда на ежеседмична основа степента на изпълнение на проекта и ако се налага - по-конкретни дейности и задачи	Ръководител на екипа на Координатора	24 месеца (или целия период на договора)
	При откриване на нередност или при подозрение за нередност или измама на който и да било етап от изпълнението на проекта докладва на лицето по нередности на Бенефициента или на Ръководителя на проекта	Ръководител на екипа на Координатора	24 месеца (или целия период на договора)
Организация и контрол на дейността на проекта	Организира дейността на екипа	Ръководител на екипа на Координатора	24 месеца (или целия период на договора)
	Създава организационни предпоставки за реализирането на проекта, провежда съвещания на проектния екип, текущо координира изпълнението на проектните дейности	Ръководител на екипа на Координатора	24 месеца (или целия период на договора)
	Упражнява оперативен контрол на задачите на членовете на екипа	Ръководител на екипа на Координатора Ключов експерт Експерт - финанси	24 месеца (или целия период на договора)
	Разпределя и делегира задачи и отговорности на членовете на екипа	Ръководител на екипа на Координатора	24 месеца (или целия период на договора)
	Координира и организира изпълнението на дейностите съгласно заложените в проекта сроковете и параметри	Ръководител на екипа на Координатора	24 месеца (или целия период на договора)

187

[Handwritten signatures]

	Получава и проверява за целите на мониторинга на проекта всички приемо-предавателни протоколи от контролиращите експерти	Ръководител на екипа на Координатора Ключов експерт Експерт - финанси	24 месеца (или целия период на договора)	
	Участва в дейностите по вътрешен оперативен мониторинг, наблюдение на изпълнението на договорите с външни изпълнители, включително чрез проверки на място	Ръководител на екипа на Координатора	24 месеца (или целия период на договора)	
Координиране на дейността на ЕУП	Координира дейността на екипа	Ръководител на екипа на Координатора	24 месеца (или целия период на договора)	
	Координира дейността на ЕУП – следи за изпълнението на текущите задачи от страна на отделните членове на екипа, обсъжда с тях възникнали проблеми, предлага решения при възникване на проблеми, предлага на Ръководителя да инициира срещи с отделни членове на ЕУП или целия екип когато се налага	Ръководител на екипа на Координатора Ключов експерт Експерт - финанси	24 месеца (или целия период на договора)	
	Координира и организира дейността на ЕУП и разпределя задачите между членовете му	Ръководител на екипа на Координатора	24 месеца (или целия период на договора)	
	Координира изготвянето на месечни справки, изготвя доклади за напредък и окончателен доклад за изпълнение на Проекта и ги предоставя за одобрение от Ръководителя на проекта	Ръководител на екипа на Координатора Ключов експерт Експерт - финанси	24 месеца (или целия период на договора)	
Мониторинг, техническо и законосъобразно обезпечаване на документалната работа и ежедневното изпълнение на проекта	Следи за своевременното изпълнение на договорите за обществените поръчки, сключени за дейности, попадащи в обхвата на проекта	Ръководител на екипа на Координатора Ключов експерт Експерт - финанси	24 месеца (или целия период на договора)	
	Съблюдава изпълнението на времевите графици	Ръководител на екипа на Координатора	24 месеца (или целия период на договора)	
	Изготвя протоколи и документи във връзка с провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки за дейностите в обхвата на	Ръководител на екипа на Координатора Ключов експерт Експерт - финанси	24 месеца (или целия период на договора)	

03/11

[Handwritten signatures]

	проекта		
	Участва в изготвянето на оперативните доклади по проекта	Ръководител на екипа на Координатора	24 месеца (или целия период на договора)
	Проверява и съгласува всички договори, доклади и плащания към изпълнители и подготвените искания за възстановяване на средства за законосъобразно и целесъобразно разходването на средствата по проекта	Ръководител на екипа на Координатора Ключов експерт Експерт - финанси	24 месеца (или целия период на договора)
	Координира и организира навременното и вярно изготвяне на справки, доклади за напредък и окончателен доклад за изпълнение на проекта	Ръководител на екипа на Координатора	24 месеца (или целия период на договора)
	Проверява и съгласува всички доклади за извършени проверки на изпълнението на договорите за ОП, сключени за дейности, попадащи в обхвата на проекта	Ръководител на екипа на Координатора	24 месеца (или целия период на договора)
	При възникнали въпроси консултира ЕУП във връзка с възникнали въпроси при осъществяване на административното, техническото, правно-нормативното и финансовото управление на проекта	Ръководител на екипа на Координатора Ключов експерт Експерт - финанси	24 месеца (или целия период на договора)
Комуникация и работа с УО	Отговаря за изготвянето и представянето на необходимата информация и анализи на УО и организира изпълнението на препоръките му	Ръководител на екипа на Координатора	24 месеца (или целия период на договора)
	Осигурява контакта с УО и с други заинтересовани страни по проекта	Ръководител на екипа на Координатора	24 месеца (или целия период на договора)
Координиране дейностите на външни изпълнители и други заинтересовани страни	Организира и координира дейностите на външните изпълнители	Ръководител на екипа на Координатора	24 месеца (или целия период на договора)
	Осъществява контакт със заинтересовани страни, когато има необходимост или ги насочва към член на екипа, който може да даде решение	Ръководител на екипа на Координатора	24 месеца (или целия период на договора)

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

XI. *Линеен времеви график за изпълнение на дейностите, определящ тяхната продължителност и разпределение във времето на изпълнение на поръчката.*

Дейността на Координатора на проекта продължава от старта на проекта до неговото финално отчитане и приемане на финалния отчет от УО. Всяка една от предложените дейности се изпълнява текущо за целия срок на договора.

XII *Представена е мобилизация на експертите и тяхното разпределение по дейности и типове услуги, с което се покрива капацитета за качествено изпълнение на поръчката.*

Месец на изпълнение	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	
Ежедневна координация на проект №BG16M1OP002-1.004-001 - Ръководител на екипа на Координатора	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Провеждане на експертни консултации - Ключов експерт с образование в областта на лабораторно-аналитична дейност (текущо 2 дни в месеца или при необходимост)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Провеждане на експертни консултации - Експерт финансист (текущо 2 дни в месеца или при необходимост)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Handwritten signature

2. *Срокът за изпълнение на предлаганата от нас консултантска подкрепа е обвързан с продължителността на Проект № BG16M1OP002-1.004-001 „Разработване и въвеждане на методи за анализ на води, седименти и биота и дооборудване на лаборатории на ИАОС“, а именно:*

Two handwritten signatures

2.1. *индикативен максимален срок за физическо изпълнение на дейностите от обхвата му е 24 (двадесет и четири месеца)*, считано от датата на издаване на Заповед № РД-ОП-35 на Министъра на околната среда и водите, а именно – 12.03.2016 г.,

2.2. *срок за документално приключване и финално плащане на верифицираните разходи - 6 (шест) месеца*, считано от датата на приключване на физическото изпълнение на дейностите по Проекта.

3. Декларираме, че ще изпълняваме дейностите, предмет на договора, съгласно съответните технически изисквания на Възложителя, в съответствие с изискванията на УО на „ОПОС 2014-2020 г.“ и при стриктно спазване на приложимата нормативна уредба на Национално и Общностно ниво.

4. Декларираме, че сме запознати с условията в обявената от Вас обществена поръчка, изискванията на Техническата спецификация и изискванията на ЗОП и ППЗОП.

6. Приемаме да се считаме обвързани със задълженията и условията, поети с офертата, до датата посочена в Обявата.

7. В случай, че бъдем определени за изпълнител, при сключване на договора ще представим документите по чл. 58, ал. 1, т. 1 и 2 от ЗОП.

При така предложените от нас условия, в нашето ценово предложение сме включили всички разходи, свързани с качествено изпълнение на поръчката в предложените срокове за изпълнение и в описания вид и обхват в Техническата спецификация на Възложителя, Обявата и приложените към нея документи.

Дата

04/04/2017

Име и фамилия

чл. 42 ал. 5 ЗОП, вр. чл. 2

Подпис на представляващия участника

ЗЗЛД

Длъжност

Наименование на участника

„ВИРГО 70“ ООД

ООД

Забележка: Техническото предложение се подписва от лицата, които представляват участника или от утълномощено лице, посочено в приложен документ за утълномощаване. Когато участникът се представлява от повече от едно лице, техническото предложение се подписва от лицето, което може самостоятелно да го представлява.

Handwritten signatures and initials.

Раздел X:

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

КЪМ ОБЯВА ЗА СЪБИРАНЕ НА ОФЕРТИ

ПО РЕДА НА ГЛАВА 26^{та} ОТ ЗОП

С ПРЕДМЕТ:

„ИЗБОР НА КООРДИНАТОР ЗА УЧАСТИЕ В ЕКИПА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ НА ПРОЕКТ №BG16M1OP002-1.004-001 „РАЗРАБОТВАНЕ И ВЪВЕЖДАНЕ НА МЕТОДИ ЗА АНАЛИЗ НА ВОДИ, СЕДИМЕНТИ И БИОТА И ДООБОРУДВАНЕ НА ЛАБОРАТОРИИ НА ИАОС”

1. Общи положения

Комплексът от дейности по осъществяване на консултантска подкрепа на Възложителя, предмет на възлагане и включени в обхвата на настоящата обществена поръчка, е част от изпълнението на *проект №BG16M1OP002-1.004-001 „Разработване и въвеждане на методи за анализ на води, седименти и биота и дооборудване на лаборатории на ИАОС“*, финансиран и изпълняван по Оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“, подкрепена от Кохезионния фонд на Европейския съюз.

В рамките на настоящата обществена поръчка Изпълнителят ще подпомага ИАОС, в качеството ѝ на Бенефициент по проекта, в цялостния процес на управлението му, в съответствие с изискванията на действащото законодателство на Национално и Общностно ниво, правилата на ОПОС 2014-2020 г. и изискванията на Главна дирекция

„Оперативна програма околна среда”, в качеството ѝ на Управляващ орган на Оперативната програма.

Функциите на Изпълнителя на настоящата обществена поръчка са свързани с осигуряване на дейности, които не попадат в обхвата на задълженията на Екипите за управление и изпълнение на проекта (ЕУП, респ. ЕИП), включващи представители на Възложителя и Бенефициент по Проекта – ИАОС. С извършването на тези дейности ще се предостави техническа помощ за изпълнението на Проекта, която по същество си е необходима, с оглед националния му обхват и значимост.

Пълният обхват и изчерпателното изброяване на дейностите, дължими от Изпълнителя, са конкретизирани по-долу в настоящата Указания – в пълното описание на предмета на поръчката и техническите спецификации.

1.1. Институционална рамка.

Изпълнителна агенция по околна среда (ИАОС) администрира Националната система за мониторинг на околната среда (НСМОС) на територията на цялата страна, като осигурява материално-технически, методически и програмно-информационни ресурси, необходими за нейното функциониране и развитие. Всички измервания и наблюдения се извършват от структурите на Изпълнителната агенция по единни, унифицирани методи за пробонабиране и анализ, при спазване на процедурите за осигуряване качеството на измерванията и данните. ИАОС поддържа информационни бази данни на национално и регионално ниво. Те са структурирани по компоненти на околната среда с използване на общи номенклатури.

Разпоредбата на чл. 171, ал. 2, т. 1 от Закона за водите, определя ИАОС за компетентна да извършва мониторинга на химичното и биологичното състояние на повърхностните водни тела и свързаните с това измервания на количеството им, както и на химичното и количественото състояние на подземните водни тела, когато това е предвидено в пунктове от мрежата за мониторинг на химическото състояние на подземните води.

За изпълнение на мониторинга на приоритетни вещества и специфични замърсители в повърхностни и подземни води е необходимо да се осигури дейността на системата за мониторинг чрез доставка на оборудване за лабораторно-аналитичната дейност, свързана с набиране и анализ на проби, в т.ч. разработване и въвеждане на съответните методи. По същество методите са разработки, необходими при използването на съответната специализирана апаратура за мониторинг качеството на повърхностни, подземни, отпадъчни и питейни води.

При изпълнението на първите Планове за управление на речните басейни (ПУРБ), към момента ИАОС е анализирала 28 приоритетни вещества във води и 43 от 54 задължителни специфични органични вещества във води.

През 2013-2014 г., чрез средства по Оперативна програма „Околна среда 2007-2013 г.“ са обновени и модернизирани 7 хроматографски лаборатории от системата на ИАОС в

София, Пловдив, Плевен, Стара Загора, Варна, Бургас и Русе като за тях са доставени два течни хроматографа и 16 газови хроматографа (четири от които с по-висок клас на чувствителност). Това дава възможност да се извършват изпитвания на повече на брой органични замърсители в компонентите на околната среда, вкл. водите. С останалите апарати е заменена част от остарялото оборудване на лабораториите, с цел повишаване на ефективността на извършваните изпитвания.

Обновената апаратура създава възможност за изследване на допълнителни 2 приоритетни вещества и допълнителни 5 специфични органични замърсители. Тя позволява и да се достигнат необходимо ниските граници на определяна 5 приоритетни и 11 специфични вещества във води, съгласно екологичните стандарти за качество.

По силата на Директива 2013/39/ЕС на Европейския парламент и на Съвета от 12 август 2013 година за изменение на Директиви 2000/60/ЕО и 2008/105/ЕО по отношение на приоритетните вещества в областта на политиката за водите, броят на задължителните за мониторинг приоритетни вещества във води е увеличен от 33 на 45 и са добавени още 10 вещества в списъка за наблюдение. Съгласно *Наредба № Н-4 от 14.09.2012 г. за характеризирание на повърхностните води*, е необходимо наблюдение на 13 нови специфични вещества. Това налага разработването и въвеждането на допълнителни методи, за да могат да се анализират и наблюдават всички изисквани към момента приоритетни и специфични вещества във води, седименти и биота (с изключение на диоксини).

За пълноценното прилагане на *Наредба № Н-4/14.09.12 г. за характеризирание на повърхностните води*, *Наредбата за стандарти за качество на околната среда за приоритетни вещества и някои други замърсители*, Директива 2000/60/ЕО на Европейския парламент и на Съвета от 23.10.2000 г. за установяване на рамка за действие на *Общността в областта на политиката за водите*, Директива 2008/105/ЕО за определяне на стандарти за качество на околната среда в областта на политиките за водите, на Директива 2013/39/ЕС и Регламент (ЕО) № 850/2004 г. на Европейския парламент за *устойчивите органични замърсители*, е необходимо разширяване на възможностите и оборудване на лабораториите на ИАОС със специализирана апаратура за извършване на анализи и изпитвания на специфични и приоритетни вещества във води, седименти и биота.

В отговор на препоръките на Европейската комисия формулирани и дадени при прегледа на Първите ПУРБ и в съответствие с изискванията на Националното и Европейско законодателство в областта на политиката за водите, броят на задължителните за мониторинг приоритетни и специфични замърсители е увеличен и са въведени нови матрици за наблюдение. Това налага разработването и въвеждането на допълнителни методи за анализирането им и закупуването на необходимата за целта прецизна аналитична техника. Постигането на така визираната необходимост е възможно само след дооборудване на лабораториите на Изпълнителна агенция по околна среда с основна и спомагателна апаратура за пробовземане, пробоподготовка и съхранение на пробите. По този начин ще се осигури по-голяма достоверност и сравнимост на данните и ИАОС ще отговори на изискванията на Рамковата директива за водите РДВ 2000/60/ЕС, ще могат да се изпълнят

Планове за управление на речните басейни 2016-2021 и Програмата за мониторинг от Транснационалната мониторингова мрежа в рамките на Конвенцията за опазване на р. Дунав и на нейни притоци (TNMN).

В допълнение следва да се посочи, че изпълнението на Проекта ще подпомогне и осигуряването на качествен контрол и сравнимост на данните за басейна на р. Дунав, в изпълнение на поети от Република България международни ангажименти в междублабораторни сравнителни изпитвания на лабораториите, изпълняващи посочената Програма за мониторинг от Транснационална мониторингова мрежа в рамките на Конвенцията за опазване на р. Дунав и на нейни притоци. Изпълнението на тази дейност ще допринесе за завършване целите на проект „Интегрирано управление на водите на река Дунав (WATER)“, финансиран по Програма за трансгранично сътрудничество „Румъния – България“ 2007-2013 г., който е частично изпълнен от ИАОС, поради недостиг на национално финансиране.

1.2. Кратка информация за проект №BG16M1OP002-1.004-001 „Разработване и въвеждане на методи за анализ на води, седименти и биота и дооборудване на лаборатории на ИАОС“

Изпълняваният от ИАОС проект №BG16M1OP002-1.004-001 „Разработване и въвеждане на методи за анализ на води, седименти и биота и дооборудване на лаборатории на ИАОС“, се осъществява в съответствие със Специфична цел 2 „Подобряване оценката на състоянието на водите“ от Приоритетна ос 1 на „ОПОС 2014-2020 г.“

1.2.1. Общата цел на проект №BG16M1OP002-1.004-001, е: *подпомогане на Изпълнителна агенция по околна среда при набавянето на необходимите данни в Националната система за мониторинг на околната среда за състоянието на водите, като по този начин бъдат спазени изискванията на Националното и Европейско законодателство и се изпълнят указанията и препоръките, дадени от Европейската Комисия при осъществения от нея преглед на Първите планове за управление на речните басейни.*

1.2.2. Изпълнението на предвидените в проекта дейности ще способства за постигането и на следните **специфични цели**, непосредствено произтичащи от характерните особености на идентифицираните проектни дейности, а именно:

⇒ *Изпълнение на указанията и препоръките, съдържащи се в забележките на ЕК и отнасящи се до непълния списък на задължителните за мониторинг компоненти, както и липсата на мониторинг на тенденциите на приоритетни вещества в акумулативни матрици (седименти и/или биота);*

⇒ *Подобряване капацитета на лабораториите на ИАОС (Централна и регионални) и техническо и ресурсно осигуряване на задължителния мониторинг на всички актуални приоритетни вещества и специфични органични замърсители;*

⇒ Получаване на по-пълна информация за последващото оценяване на екологичното състояние на водите, чрез разработване и въвеждане на необходимите методи, закупуване на оборудване и попълване на списъка с анализирани приоритетни и специфични вещества;

⇒ Стартиране на мониторинг на седименти и биота;

⇒ Осигуряване на по-голяма достоверност и сравнимост на данните, чрез закупуване на основна и спомагателна апаратура и дооборудване на лабораториите със средства за пробовземане, пробоподготовка и съхранение на пробите;

⇒ Изпълнение на изискванията на Рамковата директива за водите - РД 2000/60/ЕС, изпълнение на Плановите за управление на речните басейни 2016-2020 и Програмата за мониторинг от Транснационалната мониторингова мрежа в рамките на Конвенцията за опазване на р. Дунав и на нейни притоци (TNMN).

1.2.3. Основният **очакван резултат** от изпълнението на Проекта и постигането на поставените негови обща и специфични цели е: ресурсно осигуряване на задължителния мониторинг на всички актуални приоритетни и специфични вещества и получаване на по-пълна информация за последващото оценяване на екологичното състояние на водите, чрез разработване и въвеждане на необходимите методи, закупуване на оборудване и попълване на списъка с анализирани приоритетни и специфични вещества, както и стартиране на мониторинга на седименти и биота.

1.2.4. Идентифицираните **ключови индикатори за изпълнение на Проекта са следните:**

а) Разработени и въведени методи за определяне на приоритетни и специфични органични замърсители във води, седименти и биота – 6 бр.

б) 20 бр. водни тела с подобрен мониторинг на химичното състояние;

в) Приоритетни и специфични вещества, за чието измерване е закупено оборудване – 30 бр. и

г) 8 бр. лаборатории с подобрен капацитет за мониторинг на химичното състояние.

2. Организационна структура за управление на Проекта

Реализацията на един подобен мащабен проект зависи до голяма степен от Екипа, който го управлява и следи за неговото качествено и своевременно изпълнение. По отношение на всеки член на екипа по управление на проекта още на етапа на кандидатстване по процедурата за безвъзмездна финансова помощ, са разработени и ясно зададени права и отговорности, които дават възможност за цялостно проследяване на дейностите по Проекта и осъществяване на права и обратна информационна връзка. Структурата на екипа е заложена с професионален подход и с предвиждане за появата на евентуални проблеми и начините за тяхното своевременно отстраняване. Тя води до гъвкав подход в механизма на приемане на

управленски решения и спазване на правилото на субординация между отделните изпълнителски нива, свързани с проекта.

Предвижданият Екип за управление на проекта (ЕУП) ще се състои от професионалисти с опит в своята област, като организационната му структура е следната:

- Ръководител на проекта;

- Координатор;

- Ръководител на експертната група по изпълнение на Дейност 3 „Разработване и въвеждане на методи за определяне на приоритетни и специфични органични вещества във води, които досега не са били анализирани, както и методи за анализ на приоритетни и специфични вещества в седименти и биота и закупуване на необходимата техника и оборудване“;

- Ръководител на експертната група по изпълнение на Дейност 4 „Доставка на апаратура за лабораториите на ИАОС, провеждащи изпитвания на водни проби от р. Дунав и припоците ѝ и спомагателно оборудване и средства за пробовземане, пробоподготовка и съхранение на пробите“;

- Експерт - финансови дейности;

- Експерт – счетоводство;

- Експерт – юрист;

- Административен сътрудник;

- Експерт – PR на проекта.

Отчитайки ресурсната ограниченост, съчетана с изключителната служебна ангажираност на служителите в администрацията на ИАОС, в процеса на подготовка на проектното предложение е формирано и обосновано мнение, че за постигане целите и резултатите на процедурата за БФП, както и покриване на задачите в проектното предложение индикатори, е наложително възлагането на част от дейностите по организация и управление да се възложат на външен изпълнител. Така визираните дейности касаят координационното и в известна степен юридическо подпомагане на Екипа по управление на проекта.

Предвид посоченото и отчитайки факта, че в качеството си на конкретен Бенефициент по процедурата за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, ИАОС е пряко отговорна за управлението на Проекта и осигуряване качествено изпълнение на заложените в него дейности, в което число и на механизми за вътрешна оценка и контрол, както и за мониторинг на напредъка и предприемането на корективни мерки (при необходимост), ефективността на което се предопределя и предпоставя от квалификацията и отговорностите на отделните членове от екипа, е възприето виждането, че най-целесъобразното решение е Координаторът като част от управляващия Проекта екип, да бъде външен Консултант, определен посредством възлагането на настоящата обществена поръчка.

Предвижда се на така определения Консултант да бъде възложено осигуряването на цялостна координация и организация на изпълнение на предвидените дейности в рамките на Проекта, осигуряване на подкрепа и консултации на ЕУП във връзка с ежедневното управление, координация и изпълнение на дейностите в съответствие с изискванията на ОПОС 2014-2020 и съпътстващите я документи; гарантиране правилното изразходване и отчитане на средствата в рамките на Проекта и избягване непризнаването на разходи от страна на УО на ОПОС, постигане целите и планираните резултати в рамките на Проекта.

Членовете на ЕУП, подпомогнати от външния Консултант, определен за Координатор, ще осъществяват функции по планиране, изпълнение и отчитане на дейности; съгласуване на действия, свързани с възлагане и изпълнение на обществени поръчки; контрол върху изпълнение на договорените дейности по Проекта, както и административното и финансовото му управление, включително подготовка на документите, необходими за извършване на плащания и за верификация на разходите, мониторинг и докладване, създаване на организация и функции за наблюдение и оценка за отчетните периоди по всички индикатори за изпълнение и резултат, организиране и осигуряване на изпълнение на мерки за информация и комуникация, съхранение на документите от проектното изпълнение, както и функции по координация на дейностите по Проекта.

Детайлно описаните по-горе организационни дейности, вменени за изпълнение от ЕУП, част от които ще бъде и определеният въз основа на настоящия избор Координатор, са от изключително важно значение за реализацията на Проекта и постигането на заложените в него цели. Подробният план и графикът за изпълнение, разпределението на задачите и отговорностите между членовете на екипа, както и въведените процедури за управление и мониторинг са основна предпоставка за качественото изпълнение на основните дейности.

Начина на изпълнение на проекта е определен от следните методи, определящи както начина на работа на всеки член от ЕУП (в което число и Координатора), така и взаимоотношенията между тях, с цел осигуряване постигането на идентифицираните обща и специфични проектни цели, а именно:

1) *Работа в екип* – за да се реализира проекта възможно най-рационално и прецизно, членовете в ЕУП ще работят в синхрон за постигане на поставените цели. Това ще бъде постигнато чрез провеждане на ежемесечни работни срещи, на които освен бъдещите задачи и извършеното до момента, ще се обсъждат възникнали по време на изпълнението проблеми, както и тяхното съвместно решаване. Подпомогането на ЕУП от външен консултант, изпълняващ функциите и отговорностите на Координатор на проекта, е с цел експертна обезпеченост на реализиращите се дейности и максимално ограничаване на допустимите грешки.

2) *Прозрачност и законност* - всички процедури за възлагане на обществени поръчки ще бъдат изпълнявани съгласно изискванията на националното законодателство, при спазване принципите за публичност и прозрачност; свободна и лоялна конкуренция; равнопоставеност и недопускане на дискриминация. Процедурите ще се провеждат, съгласно изискванията на ЗОП, Общите условия за изпълнение на проекти по „ОПОС 2014 – 2020 г.“ и Вътрешните правила за възлагане на обществени поръчки на ИАОС. Стриктно ще бъдат съблюдавани изискванията за използване на средства от фондовете на ЕС.

3) *Отчетност и контрол* – за да се изпълни проекта при максимална прозрачност на дейностите и разходваните средства, екипа ще изготви пакет вътрешни типови документи, които ще бъдат попълвани от всеки член ежемесечно и обобщавани от ръководителя на проекта. За времето на проекта ще се осъществява предварителен, текущ и последващ документален контрол от Ръководителя на проекта и ръководството на ИАОС.

3. Обхват на дейностите, предмет на възлагане и конкретни задачи на Изпълнителя

В рамките на настоящата обществена поръчка Изпълнителят следва да предостави техническа помощ на Екипа за управление на проекта, респ. на ИАОС като Бенефициент, която да осигури постигането на целите, дейностите и индикаторите на *Проект №BG16M1OP002-1.004-001 „Разработване и въвеждане на методи за анализ на води, седименти и биота и дооборудване на лаборатории на ИАОС“*.

Обхватът на настоящата обществена поръчка включва ръководство и контрол по изпълнението на всички дейности по Проекта, с цел осигуряване на доброто му административно, финансово и техническо обслужване, като *конкретните отговорности*, които ще бъдат възложени за изпълнение от определения Координатор, са следните:

- 3.1. Подпомага Ръководителя на проекта при изпълнение на неговите задължения;
- 3.2. Координира дейността на Екипа за управление на проекта;
- 3.3. Координира изготвянето на месечни справки, изготвя доклади за напредък и окончателен доклад за изпълнение на Проекта и ги предоставя за одобрение от Ръководителя на проекта;
- 3.4. Следи за своевременното изпълнение на договорите за обществените поръчки, сключени за дейности, попадащи в обхвата на проекта;
- 3.5. При откриване на нередност или при подозрение за нередност или измама на който и да било етап от изпълнението на проекта докладва на лицето по нередности на Бенефициента или на Ръководителя на проекта;
- 3.6. Съблюдава изпълнението на времевите графици;
- 3.7. Организира дейността на екипа;
- 3.8. Отговаря за изготвянето и представянето на необходимата информация и анализи на УО и организира изпълнението на препоръките му;
- 3.9. Създава организационни предпоставки за реализирането на проекта, провежда съвещания на проектния екип, текущо координира изпълнението на проектните дейности;
- 3.10. Упражнява оперативен контрол на задачите на членовете на екипа;
- 3.11. Разпределя и делегира задачи и отговорности на членовете на екипа;

3.12. Изготвя протоколи и документи във връзка с провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки за дейностите в обхвата на проекта;

3.13. Участва в изготвянето на оперативните доклади по проекта;

3.14. Координира и организира изпълнението на дейностите съгласно заложените в проекта сроковете и параметри;

3.15. Координира и организира дейността на ЕУП и разпределя задачите между членовете му.

3.16. Проверява и съгласува всички договори, доклади и плащания към изпълнители и подготвените искания за възстановяване на средства за законосъобразно и целесъобразно разходването на средствата по проекта;

3.17. Координира и организира навременното и вярно изготвянето на справки, доклади за напредък и окончателен доклад за изпълнение на проекта;

3.18. Проверява и съгласува всички доклади за извършени проверки на изпълнението на договорите за ОП, сключени за дейности, попадащи в обхвата на проекта;

3.19. Осигурява контакта с УО и с други заинтересовани страни по проекта;

3.20. Получава и проверява за целите на мониторинга на проекта всички приемо-предавателни протоколи от контролиращите експерти;

3.21. Участва в дейностите по вътрешен оперативен мониторинг, наблюдение на изпълнението на договорите с външни изпълнители, включително чрез проверки на място.

Изпълнителят следва да консултира ЕУП във връзка с възникнали въпроси при осъществяване на административното, техническото, правно-нормативното и финансовото управление на проекта.

4. Основни цели и очаквани резултати от изпълнението на настоящата обществена поръчка

4.1. Основните цели, които следва да бъдат постигнати с изпълнението на настоящата обществена поръчка са:

4.1.1. Експертно и организационно, административно и финансово управление на Проект №BG16M1OP002-1.004-001 „Разработване и въвеждане на методи за анализ на води, седименти и биота и дооборудване на лаборатории на ИАОС“ и отчитането му пред Управляващия орган на „ОПОС 2014-2020 г;

4.1.2. Осигуряване на цялостна координация при изпълнение на предвидените дейности в рамките на Проекта;

4.1.3. Осигуряване на подкрепа и консултации на Екипите за управление и изпълнение на проекта към ИАОС във връзка с ежедневното управление, координация и

изпълнение на дейностите в съответствие с изискванията на оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“ и съпътстващите я документи;

4.1.4. Осъществяване на ефективно взаимодействие между страните, имащи отношение към изпълнението на Проекта;

4.1.5. Прилагане на необходимите правила и процедури във връзка с изпълнението на Проекта, включително по отношение възлагането на обществени поръчки, мониторинг и докладване, верификации и разплащания, администриране и докладване на нередности;

4.1.6. Осигуряване на необходимата професионална организация и координация по време на изпълнението на договорите, предвидени в Проекта, с цел минимизиране на риска и подобряване на общото управление и мониторинг на всички задачи за изпълнение;

4.1.7. Изпълнение на препоръки, дадени от страна на Управляващия орган в резултат на проведени проверки на място и одити на изпълнението на Проекта;

4.1.8. Гарантиране законосъобразното и правилно разходване и отчитане на средствата в рамките на Проекта и избягване непризнаването на разходи от страна на УО на „ОПОС 2014-2020 г.“;

4.1.9. Постигане целите и планираните резултати в рамките на Проекта.

4.2. *Очакваните резултати* от изпълнението на настоящата обществена поръчка са следните:

4.2.1. Административна и експертна обезпеченост на изпълнението;

4.2.2. Осигурено ефективно и качествено изпълнение на Проекта;

4.2.3. Гарантирана ефективна координация и организация на предвидените дейности в рамките на Проекта;

4.2.4. Осъществена координация между страните в изпълнението на Проекта;

4.2.5. Контрол по отношение съответствието на изпълняваните проектни дейности съгласно Общите условия за изпълнение на проекти по „ОПОС 2014-2020 г“;

4.2.6. Отчитане, докладване, съблюдаване на договорните задължения, осъществяване на мерки за публичност и визуализация, архивиране на проектно досие, следене за нередности, мониторинг и контрол;

4.2.7. Прието изпълнението на проектни дейности, възложени на външни изпълнители;

4.2.8. Изпълнени препоръки, получени от страна на Управляващия орган, в резултат на проведени проверки на място и одити на изпълнението на Проекта;

4.2.9. Ефективно и законосъобразно финансово управление на безвъзмездната помощ за изпълнение на Проекта и възстановяване на направените разходи от ОПОС;

4.2.10. Съблюдаван напредък по проекта;

4.2.11. Коректно отчитане на проекта в техническо, административно и финансово отношение пред МОСВ, съобразно изискванията на ОП „Околна среда 2014-2020 г.“.



ДЕКЛАРАЦИЯ

във връзка с участие в обществена поръчка по чл. 20, ал. 3, т. 2 от ЗОП с предмет: „ИЗБОР НА КООРДИНАТОР ЗА УЧАСТИЕ В ЕКИПА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ НА ПРОЕКТ №BG16M1OP002-1.004-001 „РАЗРАБОТВАНЕ И ВЪВЕЖДАНЕ НА МЕТОДИ ЗА АНАЛИЗ НА ВОДИ, СЕДИМЕНТИ И БИОТА И ДООБОРУДВАНЕ НА ЛАБОРАТОРИИ НА ИАОС”

Долуподписаният/-ната/ Павлина Иванова Петрова, с ЕГН чл. 42 ал. 5 ЗОП, вр. в качеството ми на управител на „ВИРГО 70” ООД, с ЕИК 121047901, със седалище и адрес на управление: : гр. София, жк Младост 1, бл. 16, вх. А, ап. 12

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

1. В случай, че представлявания от мен участник бъде определен за изпълнител на обществена поръчка с предмет: „ИЗБОР НА КООРДИНАТОР ЗА УЧАСТИЕ В ЕКИПА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ НА ПРОЕКТ №BG16M1OP002-1.004-001 „РАЗРАБОТВАНЕ И ВЪВЕЖДАНЕ НА МЕТОДИ ЗА АНАЛИЗ НА ВОДИ, СЕДИМЕНТИ И БИОТА И ДООБОРУДВАНЕ НА ЛАБОРАТОРИИ НА ИАОС”, при изпълнението на дейностите от поръчка ще бъде пряко ангажирани ключови експерти:

№	Име, презиме и фамилия	Правоотношение с участника	Позиция, съобразно обявата на Възложителя, за заемането на която е предложено лицето	Образование и професионална квалификация	Специфичен професионален опит при изпълнение на дейности, сходни с предмета на възлагане (посочва се период, брой години,
1.	Павлина Иванова Петрова	Управляващ собственик	Ръководител на екипа	Бакалавър - Бизнес администрация	1996 – 2017 20 години
2.	Боряна Благоева Климентова	Експерт, с който участникът сключва граждански договор, както ще бъде направено и ако тази поръчка бъде възложена на „Вирго 70” ООД.	Ключов експерт	Полувисше - Медицински лаборант	2009 – 2017 8 години

№	Име, презиме и фамилия	Правоотношение с участника	Позиция, съобразно обявата на Възложителя, за заемането на която е предложено лицето	Образование и професионална квалификация	Специфичен професионален опит при изпълнение на дейности, сходни с предмета на възлагане (посочва се период, брой години,
3.	Йорданка Миткова Ганчева	Експерт, с който участникът сключва граждански договор, както ще бъде направено и ако тази поръчка бъде възложена на „Вирго 70“ ООД.	Експерт	Магистър по икономика	1994 – 2017 22 години

2. През целия период на изпълнение на обществената поръчка и в случай, че представлявания от мен участник бъде избран за изпълнител, ще осигуря участие на гореописаните лица, съобразно изискванията на възложителя.

Дата

10/05/2017

Име и фамилия

чл. 42 ал. 5 ЗОП, вр.

Подпис на представляващия участника

чл. 2 ЗЗЛД

Длъжност

„ВИРГО 70“ ООД

Наименование на участника



Забележка: Декларацията се подписва от лицата, които представляват участника или от упълномощено лице, посочено в приложен документ за упълномощаване. Когато участникът се представлява от повече от едно лице, декларацията се подписва от лицето, което може самостоятелно да го представлява.