

Инвестираме във вашето бъдеще



ЕВРОПЕЙСКИ  
СЪЮЗ  
Европейски фонд  
за регионално развитие



НАЦИОНАЛНА  
СТРАТЕГИЧЕСКА  
РЕФЕРЕНТНА РАМКА  
2007 – 2013



ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ  
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА

## РАЗДЕЛ III

### ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА И ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

#### 1. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

##### 1.1. Актуално положение

Централно координационно звено е институционално звено съгласно българското законодателство, създадено към администрацията на Министерски съвет за целите на координация на помощта, предоставяна от Европейския съюз. Настоящият договор представлява част от проект № 0105-ЦКЗ-1.1 "Подпомагане работата на Централно координационно звено". Основната цел на проекта е създаването на ефективна рамка и подкрепа за изпълнение на фондовете от Общата стратегическа рамка на Европейския съюз през програмния период 2014-2020 г. Конкретната цел е подпомагане на ЦКЗ чрез подготовка на специализирани анализи, необходими за изпълнението на ЕСИФ за 2014-2020 г. Проектът съответства напълно на целите на приоритетна ос 1 „Подпомагане реализирането на дейностите на структурите на централно ниво: Централното координационно звено, Сертифициращия орган, Одитиращия орган, Комитета за наблюдение на НСРР, Управляващия орган на ОПТП и Комитета за наблюдение на ОПТП. Мерки за изграждане на капацитет на институциите, работещи по Структурните фондове”.

##### 1.2. Данни за Възложителя

Министерски съвет

1000, София, бул. „Дондуков” № 1

Отговорен служител по договора:

Мария Зафирова – главен сътрудник по УЕПП и ръководител на проекта

Тел. +359 2 940 2986 Факс: +359 2 940 2526

E-mail: m.zaifirova@government.bg

##### 1.3. Основни изисквания при реализиране на дейностите – обект на обществена поръчка

Дейностите – обект на обществената поръчка се изпълняват при спазване на изискванията на действащото общностно и национално законодателство и с особено внимание към актовете в областта на Структурните фондове и Кохезионния фонд на ЕС.

##### 1.4 Мерки за публичност и информираност

В съответствие с изискванията на Регламент (ЕО) 1083/2006, Регламент (ЕО) 1828/2006, Указанията към бенефициентите на ОПТП за прилагане на мерки за информираност и

Обществената поръчка се осъществява в изпълнение на проект № 105-ЦКЗ-1.1. "Подпомагане работата на Централно координационно звено", финансиран по Оперативна програма „Техническа помощ”

Инвестираме във вашето бъдеще



ЕВРОПЕЙСКИ  
СЪЮЗ  
Европейски фонд  
за регионално развитие



НАЦИОНАЛНА  
СТРАТЕГИЧЕСКА  
РЕФЕРЕНТНА РАМКА  
2007 – 2013



ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ  
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА

публичност и Наръчника на бенефициентите на ОПТП по време на изпълнението на всички дейности, заложи в обществената поръчка се предвижда прилагане на мерки за информираност и публичност.

Логото на ОПТП, логото на Националната стратегическа референтна рамка, флагът на ЕС и името на Европейския фонд за регионално развитие ще бъдат поставяни на материалите и документите, изготвени в изпълнение на обществената поръчка. Ще бъде публикувана информацията относно напредъка по проекта на Единния информационен портал [www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg). При провеждане на събитията в рамките на обществената поръчка ще бъдат прилагани мерките за визуализация и информираност за подобен тип събития съгласно Наръчника на бенефициентите на ОПТП.

## 2. ЦЕЛИ И ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

### 2.1. Цел(и) на поръчката

Обществената поръчка се провежда в изпълнение на част от дейностите по проект № 0105-ЦКЗ-1.1 "Подпомагане работата на Централно координационно звено", финансиран по Оперативна програма „Техническа помощ“ (ОПТП)

Основната цел на проекта е създаването на ефективна рамка и подкрепа за изпълнение на фондовете от Общата стратегическа рамка на Европейския съюз през програмен период 2014-2020 г. Конкретната цел е подпомагане на ЦКЗ чрез подготовка на специализирани анализи, необходими за изпълнението на ЕСИФ за 2014- 2020 г.

### 2.2 Конкретни дейности и резултати

Дейност 1. Анализ на приложението на стандартни таблици за разходи за единица от бенефициентите по проекти, реализирани със средства от ЕСИФ

Изпълнителят следва да анализира като минимум:

1. Опитът от използването на стандартни таблици за разходи за единица продукт от програмите, финансирани с фондове на ЕС, през програмен период 2007-2013 г.

Анализът следва да очертава опита за всяка програма по отделно като в случай, че за дадена програма са били прилагани стандартни таблици за разходи за единица продукт, то анализът трябва да извежда основните типове дейности, за които са били прилагани и основните срещнати проблеми, по видове бенефициенти на програмата. В случай, че дадена оперативна програма не е прилагала този вид опростени разходи, следва да бъдат анализирани причините за това.

За Програмата за развитие на селските райони и Програмата за морско дело и рибарство следва да се анализира само приложението на стандартни таблици за разходи за единица продукт за разходи за организация и управление на проекти.

2. Възможностите за въвеждане на стандартни таблици за разходи за единица продукт за дейностите, осъществявани със собствен човешки ресурси от

Инвестираме във вашето бъдеще



ЕВРОПЕЙСКИ  
СЪЮЗ  
Европейски фонд  
за регионално развитие



НАЦИОНАЛНА  
СТРАТЕГИЧЕСКА  
РЕФЕРЕНТНА РАМКА  
2007 – 2013



ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ  
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА

бенефициентите по проекти, финансирани със средства от ЕСИФ, за програмен период 2014 – 2020 г.

Въз основа на очертаните в анализа типични дейности, осъществявани със собствен човешки ресурси от бенефициентите, както и като се имат предвид предвижданите за подпомагане дейности по програмите от настоящия програмен период, Изпълнителят следва да очертае основните дейности, които е възможно да бъдат осъществявани със собствен ресурс от бенефициентите, както и да изведе основните видове експерти, необходими за тях. Анализът следва да бъде извършен за всяка от програмите по отделно. За програмен период 2007-2013 г. следва да бъдат обхванати следните оперативни програми:

- Оперативна програма Транспорт с Управляващ орган в Министерство на транспорта;
- Оперативна програма Околна среда с Управляващ орган в Министерство на околната среда и водите;
- Оперативна програма Регионално развитие с Управляващ орган в Министерство на регионалното развитие;
- Оперативна програма Конкурентоспособност на българската икономика с Управляващ орган на икономиката и енергетиката;
- Оперативна програма Развитие на човешките ресурси с Управляващ орган в Министерство на труда и социалната политика;
- Оперативна програма Административен капацитет с Управляващ орган в Министерство на финансите;
- Оперативна програма Техническа помощ с Управляващ орган в администрацията на Министерския съвет.

За програмен период 2014-2020 г. следва да бъдат обхванати следните програми:

- Оперативна програма Транспорт и транспортна инфраструктура с Управляващ орган в Министерство на транспорта;
- Оперативна програма Околна среда с Управляващ орган в Министерство на околната среда и водите;
- Оперативна програма Региони в растеж с Управляващ орган в Министерство на регионалното развитие;
- Оперативна програма Иновации и конкурентоспособност с Управляващ орган на икономиката и енергетиката;
- Оперативна програма Развитие на човешките ресурси с Управляващ орган в Министерство на труда и социалната политика;
- Оперативна програма Наука и образование за интелигентен растеж с Управляващ орган в Министерство на образованието и науката;



- Оперативна програма Добро управление с Управляващ орган в Министерство на финансите.
- 3. Възможностите за въвеждане на стандартни таблици за разходи за единица продукт за дейностите по организация и управление по проекти, финансирани със средства от ЕСИФ, за програмен период 2014 – 2020 г.

В допълнение към програмите по т. 2, за двата програмни периода трябва да бъдат анализирани и Програма за развитие на селските райони и Оперативна програма за развитие на сектор „Рибарство“ 2007-2013, респективно Програма за морско дело и рибарство 2014-2020, с Управляващи органи съответно Министерство на земеделието и храните и Изпълнителна агенция по рибарство и аквакултури.

Изпълнителят следва да идентифицира основните типове позиции, използвани от бенефициентите в екипите за управление на проекти. Анализът трябва да бъде изготвен по видове бенефициенти и видове проекти.

Дейност 2. Подготовка на стандартни таблици за разходи за единица продукт за типични дейности, изпълнявани със собствен човешки ресурс от бенефициентите по проекти, реализирани със средства от ЕСИФ

На база извършения анализ в дейност 1, изпълнителят следва да изготви стандартни таблици за разходи за единица продукт за типични дейности, изпълнявани със собствен човешки ресурс от бенефициентите по проекти, реализирани със средства от ЕСИФ. Таблиците следва да бъдат изготвени за всяка от изведените от анализа типични дейности, които се очаква да бъдат обект на финансиране през програмен период 2014 – 2020 г. В случай, че въз основа на анализа бъдат идентифицирани повече от 15 дейности, които предполагат изготвяне на отделни методологии за обосновка на конкретните размери на разходите, Възложителят ще определи за кои 15 дейности да бъдат изготвени стандартни таблици за разходи за единица продукт.

Стандартните таблици за разходи за единица продукт трябва да се основават на методология, обосноваваща изведените в таблицата размери на разходите, която да отговаря на изискванията на чл. 67 от Регламент (ЕС) № 1303/2013. Предложената методология следва да отчита добри практики от програмен период 2007-2013 г. на други държави-членки, които са приложими за България. За всяка стандартна таблица, в зависимост от наличната информация, въз основа на която могат да бъдат изведени размерите на разходите за единица продукт, Изпълнителят трябва да предложи най-подходящия вариант от изброените в чл. 67 пар. 5 от Регламент (ЕС) № 1303/2013.

В зависимост от вида на дейността и от наличните данни за изготвяне на методологията, стандартните таблици за разходи за единица продукт могат да бъдат изготвени за часови ставки или за единица краен продукт. В случай, че се изготвят стандартни таблици с часови ставки, таблицата следва да съдържа ставки за 3 категории експерт, а именно:

- сътрудник – следва да притежава специфичен опит в дадената сфера до 3 години;
- експерт - следва да притежава специфичен опит в дадената сфера между 3 и 7 години;

Инвестираме във вашето бъдеще



ЕВРОПЕЙСКИ  
СЪЮЗ  
Европейски фонд  
за регионално развитие



НАЦИОНАЛНА  
СТРАТЕГИЧЕСКА  
РЕФЕРЕНТНА РАМКА  
2007 – 2013



ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ  
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА

- старши експерт - следва да притежава специфичен опит в дадената сфера над 7 години.

Примерни видове експерти според категориите дейности, изпълнявани със собствен човешки ресурс:

Експерти – юристи:

- Правен анализ;
- Изготвяне на документация за обществени поръчки;

Експерти – икономисти:

- Обработка на икономическа информация;
- Изготвяне на финансови анализи;
- Прогнозиране и планиране;

Експерти – инженери:

- пътно строителство;
- ВиК;
- Геодезия;
- Геология;
- Железопътно строителство;
- Промислено и гражданско строителство;
- Отопление и вентилация

Експерти – мениджмънт:

- Управление на човешките ресурси;
- Управление на инженеринговата дейност;

Експерти – Социология/Статистика

- Статистически анализи;
- Иконометрични анализи;
- Социологически проучвания;
- Пазарни и маркетингови проучвания

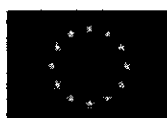
Експерти – обучение:

- Обучител – специфично обучение;
- Обучител - ключови компетентности;

### Дейност 3. Подготовка на стандартни таблици за разходи за единица продукт за дейности по организация и управление на проекти, реализирани със средства от ЕСИФ

На база извършения анализ в дейност 1, изпълнителят следва да изготви стандартни таблици за разходи за единица продукт за дейности по организация и управление на проекти, реализирани със средства от ЕСИФ. Таблиците следва да бъдат изготвени за всеки от основните типове позиции, използвани от бенефициентите в екипите за управление на проекти, които се очаква да бъдат обект на финансиране през програмен период 2014 – 2020 г. Стандартните таблици се изготвят за часови ставки.

Инвестираме във вашето бъдеще



ЕВРОПЕЙСКИ  
СЪЮЗ  
Европейски фонд  
за регионално развитие



НАЦИОНАЛНА  
СТРАТЕГИЧЕСКА  
РЕФЕРЕНТНА РАМКА  
2007 – 2013



ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ  
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА

Стандартните таблици за разходи за единица продукт трябва да се основават на методология, обосноваваща изведените в таблицата размери на разходите, която да отговаря на изискванията на чл. 67 от Регламент (ЕС) № 1303/2013. Предложената методология следва да отчита добри практики от програмен период 2007-2013 г. на други държави-членки, които са приложими за България. За всяка стандартна таблица, в зависимост от наличната информация, въз основа на която могат да бъдат изведени размерите на разходите за единица продукт, Изпълнителят трябва да предложи най-подходящия вариант от изброените в чл. 67 пар. 5 от Регламент (ЕС) № 1303/2013.

Примерен състав на екип за управление на проекти:

- Ръководител екип
- финансов експерт;
- счетоводител;
- технически експерт;
- инженер - пътно строителство; ВиК; геодезия; железопътно строителство; промишлено и гражданско строителство; отопление и вентилация;
- допълнителни дейности - юристи ( правен анализ; обществени поръчки; подготовка на юридически документи); ИТ специалисти; одитни и контролни дейности; логистично обезпечаване на събития.

#### **Очаквани резултати от изпълнение на дейностите по поръчката:**

- Анализ на приложението на стандартни таблици на разходите за единица продукт;
- Стандартна таблица на разходите за единица продукт за дейности, изпълнявани със собствен човешки ресурс от бенефициентите по проекти, финансирани със средства от ЕСИФ и методология, обосноваваща изведените в таблицата размери на разходите;
- Стандартна таблица на разходите за единица продукт за дейности по организация и управление на проекти, финансирани със средства от ЕСИФ и методология, обосноваваща изведените в таблицата размери на разходите.

#### **Основни изисквания при реализиране на дейностите – обект на обществена поръчка**

Дейностите – обект на обществена поръчка се изпълняват при спазване на изискванията на действащото общностно и национално законодателство и с особено внимание към актовете в областта на Европейските структурни и инвестиционни фондове, както и в пълно съответствие с изискванията на Възложителя.

При изпълнение на дейностите по настоящата обществена поръчка от страна на Възложителя ще бъдат предоставени на Изпълнителя цялостно съдействие, информация и документи, необходими му за качествено извършване на услугите.

Дейностите по договора ще бъдат осъществявани както в Централното координационно звено, така и във всеки от гореизброените Управляващи органи.

Инвестираме във вашето бъдеще



ЕВРОПЕЙСКИ  
СЪЮЗ  
Европейски фонд  
за регионално развитие



НАЦИОНАЛНА  
СТРАТЕГИЧЕСКА  
РЕФЕРЕНТНА РАМКА  
2007 – 2013



ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ  
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА

### 3. ЛОГИСТИКА И СРОКОВЕ

#### 3.1. Местоположение

Република България, гр. София

#### 3.2. Период на изпълнение

Периодът на изпълнение на поръчката е до 120 календарни дни след сключване на договора.

#### 3.3. Работни езици

Български език.

#### 4. Докладване и приемане на изпълнението на договора:

Изпълнението на договора се отчита от Изпълнителя с доклад и таблица, които се представят на Възложителя на магнитен (CD/DVD) и хартиен носител.

Приемането на доклада и таблицата се извършва с приемателно-предавателен протокол, а одобряването му се извършва с констативен протокол. Протоколите се подписват от Ръководителя на проекта (за Възложителя) и от Ръководителя на екипа (За изпълнителя). Докладът и придружаващите го документи се предоставят на хартиен и електронен носител на български език.

Всички документи, свързани с изпълнението на предмета на обществената поръчка се подписват от Ръководителя на проекта (за Възложителя) и от Ръководителя на екипа (За изпълнителя).

### 5. ПЛАЩАНИЯ

Финалното плащане в размер на 100 % от стойността на договора се извършва в срок до 15 календарни дни след одобрение на доклада за изпълнение на договора от ръководителя на проекта с констативен протокол, както и след представяне на оригинална фактура

Издадените фактури трябва да отговарят на ЗСч и да съдържат в описателната си част текста „Разходът е по проект № 0105-ЦКЗ-1.1, финансиран по ОПТП”.



Приложение № 2

ДО  
МИНИСТЕРСКИ СЪВЕТ  
Гр. София, бул. „Дондуков“  
№ 1

УЧАСТНИК: Консорциум „ИДЕИН-ФПИ-АФА“

ЕИК..... Седалище и адрес на управление: гр. София, п.к. 1303, ул.  
„Българска моравя“ № 54, ет. 7, тел: 082/ 831183/ факс: 082/ 831183

## О Ф Е Р Т А

за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:  
„Консултантски услуги за определяне на унифицирани ставки за разходите за дейности,  
изпълнявани със собствени ресурси от бенефициентите по проекти, финансирани със  
средства от ЕС“, реализирана по проект № 0105-ЦКЗ-1.1 „Подпомагане работата на  
Централно координационно звено“, финансиран по Оперативна програма „Техническа  
помощ“ (ОПТП)

### УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

Представяме Ви нашата оферта за участие в открита процедура за възлагане на  
обществена поръчка с горепосочения предмет.

Декларираме, че сме получили документацията за участие и сме запознати с  
указанията и условията за участие в обявената от Вас процедура и изискванията на ЗОП.  
Съгласни сме с поставените от Вас условия и ги приемаме без възражения.

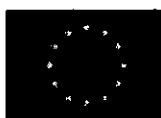
Запознати сме с проекта на договор, приемаме го и ако бъдем определени за  
изпълнител, ще сключим договор в законоустановения срок.

Ние сме съгласни да се придържаме към това предложение за срок от 120 дни след  
датата, определена за краен срок за предаване на офертите за участие.

При изпълнението на поръчката ще използваме услугите на следните  
подизпълнители:



Инвестираме във вашето бъдеще



ЕВРОПЕЙСКИ  
СЪЮЗ  
Европейски фонд  
за регионално развитие



НАЦИОНАЛНА  
СТРАТЕГИЧЕСКА  
РЕФЕРЕНТНА РАМКА  
2007 – 2013



ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ  
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА

Наименование подизпълнителя	на Вид на дейностите, които ще извършва	Размер на дела на участието на подизпълнителя (в %)

Приемаме в случай, че нашето предложение бъде прието и бъдем определени за изпълнител, при сключването на договора да представим гаранция за изпълнение в размер и форма съгласно условията, посочени в Документацията за участие, с която ще гарантираме предстоящото изпълнение на задълженията си, в съответствие с договорените условия.

Като неразделна част от настоящата оферта, прилагаме:

1. Списък на документите, съдържащи се в офертата;
2. Техническа оферта, съгласно изискванията на документацията;
3. Ценова оферта, съгласно изискванията на документацията;
4. Всички изисквани документи – подписани и подпечатани;
5. Други по преценка на участника.

**ПОДПИС и ПЕЧАТ:**

Жечка Калинова (име и фамилия)

Преставляващ (длъжност на представляващия участника)



Дата: 23.07.2014 г.



Приложение № 3

ДО  
МИНИСТЕРСКИ СЪВЕТ  
Гр. София, бул. „Дондуков“  
№ 1

## ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

На Консорциум „ИДЕИН-ФПИ-АФА“  
/пълно наименование на участника /

за откритата процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Консултантски услуги за определяне на унифицирани ставки за разходите за дейности, изпълнявани със собствени ресурси от бенефициентите по проекти, финансирани със средства от ЕС“, реализирана по проект № 0105-ЦКЗ-1.1 „Подпомагане работата на Централно координационно звено“, финансиран по Оперативна програма „Техническа помощ“ (ОПТП)

### УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

Във връзка с обявената процедура за възлагане на обществена поръчка с горепосочения предмет и след като се запознахме с документацията за участие, сме съгласни да изпълним услугите, предмет на обществената поръчка в съответствие с документацията за участие на цени, както следва:

**Обща цена** за изпълнение на поръчката **42000,00 (четиридесет и две хиляди) лв., без вкл. ДДС** или **50400 (петдесет хиляди и четиристотин) лв., с вкл. ДДС**.

В случай, че бъдем определени за Изпълнител на поръчката, се задължаваме да представим не по-късно от деня на сключването на договора, гаранция за изпълнението му, съгласно условията на тази документация.

Срокът на валидност на това предложение е 120 дни след крайния срок за подаване на предложения.

ПОДПИС и ПЕЧАТ:

Жечка Калинова

Представяващ Консорциума



Дата: 23.07.2014 г.

Стефан Комев - представител  
на Агенция СТРАТЕГИЯ 002

Обществената поръчка се осъществява в изпълнение на проект № 105-ЦКЗ-1.1 „Подпомагане работата на Централно координационно звено“, финансиран по Оперативна програма „Техническа помощ“

Инвестираме във вашето бъдеще



ЕВРОПЕЙСКИ  
СЪЮЗ  
Европейски фонд  
за регионално развитие



НАЦИОНАЛНА  
СТРАТЕГИЧЕСКА  
РЕФЕРЕНТНА РАМКА  
2007 – 2013



ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ  
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА

Приложение № 4

ДО  
МИНИСТЕРСКИ СЪВЕТ  
Гр. София, бул. „Дондуков“ № 1

## ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:

„Консултантски услуги за определяне на унифицирани ставки за разходите за дейности, изпълнявани със собствени ресурси от бенефициентите по проекти, финансирани със средства от ЕС“

Участник: Консорциум „ИДЕИН-ФПИ-АФА“, ЕИК/код по БУЛСТАТ: не е приложимо, със седалище и адрес на управление: гр. София, п.к. 1303, ул. „Българска моравя“ № 54, ет. 7, адрес за кореспонденция гр. София, п.к. 1303, ул. „Българска моравя“ № 54, ет. 7, тел 082/ 831183, факс 082/ 831183, е-мейл: office@idein.eu

Уважаеми Господа,

Декларираме, че сме се запознали с документацията за участие и сме запознати с указанията и условията за участие в обявената от Вас обществена поръчка и изискванията на ЗОП и ППЗОП. Съгласни сме с поставените от Вас условия и ги приемаме без възражения. Запознати сме с проекта на договора, приемаме го и ако бъдем определени за изпълнител, ще сключим договор в законно установения срок.

Ще изпълним предмета на настоящата поръчка в срок до 120 /сто и двадесет/ календарни дни след сключване на договора.

Гарантираме, че сме в състояние да изпълним качествено и в срок поръчката в пълно съответствие с гореописаното предложение.

Срок на валидност на офертата: 120 /сто и двадесет/ календарни дни, считано от датата, определена за краен срок, за предаване на офертите за участие.

Предлаганата от нас оферта за изпълнение на поръчката в съответствие с изискванията на Възложителя, заложи в Техническото задание, е:

### 1. Представяне на кандидата

Настоящото техническо предложение се представя от Консорциум „ИДЕИН-ФПИ-АФА“, с партньори „Идеин“ ЕООД, Фондация „Право и Интернет“ и „АФА“ ООД.

**ИДЕИН ЕООД (водещ партньор)** е българска консултантска компания с дългогодишен опит в дейности по управление и изпълнение на проекти за публичния и частния сектор, финансирани по различни програми на Европейския съюз, национални и международни фондове и програми. Компанията разполага с богата база данни от български и международни висококвалифицирани консултанти. Изградена е и широка партньорска мрежа в Европейски контекст с водещи фирми, местни власти и регионални сдружения. От началото на 2010 г. компанията има въведен стандарт за качество, съгласно ISO 9001:2008 с обхват „Подготовка и управление на проекти и програми за частния, публичния и неправителствения сектор. Управленско и правно консултиране. Анализ, оценка и подготовка на стратегически документи. Анализ на

Обществената поръчка се осъществява в изпълнение на проект № 105-1(КЗ-1.1. „Подпомагане работата на Централно координационно звено“ финансиран по Оперативна програма „Техническа помощ“

Сметан Корб  
Ангел СТОЙЧЕВ



ЕВРОПЕЙСКИ  
СЪЮЗ  
Европейски фонд  
за регионално развитие



НАЦИОНАЛНА  
СТРАТЕГИЧЕСКА  
РЕФЕРЕНТНА РАМКА  
2007 – 2013



ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ  
Оперативна програма

бизнес процеси и функционална структура на организации. Организиране и провеждане на обучения.”  
Фирмата има офиси в гр. София и Русе.

**Фондация „Право и Интернет” (партньор)** е неправителствена организация, създадена през 2001 г., понастоящем обединяващ център на знания в областта на правните проблеми, свързани с използването на информационните и комуникационните технологии в България. Фондацията работи за развитието на нормативната уредба на обществените отношения в електронната среда и за навлизането на новите технологии в съдебната система, адвокатската професия и в работата на държавната администрация. В рамките на целите си, организацията подпомага държавата, браншовите организации и неправителствения сектор чрез реализирането на десетки проекти. От 2007/2008 г. основен приоритет на екипа на Фондация „Право и Интернет” е ефективното прилагане на нормативната уредба в областите ИКТ, комплексно административно обслужване, обществени поръчки и европейски структурни и инвестиционни фондове, и изпълнение на държавните политики в тази сфера от публичната администрация в България. Фондацията има въведен стандарт за качество, съгласно ISO 9001:2008 с обхват „Подготовка и управление на програми и проекти. Правно консултиране и нормотворчество. Организационно и управленско консултиране. Изработка на стратегически документи. Консултантски услуги в областите информационни технологии и информационна сигурност. Анализ, моделиране, оптимизация и управление на бизнес процеси. Анализ, проектиране, разработка и внедряване на приложен софтуер. Организиране и управление на събития. Издателска дейност”, както и стандарт за информационна сигурност, съгласно 27001:2005 със същия обхват.

**АФА ООД** е едно от първите счетоводни, финансови и одиторски предприятия в България, вече с над 23-годишна история. АФА ООД е специализирано одиторско предприятие, член на ИДЕС, вписано в Регистъра на регистрираните одитори под № 15/2002 /Съгласно списък на специализираните одиторски предприятия – регистрирани одитори в Република България, обнародван в “Държавен вестник” бр. 21 от 2010 г./.. То е включено в списъка на лицензираните одитори за банкови и застрахователни институции, съгласно заповед № РД-1474/ 11.11.2003 г. Във фирмата работи екип с богат теоретичен и практически опит като одитори и консултанти в областта на корпоративните финанси, данъците, търговското и трудовото законодателство, международните счетоводни стандарти. АФА ООД е включено в кратката листа от дружества - одобрени от Световна банка регистрирани одитори на българския пазар, към които Банката се обръща при организирането на търгове за възлагане на одит на финансираните от нея проекти в страната. АФА е единствената местна фирма, която е одобрена и включена в списъка с консултантски фирми на Международната инвестиционна банка, с които банката ще работи по нейни проекти на територията на РБългария.

За ефективното изпълнение на дейностите и постигането на предвидените резултати Консорциум „ИДЕИН-ФПИ-АФА” (Консултант) ще концентрира ресурсите си върху няколко основни елемента: 1) отлично сътрудничество и свободен и навременен обмен на информация между екипите на Възложителя и Консултанта, както и предоставяне на всякакъв тип информация и съдействие при поискване от страна на Възложителя; 2) стегната управленска структура, проектирана така, че да събере в едно допълващи се умения в рамките на интегриран, балансиран и кохерентен екип от експерти; 3) предоставяне на качествено обучение, съобразено със специфичните потребности на участниците; 4) акуратни и точни процедури при отчитането на Консултанта пред Възложителя.

Методологията за управление на дейностите, която Консултантът предлага, покрива всички фази:

Обществената поръчка се осъществява в изпълнение на проект № 105-ЦКЗ-1.1. “Подпомагане работата на Централно координационно звено” финансиран по Оперативна програма „Техническа помощ”



- Планиране – планиране на дейностите и сключване на договора;
- Стартиране – разработване на детайлен план, описание на необходимите ресурси, създаване на необходимата среда и условия за изпълнение на дейностите;
- Управление – намиране на оптималните решения за предоставяне на необходимата консултантска услуга, максимално ограничаване на рисковете, подпомагане на комуникацията между всички заинтересовани страни;
- Изпълнение – осигуряване на високо квалифицирани експерти и реализиране на договорените дейности в срок;
- Приключване – оценка на постигнатите резултати.

## 2. Правен контекст за изпълнение на поръчката и правен анализ

Във връзка с анализа на приложението на стандартните таблици за разходи за единица от бенефициентите по проектите, реализирани със средства на европейски структурни и инвестиционни фондове за финансова рамка 2014-2020 г., **ще бъдат анализирани** нормативните ограничения и специфики във връзка с възможността за въвеждане на стандартизирани часови ставки за видове експерти според категориите дейности, изпълнявани със собствен човешки ресурс, и/или за единица краен продукт за дейности, изпълнявани със собствен човешки ресурс от бенефициентите по проекти, вкл. и разходите за организация и управление на проекти:

- действащо европейско и национално законодателство и правила за допустимост на разходите по оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз, за финансова рамка 2007-2013 г. (в т.ч. Оперативна програма Транспорт с Управляващ орган в Министерство на транспорта; Оперативна програма Околна среда с Управляващ орган в Министерство на околната среда и водите; Оперативна програма Регионално развитие с Управляващ орган в Министерство на регионалното развитие; Оперативна програма Конкурентоспособност на българската икономика с Управляващ орган на икономиката и енергетиката; Оперативна програма Развитие на човешките ресурси с Управляващ орган в Министерство на труда и социалната политика; Оперативна програма Административен капацитет с Управляващ орган в Министерство на финансите; Оперативна програма Техническа помощ с Управляващ орган в администрацията на Министерския съвет; Програма за развитие на селските райони и Оперативна програма за развитие на сектор „Рибарство“ 2007-2013);
- действащо европейско и национално законодателство и правила за допустимост на разходите по оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз, за финансова рамка 2014-2020 г. (в т.ч. Оперативна програма Транспорт и транспортна инфраструктура с Управляващ орган в Министерство на транспорта; Оперативна програма Околна среда с Управляващ орган в Министерство на околната среда и водите; Оперативна програма Региони в растеж с Управляващ орган в Министерство на регионалното развитие; Оперативна програма Иновации и конкурентоспособност с Управляващ орган на икономиката и енергетиката; Оперативна програма Развитие на човешките ресурси с Управляващ орган в Министерство на труда и социалната политика; Оперативна програма Наука и образование за интелигентен растеж с Управляващ орган в Министерство на образованието и науката; Оперативна програма Добро управление с Управляващ орган в Министерство на финансите; Програмата за развитие на селските райони и Програма за морско дело и рибарство 2014-2020, с Управляващи органи съответно Министерство на земеделието и храните и Изпълнителна агенция по рибарство и аквакултури);

Инвестираме във вашето бъдеще



ЕВРОПЕЙСКИ  
СЪЮЗ  
Европейски фонд  
за регионално развитие



НАЦИОНАЛНА  
СТРАТЕГИЧЕСКА  
РЕФЕРЕНТНА РАМКА  
2007 - 2013



ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ  
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА

- действащо национално законодателство в областта на трудовото право, имащо отношение към изследваните проблеми;
- действащо национално законодателство, относимо към дейността и заплащането на лица с регулирани професии, имащо отношение към изследваните проблеми и доколкото е относимо съгласно категориите дейности, изпълнявани със собствен човешки ресурс, и/или за единица краен продукт за дейности, изпълнявани със собствен човешки ресурс от бенефициентите по проекти;
- действащо национално законодателство, уреждащо определянето, изплащането и възстановяването на разходите за възнаграждение на служителите в администрацията на централните и териториалните органи на изпълнителната власт, администрацията на органите на местното самоуправление и администрацията на органите на съдебната власт за управление и изпълнение на проекти и за участие в оценка на проектни предложения по оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз за финансова рамка 2007-2013 г., и създадените добри практики в тази връзка; и
- всички други нормативни актове и/или вътрешни документи, идентифицирани на етап изготвяне на правния анализ и имащи отношение към изследваните проблеми и наличните несъответствия или ограничения от нормативен характер във връзка с стандартизирани часови ставки за видове експерти според категориите дейности, изпълнявани със собствен човешки ресурс, и/или за единица краен продукт за дейности, изпълнявани със собствен човешки ресурс от бенефициентите по проекти; както и
- програмни документи, годишни доклади и др. документи, имащи отношение към изследваната материя.

Особено внимание ще бъде обърнато на въведеното европейско законодателство за финансова рамка 2014-2020 г., предвид липсата на детайлно такова на национално ниво с оглед на все още продължаващия процес по финализиране на програмните и оперативните документи за финансова рамка 2014-2020 г. за Р. България, и по-конкретно:

- РЕГЛАМЕНТ (ЕС) № 1300/2013 НА ЕВРОПЕЙСКИЯ ПАРЛАМЕНТ И НА СЪВЕТА от 17 декември 2013 година относно Кохезионния фонд и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1084/2006 на Съвета;
- РЕГЛАМЕНТ (ЕС) № 1303/2013 НА ЕВРОПЕЙСКИЯ ПАРЛАМЕНТ И НА СЪВЕТА от 17 декември 2013 година за определяне на общоприложими разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и Европейския фонд за морско дело и рибарство и за определяне на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд и Европейския фонд за морско дело и рибарство, и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета;
- РЕГЛАМЕНТ (ЕС) № 1305/2013 НА ЕВРОПЕЙСКИЯ ПАРЛАМЕНТ И НА СЪВЕТА от 17 декември 2013 година относно подпомагане на развитието на селските райони от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони (ЕЗФРСР) и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1698/2005 на Съвета;
- РЕГЛАМЕНТ (ЕС) № 1302/2013 НА ЕВРОПЕЙСКИЯ ПАРЛАМЕНТ И НА СЪВЕТА от 17 декември 2013 година за изменение на Регламент (ЕО) № 1082/2006 относно Европейската група за териториално сътрудничество (ЕГТС) с цел по-голяма яснота, опростяване и усъвършенстване на процеса на създаване и функциониране на такива групи;
- РЕГЛАМЕНТ (ЕС) № 1301/2013 НА ЕВРОПЕЙСКИЯ ПАРЛАМЕНТ И НА СЪВЕТА от 17 декември 2013 година относно Европейския фонд за регионално развитие и специални разпоредби по

Обществената поръчка се осъществява в изпълнение на проект № 105-ЦК3-1.1. "Подпомагане работата на Централно координационно звено", финансиран по Оперативна програма "Техническа помощ"



отношение на целта „Инвестиции за растеж и работни места“, и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1080/2006;

- РЕГЛАМЕНТ (ЕС) № 1304/2013 НА ЕВРОПЕЙСКИЯ ПАРЛАМЕНТ И НА СЪВЕТА от 17 декември 2013 г. относно Европейския социален фонд и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1081/2006 на Съвета;
- РЕГЛАМЕНТ (ЕС) № 1299/2013 НА ЕВРОПЕЙСКИЯ ПАРЛАМЕНТ И НА СЪВЕТА от 17 декември 2013 година относно специални разпоредби за подкрепа от Европейския фонд за регионално развитие по цел „Европейско териториално сътрудничество“.

Изведените изводи и препоръки ще бъдат съобразени с контекста на чл. 67 от Регламент (ЕС) № 1303/2013 и необходимостта от финансова дисциплина и ефективно разходване на заделяния финансов ресурс.

### 3. Подход за извършване на дейностите

Подходът за изпълнение на договора (в т.ч. инструменти, методи и дейности) предвижда разпределяне на работата в няколко основни етапа, подробно описани по-долу в текста на настоящото техническо предложение.

#### ЕТАП I АНАЛИТИЧЕН

Обхваща дейност 1 от Техническата спецификация на Възложителя. Етапът ще бъде структуриран в няколко основни под-етапа, както следва:

- Под-етап I.1. Програмен период 2007 – 2013: натрупан опит и научени уроци
- Под-етап I.2. Програмен период 2014 – 2020: възможни решения
  - I.2.1. Разходи за единица продукт за дейностите, осъществявани със собствен човешки ресурси от бенефициентите по проекти
  - I.2.2. Разходи за единица продукт за дейностите по организация и управление

Основните методи, които ще приложим при изпълнението на етапа са следните (детайлно описани по-долу в текста):

- Проучване на документи;
- Групови интервюта с представители на Управляващите органи и Възложителя;
- Онлайн анкета с бенефициенти;
- Статистическа обработка на събраната информация;
- Анализ на събраната информацията и формулиране на изводи.

#### Под-етап I.1. Програмен период 2007 – 2013: натрупан опит и научени уроци

Екипът на консултанта ще извърши пълен анализ на действащите в България оперативни програми през програмен период 2007 – 2013 г., като очертае опита на всяка програма по отделно по отношение прилагане на стандартни таблици за разходи за единица продукт. Ще бъдат идентифицирани и описани основните типове дейности, осъществявани със собствени човешки ресурси, вкл. по видове бенефициенти на съответната програма и кои от тях са били регулирани чрез таблици за единица продукти. Ще бъдат обхванати следните програми: Оперативна програма „Транспорт“ с Управляващ орган в Министерство на транспорта; Оперативна програма „Околна среда“ с Управляващ орган в Министерство на околната среда и водите; Оперативна програма „Регионално развитие“ с Управляващ орган в Министерство на регионалното развитие; Оперативна програма „Конкурентоспособност на българската икономика“ с Управляващ орган на икономиката и енергетиката; Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ с Управляващ орган в Министерство на труда и социалната политика; Оперативна програма „Административен капацитет“ с Управляващ орган в Министерство на финансите; Оперативна програма „Техническа помощ“ с Управляващ орган в администрацията на Министерския съвет. По отношение на ПРСР и Програмата за развитие на



сектор „Рибарство“ ще бъдат анализирани само прилагането на стандартни таблици за разходи за единица продукт за разходи за организация и управление на проекти. Ще бъде направен правен анализ на приложимата национална и европейска нормативна рамка. В допълнение, екипът ни ще направи сравнителен анализ с имплементирани в други страни-членки, както и с други програми на ЕС, сходни подходи за прилагане на стандартни таблици за разходи за единица продукт за дейности, осъществявани със собствени човешки ресурси, вкл. анализи на ЕК и/или други структури на Съюза.

**Представяме примерна структура на анализа, като за илюстрация на подхода сме направили разработка на една приоритетна ос от ОП „Развитие на човешките ресурси“:**

Оперативна програма "Развитие на човешките ресурси" е стратегически документ, който е рамка за усвояване на финансови средства, съфинансирани от Европейския социален фонд на Европейския съюз и националния бюджет в рамките на програмния период 2007 - 2013 г. и обхваща територията на цялата страна под цел "Сближаване". Тя е съставна част от Националната стратегическа референтна рамка, една от основните цели на която е "развитие на човешкия капитал с цел осигуряване на по-висока заетост, доходи и социална интеграция". Стратегическата цел на оперативната програма е да се подобри качеството на живот на хората в България чрез подобряване на човешкия капитал, постигане на високи нива на заетост, повишаване на производителността, достъп до качествено образование и учене през целия живот и засилване на социалното включване.

Оперативна програма "Развитие на човешките ресурси" е основана на осем приоритетни оси за програмен период 2007-2013: Приоритетна ос 1: Насърчаване на икономическата активност и развитие на пазар на труда, насърчаващ включването; Приоритетна ос 2: Повишаване на производителността и адаптивността на заетите; Приоритетна ос 3: Подобряване качеството на образованието и обучението в съответствие с потребностите на пазара на труда за изграждане на икономика, основана на знанието; Приоритетна ос 4: Подобряване на достъпа до образование и обучение; Приоритетна ос 5: Социално включване и насърчаване на социалната икономика; Приоритетна ос 6: Повишаване ефективността на институциите на пазара на труда, социалните и здравните услуги; Приоритетна ос 7: Транснационално и междурегионално сътрудничество; Приоритетна ос 8: Техническа помощ.

Приоритетна ос	Област на интервенция	Дейности	Целеви групи	Бенефициенти
Приоритетна ос 2: Повишаване на производителността и адаптивността на заетите	2.1. Подобряване адаптивността на заетите лица	Предоставяне на обучение: - за придобиване на професионална квалификация и преквалификация на заетите лица; - по информационни и комуникационни технологии; - чуждоезиково обучение на работното място и интегрирано обучение; - разработване на стратегии за управление на човешките ресурси; - въвеждане на нови и иновативни модели за организация на труда в предприятията.	Заети лица, в т.ч. ръководен състав, самостоятелно заети и наети лица	АЗ, образователни и обучаващи институции и организации, работодатели, браншови организации, социално-икономически партньори, изследователски центрове.
	2.2. Насърчаване на гъвкавостта на пазара на труда	- Предоставяне на стимули за насърчаване на териториалната мобилност; - Развитие на гъвкави форми на заетост; - Насърчаване на предприемаческата инициатива; - Предоставяне на обучение за насърчаване на професионалната мобилност; - Предоставяне на стимули за придобиване на следдипломна квалификация;	Заети лица (ръководен състав, самостоятелно заети и наети лица)	АЗ, социално-икономически партньори, браншови организации, изследователски центрове, НПО, работодатели.

Обществената поръчка се осъществява в изпълнение на проект № 105-ЦКЗ-1.1. "Подпомагане работата на Централно координационно звено", финансиран по Оперативна програма „Техническа помощ“





		- Изграждане на центрове за кариерно развитие.		
	2.3.Подобряване условията на труд на работното място	- Привеждане на условията на труд на работното място в съответствие с нормите и изискванията на законодателството по безопасност и здраве при работа; - Подобряване на професионалния и здравния статус на работната сила чрез внедряване на превантивни системи за мониторинг и контрол на рисковете за здравето и безопасността на работното място.	Ръководен състав, работници и служители, контролни органи по УТ и звена и служби, създадени в помощ на работодателите.	Работодатели, институции и организации, осъществяващи контрол върху УТ в предприятията, НПО, социално-икономически партньори.

През програмнен период 2007-2013 г. програмата не прилага стандартни таблици за разходи за единица продукт.

Постановени са следните ограничения:

Приоритетна ос	Област на интервенция	Ограничения	Размер на ограничението	Нормативна уредба
Приоритетна ос 2: Повишаване на производителността и адаптивността на асстите	2.3.Подобряване условията на труд на работното място	Цялостното управление на проекта – разходи за трудови и други възнаграждения на физически лица, наети за извършване на дейностите по организация и управление.	Не повече от 10 на сто от стойността на общо допустимите преки разходи по проекта	Методологията за регламентиране на възнагражденията по ОП РЧР, както и с ПМС № 330 от 05 декември 2011 година за допълнение на Постановление № 62 на Министерския съвет от 2007 г. за приемане на национални правила за допустимост на разходите по оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз, за финансовата рамка 2007-2013 г.

#### Методи за изпълнение

Основният метод за изпълнение на под-етапа е проучване на документи. Ще бъдат детайлно описани оперативните програми в обхвата на анализа, на база на: текст на Оперативната програма, обявяваните схеми за предоставяне на подкрепа – за конкретни бенефициенти и схеми за безвъзмездна финансова помощ, насоки за кандидатстване по съответните схеми и правила за формиране на разходите, оперативни ръководства за изпълнение на схемите, годишни доклади за изпълнение на съответната програма, мониторингови доклади за изпълнение на програмата, годишни и междинни оценки на програмата, доклади от мониторинг изпълнението на проекти на ниво бенефициенти, доклади за нередности и пр. Ще се направи анализ на усвояемостта на средствата по съответната програма по типове дейности и по типове бенефициенти, както и най-често допускните грешки при формиране на разходите за дейности, извършвани със собствени човешки ресурси на бенефициента, както и тяхното отчитане.

Друг метод, който ще приложим при извършването на анализа е провеждането на групови интервюта с представители на Управляващите органи на всяка програма, след съгласуване с Възложителя и при съобразяване с възможностите и натовареността на експертите от съответния УО, вкл. и интервюта с експерти на Възложителя. Въпросите от структурираното интервю ще бъдат предварително изпратени до съответните интервюиращи, за да могат да се проведат фокусирани срещи и да се извлече максимален обем информация. Тя ще бъде статистически анализирана и обобщена, като ще се търсят отговори на следните въпроси: прилагани ли са стандартни таблици за разходи за единица продукт, ако да – по какъв начин (чрез



каква методология) са определяни ставките, в какъв правен контекст, как това се е отразило на качеството на проектите на ниво кандидатстване и впоследствие при тяхното изпълнение, какви са били най-често срещаните проблеми/ нередности/ несъответствия и пр. Ако не са прилагани стандартни таблици – каква е била причината да се вземе подобно решение, как са формирани разходите, как са отчитани, какви проблеми са имали бенефициентите и пр.

Паралелно със структурираните групови интервюта, предлагаме да бъде приложен и метода на онлайн анкетно проучване на мнението на бенефициентите на съответната програма. Анкетата ще бъде структурирана със затворени въпроси и ще бъде изпратена на извадка от различните специфични за дадена програма типове бенефициенти, изпълняващи основните типове дейности, характерни за програмата. Анкетата ще бъде достъпна и онлайн на сайтовете на организациите-партньори.

За анализа на структурираните интервюта и отговорите на респондентите на онлайн анкетата, ще използваме статистически методи за обработка на данните, които да ни позволят да формулираме изводи, базирани на различни гледни точки и представящи достоверна и адекватна картина на анализираната проблематика.

Методът на анализ и синтез на данни от различни източници ще бъде приложен при структуриране на документа и формулиране на заключения, които ще кооперират в себе си документални и емпирични проучвания.

Под-етап I.2.Програмен период 2014 – 2020: възможни решения

В рамките на този под-етап ще анализираме:

- I.2.1. Разходи за единица продукт за дейностите, осъществявани със собствен човешки ресурси от бенефициентите по проекти

На база на анализа, извършен в рамките на под-етап 1.1. “Програмен период 2007-2013: натрупан опит и научени уроци” и идентифицираните и описани типични дейности, осъществявани със собствен човешки ресурс от бенефициента, както и във връзка с предвижданите за подпомагане дейности през програмен период 2014-2020, ще определим и опишем основните дейности, които е възможно да бъдат осъществявани със собствен ресурс на бенефициентите. На база на тези дейности, ще изведем основните видове експерти, които трябва да бъдат ангажирани за тяхното изпълнение. Ще извършим анализа за всяка една програма по отделно, като обхванем следните програми: Оперативна програма „Транспорт и транспортна инфраструктура“ с Управляващ орган в Министерство на транспорта; Оперативна програма „Околна среда“ с Управляващ орган в Министерство на околната среда и водите; Оперативна програма „Региони в растеж“ с Управляващ орган в Министерство на регионалното развитие; Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност“ с Управляващ орган на икономиката и енергетиката; Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ с Управляващ орган в Министерство на труда и социалната политика; Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“ с Управляващ орган в Министерство на образованието и науката; Оперативна програма „Добро управление“ с Управляващ орган в Министерство на финансите; Програмата за развитие на селските райони и Програма за морско дело и рибарство 2014-2020, с Управляващи органи съответно Министерство на земеделието и храните и Изпълнителна агенция по рибарство и аквакултури. Ще бъде направен правен анализ на приложимата национална и европейска нормативна рамка за настоящия програмен период. В допълнение, екипът ни ще направи проучване и сравнителен анализ с политиките на други страни-членки за въвеждане на опростени разходи, вкл. и с други програми на ЕС, извън mainstream програмите, като напр. Хоризонт 2020, Еразъм +, програмите за ЕТС.

**Анализът ще има следната структура, като за илюстрация на подхода сме описали една приоритетна ос по програма Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“:**

*Забележка: За целите на примера е използван работен вариант на програмата от м. май 2014 г.*

Обществената поръчка се осъществява в изпълнение на проект № 105-1/КЗ-1.1. “Подпомагане работата на Централно координационно звено”, финансиран по Оперативна програма „Техническа помощ”

*С. Кис*

*11/11/14*

Инвестираме във вашето бъдеще



ЕВРОПЕЙСКИ  
СЪЮЗ  
Европейски фонд  
за регионално развитие



НАЦИОНАЛНА  
СТРАТЕГИЧЕСКА  
РЕФЕРЕНТНА РАМКА  
2007 – 2013



ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ  
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА

Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020 г. (ОП РЧР) ще допринася активно за изпълнението на две от целите на стратегията на ЕС „Европа 2020“. Това са целите в областта на трудовата заетост и борбата с бедността и социалното изключване.

Стратегията на ОП РЧР за програмен период 2014-2020 се основава на три стълба. Това са:

- (1) По-висока и по-качествена заетост.
- (2) Намаляване на бедността и насърчаване на социалното включване.
- (3) Модернизиране на публичните политики.

Тематични цели на ОП РЧР:

- Насърчаване на заетостта и подкрепа за мобилността на работната сила
- Насърчаване на социалното приобщаване и борба с бедността
- Повишаване на институционалния капацитет и ефективна публична администрация

Оперативна програма "Развитие на човешките ресурси" е основана на пет приоритетни оси за програмен период 2014-2020:

- ПО 1 „Подобряване достъпа до заетост и качеството на работните места“;
- ПО 2 „Намаляване на бедността и насърчаване на социалното включване“;
- ПО 3 „Модернизация на институциите на пазара на труда, социалното включване и здравеопазването“;
- ПО 4 „Транснационално сътрудничество“;
- ПО 5 „Техническа помощ“.

Приоритетна ос	Инвестиционен приоритет	Примерни допустими дейности	Основните дейности, които е възможно да бъдат осъществявани със собствен ресурс на бенефициентите	Основните видове експерти, ангажирани с изпълнението
Приоритетна ос 1: Подобряване достъпа до заетост и качеството на работните места	ИП № 1: Достъп до заетост за търсещите работа и неактивните лица, включително трайно безработни и лица, отдалечени от пазара на труда, а също и чрез местните инициативи за заетост, и подкрепа за мобилността на работната сила	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Предоставяне на посреднически услуги на пазара на труда, активиране на неактивни лица, организиране и участие в трудови борси и др. подкрепящи услуги за заетост;</li> <li>• Професионално информиране и консултиране, вкл. по въпроси относно упражняването на трудови и осигурителни права;</li> <li>• Психологическо подпомагане;</li> <li>• Предоставяне на мотивационно обучение;</li> <li>• Предоставяне на обучение за повишаване на професионалната квалификация или придобиване на нова;</li> <li>• Предоставяне на обучение за придобиване на ключови компетентности;</li> <li>• Осигуряване на заетост след предоставяне на посреднически услуги и/или обучение;</li> <li>• Осигуряване на чиракуване и стажуване и др.</li> </ul>	[тип дейност]	[тип експерт]
	ИП 2. Устойчиво интегриране на пазара на труда на младите хора, в частност тези, които не са ангажирани с трудова дейност, образование или обучение, включително младите хора,	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Предоставяне на посреднически услуги на пазара на труда, активиране на икономически неактивни младежи, които не са записани в образователната система, организация на трудови борси и други подкрепящи услуги за заетост;</li> <li>• Професионално информиране и консултиране; психологическо подпомагане;</li> <li>• Предоставяне на обучение след регистрация</li> </ul>	[тип дейност]	[тип експерт]

Обществената поръчка се осъществява в изпълнение на проект № 105-ЦКЗ-1.1. „Подпомагане работата на Централно координационно звено“ финансиран по Оперативна програма „Техническа помощ“



	изложени на риск от социално изключване и младите хора от маргинализирани общности, включително чрез прилагане на гаранцията за младежта	<p>като безработно лице - мотивационни обучения, обучение за придобиване на професионална квалификация, обучение за придобиване и усъвършенстване на ключови компетентности, обучения по предприемачество;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Осигуряване на възможност за заетост, в т.ч. чиракуване и стажуване, след регистрация като безработно лице;</li> <li>Предоставяне на стимули за насърчаване на географската мобилност с цел работа;</li> <li>и др.</li> </ul>		
	ИП № 3: Самостоятелна заетост, предприемачество и създаване на предприятия, включително иновативни микро-, малки и средни предприятия	<ul style="list-style-type: none"> <li>Популяризиране стартирането и развитието на самостоятелна стопанска дейност и предприемачество;</li> <li>Предоставяне на обучения за придобиване на предприемачески, управленски и бизнес умения;</li> <li>Предоставяне на финансова подкрепа за стартиране на самостоятелна заетост;</li> <li>и др.</li> </ul>	[тип дейност]	[тип експерт]
	ИП № 4: Подобряване на равния достъп до възможностите за учене през целия живот за всички възрастови групи във формален, неформален и неофициален вид, осъвременяване на познанията, уменията и компетенциите на работната ръка, както и насърчаване на гъвкави процеси на учене, включително чрез професионална ориентация и валидиране на придобитите компетенции	<ul style="list-style-type: none"> <li>Предоставяне на обучение за повишаване на професионалната квалификация и/или за придобиване на нова;</li> <li>Предоставяне на обучение за придобиване на ключови компетентности;</li> <li>Осигуряване на достъп до продължаващо обучение с цел добра професионална реализация и повишена професионална подготовка на кадрите;</li> <li>Осигуряване на достъп до иновативни форми за учене през целия живот;</li> <li>Разработването и внедряване на системи за съобразено с нуждите на работодателите обучение на заети лица, отговарящи на високи стандарти за качество;</li> <li>и др.</li> </ul>	[тип дейност]	[тип експерт]
	ИП № 5: Приспособяване на работниците, предприятията и предприемачите към промените	<ul style="list-style-type: none"> <li>Предоставяне на посреднически услуги;</li> <li>Предоставяне на обучения на работното място;</li> <li>Подкрепа за практики и предоставяне на услуги за заети и работодатели, с цел превенция или смекчаване последствията от икономическо реструктуриране;</li> <li>и др.</li> </ul>	[тип дейност]	[тип експерт]

#### – 1.2.2. Разходи за единица продукт за дейностите по организация и управление

Анализът в тази част ще се съсредоточи върху идентифициране на основните типове позиции, включвани от бенефициентите в екипите за управление на проекти. Анализът ще бъде изготвен по типове бенефициенти и видове проекти.

Обществената поръчка се осъществява в изпълнение на проект № 105-1/КЗ-1.1. "Подпомагане работата на Централно координационно звено", финансиран по Оперативна програма „Техническа помощ“



Структурата на анализа ще бъде, както следва:

- I. Наименование на Оперативната програма  
(в обхвата на анализа са всички оперативни програми в настоящия програмен период, вкл. ПРСР и ПМДР)
- II. Видове проекти, по съответните оси, в рамките на мерките и планираните схеми за подкрепа (доколкото тази информация е налична в програмните документи и/или е предоставена от Възложителя и/или със съдействието на Възложителя от съответния УО на програмата)
- III. Видове бенефициенти, по съответните оси, в рамките на мерките и планираните схеми за подкрепа (доколкото тази информация е налична в програмните документи и/или е предоставена от Възложителя и/или със съдействието на Възложителя от съответния УО на програмата)
- IV. Възможен експертен състав на екипите за управление на проекти (по типове позиции), по видове проекти и по бенефициенти, мотивировка за включване на типовете позиции в даден екип, паралел с предходния програмен период, паралел с опита на други страни-членки и други програми на Общността.
- V. Изводи, препоръки и заключения
- VI. Анекси

При изпълнението на под-етап I.2. „Програмен период 2014 – 2020: възможни решения“ ще използваме следните методи:

- Проучване на документи: детайлно описание на оперативните програми за настоящия програмен период от гледна точка на възможните типични дейности, извършвани със собствени човешки ресурси от потенциалните бенефициенти, предвид предвижданите за подпомагане дейности, вкл. и типовете позиции в екипите за управление на проекти, по видове проекти и видове бенефициенти. Предвид факта, че оперативните програми в България са все още в етап на финализиране, съгласуване и одобрение от ЕК, експертите ни ще разчитат на съдействието на Възложителя за предоставяне на последните актуални варианти на програмите. В анализа ще включим, при съгласие от страна на Възложителя, направените до момента на изпълнение на договора коментари от експерти на ЕК, екзанте оценките, доклади от проведени консултации със заинтересованите страни, вкл. потенциалните бенефициенти, други проекти със сходна на настоящата задача тематика, изпълнявани от Възложителя и/или УО на съответната програма.
- Провеждане на структурирани групови интервюта с представители на Възложителя и УО за тестване на идентифицираните от изпълнителя типове дейности в обхвата на задачата и проверка на формулираните изводи по отношение на целесъобразност и приложимост.
- Статистическа обработка на данните от документалното проучване и интервютата и структурирането им за целите на анализа.
- Анализ и синтез за формулиране на заключения и препоръки.

Резултати от изпълнението на ЕТАП I „АНАЛИТИЧЕН“:

- Изготвен анализ на приложението на стандартни таблици на разходите за единица продукт

Възможни рискове при изпълнението на Етап I АНАЛИТИЧЕН, идентифицирани от Изпълнителя и предложение на мерки за предотвратяването и преодоляването им:

Риск	Степен на възможно проявление	Мерки за предотвратяване и преодоляване
Ограничен достъп до документи.	ниска	Един ден след старта на проекта, Изпълнителят ще подготви списък с



които не са публично достъпни, необходими за извършване на анализа за програмен период 2007 - 2013		необходимите документи, който ще бъде предоставен на Възложителя за оказване на съдействие, което ще позволи стартиране на работата във възможно най-кратки срокове
Нежелание/ голяма ангажираност на експертите на Възложителя/ УО и отказ от участие в структурираните групови интервюта	средна	В рамките на 3 календарни дни след старта на проекта Изпълнителят ще представи на Възложителя списък с експертните длъжности, с които е планирано провеждане на структурирани групови интервюта. Въпросите за интервюта ще бъдат предварително изпратени до съответния експерт и в случай, че не е възможно физическото му участие като интервюиран, той ще има възможност да изпрати писмен отговор и/или да участва в онлайн конферентен разговор. Изпълнителят ще предложи алтернативи на сходни експертни длъжности, за да гарантира включването на достатъчен брой експерти и представителност на заключенията
Нежелание от страна на бенефициентите да попълнят онлайн анкетата	висока	За да преодолее и минимизира риска, Изпълнителят ще подготви анкета с минимален брой, изключително фокусирани, затворени въпроси, чието попълване няма да отнема на респондента повече от 10 мин. Респондентите ще имат няколко възможности за попълване на анкетата – чрез електронна поща, онлайн на сайтовете на организациите-партньори. Анкетите ще бъдат разпратени до достатъчен брой бенефициенти, за да се гарантира представителност на извадката и реалистичност на формулираните заключения.
Парадигмални промени в обхвата на оперативните програми 2014-2020, вкл. типове дейности и бенефициенти, предвид политическа конюнктура в страната и/или изисквания на ЕК	ниска	Оперативните програми са в достатъчно напреднал стадий на разработка и съответните УО текущо отразяват в тях коментарите на ЕК, както по отношение на текстовете на самите програмни документи, така и тези по Партньорското споразумение
Забавяне в старта на изпълнение на договора, след подписването му по причини извън контрола на Изпълнителя	ниска	Възложителят е взел решение за изпълнение на настоящия проект, финансиран от ОП Техническа помощ и няма обективни причини за забавяне изпълнението на договора. Изпълнителят предлага срок за изпълнение 30 календарни дни, което изисква стройна организация на работата и отлично взаимодействие с екипа на Възложителя. При старта на проекта ние ще предложим правила за комуникация и обмен на информация, процедури за одобряване на изработените продукти и пр. Консорциумът има готовност да мобилизира ключовите и подкрепящите експерти, веднага след получаване на покана за сключване на договора. В допълнение, ще бъдат разработени вътрешни правила за работа на екипа, с точно прецизиране на отговорностите, задачите, обмена на информация между тях, вътрешното докладване и пр. Управителите на фирмите-партньори ще извършват текущ мониторинг за спазване на графика, както и за качеството на извършваните дейности.

## ЕТАП II ПОДГОТОВКА НА СТАНДАРТНИ ТАБЛИЦИ ЗА РАЗХОДИ

Обхваща дейности 2 и 3 от Техническата спецификация на Възложителя, реализиран в два под-етапа:

- Под-етап II.1 Подготовка на стандартни таблици за разходи за единица продукт за типични дейности, изпълнявани със собствен човешки ресурс от бенефициентите и
- Под-етап II.2 Подготовка на стандартни таблици за разходи за единица продукт за дейности по организация и управление на проекти

Въвеждането на стандартни таблици на разходите за единица продукт е част от общия комплекс законодателни мерки, предложени от ЕК за периода 2014-2020 год., насочени към опростяване на правилата и процедурите за управление на финансирането от Общността. Основната цел на тази ключова инициатива на Комисията е да направи достъпа до европейското финансиране по-лесен и по-бърз за бенефициентите, като в същото време олекоти администрирането, свързано с управлението и одита на финансираните от ЕС програми.



Съществуват много начини за постигане на т.нар. „опростяване“ на процедурите. За новия програмен период се очаква този подход да допринесе за:

- Повишаване на яснотата относно целите на съответната програмата и прозрачността на правилата при нейното изпълнение;
- Повишаване степента на хармонизиране на правилата, приложими за всички програми;
- Въвеждане на серия от специфични практически мерки за опростяване (под формата на опростени разходи и пропорционалните контролни механизми за гарантиране на целесъобразно и ефективно разходване на средствата, на приемлива цена), за да се гарантира олекотено и ускорено администриране на финансираните от ЕС програми.

Разбира се, без съмнение, опростяването на процедурите, вкл. и на отчитане на разходите, е споделена отговорност както на европейските институции, така и на страните – членки. Усилията в тази посока могат да бъдат ефективни единствено, ако са допълнени от паралелните усилия на национално и регионално ниво. В този смисъл, Възложителят изключително целесъобразно и навреме е стартирал изпълнението на настоящия проект.

В РЕГЛАМЕНТ (ЕС) № 1303/2013 ЕК са определени много възможности за прилагане на опростени разходи, като алтернатива на досегашната практика за възстановяване средства на база реални разходи. Очаква се държавите-членки да капитализират опита, натрупан през последните години по отношение на вече прилагани опростени разходи и да ги доразвият и усъвършенстват.

На база на научените уроци за прилагане на тази опция през програмен период 2007 – 2013, подобна система е в интерес както на програмите, така и на бенефициентите. От една страна се намалява административната тежест и се ускоряват плащанията, а от друга - дава се възможност на бенефициентите да се съсредоточат върху изпълнението на своите проекти, а не върху отчитането им.

Възможността за опростени разходи създава условия за лимитиране на изискванията при финансово отчитане (в случаите на пропорционална ставка или при стандартни таблици на разходите за единица продукт), като в някои случаи дори е възможно финансовото отчитане да бъде заменено с отчитане на ключови етапи или резултати (обща сума).

В сравнение с периода 2007 – 2013, в РЕГЛАМЕНТ (ЕС) № 1303/2013 са предложени редица мерки, които да улеснят и насърчат прилагането на опростените процедури за формиране и отчитане на разходите. Приложимият към настоящият проект чл. 67 създава инструментариума за това. В допълнение, очаква се тези мерки да позволят прилагането на хармонизиран и последователен подход във всички финансиращи програми.

Видове опростени разходи:

- Стандартна таблица за разходите за единица продукт;
- Еднократни суми, които не надхвърлят левовата равностойност на 100 000 евро публичен принос;
- Финансиране с единна ставка, чрез прилагане на процент към една или няколко определени категорични разходи.

Обект на настоящата задача е определянето на стандартните таблици за разходи за единица продукт за дейности, извършвани със собствени човешки ресурси на бенефициентите.

Въведените през 2007-2013 г. експериментални варианти за възстановяване на разходите въз основа на опростени разходи дадоха възможност за намаляване на тежестта във връзка с финансовото управление, контрола и одита както за бенефициентите, така и за националните управляващи органи. Това, също така, позволи да се засили ориентирането на политиката на сближаване към постигането на резултати, тъй като в частност за плащането на еднократните суми и разходите за единица продукт може да се постави условие да бъдат постигнати договорени резултати или постижения.

Комисията предлага през периода 2014-2020 г. да се запазят и разширят настоящите разпоредби относно прилагането на методите за опростените разходи с цел да се намали административната тежест:

Обществената поръчка се осъществява в изпълнение на проект № 105-ЦКЗ-1.1. „Подпомагане работата на Централно координационно звено“, финансиран по Оперативна програма „Техническа помощ“



ЕВРОПЕЙСКИ  
СЪЮЗ  
Европейски фонд  
за регионално развитие



НАЦИОНАЛНА  
СТРАТЕГИЧЕСКА  
РЕФЕРЕНТНА РАМКА  
2007 – 2013



ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ  
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА

- Опростените разходи могат да се прилагат по отношение на петте фонда от ОСР;
- Запазват се сегашните методи за определяне на опростените разходи;
- Някои от единните ставки, разходите за единица продукт и еднократните суми се определят на равнище ЕС;
- Максималният размер на безвъзмездните средства, отпускани за еднократни суми, се увеличава на 100 000 евро;
- Разрешава се използването на единни ставки за различни разходи;
- За подобни видове проекти могат да се използват варианти за опростени разходи от съществуващите инструменти за финансиране на ЕС и тези на национално равнище;
- Държавите членки могат да изберат варианта, който е най-подходящ за конкретната програма или конкретна част от програмата, от набор от различни методи, като вземат предвид разходите и ползите от всеки вариант.

## Нормативни основания за въвеждане на опростени разходи РЕГЛАМЕНТ (ЕС) № 1303/2013

### Чл. 4

#### Общи принципи

т. 10 „Комисията и държавите-членки изпълняват съответните си роли по отношение на европейските структурни и инвестиционни фондове с цел да намалят административната тежест за бенефициентите“;

### Член 67

#### Форми на предоставяне на безвъзмездни средства и възстановима помощ

- а) възстановяване на действително направени и платени допустими разходи, заедно с — когато е приложимо — приноси в натура и обезценяване;
- б) стандартна таблица на разходите за единица продукт;
- в) еднократни суми, които не надхвърлят 100 000 EUR публичен принос;
- г) финансиране с единна ставка, определено чрез прилагане на процент към една или няколко определени категории разходи

....

### Член 68

Финансиране с единни ставки за непреки разходи и разходи за персонал относно безвъзмездни средства и възстановима помощ

1. Когато изпълнението на операция поражда непреки разходи, те могат да бъдат изчислени като единна ставка по един от следните начини:...

Комисията се оправомощава да приема делегирани актове в съответствие с член 149 относно определянето на единната ставка и на свързаните методи, посочени в първа алинея, буква в) от настоящия параграф.

....

## РЕГЛАМЕНТ (ЕС) № 1304/2013

### Член 14

#### Варианти за опростено отчитане на разходите

1. В допълнение към възможностите, посочени в член 67 от Регламент (ЕС) № 1303/2013, Комисията може да възстанови платените от държавите-членки разходи въз основа на стандартни размери на единичните разходи и еднократните суми, определени от Комисията. Сумите, изчислени на тази основа, се считат за публична подкрепа, изплатена на бенефициерите, и за допустим разход за целите на прилагането на Регламент (ЕС) № 1303/2013.

....

4. Без да се засяга член 67, параграф 4 от Регламент (ЕС) № 1303/2013, безвъзмездните средства и възстановима помощ, при които публичната подкрепа не надвишава 50 000 EUR, се предоставят под формата на стандартни таблици за разходите за единица продукт или еднократни суми в съответствие с параграф 1 от настоящия член или с член 67 от Регламент (ЕС) № 1303/2013 или единни ставки, съгласно член 67 от Регламент (ЕС) № 1303/2013 с изключение на операциите, които се ползват от подкрепа в рамките на схема за държавна





ЕВРОПЕЙСКИ  
СЪЮЗ  
Европейски фонд  
за регионално развитие



НАЦИОНАЛНА  
СТРАТЕГИЧЕСКА  
РЕФЕРЕНТНА РАМКА  
2007 – 2013



ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ  
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА

помощ. Когато се използва финансиране с единни ставки, разделения по категории разходи, използвани за изчисляване на ставката, могат да бъдат възстановени в съответствие с член 67. параграф 1, буква а) от Регламент (ЕС) № 1303/2013.

Забележка: предвид обхвата на настоящата задача, а именно, анализ на mainstream програмите, не реферираме към Регламент (ЕС) No 1299/2013 за ЕТС.

През програмен период 2007 – 2013 няма много натрупан опит по отношение прилагането на опростени разходи за дейности, изпълнявани със собствени ресурси от бенефициентите по проекти. Един пример е Програма „Учене през целия живот“ (Мултилатерални проекти, Изграждане на мрежи), в която разходите за персонал се изчисляват чрез стандартна таблица за единица продукт, определена за всяка страна-членка, по съответната категория персонал (мениджър, изследовател, техническо лице, административен персонал). Стандартната таблица за единица продукт, обаче, определя максималната допустима сума и се използва само като референтна стойност, т.е. допустимите разходи за персонал се изчисляват на база реални разходи. Три са основните причини за въвеждането на опростените разходи през предходния програмен период: намаляване обема данни, предоставяни от бенефициентите; намаляване на времето за оценка на докладите и огоризиране на плащанията; опростяване управлението на предоставената безвъзмездна помощ.

При подготовката на програмен период 2014-2020, много европейски програми разработиха механизъм за прилагане на подхода на опростените разходи. Напр. Програма „Учене през целия“ живот проведе поредица от проучвания, за да подготви необходимите условия за пълното въвеждане на подхода в новата „Еразъм +“. Програма „Европа за гражданите“ подготви въвеждането на още по-опростен метод, насочен към определяне на допустими разходи на база на качествени критерии и постигнати резултати, както в процеса на селекция, така и при изпълнението на проектите. Хоризонт 2020 и КОСМЕ също широко прилагат опростените разходи.

Основни принципи през програмен период 2014 – 2020

- Опростените разходи – ключ към по-силен фокус върху резултатите
- Разширяване обхвата на разходите, които попадат в тази категория
- Да се гарантира правната сигурност при прилагането им

Основни методи, които ще приложим при изпълнението на етапа са следните:

- Документално проучване;
- Сравнителен анализ;
- Тестване на предложените стандартни таблици с експерти от Управляващия органи и Възложителя;
- Тестване на предложените стандартни таблици с различни типове бенефициенти;
- Статистическа обработка на данни;
- Анализ и синтез на документална и емпирична информацията и формулиране на окончателни предложения.

**При изпълнението на задачата ще приложим следната методология за разработване на стандартни таблици за разходи за единица продукт за типични дейности, изпълнявани със собствен човешки ресурс от бенефициентите.**

Като спазваме изискванията на приложимото законодателство на европейско и национално ниво, да разработим и приложим ясни, справедливи и проверими изчисления, като методът е базиран върху:

- Калкулациите се правят на база наличната статистическа информация на регионално/ национално ниво; статистически данни и друга обективна информация, или
- Проверими исторически данни на ниво бенефициенти или прилагането на правилата от тяхната обичайна практика за определяне на разходи;

(Обществената поръчка се осъществява в изпълнение на проект № 105-ЦКЗ-1.1. „Подпомагане работата на Централно координационно звено“, финансиран по Оперативна програма „Техническа помощ“)



- Допълнителна възможност е хармонизиране и кореспондиращи стойности за единица продукция, обща сума или твърда ставка, приложими в ЕС за сходни типове дейности или бенефициенти
  - Методите и съответните таблици за единица продукция, общи суми и твърди ставки, прилагани в схеми за безвъзмездна помощ, изцяло финансирани от страна-членка за сходни типове дейности и бенефициенти
  - В допълнение, могат да бъдат включени, национални/ регионални стандарти (т.е. вече разработени и прилагани стандартни таблици за сходни типове бенефициенти или типове дейности в други национални/ други донорски схеми
  - Стойности, определени от Общите регламенти или от специфични правила за отделните фондове (не се изисква обосновка)
- Под-етап II.1 Подготовка на стандартни таблици за разходи за единица продукт за типични дейности, изпълнявани със собствен човешки ресурс от бенефициентите

На база изготвения анализ на приложението на стандартни таблици на разходите за единица продукт, разработен в рамките на ЕПАП I АНАЛИТИЧЕН, ще бъдат подготвени стандартни таблици за единица продукт за типични дейности, изпълнявани със собствен човешки ресурс от бенефициентите по проекти, реализирани със средства от ЕИСФ.

Стандартните таблици ще бъдат изготвени за всяка една от идентифицираните в анализа типични дейности, които се очаква да бъдат обект на финансиране през програмния период 2014 – 2020 год. Изпълнителят ще изведе в своя анализ всички възможни типични дейности, за да има възможност Възложителят да определи онези 15 (петнадесет) от тях, за които ще се подготвят стандартните таблици.

Методологията, която ще приложим при определяне на размерите на разходите ще отговаря на изискванията на чл. 67 от Регламент (ЕС) № 1303/2013, като ще изберем най-приложимия към съответната стандартна таблица начин:

- Коректен, справедлив и проверим метод на изчисление, основаващ се на: статистически данни или друга обективна информация, проверени данни за минали периоди за отделните бенефициенти, или прилагането на обичайните практики за осчетоводяване на разходите на отделните бенефициенти;
- В съответствие с правилата за прилагането на съответни таблици за разходите за единица продукт, еднократни суми и единни ставки, прилагани в други политики на Съюза за подобен тип операция и бенефициент;
- В съответствие с правилата за прилагането на съответни таблици за разходите за единица продукт, еднократни суми и единни ставки, прилагани в рамките на схеми за предоставяне на безвъзмездни средства, финансирани изцяло от държавата-членка за подобен тип операция и бенефициент;
- Ставки, установени с Регламент (ЕС) № 1303/2013 или с правилата за отделните фондове;
- Специфични методи за определяне на сумите, установени в съответствие с правилата за отделните фондове.

При старта на изпълнение на настоящия етап, екипът ни ще подготви и представи на Възложителя актуализирана методология, съобразена с резултатите от анализа в рамките на Етап I. Тя ще отчита както изводите и заключенията, така и добрите практики от предходния програмен период на други държави-членки, както и други програми на Общността, приложими за България, предвид обхвата на оперативните програми, приложимото национално законодателство и готовността на УО и бенефициентите за ефективно и законосъобразно прилагане, отчитане и мониторинг на опростените разходи.

За всяка стандартна таблица ще направим детайлна обосновка на избора на предлагания от нас вариант за остойностяване, като по преценка на експертите от екипа, за някои от стандартните таблици могат да бъдат подготвени вариантни решения за обсъждане и одобрение от страна на Възложителя. По този начин се гарантира прилагане на оптимален подход, в интерес както на целесъобразното управление на средствата, така и на бенефициентите.

Обществената поръчка се осъществява в изпълнение на проект № 105-1К3-1.1. "Подпомагане работата на Централно координационно звено", финансиран по Оперативна програма „Техническа помощ“



На база на детайлния анализ на възможните типични дейности и предвид тяхната специфика, ще предложим стандартни таблици за разходи за единица продукт формирани или като часови ставки, или за единица краен продукт.

Предлагаме следната примерна структура на информацията в стандартните таблици [разработва се за всяка определена типична дейност]:

Типична дейност № 1:[наименование на дейността]

Необходима експертиза в област	Специфична сфера	Часова ставка стойност	Единица продукт стойност	Методология за изчисление Според изискванията на чл. 67 от Регламент (ЕС) № 1303/2013 и предложената от екипа ни методология	Приложима в: Оперативна програма/ вид проект/ вид бенефициент
Юрист	Правен анализ	Описва се, когато е приложимо, в следните категории експерти:	Описва се, когато е приложимо	Описва се	Описват се в структуриран вид оперативните програми/ видовете проекти в тях/ видовете бенефициенти, които ще ползват експерт юрист – правен анализ
		сътрудник – следва да притежава специфичен опит в дадената сфера до 3 години;		Описва се	
		експерт - следва да притежава специфичен опит в дадената сфера между 3 и 7 години		Описва се	
		старши експерт - следва да притежава специфичен опит в дадената сфера над 7 години		Описва се	

**Важно:** В техническата спецификация Възложителят е формулирал изискването да бъдат разработени 15 дейности, които предполагат изготвяне на отделни методологии за обосновка на конкретните размери на разходите, ние предлагаме, след определяне на дейностите и в случай, че те са повече от 15, да подготвим отделни методологии за обосновка на размера на разходите и за още допълнителни 5 категории (при искане от страна на Възложителя и обосновка за важността им по отношение на процеса на управление на средствата и в интерес на потенциалните бенефициенти).

Видове експерти, според категориите дейности, изпълнявани със собствен човешки ресурс, определени от Възложителя:

Експерт в област	Специфична сфера
Юристи	
	Правен анализ
	Изготвяне на документация за обществени поръчки
Икономисти	
	Обработка на икономическа информация
	Изготвяне на финансови анализи

Обществената поръчка се осъществява в изпълнение на проект № 105-ЦК3-1.1. "Подпомагане работата на Централно координационно звено", финансиран по Оперативна програма "Техническа помощ"



	Прогнозиране и планиране
Инженери	Пътно строителство
	ВиК
	Геодезия
	Геология
	Железопътно строителство
	Промислено и гражданско строителство
	Отопление и вентилация
Мениджмънт	Управление на човешките ресурси
	Управление на инженеринговата дейност
Социология/ Статистика	Статистически анализи
	Иконометрични анализи
	Социологически проучвания
	Пазарни и маркетингови проучвания
Обучение	Обучител – специфично обучение
	Обучител - ключови компетентности

Допълнителни видове експерти, според категориите дейности, изпълнявани със собствен човешки ресурс, предлагани от Изпълнителя:

Експерт в област	Специфична сфера	Мотивировка за включване на допълнителната категория
<b>Юристи</b>		
1	Ръководител на правен екип	Координира работата на правните експерти, включени в изпълнението на даден проект.
2	Правен консултант	Предоставя различни типове правни консултации, свързани с възникнали правни казуси при изпълнението на проектите (извън тези, отнасящи се до прилагането на ЗОП)
3	Нормотворчество	Участва във всички типове проекти, свързани със създаване на нормативна уредба
4	Правен надзор изпълнение договори с изпълнители/ одит	Осъществява наблюдение и контрол върху изпълнението на договорите за обществени поръчки
5	Осъществяване на предварителен контрол по процедурите за избор на изпълнител при изпълнение на проекти	Правен специалист с опит в прилагането на ЗОП, който осъществява контрол върху процедурите за избор на изпълнител, както в случаите, когато те са подготвени чрез възлагане на външен екип, така и когато са разработени със собствени ресурси на бенефициента.
6	Член на комисии за избор на изпълнител/Експерт договаряне	Представя Възложителя в комисии за избор на изпълнители, участва в оценката, като следи спазването на нормативните изисквания, съответствието на подадените документи с изискванията на тръжната процедура, подготвя искания за допълнителни разяснения, участва в подготовката на протоколите от Заседанията на комисията, формулира становища на Възложителя, отговаря на въпроси във връзка с оценката, подготвя документацията за сключване на договори, комуникира с изпълнителя до подписване на договора.
7	Патентно право и защита на интелектуална собственост	Основна роля при проекти, свързани с разработване/ въвеждане на иновации. Подпомага изпълнителя в целия процес на защита на интелектуалната собственост, подготвя искания за проучване на патентна честота, подготвя документация за придобиване на

Обществената поръчка се осъществява в изпълнение на проект № 105-ЦКЗ-1.1. "Подпомагане работата на Централно координационно звено", финансиран по Оперативна програма "Техническа помощ"

*[Signature]*



		патенти, защита на авторски права, търговски марки, полезни модели и пр.
8	Строително-предприемаческата дейност/Експерт ЗУТ	Изключително важен експерт при инвестиционни проекти, свързани със строителство. Следи спазването на ЗУТ, комуникира с всички външни инстанции по прилагане изискванията на ЗУТ, подпомага процеса на получаване на съответните разрешителни, консултира при възникнали проблеми, подготвя становища, комуникира с външни изпълнители на договорите за строителство.
<b>Икономисти</b>		
1	Оперативен счетоводител	Оформя документите, свързани с финансовата дейност. Обработва счетоводните документи по съответните сметки. Съставя извлечения и справки от аналитичните сметки, изготвя оборотни ведомости и други балансови извлечения. Съставя копия от счетоводни справки и документи, необходими за предоставяне на съответните органи.
2	Маркетинг и реклама	Определя маркетинговите възможности, цели и стратегия. Извършва маркетингови проучвания и маркетингово планиране и анализ на пазарните възможности – макро среда, конкуренция, пазарна оценка на потребителите, анализ на продукта, на маркетинг комуникацията, на маркетинговите канали и цените. Изготвя маркетингова програма и извършва постоянен маркетингов контрол.
3	Координатор международно сътрудничество	При всички проекти, предвиждащи международно сътрудничество и изграждане на мрежи за обмен на добри практики и/или разработване на съвместни продукти/ услуги. Координира комуникацията с партньорите, отлично владее поне един западен език.
4	Изготвяне на пазарни проучвания и анализи	Прави детайлни проучвания и анализи на пазарите за реализиране на разработвани/ внедрявани от бенефициента продукти/ услуги, вкл. иновативни такива. Проучва и анализира конкурентни продукти/ услуги, както и производители/ доставчици.
5	Разработване на бизнес план и стратегия за бизнес развитие	Разработва в детайли бизнес план за разработване/ внедряване на продукт/ услуга. Анализира парични потоци, вътрешна норма на възвращаемост, нетна добавена стойност, прави оценка на бизнес приложимостта на проекта. Подготвя краткосрочни и дългосрочни стратегии за бизнес развитие и политики.
<b>Инженери</b>		
1	Електро инженер	Участва във всички проекти, предвиждащи строително-ремонтни дейности, обхващащи електрически системи
2	Инженер по автоматизация на процесите	Разработва и внедрява концепции за автоматизация на отделни процеси и цялото производство; диагностицира, анализира и дава препоръки за промени в автоматизацията на производството; участва пряко в поддръжката и пренастройването на внедрените системи; поддържа системите. Задължителна роля за проекти, предвиждащи разширяване/ оптимизиране/ въвеждане на иновативни технологии, на база автоматизация на процесите, в производството.
3	Технолог	Подготвя спецификация на оборудване и технологични линии, следи за спазване на технологичния процес
4	Машинен инженер	Подготвя технически спецификации за машини и оборудване, проектира машинни детайли, контролира работата на външни изпълнители, свързана с изработването на линии за производство, въвеждане в експлоатация на машини и пр.
5	Компютърни системи и мрежи	Разработва спецификации на компютърни системи, дизайн на



		компютърни мрежи, вкл. облачни технологии. Поддържа компютърните системи и мрежи в дадена организация.
6	Телекомуникации и мрежи	Задължителна длъжност и експертиза за всички проекти, свързани с изграждане на комуникационна инфраструктура.
7	Програмиране	Софтуерен специалист – програмист. Участва във всички проекти, свързани с разработване и/или внедряване на софтуер и софтуерни решения, вкл. и за управление и/или връзки с потребители и клиенти
8	Data warehouse инженер	Отговаря за поддържане на големи масиви от данни, вкл. и облачни технологии, поддръжка на сървъри и пр.
9	Урбанист	Архитект/ инженер урбанист. Участва във всички проекти за интегрирано градско развитие.
10	Ландшафтен архитект	Участва във всички проекти, предвиждащи ландшафтни интервенции, проектира, оценява проекти, участва в комисии по избор на изпълнители на ландшафтни дейности, приема работата им, контролира и пр.
11	Главен архитект	Отговаря за спазването на планове за устройство на територията, общи градоустройствени планове и пр., следи спазването на приложимото към териториалното развитие законодателство, издава необходимите разрешителни, съгласува, одобрява, отказва, санкционира. Задължителна длъжност при всички проекти за строителни дейности и такива, свързани с управление на територията.
<b>Мениджмънт</b>		
1	Финансово управление	Разработва в детайли правилата за финансовото управление и контрол на проекта, а именно: контролна среда; управление на риска; контролни дейности; информация и комуникация; мониторинг. Извършва предварителен контрол съгласно утвърдените процедури по управление на финансовата дейност.
2	Връзки с обществеността (ПР)	Отговаря за медийното отразяване на работата по проекта в съответствие с комуникационната политика. Подготвя прессъобщения, организира отразяването от медиите на инициативите по проекта, участва в подготовката на материалите по визуализация и публичност на проекта, контактува с граждани, представители на бизнеса и институциите, информира ги по въпроси относно изпълнението на проекта, отговаря на журналистически въпроси, консултира изготвянето на презентации при участието на експерти в семинари, пресконференции, дискусии и др.
3	Управление на качеството	Ръководи, организира, осъществява предварителен, текущ и последващ вътрешен контрол, производствен контрол, управление на несъответстващ продукт/услуга. Съставя документи по вътрешни одити; документи по обучение на персонала. Следи за поява на рекламации, както и за предприетите спрямо тях коригиращи и превантивни действия.
4	Експерт мониторинг	Подпомага дейността на екипа по проекта в изпълнение на функциите и задълженията като бенефициент по оперативна програма и осигурява изпълнението на задачите свързани с наблюдението на изпълнението на проекта съгласно изискванията на европейското законодателство. Отговаря за администрирането, мониторинга и отчитането на проекта. Следи за спазването на основните цели и принципи, осигуряването на координираност и приемственост в действията, адекватното определяне и оценка на рисковете и мерките за управлението им.



5	Експерт оценка	Подготвя информация, становища и доклади, свързани с изпълнението на проекти. Следи за изпълнението на заложените резултати и надграждащия ефект на приключили проектни дейности. Изготвя предложения за нови проекти и проектни дейности, както и доразвиване на приключили такива.
6	Експерт Организационно развитие/ Бизнес аналитик	Разработва функционални анализи на дадена организация, анализира бизнес процесите, прави предложения за оптимизиране на организационната и функционална структура.
7	Вътрешен одитор	Осигурява независими и обективни консултантски услуги по отношение на одита като се придържа към най-добрите международни практики и стандарти. Дава предложения за подобряване на вътрешния контрол, за да се осигури оперативна ефективност и съответствие между процесите на проектните дейности и действащото законодателство и вътрешните правила на предприятието/организацията. Извършва планови и инцидентни проверки на цялостната дейност на предприятието/организацията и изготвя необходимите заключителни одиторски доклади.
8	Експерт нередности	Отговаря за подобрението на системата за управление и контрол, така че да може по-ефективно да се предотвратяват и откриват нередности и измами. Отговаря за изработването на вътрешни процедури съобразени с европейското и националното законодателство относно разкриването, докладването и закриването на нередности и измами.
Социология/ Статистика		
1	Макроекономически анализи и прогнози	Събира данни и анализира елементи на икономиката като цяло, вкл. на национално, регионално или глобално ниво. Изследва и агрегира индикатори на БВП, безработица, ценови индекси и пр. за оценка общото функциониране на икономиката. Разработва модели, които обясняват връзката между националните приходи, разходи, консумация, безработица, инфлация, инвестиции, международна търговия и финанси. Изключително важна позиция при оценка на контекста на големи инвестиционни проекти.
2	Медийни анализи	Изучава пазарите, за да открие най-доброто място/ начин за промотиране на определен бизнес/ идея. Активно използва статистически данни, като ги интерпретира по определен начин и търси взаимовръзката между тях. Друго задължение на медийния анализатор е да следи позиционирането на даден продукт/ услуга/ идея/ проект в медийното пространство – вестници, телевизия, интернет. Подготвя анализи и оценки относно позитивен/ негативен имидж, както и оценка на всяка специализирана аудитория и нейната роля за успеха на дадения проект.
3	Експерти по микросимулации	Микросимулацията е категория от компютърните статистически аналитични инструменти, които подготвят изключително детайлни анализи на определени дейности, напр.: анализ на трафика на магистрали в определени пресечени точки, или патогенно разпространение на дадена зараза сред населението. Микросимулациите често се използват, за да се оцени ефекта на предложените интервенции, преди те да бъдат реализирани. Напр., микросимулационен модел на трафика може да бъде използван, за да се оцени ефективността на дължината на лентата за обратно завиване и/или изход от магистрала, за да се изчисли обема и ефективността на разхода. Задължителна позиция при подготовка



		на големи инфраструктурни проекти и изчисляване на ефективност на бюджетите им.
4	Анализ на статистически данни (data scientist)	Задължителна позиция за научно-изследователски проекти. Аналитикът на статистически данни разрешава комплексни проблеми, чрез прилагане на задълбочена експертиза в някоя научна дисциплина. Той е в състояние да работи с различни елементи от математика, статистика, компютърни науки и пр. Често е експерт в една или две от тези дисциплини и познава в много голяма степен други две или три. Тези експерти обикновено работят в екипи, гарантиращи наличието на задълбочени познания във всички области на съответни проект.
5	Експерт събиране на данни	Подготвя методологии за събиране на данни, идентифицира възможни източници, подготвя въпросници за анкети/ интервюта, провежда интервюта.
6	Експерт по извличане на данни от бази данни	Разработва методологии за извличане и структуриране на данни от бази данни, структурира резултатите, според зададени от параметри
7	Статистическо прогнозиране и моделиране на данни	Интерпретира количествените данни и разработва статистически модели за изследване на дадени проблеми или въпроси. Поддържа бази данни от гледна точка на актуалност и достоверност на данните. В зависимост от съответния проект, ще са необходими специалисти с експертиза в моделиране и прогнозиране на специализирани данни, като напр. бизнес, маркетинг, здравеопазване и медицина, образование, икономика и пр. Всяка област, за която ще бъде необходимо събиране и анализиране на големи масиви от данни ще има нужда от мобилизиране на този тип експерти.
<b>Обучение</b>		
1	Организатор обучение	Подготвя провеждането на обученията. Комуникира с преподаватели/ тренери и участници. Анализира обратна връзка, прави предложения за оптимизиране. Специалистът е необходим за всички проекти, предвиждащи обучения.
2	Разработване на учебни програми	Разработва учебни програми по дадена специалност, подготвя методология за разработване на учебните материали, определя методите на преподаване, баланса между теоретични и практически занятия, разпределението на програмата във времето.
3	Разработване на учебни материали	Разработва специализирани материали за преподаване, на база разработени учебни програми: лекции, казуси, практически примери, библиографии и пр.
4	Проучване на нуждите от обучение	Проучва потребностите от обучение на определена целева група/ организация/ администрация/ друг публичен органи пр. Провежда интервюта, структурира анкети, анализира резултати, формулира препоръки.
5	Обучител на обучители	Подготвя материали и обучава обучители в специализирани техники за преподаване и обучение.
6	E-learning обучител	Подготвя материали за платформи за електронно обучение, провежда обучение, базирано на онлайн платформи, провежда тестове, оценки и пр. Предвид това, че се изискват специализирани умения и допълнителна подготовка, експертът ще бъде необходим при всички проекти, които предвиждат създаване и/ или имплементиране на платформи за е-обучение.
7	Ментор	Все по-навлизаща в практиката както на фирмите, така и на администрацията, позиция. Менторството е важно в проекти за повишаване капацитета на служители в бизнес и публични





		организации. Изискват се специализиран опит и умения за извършване на тази дейност. Задължителна фигура при голяма част от проектите, които ще бъдат финансирани по ОПРЧР. ОП Добро управление и пр.
8	Координатор логистика	Извършва логистичното обезпечаване на обучения/ тренинги/ семинари и пр. Комуникира с доставчици, присъства по време на събитията, гарантира безпроблемното протичане на инициативите от гледна точка на техническите аспекти на тяхното провеждане.

- Под-етап II.2 Подготовка на стандартни таблици за разходи за единица продукт за дейности по организация и управление на проекти

Стандартните таблици за разходи за единица продукт за дейности по организация и управление на проекти, осъществявани със средства от ЕИСФ ще бъдат подготвени на база извършения в рамките на Етап I анализ. Те ще бъдат изготвени за всеки основен тип позиция, използвана от бенефициента в екипите за управление на проекта, съобразени с очакваните за финансиране типове проекти през настоящия програмен период. Стандартните таблици ще бъдат изготвени на база часови ставки.

Примерна структура на стандартна таблица за разходи за единица продукт за дейности по организация и управление на проекти

Тип проект № 1: [Наименование на типа проект]

Оперативна програма/ вид бенефициент	Основен тип позиция [конкретизира се позицията]	Часова ставка [по категории експерти] Стойност	Методология за изчисление Според изискванията на чл. 67 от Регламент (ЕС) № 1303/2013 и предложената от екипа ни методология
	Ръководител екип	сътрудник – следва да притежава специфичен опит в дадената сфера до 3 години;	[описва се]
		експерт - следва да притежава специфичен опит в дадената сфера между 3 и 7 години	[описва се]
		старши експерт - следва да притежава специфичен опит в дадената сфера над 7 години	[описва се]
	[тип позиция]	[описва се]	[описва се]
	[тип позиция]	[описва се]	[описва се]
	[тип позиция]	[описва се]	[описва се]

Примерен състав за управление на проекти, предложен от Възложителя:

- Ръководител екип
- Финансов експерт
- Счетоводител
- Технически експерт
- Инженер: пътно строителство; ВиК; геодезия; железопътно строителство; промишлено и гражданско строителство; отопление и вентилация;
- Допълнителни дейности: юристи (правен анализ; обществени поръчки; подготовка на юридически документи); IT специалисти; одитни и контролни дейности; логистично обезпечаване на събития.

Обществената поръчка се осъществява в изпълнение на проект № 105-ЦКЗ-1.1. "Подпомагане работата на Централно координационно звено", финансиран по Оперативна програма "Техническа помощ"



ЕВРОПЕЙСКИ  
СЪЮЗ  
Европейски фонд  
за регионално развитие



НАЦИОНАЛНА  
СТРАТЕГИЧЕСКА  
РЕФЕРЕНТНА РАМКА  
2007 – 2013



ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ  
ОБЕДНОВАНА СЪС СРЕДСТВАТА

Примерен състав на екип за управление на проекти, допълнителни предложения от Изпълнителя:

Длъжност	Мотивировка за включване на допълнителната длъжност
1 Мониторинг експерт	Подпомага дейността на екипа по проекта в изпълнение на функциите и задълженията като бенефициент по оперативна програма и осигурява изпълнението на задачите свързани с наблюдението на изпълнението на програмата съгласно изискванията на европейското законодателство. Отговаря за администрирането, мониторинга и отчитането на проекта. Следи за спазването на основните цели и принципи, осигуряването на координираност и приемственост в действията, адекватното определяне и оценка на рисковете и мерките за управлението им.
2 Координатор	Проектният координатор подпомага осигуряването на качествен мениджмънт и координацията на проектните дейности. Съвместно с ръководителя и екипа на проекта отговаря за осъществяването на целите на проекта. Координира проектните дейности във всички целеви места на проекта, с цел създаване на механизъм за поддържане на регулярен обмен на информация за планиране, изпълнение на дейности, отчетност и т.н. с изпълнителите на проектите по места, както и с екипа на проекта и партньорите.
3 Връзки с обществеността, визуализация и публичност	Отговаря за медийното отразяване на работата по проекта в съответствие с комуникационната политика. Подготвя прессъобщения, организира отразяването от медиите на инициативите по проекта, участва в подготовката на материалите по визуализация и публичност на проекта, контактува с граждани, представители на бизнеса и институциите, информира ги по въпроси относно изпълнението на проекта, отговаря на журналистически въпроси, консултира изготвянето на презентации при участието на експерти в семинари, пресконференции, дискусии и др.
4 Експерт нередности	Отговаря за подобряването на системата за управление и контрол, така че да може по-ефективно да се предотвратят и откриват нередности и измами. Отговаря за изработването на вътрешни процедури съобразени с европейското и националното законодателство относно разкриването, докладването и закриването на нередности и измами.
5 Технически сътрудник	Осъществява преглед и координация на стандартни и нови проектноофисни процедури, извършва оперативна и административна дейност. Осигурява стриктното спазване на всички срокове и процедури при изпълнение на проектните задачи. Координира информационния поток между ръководителя на проекта, екипа и изпълнителите. Осъществява телефонни комуникации и факсове, записва и предава изпратени съобщения; приема и предава факсове; завежда по установения ред входящата и изходяща писмена кореспонденция; предава получената кореспонденция по назначение, води картотека и архив на изходящата кореспонденция, прави справки по тях.
6. Архитект/ експерт ЗУТ	Отговаря на потребностите от техническо ръководство при проектиране на обекта и авторски надзор по време на строителните дейности. Осъществява техническото ръководство при проектиране на обекта и авторски надзор за неговото строителство през цялото време и правилното усвояване на проектните мощности.
7. Инвеститорски контрол	Осъществява непосредственото оперативно-стопанско, техническо и административно ръководство на строителния обект. Контролира и координира работата на подизпълнителите и поддържа връзка с инвеститора. Упражнява контрол на строителната площадка; преглежда и предава работните проекти на изпълнителите. Своевременно съставя актове на всички извършени работи и съставя нови актове на коригирани и впоследствие признати работи от инвеститора. Проверява kalkulациите и парафира всички фактури за извършени услуги, получени материали, ползувана механизация и др. Извършва технологичен контрол на качеството на строителството и на материалите доставяни на обекта.

Планираме да приложим следните методи при изпълнението на настоящия етап:

- Документално проучване: ще се използват резултатите от анализа, изработен в рамките на ЕТАП I АНАЛИТИЧЕН. Ще се направи преглед на възможно най-голям брой източници, описващи

Обществената поръчка се осъществява в изпълнение на проект № 105-ЦКЗ-1.1. "Подпомагане работата на Централно координационно звено", финансиран по Оперативна програма "Техническа помощ"



възможни методологии за изчисление на разходи за единица продукт за дейности (по типове дейности, по програми, по типове бенефициенти, по типове проекти и пр.).

- Сравнителен анализ: при формирането на стойностите на разходите ще се направят всички необходими сравнителни анализи – с успешни практики от други страни – членки и/или други програми на Общността през предходния програмен период; с други национални програми; други донорски програми; на правната рамка и възможностите за прилагане на определен подход за формиране на стойностите в България, силни/ слаби страни на подхода и пр.
- Тестване на предложените стандартни таблици с експерти от Управляващия органи и Възложителя: преди окончателното финализиране на таблиците, ще организираме минимум една среща с представители на УО за всяка една програма, в обхвата на задачата. След приключване на тези срещи и обобщение на предложенията и коментарите на експертите, ще се направи среща с Възложителя за формиране на окончателно становище относно размерите на разходите;
- Тестване на предложените стандартни таблици с различни типове бенефициенти – както вече описахме по-горе в текста на настоящото техническо предложение, опростените разходи се прилагат не само, за да подпомогнат администрирането на програмите от страна на УО, но и изпълнението от страна на бенефициента, както и намаляването на административната тежест. Поради тази причина предвиждаме тестване на подготвените стандартни таблици с основни типове бенефициенти по всяка една от програмите в обхвата на задачата. Комуникацията ще бъде осъществявана по електронна поща и след одобрение на списъка с потенциални бенефициенти, включени в процеса на тестване, от страна на Възложителя;
- Статистическа обработка на данни: събраната емпирична информация ще бъде статистически обработена за целите на анализа;
- Анализ и синтез на документална и емпирична информацията и формулиране на окончателни предложения – на база на проучването на документи, изводите от анализа по Етап I и събраната информация, ще подготвим аналитичен доклад, включващ изводи и препоръки.
- Разработване и прилагане на специализирана методология за изчисляване размера на разходите – ще следваме описаните по-горе в текста принципи за структуриране на методологията, чийто финален вариант ще бъде предложен за официално одобрение от страна на Възложителя, след старта на договора.

Възможни рискове при изпълнението на Етап 2 ПОДГОТОВКА НА СТАНДАРТНИ ТАБЛИЦИ ЗА РАЗХОДИ, идентифицирани от Изпълнителя и предложение на мерки за предотвратяването и преодоляването им:

Риск	Степен на възможно проявление	Мерки за предотвратяване и преодоляване
Липса на консенсус между изпълнителя и възложителя относно определяне типовете дейности/ типовете проекти	ниска	Изпълнителят ще поддържа непрекъсната комуникация с Възложителя на всеки етап от изпълнението на проекта за формулираните изводи и предложения, за да се гарантира съгласуваност на подходите и прилаганите дефиниции от двете страни. По този начин на възможно най-ранен етап ще се идентифицират възможните разминавания в концепциите и ще се предприемат съответните мерки за уточняване и съгласуване
Липса на консенсус между Възложителя и УО на отделните програми в обхвата на задачата относно определените типове дейности/ проекти	средна	Предвид спецификата на отделните програми и опита от настоящия програмен период, в който УО бяха сравнително автономни при вземането на решения относно специфичните правила и процедури, вкл. и финансови, в рамките на съответната програма, това е риск, който трябва да бъде взет под внимание веднага след старта на проекта. Един възможен подход е да бъде организирана работна среща с представители на Възложителя и всички УО с Изпълнителя, за да се обоснове необходимостта от изпълнение на



		настоящата задача и да се разяснят предлаганите за изпълнението и подходи. Изпълнителят ще има готовност да адаптира методологията си, съобразно приемливите коментари от страна на управляващите органи, след съгласуване с Възложителя. Изпълнителят изцяло ще разчита на съдействието на Възложителя за предотвратяване и ограничаване на този риск.
Нежелание/ висока ангажираност на експертите в УО и на Възложителя да участват в процеса на тестване на разходите	ниска	Изпълнителят изцяло ще се съобрази с времето и възможностите на експертите. Ще предложим варианти за комуникация: чрез електронна поща, групови срещи с експерти, телефонни интервюта, онлайн конферентни разговори и пр.
Нежелание/ липса на заинтересованост от страна на бенефициентите да коментират предложените стандартни таблици	висока	Изпълнителят ще подготви кратко резюме, представящо важността на обратната връзка от бенефициентите. Ще бъдат селектирани активни участници в проучването от Етап I, в рамките на което потенциалните респонденти ще бъдат информирани за втория етап от проучването. При определени от Възложителя ключови конкретни бенефициенти могат да бъдат направени срещи на място. Ще се предложат варианти за комуникация: електронна поща, онлайн коментари и пр.
Липса на консенсус по отношение размера на разходите както между Възложителя и УО-ни, така и между Възложителя и потенциалните бенефициенти	висок	Изпълнителят ще предложи ясна, точна и законосъобразна методология за изчисление на стойностите. Въпреки това, не трябва да се забравя, че това ще бъдат средни унифицирани стойности, които в някои от случаите ще са в полза на, а в други – не толкова, на потенциалните бенефициенти. Разбира се, това е риск, идентифициран от всички програми, които прилагат подхода на опростените разходи.
Забавяне в срока на изпълнение на стана от страна на Изпълнителя и неспазване на оферирания в техническото предложение срок	Много ниска	Изпълнителят има готовност за мобилизиране на ключовите и неключовите си експерти, веднага след получаване на поканата за сключване на договора. Експертите, които ще бъдат ангажирани в изпълнението на договора са професионалисти с богат опит в своята специфична сфера. Предложеният срок за изпълнение на задачата е съгласуван с тях, след детайлен анализ на Техническата спецификация. В допълнение, ще ангажираме ИКР, които активно ще се включат в изпълнението на дейностите от първия ден на договора.

#### Резултати от изпълнението на етапа:

- Изготвена стандартна таблица на разходите за единица продукт за дейности, изпълнявани със собствен човешки ресурс от бенефициентите по проекти, финансирани със средства от ЕСИФ и методология, обосноваваща изведените в таблицата размери на разходите – минимум 15 броя стандартни таблици по типове дейности;
- Изготвена стандартна таблица на разходите за единица продукт за дейности по организация и управление на проекти, финансирани със средства от ЕСИФ и методология, обосноваваща изведените в таблицата размери на разходите – по типове проекти, според резултатите от анализа.

#### ЕТАП III: ОТЧИТАНЕ НА ДОГОВОРА И ПРЕДАВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ

Консултантът ще подготви и предостави на Възложителя доклад и таблица (магнитен (CD/DVD) и хартиен носител), чиито обхват и съдържание ще бъдат съобразени с всички изисквания на Възложителя, както и с изискванията на ОПТП за прилагане на мерки за информираност и публичност. Логото на ОПТП, логото на Националната стратегическа референтна рамка, флагът на ЕС и името на Европейския фонд за регионално



развитие ще бъдат поставени на материалите и документите, изготвени в изпълнение на обществената поръчка. При провеждане на събития в рамките на обществената поръчка ще бъдат прилагани мерките за визуализация и информираност за подобен тип събития, съгласно Наръчника на бенефициентите на ОПТП.

Приемането на доклада и таблицата ще се извърши с приемателно-предавателен протокол, а одобряването му - с констативен протокол. Протоколите ще се подписват от Ръководителя на проекта (за Възложителя) и от Ръководителя на екипа (За изпълнителя).

Приоритет ще бъде поставен върху подготовката и представянето на изискваните продукти навреме и при спазване на високи професионални стандарти. Всички документи, свързани с изпълнението на предмета на обществената поръчка ще се подписват от Ръководителя на проекта (за Възложителя) и от Ръководителя на екипа (За изпълнителя). Те, както и всички допълнителни документи (при необходимост), ще отговарят на следните технически изисквания:

- Език за представяне на доклади и документи – български език;
- Шрифт – Times New Roman, размер 12, разстояние между редовете 1,15;
- Всеки от документите ще съдържа минимум следните реквизити: заглавна страница, съдържание, списък на използваните съкращения, списък на таблиците, графиките, схемите в документа.
- Номериране на таблици, графики и схеми, обвързаност с частта от основния текст, към която се отнасят.

В рамките на изпълнението на конкретните задачи по договора ще бъдат съставени следните писмени документи:

- Доклад от анализ на приложението на стандартни таблици на разходите за единица продукт, подготвен в рамките на Етап I;
- Стандартна таблица на разходите за единица продукт за дейности, изпълнявани със собствен човешки ресурс от бенефициентите по проекти, финансирани със средства от ЕСИФ и методология, обосноваваща изведените в таблицата размери на разходите – минимум 15 броя типични дейности;
- Стандартна таблица на разходите за единица продукт за дейности по организация и управление на проекти, финансирани със средства от ЕСИФ и методология, обосноваваща изведените в таблицата размери на разходите – за всички определени типове проекти.

Всички изходни документи ще бъдат изготвени в съответствие с описаните по-горе технически характеристики и изискванията за тяхното съдържание. Където няма ясно определено съдържание, то ще бъде предложено от Консултанта и съгласувано с екипа по проекта. Така описаните доклади и писмени документи ще бъдат предоставяни на Възложителя в завършен вид.

Възможни рискове при изпълнението на Етап 3 ОТЧИТАНЕ НА ДОГОВОРА И ПРЕДАВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ, идентифицирани от Изпълнителя и предложение на мерки за предотвратяването и преодоляването им:

Риск	Степен на възможно проявление	Мерки за предотвратяване и преодоляване
Забавяне при приемане и предаване на резултатите, свързано с процеса на съгласуване и необходимост от предприемане на корективни мерки по съдържанието на документите.	Ниска	Членовете на консорциума прилагат системи за управление на качеството, чиито процедури се прилагат стриктно и налагат да се извършва текущ мониторинг за качеството на изпълняваните дейности, съгласно изискванията на Възложителя, условията на договора за обществена поръчка и предложеното в настоящото Техническо предложение. В допълнение ще се осъществява непрекъсната комуникация и обмен на информация с Възложителя и ще се прилагат процедури за одобряване на изработените продукти, което да предотврати допускането на непълноты в изработените документи и да не се налагат корекции.

Обществената поръчка се осъществява в изпълнение на проект № 105-ЦКЗ-1.1. "Подпомагане работата на Централно координационно звено", финансиран по Оперативна програма "Техническа помощ"



## ГРАФИК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТА И РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ОТГОВОРНОСТИТЕ НА ЕКСПЕРТИТЕ

Съгласно обхвата на описаните дейности и периодите, необходими за реализирането на дейностите по договора, предлагаме следния график за изпълнение:

Етап 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	25	26	27	28	29	30
Сключване на договор																														
Организация на изпълнението на договора																														
Етап I Аналитичен																														
Под-етап I.1. Програмен период 2007 – 2013: натрупан опит и научени уроци																														
Под-етап I.2. Програмен период 2014 – 2020: възможни решения																														
Етап II Подготовка на стандартни таблици за разходи																														
Под-етап II.1 Подготовка на стандартни таблици за разходи за единица продукт за типични дейности, извършвани със собствени човешки ресурси от бенефициентите																														
Под-етап II.2 Подготовка на стандартни таблици за разходи за единица продукт за дейности по организация и управление на проекти																														
Етап III Отчитане на договора и предаване на резултатите																														

### Основният екип по проекта се състои от:

- Ръководител на екипа - Катерина Кутинчева
- Експерт – юрист: Боян Иванов
- Експерт - финансов анализ: Валя Йорданова
- Експерт - финансов анализ: Бисер Радков

Описание на ключовите експерти е подробно представено в Приложение №13.

### В екипа ще бъде включени и следните неключови експерти:

Неключов експерт – финансов анализ: Димитър Попов	Димитър Попов е магистър по финанси с 9 годишен професионален опит като одитор. Притежава задълбочени познания в областта на прилагането на Международните одиторски стандарти и богат опит в областта на законова и международен одит на компании в разностранни сфери на бизнеса; задълбочени знания и умения по отношение на работа по специфични одиторски ангажименти – финансов преглед, одити със специална цел, договорени процедури и други ангажименти свързани с проекти, финансирани със средства, предоставени от Оперативни програми на ЕС. Международна банка за възстановяване и развитие (Световна банка), Европейска банка за възстановяване и развитие, ООН и други международни донорски организации.
--	---

Обществената поръчка се осъществява в изпълнение на проект № 105-ЦКЗ-1.1, "Подпомагане работата на Централно координационно звено", финансиран по Оперативна програма "Техническа помощ"



ЕВРОПЕЙСКИ  
СЪЮЗ  
Европейски фонд  
за регионално развитие



НАЦИОНАЛНА  
СТРАТЕГИЧЕСКА  
РЕФЕРЕНТНА РАМКА  
2007 – 2013



ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ  
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА

Неключов експерт – финансов анализ: Елеонора Тодорова	Елеонора Тодорова е магистър по счетоводство и контрол с 7 годишен професионален опит като одитор в АФА ООД. Притежава задълбочени познания в областта на националните и международни стандарти за финансови отчети, както и натрупан значителен опит в извършване на одити в съответствие с Международните одиторски стандарти. Притежава сериозни умения в областта на корпоративното и бизнес планиране и анализ. През последните няколко години е специализирала знания и опит в областта на извършването на одиторски ангажименти по проекти финансирани от Световна Банка и Европейски фондове.
Неключов експерт – управление на проекти: Александра Цветкова	Г-жа Цветкова притежава над 6 г. професионален опит/трудоу стаж в частния и неправителствения сектор, дългогодишен практически опит със структури на държавната администрация, в г.ч. опит в организирането и изпълнението на проекти от различно естество – правни, социално-икономически и функционални анализи, проучвания, подготовка на нормативни актове, обучения, корпоративни представяния, специални събития, обществена дейност, оперативна дейност. Последните 5.5 години работи специфично в областта на проектното управление с финансиране от Европейската комисия, по СКФ на национално ниво или с националния бюджет на Р. България, като е участвала в над 35 реализирани проекта от различно естество, обем и продължителност.
Неключов експерт – статистик: д-р Любен Сяров	Магистър по икономика и социология, с докторска степен по социология и статистика от Университет Якобс в Бремен. Отлични умения за работа със специализиран статистически софтуер: SPSS Statistics, Stata, SPSS Amos, MPlus, HLM, Mlwin, Lisrel, Mathematica, бази данни, придобити по време на дългогодишна практическа работа. Отлични умения за систематизация и дескриптивен анализ на данни, многокритериални/многомерни модели, регресионни техники (логит, пробит, OLS, Maximum-Likelihood регресия), модели на смъртността (survival models, continuous and discrete-time), факторен анализ, анализ на главните компоненти (principal components analysis, PCA), кълъстерен анализ (латентни класове, К-средни, йерархичен), панелни и йерархични модели на няколко нива (mixed-effects models) вкл. модели на латентния ръст (latent growth models), модели за обработка на високочестотни данни (модели на динамичните редове, вкл. тези на случайната дисперсия от типа ARCH/GARCH, ARIMA), структурно-латентни модели (structural equation modeling), вкл. системи на структурни регресионни уравнения (path models), едновременно моделиране на процеси (multiprocess models).
Неключов експерт – управление на проекти: Жечка Калинова	Магистър по финанси, експерт по бизнес и фирмено развитие, анализатор, с дългогодишен опит в предоставянето на консултантски услуги за техническа помощ на публични и частни институции, вкл. Министерски съвет, МРР, МЗХ, водещи български компании.

Разпределение на отговорностите на експертите според предвидените етапи на изпълнение:

Експерт	Ръководител проект	Юрист	Експерт финансов анализ 1	Експерт финансов анализ 2	НКЕ
Етап					
Организация на и изпълнението на договора	+	+			НКЕ Управление на проекти
Етап I Аналитичен					
Под-етап I.1. Програмен период 2007 – 2013; натрупан опит и научени уроци	+	+	+		НКЕ статистик, НКЕ финансов анализ
Под-етап I.2. Програмен период 2014 – 2020; възможни решения	+	+		+	НКЕ статистик, НКЕ финансов анализ
Етап II Подготовка на стандартни таблици за разходи					
Под-етап II.1 Подготовка на стандартни таблици за разходи за единица продукт за типични дейности, изпълнявани със собствен човешки ресурс от бенефициентите	+	+	+	+	НКЕ статистик, НКЕ финансов анализ
Под-етап II.2 Подготовка на стандартни таблици за	+	+	+	+	НКЕ статистик, НКЕ финансов

Обществената поръчка се осъществява в изпълнение на проект № 105-ЦКЗ-1.1. "Подпомагане работата на Централно координационно звено", финансиран по Оперативна програма „Техническа помощ“

Инвестираме във вашето бъдеще



ЕВРОПЕЙСКИ  
СЪЮЗ  
Европейски фонд  
за регионално развитие



НАЦИОНАЛНА  
СТРАТЕГИЧЕСКА  
РЕФЕРЕНТНА РАМКА  
2007 – 2013



ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ  
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА

разходи за единица продукт за дейности по организация и управление на проекти					анализ
Етап III Отчитане на договора и предаване на результатите	+				ПКЕ Управление на проекти

Ръководителят на екипа ще отговаря за организацията, контрола и цялостното изпълнение на договора, като гарантира правилното изпълнение на всички дейности по договора в съответствие с техническото задание и графика. За стабилното и безпроблемно изпълнение на дейностите по договора, Консултантът ще осигури на екипа:

- Правилници, инструкции и други документи, имащи отношение към дейностите по договора.
- Референтен материал за всички дейности по проекта. Този материал е на разположение на база на аналогична информация от вече реализирани проекти от Консултанта и/или в резултат на проучвания от вида desktop research.
- Инструменти за мониторинг, оценка и управление, които са вече разработени и успешно тествани в предишни сходни проекти;

Изработена схема за управление на информацията, която спомага за ефективното мобилизиране и управление на експертите.

3. Участникът следва да предложи срок за подготовка на анализ на възможностите за прилагане на унифицирани ставки за типични дейности, изпълнявани със собствени ресурси от бенефициентите по проекти, реализирани със средства от ЕС в календарни дни – предлагаме срок за изпълнение **30 (тридесет календарни дни)**.

Предложеният срок не трябва да надвишава 60 календарни дни и не може да бъде по-кратък от 30 календарни дни.

**Попълва се от участника (максимум 30 страници)!**

ПОДПИС и ПЕЧАТ:

Жечка Калинова (име и фамилия)  
представяващ (длъжност на представляващия участника)

Дата: 23.07.2014 г.





## Платяне от/към бюджета

Счет. дата: 06/10/2014

Референция: 012PWBB142790031

Платете на - име на получателя:		
М и н и с т е р с к и я   с ъ в е т		
IBAN на получателя:		ВІD на банката на получателя:
B G 3 8 B N B G 9 6 6 1 3 3 0 0 1 5 7 9 0 1		B N B G B G S F
При банка - име на банката на получателя:		Вид плащане*:
Б њ л г а р с к а   н а р о д н а   б а н к а		
<b>ПЛАТЕЖНО НАРЕЖДАНЕ</b>		
за плащане от/към бюджета		
Вид валута:		Сума:
B G N		4 2 0 . 0 0
1	Вид плащане*:	Сума:
		4 2 0 . 0 0
Основание за плащане :		
Г а р а н ц и я   и з п њ л н е н и е   к о н с   у с л   о п р е д		
Още пояснения:		
у н и ф   с т а в к и   б е н е ф   п р о е к т и   ф и н а н с   Е С		
Вид и номер на документ, по който се плаща:		Дата на документ
9		
Период, за който се плаща:		
От дата:		До дата:
Задължено лице - наименование на юридическото лице или трите имена на физическото лице:		
И Д Е И Н   Е О О Д		
ЕИК / БУЛСТАТ на задълженото лице:	ЕГН на задълженото лице:	ЛНЧ на задълженото лице:
1 1 7 6 3 0 9 1 2		
Наредител - наименование на юридическото лице или трите имена на физическото лице:		
И Д Е И Н   Е О О Д		
IBAN на наредителя:		Валута:
B G 3 3 F I N V 9 1 5 0 1 0 B G N O B O M 1		B G N
ВІD на банката:		
F I N V B G S F		
Платежна система:		Дата за изпълнение:
БИСЕРА		0 6 / 1 0 / 2 0 1 4
		Вид плащане*:
За суми над 100 хил. лева преводът се насочва към RINGS, независимо от Вашия избор.		
<p>Уведомен/и съм/сме, че ПИБ АД осигурява на разположение на клиентите в банковите салони и на интернет страницата си на адрес: <a href="http://www.fibbank.bg">www.fibbank.bg</a> действащите Общи условия за ползване на Виртуален банков клон на ПИБ АД, Общи условия за откриване и водене на банкови сметки и за предоставяне на платежни услуги и Тарифата за такси и комисиони, като с подписване на настоящия документ потвърждавам/е, че предварително съм/сме запознат/и с тях и ги приемам/е. Данните и информацията, посочени по-горе, са верни, точни и пълни.</p>		
*попълва се за сметки на администратори на приходи и на Централния бюджет		

## **Списък с документи<sup>1</sup> за подписване на**

**договор за изпълнение на обществената поръчка с предмет:**

**„Консултантски услуги за определяне на унифицирани ставки за разходите за дейности, изпълнявани със собствени ресурси от бенефициентите по проекти, финансирани със средства от ЕС”**

**Възложител: Администрацията на Министерския съвет**

### **ДЗЗД „Консорциум ИДЕИН-ФПИ-АФА”**

- Договор за учредяване на обединение, 17.07.2014 г.
- Регистрационно удостоверение от Регистър „БУЛСТАТ”, удостоверяващо ЕИК, седалище и адрес на управление, 30.09.2014 г.
- Удостоверение от Регистър БУЛСТАТ за вписани обстоятелства, 30.09.2014 г.
- Пълномощно от Жечка Калинова, управляващ и представляващ ДЗЗД „Консорциум ИДЕИН-ФПИ-АФА”, в полза на Александра Цветкова да представлява ДЗЗД „Консорциум ИДЕИН-ФПИ-АФА” пред всякакви учреждения и организации, физически и юридически лица, да придобива права и поема всякакви задължения, както и да осъществява всякакви правни и фактически действия на управление от името и за сметка на дружеството в рамките на Република България и извън нея, 02.10.2014 г.
- Заверено копие на договор между ПИБ АД и ДЗЗД „Консорциум ИДЕИН-ФПИ-АФА” за открита банкова сметка, подписан на 03.10.2014 г.

### **„Идеин” ЕООД, водещ партньор в ДЗЗД „Консорциум ИДЕИН-ФПИ-АФА**

- Удостоверение за актуално състояние, издадено от Агенция по вписванията на 15.07.2014 г.
- Удостоверение за липса на вписани обстоятелства в Раздел „Ликвидация” и Раздел „Несъстоятелност” по партидата на дружество „Идеин” ЕООД, издадено от Агенция по вписванията на 15.07.2014 г.
- Удостоверение за липса на задължения по чл. 87, ал. 6 от ДОПК, издадено от НАП на 14.07.2014 г.
- Удостоверение за липса на задължения по чл. 87, ал. 6 от ДОПК за местни данъци и такса битови отпадъци към община Русе, издадено от община Русе на 11.09.2014 г.
- Удостоверение, че на дружеството не е налагано административно наказание за наемане на работа на незаконно пребиваващи чужденци през последните 5 (пет) години, издадено от ИА „Главна инспекция по труда” на 12.09.2014 г.

---

<sup>1</sup> Всички документи са представени в оригинал или заверено копие (съгласно изискванията на Възложителя, обсъдени в телефонен разговор между Александра Цветкова, представител на ДЗЗД „Консорциум ИДЕИН-ФПИ-АФА”, и Маргарита Димитрова, представител на Администрацията на Възложителя).

- Свидетелство за съдимост за лицето Жечка Маринова Калинова – управител на „Идеин“ ЕООД (представляващ), издадено от Софийски районен съд на 12.09.2014 г.

**Фондация „Право и Интернет“, партньор в ДЗЗД „Консорциум ИДЕИН-ФПИ-АФА“**

- Удостоверение за актуално състояние, издадено от СГС на 08.09.2014 г.
- Удостоверение, че Фондация „Право и Интернет“ не се намира в производство по ликвидация, издадено от СГС, Търговско отделение, на 08.09.2014 г.
- Удостоверение, че за периода 01.01.1991 г. до 08.09.2014 г. в СГС няма образувано производство за откриване/обявяване в несъстоятелност на Фондация „Право и Интернет“, издадено от СГС, Търговско отделение, на 09.09.2014 г.
- Удостоверение за липса на задължения по чл. 87, ал. 6 от ДОПК, издадено от НАП на 15.09.2014 г.
- Удостоверение за липса на задължения по чл. 87, ал. 6 от ДОПК за местни данъци и такса битови отпадъци към Столична община, издадено от Столична община, отдел МДТ Възраждане, на 12.09.2014 г.
- Свидетелство за съдимост за лицето Георги Георгиев Димитров – председател на УС на Фондация „Право и Интернет“ (представляващ), издадено от Софийски районен съд на 18.08.2014 г.
- Свидетелство за съдимост за лицето Александра Владимирова Цветкова – изпълнителен директор на Фондация „Право и Интернет“ (представляващ), издадено от Софийски районен съд на 19.08.2014 г.

**„АФА“ ООД, партньор в ДЗЗД „Консорциум ИДЕИН-ФПИ-АФА“**

- Удостоверение за актуално състояние, издадено от Агенция по вписванията на 12.09.2014 г.
- Удостоверение за липса на вписани обстоятелства в Раздел „Ликвидация“ и Раздел „Несъстоятелност“ по партидата на дружество „АФА“ ООД, издадено от Агенция по вписванията на 12.09.2014 г.
- Удостоверение за липса на задължения по чл. 87, ал. 6 от ДОПК, издадено от НАП на 15.09.2014 г.
- Удостоверение за липса на задължения по чл. 87, ал. 6 от ДОПК за местни данъци и такса битови отпадъци към Столична община, издадено от Столична община на 15.09.2014 г.
- Свидетелство за съдимост за лицето Рени Георгиева Йорданова – управител на „АФА“ ООД (представляващ), издадено от Софийски районен съд на 15.09.2014 г.
- Свидетелство за съдимост за лицето Валя Йорданова Йорданова – управител на „АФА“ ООД (представляващ), издадено от Софийски районен съд на 15.09.2014 г.

- Свидетелство за съдимост за лицето Валентина Тодорова Бранкова – прокурист на „АФА” ООД (представляващ), издадено от Софийски районен съд на 15.09.2014 г.
- Свидетелство за съдимост за лицето Надя Димитрова Виячка – прокурист на „АФА” ООД (представляващ), издадено от Софийски районен съд на 15.09.2014 г.