



ПРОТОКОЛ №2

от закритата част на заседанието на комисията,
изготвен на основание чл. 72, ал. 1 от ЗОП (отм.)

Днес, 25.05.2016 г. от 11:00 часа, в административната сграда на Община Монтана с адрес град Монтана, ул. „Извора“ №1, съгласно Раздел IV.3.8 „Условия при отваряне на офертата“ от публикуваното в АОП Обявление ID 727094 от 11.04.2016 г., комисията в състав:

I. Председател:

Деян Георгиев Димитров – Директор „ЕИИР“ в Община Монтана.

II. Членове:

1. Галя Стефанова Петкова-Любенова – Гл. юрисконсулт на Община Монтана
2. инж. Мариана Асенова Петрова – Гл. експерт „ОПС“ в Община Монтана

със задача разглеждане, оценка и класиране на постъпилите оферти в открита процедура за възлагане на обществена поръчка по реда на ЗОП (отм.) с предмет: *„Консултантски услуги за осигуряване на качеството, контрол и текущо подпомагане във връзка с дейностите по изпълнение на „Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана“*

Въз основа на констатираното на етап разглеждане на документите, съдържащи се в Плик №1 „Документи за подбор“, отразени в Протокол №1 от 10.05.2016 г., комисията продължи своята работа в периода 10.05.2016 г. ÷ 16.06.2016 г., с детайлно разглеждане на Плик №2 „Предложение за изпълнение на поръчката“ на допуснатия участник ДЗЗД „ЕВРОКОНСУЛТАЛ“.

Техническо предложение за изпълнение на поръчката е представено в оригинал по Образец №12 към Документацията за участие, с приложения към него, както следва:

Приложение № 1 - Програма за изпълнение на поръчката

Приложение № 2 - Организация на работата

Приложение № 3 - Управление на риска.

Комисията премина към разглеждане и оценка на техническата оферта на участника по показател Техническото предложение (Т). За Техническото предложение е извършена проверка за наличие на изискуемите задължителни елементи и съответствие с минималните изисквания към изпълнението.

Участникът е представил въвеждаща част към офертата, в която е описал предмета на поръчката, основните цели и резултати, етапите на изпълнение и е представил изискуемите за изпълнение от страна на Възложителя задачи.

Кратко описание на Техническото предложение на участника, съгласно чл. 72, ал. 1, т. 4 от ЗОП:

I. Програма за изпълнение на поръчката

Представена като Приложение №1 Техническото предложение

След извършен подробен анализ на изискуемите за изпълнение задачи и изискванията на Възложителя, участникът ДЗЗД „ЕВРОКОНСУЛТАЛ“ е представил своята прог-

рама за изпълнение на поръчката, която включва по отношение на всяка горепосочена задача следните елементи:

- Анализ на задачата и предвидените в нея дейности и мерки;
- Предложени начини, способности и средства за изпълнение на всички задачи и дейности;
- Техники и процедури за предоставяне на услугата по всички задачи и дейности;
- Приложими нормативни изисквания, стандарти и добри практики;
- Очаквани междинни резултати от изпълнението на задачите и дейностите;
- Взаимовръзка между отделните процеси в рамките на задачите и дейностите, както и на тези между тях;
- Схема на взаимодействие и комуникация с Възложителя във връзка с изпълнението на задачите и дейностите.

Задача № 1: Разработване и внедряване на Ръководство/Наръчник за текущ контрол и мониторинг на изпълнението на дейностите по „Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т.ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана“

По отношение на задачата са представени следните елементи:

- Анализ на Задача 1;
- Предложени начини, способности и средства за подготовка, изпълнение и представяне на консултантските услуги по Задача 1;
- Техники и процедури за подготовка, изпълнение и представяне на консултантските услуги по Задача 1;
- Приложими нормативни изисквания, стандарти и добри практики във връзка с изпълнението на Задача 1;
- Конкретни дейности и мерки за изпълнение на Задача 1, а именно:
 - **Дейност 1.1:** Осъществяване на подробен преглед, анализ и оценка на действащите в рамките на община Монтана документи, имащи отношение към изпълнението на дейностите в рамките на настоящата обществена поръчка и следните конкретни мерки:
 - Преглед, анализ и оценка на всички вътрешни актове, указания, правила, процедури, образци на документи, които съществуват в рамките на община Монтана и регламентират правата, задълженията, отговорностите и комуникационните връзки в общинската администрация, включително: Устройствен правилник; Правилник за вътрешен трудов ред; Система за финансово управление и контрол на община Монтана и всички съпътстващи документи; Правила, процедури и образци на документи, разработени и прилагани в общината във връзка с управление и изпълнение на проекти и т.н.;
 - Преглед, анализ и оценка на всички стратегически документи, които съществуват в рамките на община Монтана, в т.ч.: Общинския план за развитие на община Монтана за периода 2014-2020 г. и приложенията към него; Програма за реализацията на Общинския план за развитие на община Монтана за периода 2014-2020 г., Регионална и общинска стратегия за управление на отпадъците;
 - Преглед, анализ и оценка на работния инвестиционен проект за обект "Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. Едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана", вкл. на съпътстващите документи, вкл. Доклад за оценка на съответствието, разрешение за строеж и т.н.;
 - Преглед, анализ и оценка на договорите за възлагане на обществени поръчки, сключени с други изпълнители във връзка с изграждане на Център за разделно

но събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана, вкл. договор за проектиране, договор за изпълнение на строително-монтажните дейности, договор за строителен надзор, договор за авторски надзор и т.н. (в случай че са налични).

- **Дейност 1.2:** Изготвяне на подробен доклад в резултат на извършения преглед, анализ и оценка на наличната документация, имаща отношение към изпълнението на дейностите в рамките на настоящата обществена поръчка и следните конкретни мерки:
 - Очертаване и синтезиране на основните изводи от анализа на съществуващата документация, имаща отношение към настоящата обществена поръчка;
 - Изготвяне на доклад от извършения преглед, анализ и оценка на наличната документация, имаща отношение към изпълнението на дейностите в рамките на настоящата обществена поръчка;
 - Представяне на доклада от извършения преглед на документацията на Възложителя;
 - Получаване от Възложителя на съответните коментари и препоръки;
 - Изготвяне на окончателен вариант на доклада.
- **Дейност 1.3:** Разработване на Ръководство/Наръчник за текущ контрол и мониторинг на изпълнението на дейностите по „Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана“ и следните конкретни мерки:
 - Подробно описание и дефиниране на основните етапи във връзка с изпълнението на "Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана";
 - Разработване на подробно описание на комуникационните връзки и взаимоотношения между заинтересованите страни във връзка с "Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана";
 - Разработване на детайлни и конкретни правила и процедури във връзка с осъществяване на текущ контрол и мониторинг на дейностите по "Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана", вкл.:
 - правила и процедури за извършване на документални проверки;
 - правила и процедури за извършване на разплащания;
 - правила и процедури във връзка с извършване на проверки на място;
 - правила и процедури във връзка с разработване на документи и доклади за изпълнение на дейностите;
 - правила и процедури във връзка със съхранение на документацията;
 - правила и процедури за контрол на паричните потоци;
 - правила и процедури за контрол и мониторинг на върху осъществяването на строително-монтажните работи и съпътстващите ги дейности;
- **Дейност 1.4:** Внедряване и прилагане на практика на Ръководство/Наръчник за текущ контрол и мониторинг на изпълнението на дейностите по „Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана“ и следните конкретни мерки:
 - Представяне на разработеното Ръководство/Наръчник за текущ контрол и мониторинг на изпълнението на дейностите по "Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана" на Възложителя - община Монтана;
 - Получаване от страна на Възложителя - община Монтана на коментари и препоръки във връзка с разработеното Ръководство/Наръчник за текущ контрол и мониторинг на изпълнението на дейностите по "Изграждане на Център за

разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана";

- Инкорпориране на получените от страна на Възложителя - община Монтана коментари и препоръки и изготвяне на окончателен вариант на Ръководство/Наръчник за текущ контрол и мониторинг на изпълнението на дейностите по "Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана";
 - Официално утвърждаване по съответния административен ред на Ръководство/Наръчник за текущ контрол и мониторинг на изпълнението на дейностите по "Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана";
 - Провеждане на практически занятия с участието на представители на общинската администрация и представители на изпълнителите на дейностите по изпълнение на СМР, строителен надзор, авторски надзор за запознаване с Ръководството и практическото му прилагане.
- Очаквани междинни резултати от изпълнението на Задача 1, а именно:
 - Осъществен подробен преглед, анализ и оценка на действащите в рамките на община Монтана документи, имащи отношение към изпълнението на дейностите в рамките на настоящата обществена поръчка;
 - Изготвен и одобрен от Възложителя подробен доклад в резултат на извършения преглед, анализ и оценка на наличната документация, имаща отношение към изпълнението на дейностите в рамките на настоящата обществена поръчка;
 - Разработено и внедрено Ръководство/Наръчник за текущ контрол и мониторинг на изпълнението на дейностите по "Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана".
 - Взаимовръзка между отделните процеси в рамките на Задача 1;
 - Взаимовръзка на Задача 1 с останалите задачи в рамките на поръчката;
 - Схема на взаимодействие и комуникация с Възложителя във връзка с изпълнението на Задача 1;
 - По отношение на всяка дефинирана конкретна дейност за изпълнение на Задача 1 са представени:
 - Подробен анализ на дейността;
 - Предложени начини, способности и средства за подготовка, изпълнение и представяне на консултантските услуги по отношение на съответната дейност
 - Техники и процедури за подготовка, изпълнение и представяне на консултантските услуги по отношение на съответната дейност
 - Очаквани междинни резултати от изпълнението на съответната дейност
 - Взаимовръзка между отделните процеси в рамките на дейността
 - Взаимовръзка между конкретната дейност и останалите задачи в рамките на поръчката
 - Схема на взаимодействие и комуникация с Възложителя във връзка с изпълнението на конкретната дейност.

Задача 2: Осъществяване на проверки на финансови, технически и административни документи, издадени във връзка с изпълнението на дейностите по „Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана“

По отношение на задачата са представени следните елементи:

- Анализ на Задача 2;
- Предложени начини, способности и средства за подготовка, изпълнение и представяне на консултантските услуги по Задача 2;

- Техники и процедури за подготовка, изпълнение и представяне на консултантските услуги по Задача 2;
- Приложими нормативни изисквания, стандарти и добри практики във връзка с изпълнението на Задача 2
- Конкретни дейности и мерки за изпълнение на Задача 2, а именно:
 - **Дейност 2.1:** Регистриране на разработените и получените от страна на изпълнителите и др. заинтересовани страни документи от финансово, техническо и административно естество и следните конкретни мерки:
 - Получаване на съответния документ от финансово, административно или техническо естество;
 - Проверка относно получаването на съответния документ в рамките на регламентирания срок;
 - Регистриране на съответния документ от финансово, административно или техническо естество
 - **Дейност 2.2:** Осъществяване на документални проверки на представените от изпълнителите и други заинтересовани страни документи от финансово, техническо и административно естество, които включват проверки на реквизитите на съответния документ, проверка на точността и коректността на документа, проверка на допустимостта на разходите (при финансови документи) и следните конкретни мерки:
 - Осъществяване на формална проверка на документа, вкл.:
 - Проверка, дали документът е представен в оригинал;
 - Проверка дали документът е представен в указания брой екземпляри, съгласно съответния договор или нормативните изисквания;
 - Проверка дали са спазени изискуемите реквизити при оформлението на документа, съгласно съответния договор или нормативните изисквания;;
 - При проверка на финансови документи (Проверка, дали фактурата/документът с еквивалентна доказателствена стойност съдържа изискуемата информация съгласно чл. 7 от Закона за счетоводството: Наименование и номер на документа; Дата на издаване на документа; Име, адрес и идентификационен номер, съгласно Данъчно-осигурителния код на издателя (изпълнителя) и получателя (Възложителя); Описание, количество и стойност на работите, услугите или доставките; ДДС, посочен на отделен ред; Име, фамилно име и подпис на лицето, изготвило документа);
 - Осъществяване на проверка на документа относно неговата точност, коректност, достоверност и законосъобразност, вкл.:
 - Подробен преглед на съдържанието на съответния документ, с оглед валидиране на неговата точност, достоверност и законосъобразност;
 - При проверка на документи от финансово естество (Проверка на точността на сумите по фактурите/документите с еквивалентна доказателствена стойност; Проверка за съответствието на сумата по фактурата със стойността на съответното плащане, съгласно договора за обществена поръчка; Проверка дали представеният документ се основава на и отразява графика на плащанията, както са посочени в съответния договор; Проверка за допустимостта на разходите и съответствието им с реалното физическо изпълнение).
 - **Дейност 2.3:** Попълване на образци на контролни листа и доклади, като резултат от извършените проверки и следните конкретни мерки:
 - Попълване на образци на контролни листа за извършени документални проверки на документи от финансово, техническо и административно естество;
 - Попълване на образци на доклади за извършени документални проверки на документи от финансово, техническо и административно естество;

- Представяне на образците на контролни листа и доклади от извършени проверки на Възложителя, ведно със съответните препоръки
- **Дейност 2.4:** Комплектуване на досиета, в резултат на осъществените проверки и надлежното им архивиране и следните конкретни мерки:
 - Оформяне на досие във връзка с извършения преглед на съответния документ, вкл. документ, съпровождащи документи, контролни листа от извършени проверки, доклади от извършени проверки;
 - Съхраняване на съответното досие по установен в рамките на процедурата за архивиране метод за подреждане на архива в хронологичен ред в папки или класьори в специално помещение, определено във връзка с изпълнението на обекта.
- Очаквани междинни резултати от изпълнението на Задача 2, а именно:
 - Надлежно регистрирани документи от финансово, техническо и административно естество.
 - Осъществени документални проверки на представените от изпълнителите и други заинтересовани страни документи от финансово, техническо и административно естество, които включват проверки на реквизитите на съответния документ, проверка на точността и коректността на документа, проверка на допустимостта на разходите (при финансови документи).
 - Надлежно попълнени образци на контролни листа и доклади, като резултат от извършените проверки;
 - Комплектувани и надлежно архивирани досиета, в резултат на осъществените проверки.
- Взаимовръзка между отделните процеси в рамките на Задача 2;
- Взаимовръзка на Задача 2 с останалите задачи в рамките на поръчката;
- Схема на взаимодействие и комуникация с Възложителя във връзка с изпълнението на Задача 2;
- По отношение на всяка дефинирана конкретна дейност за изпълнение на Задача 2 са представени:
 - Подобен анализ на дейността;
 - Предложени начини, способности и средства за подготовка, изпълнение и представяне на консултантските услуги по отношение на съответната дейност
 - Техники и процедури за подготовка, изпълнение и представяне на консултантските услуги по отношение на съответната дейност
 - Очаквани междинни резултати от изпълнението на съответната дейност
 - Взаимовръзка между отделните процеси в рамките на дейността
 - Взаимовръзка между конкретната дейности и останалите задачи в рамките на поръчката
 - Схема на взаимодействие и комуникация с Възложителя във връзка с изпълнението на конкретната дейност

Задача 3: Осъществяване на мониторинг и контрол на изпълнението на дейностите по „Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. ед-рогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана“ и докладване на Възложителя

По отношение на задачата са представени следните елементи:

- Анализ на Задача 3;
- Предложени начини, способности и средства за подготовка, изпълнение и представяне на консултантските услуги по Задача 3;
- Техники и процедури за подготовка, изпълнение и представяне на консултантските услуги по Задача 3;

- Приложими нормативни изисквания, стандарти и добри практики във връзка с изпълнението на Задача 3;
- Конкретни дейности и мерки за изпълнение на Задача 3, а именно:
 - **Дейност 3.1:** Съставяне на план-програма за провеждане на проверки на място във връзка с изпълнение на дейностите по „Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана“ и следните конкретни мерки:
 - Определяне на критерии относно честотата и начина на провеждане на проверки на място;
 - Съставяне на предварителна пран-програма за извършване на проверки на място;
 - Актуализация на пран-програма за извършване на проверки на място, в случай на необходимост.
 - **Дейност 3.2:** Определяне на обхвата на конкретната проверка на място и следните конкретни мерки:
 - Осъществяване на поробен преглед на всички документи свързани с изпълнението на дейността - договор с изпълнител, кореспонденция, протоколи от оперативки, отчети за изпълнението на договора, фактури/документи с еквивалентна доказателствена стойност, възникнали въпроси и т.н.
 - Определяне на обхвата на проверката на място, вкл. по отношение на изпълнението на видовете работи, качеството на изпълнените работи, отчитането на работата.
 - Изготвяне на програма на конкретната проверката на място, включително и времетраенето на проверката, въз основа на прегледаната документация
 - **Дейност 3.3:** Подготовка на проверката на място и следните конкретни мерки:
 - Одобряване на програма за изпълнение на проверката на място;
 - Уведомяване изпълнителя за датата, часа и мястото относно извършването на проверка на място;
 - Определяне на служител на Община Монтана, който ръководи и провежда проверката на място.
 - Определяне на екип от експерти на Община Монтана и Изпълнителя на настоящата поръчка, които провеждат проверки на място;
 - Осигуряване на логистика на проверката на място
 - **Дейност 3.4:** Провеждане на проверката на място и следните конкретни мерки:
 - Проверка относно напредъка по изпълнението на дейностите в рамките на конкретния договор, който е обект на проверката;
 - Проверка относно качеството и количеството на извършената от изпълнителя работа;
 - Проверка на съответствието на извършените от изпълнителя дейности с условията на договора съобразно предявените за плащане разходи
 - Проверка на съхранението на документацията по съответния договор за изпълнение в съответствие с изискванията;
 - Направа на снимков материал /при договори за строителство/
 - **Дейност 3.5:** Приключване на проверката на място и оформяне на контролни листа и доклади от проверката на място и следните конкретни мерки:
 - Обобщаване на информация от проведената проверка на място.
 - Подготовка на контролен лист и доклад от проверката на място
 - **Дейност 3.6:** Представяне на доклада от проверката на място на Възложителя и съответния Изпълнител и проследяване на изпълнението на констатациите и препоръките от проведената проверка (в случай че са налице такива) и следните конкретни мерки:

- Представяне на контролния лист и доклада от проверка на място на Възложителя за одобрение;
- Изпращане на доклада от проведена проверка на място на Изпълнителя;
- Архивиране на контролния лист и доклада от проверка на място;
- Проследяване на изпълнението на констатациите и препоръките от проведената проверка (в случай че са налице такива)
- Очаквани междинни резултати от изпълнението на Задача 3, а именно:
 - Надлежно и качествено проведени проверки на място;
 - Надлежно попълнени контролни листа и доклади за извършени проверки на място;
 - Изпълнени констатации и препоръки от проведени проверки на място.
- Взаимовръзка между отделните процеси в рамките на Задача 3;
- Взаимовръзка на Задача 3 с останалите задачи в рамките на поръчката;
- Схема на взаимодействие и комуникация с Възложителя във връзка с изпълнението на Задача 3;
- По отношение на всяка дефинирана конкретна дейност за изпълнение на Задача 3 са представени:
 - Подобен анализ на дейността;
 - Предложени начини, способности и средства за подготовка, изпълнение и представяне на консултантските услуги по отношение на съответната дейност
 - Техники и процедури за подготовка, изпълнение и представяне на консултантските услуги по отношение на съответната дейност
 - Очаквани междинни резултати от изпълнението на съответната дейност
 - Взаимовръзка между отделните процеси в рамките на дейността
 - Взаимовръзка между конкретната дейности и останалите задачи в рамките на поръчката
 - Схема на взаимодействие и комуникация с Възложителя във връзка с изпълнението на конкретната дейност

Задача 4: Планиране, проследяване и отчитане на паричните потоци във връзка с изпълнението на дейностите по „Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана“

По отношение на задачата са представени следните елементи:

- Анализ на Задача 4;
- Предложени начини, способности и средства за подготовка, изпълнение и представяне на консултантските услуги по Задача 4;
- Техники и процедури за подготовка, изпълнение и представяне на консултантските услуги по Задача 4;
- Приложими нормативни изисквания, стандарти и добри практики във връзка с изпълнението на Задача 4;
- Конкретни дейности и мерки за изпълнение на Задача 4, а именно:
 - **Дейност 4.1:** Определяне на основните рискове свързани с управлението на паричните потоци във връзка с изпълнението на обекта и следните конкретни мерки:
 - Дефиниране на основните рискове, свързани с управление на паричните потоци в рамките на изпълнението на обекта;
 - Анализ на дефинираните рискове по отношение на вероятност на възникване, очаквано въздействие и оценка на риска;
 - Дефиниране на стратегия за управление на рисковете, свързани с паричните потоци при изпълнението на обекта.

- **Дейност 4.2:** Планиране на паричните потоци във връзка с изпълнението на обекта и следните конкретни мерки:
 - Формиране на прогноза за изходящите парични потоци, въз основа на сключените договори с изпълнители и договорените графици за извършване на разплащанията;
 - Формиране на прогноза за входящите парични потоци, въз основа на информация за източниците на финансиране на дейностите, в рамките на обекта;
 - Анализ на прогнозите за изходящите и входящите потоци и формиране на становище относно евентуален излишък или недостиг.
- **Дейност 4.3:** Проследяване и отчитане на паричните потоци във връзка с изпълнението на обекта и следните конкретни мерки:
 - Ежемесечно актуализиране на графика за паричните потоци по договора за строителство въз основа на извършените плащания и предстоящите такива;
 - Ежемесечно актуализиране на графика за паричните потоци по договорите за услуги въз основа на извършените плащания и предстоящите такива;
 - Формиране на становища и изводи относно съответствието на реалното разходване на средствата спрямо първоначалните прогнози.
- Очаквани междинни резултати от изпълнението на Задача 4, а именно:
 - Дефинирани основни рискове, свързани с управление на паричните потоци в рамките на изпълнение на обекта;
 - Правилно планирани парични потоци и реалистично съставени финансови прогнози;
 - Осъществено надлежно проследяване и отчитане на паричните потоци във връзка с изпълнение на дейностите в рамките на обекта.
- Взаимовръзка между отделните процеси в рамките на Задача 4;
- Взаимовръзка на Задача 4 с останалите задачи в рамките на поръчката;
- Схема на взаимодействие и комуникация с Възложителя във връзка с изпълнението на Задача 4;
- По отношение на всяка дефинирана конкретна дейност за изпълнение на Задача 4 са представени:
 - Подробен анализ на дейността;
 - Предложени начини, способности и средства за подготовка, изпълнение и представяне на консултантските услуги по отношение на съответната дейност
 - Техники и процедури за подготовка, изпълнение и представяне на консултантските услуги по отношение на съответната дейност
 - Очаквани междинни резултати от изпълнението на съответната дейност
 - Взаимовръзка между отделните процеси в рамките на дейността
 - Взаимовръзка между конкретната дейности и останалите задачи в рамките на поръчката
 - Схема на взаимодействие и комуникация с Възложителя във връзка с изпълнението на конкретната дейност

Задача 5: Координация и съблюдаване на напредъка по изпълнение на дейностите по „Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана“, посредством контрол и анализ на графика за изпълнение на дейностите

По отношение на задачата са представени следните елементи:

- Анализ на Задача 5;
- Предложени начини, способности и средства за подготовка, изпълнение и представяне на консултантските услуги по Задача 5;
- Техники и процедури за подготовка, изпълнение и представяне на консултантските услуги по Задача 5;

- Приложими нормативни изисквания, стандарти и добри практики във връзка с изпълнението на Задача 5;
- Конкретни дейности и мерки за изпълнение на Задача 5, а именно:
 - **Дейност 5.1:** Осъществяване на координация и контрол на провеждането на процедурите за възлагане на обществени поръчки за отделните дейности във връзка с изпълнението на обекта и следните конкретни мерки:
 - Координация и контрол на подготовката на документация за възлагане на обществена поръчка;
 - Координация и контрол на процеса на провеждане на процедура за възлагане на обществена поръчка;
 - Координация и контрол на процеса по вземане на решение от страна на кмета на Община Монтана в качеството му на възложител за определяне на изпълнител;
 - Координация и контрол на процеса по сключване на договор за обществена поръчка с определения изпълнител;
 - Координация и контрол на процеса по прекратяване на процедурата за възлагане на обществена поръчка, в случай че са налице основанията за това.
 - **Дейност 5.2:** Координация и контрол на подготовка на изпълнението на дейността и следните конкретни мерки:
 - Преглед на наличната документация за изпълнението на съответната дейност;
 - Извършване на подготвителни мероприятия във връзка с изпълнението на съответната дейност, в зависимост от нейната специфика.
 - **Дейност 5.3:** Координация и контрол на процеса на изпълнение на дейността и следните конкретни мерки:
 - Координация и контрол на процеса на стартиране на дейностите;
 - Координация и контрол на процеса на физическото изпълнение на дейностите;
 - Координация и контрол на процеса на документалното оформление и отчитане на дейностите;
 - Координация и контрол на процеса на извършване на разплащания.
 - **Дейност 5.4:** Координация и контрол на процеса по приключване на изпълнението и окончателно отчитане на изпълнението на съответната дейност и следните конкретни мерки:
 - Координация и контрол на процеса на физическото приключване на изпълнението на дейностите;
 - Координация и контрол на процеса на окончателното документалното оформление и отчитане на дейностите;
 - Координация и контрол на процеса на извършване на окончателни разплащания.
- Очаквани междинни резултати от изпълнението на Задача 5, а именно:
 - Осъществени ефективни координация и контрол на провеждането на процедурите за възлагане на обществени поръчки за отделните дейности във връзка с изпълнението на обекта;
 - Осъществени ефективни координация и контрол на подготовката на изпълнението на дейностите;
 - Осъществени ефективни координация и контрол на процеса на изпълнение на дейностите;
 - Осъществени ефективни координация и контрол на процеса по приключване на изпълнението и окончателно отчитане на изпълнението на дейностите.
- Взаимовръзка между отделните процеси в рамките на Задача 5;
- Взаимовръзка на Задача 5 с останалите задачи в рамките на поръчката;

- Схема на взаимодействие и комуникация с Възложителя във връзка с изпълнението на Задача 5;
- По отношение на всяка дефинирана конкретна дейност за изпълнение на Задача 5 са представени:
 - Подробен анализ на дейността;
 - Предложени начини, способности и средства за подготовка, изпълнение и представяне на консултантските услуги по отношение на съответната дейност;
 - Техники и процедури за подготовка, изпълнение и представяне на консултантските услуги по отношение на съответната дейност;
 - Очаквани междинни резултати от изпълнението на съответната дейност;
 - Взаимовръзка между отделните процеси в рамките на дейността;
 - Взаимовръзка между конкретната дейности и останалите задачи в рамките на поръчката;
 - Схема на взаимодействие и комуникация с Възложителя във връзка с изпълнението на конкретната дейност.

Задача 6: Предоставяне на Възложителя на консултации от финансово, юридическо и техническо естество, свързани с изпълнението на дейностите по „Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана“

По отношение на задачата са представени следните елементи:

- Анализ на Задача 6;
- Предложени начини, способности и средства за подготовка, изпълнение и представяне на консултантските услуги по Задача 6;
- Техники и процедури за подготовка, изпълнение и представяне на консултантските услуги по Задача 6;
- Приложими нормативни изисквания, стандарти и добри практики във връзка с изпълнението на Задача 6;
- Конкретни дейности и мерки за изпълнение на Задача 6, а именно:
 - **Дейност 6.1:** Предоставяне на консултации от юридическо естество и следните конкретни мерки:
 - Консултиране и представяне на становища във връзка с прилагането на приложимата нормативна уредба;
 - Проследяване на актуалността и съдействие за привеждане в съответствие с действащите нормативни изисквания на всички инструкции, указания, правилници, заповеди и други вътрешни актове, които се прилагат в община Монтана и са относими към изпълнението на настоящия обект;
 - Изготвяне на вътрешни правила / процедури и контролни листа, свързани с изпълнението на дейностите в рамките на обекта;
 - Предоставяне на подкрепа и съдействие на Възложителя при изготвянето на юридически документи, справки и доклади, включително съдействие при идентифициране на несъответствия и проблеми при изпълнението на дейностите в рамките на обекта и предлагане корективни действия за преодоляването им;
 - Съдействие при изготвяне на проекти на решения и други административни актове, свързани с изпълнението на дейностите в рамките на обекта (заповеди, решения, споразумения, указания и др.).
 - Контрол за съответствието на изработените в рамките на обекта документи с нормативните изисквания и постигнатите договорености
 - **Дейност 6.2:** Предоставяне на консултации от техническо естество и следните конкретни мерки:

- Консултации от техническо естество свързани с прилагане на Закона за устройството на територията и подзаконовите актове по неговото прилагане;
- Първоначален преглед на техническата документация по проекта и становище във връзка със започване на строителството;
- Периодичен преглед на издадените документи във връзка с изпълнение на строителството, вкл. измервателни протоколи, актове и протоколи по Наредба № 3, декларации за съответствие и сертификати за качество;
- Предоставяне на становища във връзка с възникнали казуси от техническо естество;
- Идентификация на необходимостта от документи /становища/ разрешителни от местни и национални органи и институции във връзка с изпълнението на проекта и организиране на необходимите действия за получаването им;
- Консултиране и представяне на становища в рамките на своите компетенции във връзка с организирането на всички законови процедури съгласно Закона за устройство на територията /разрешаване на строителството, изпълнение на строежите, въвеждане в експлоатация и т.н./.
- **Дейност 6.3:** Предоставяне на консултации от финансово естество и следните конкретни мерки:
 - Представяне на консултации във връзка с прилагане на Ръководство/Наръчник за текущ контрол и мониторинг на изпълнението на дейностите по "Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана";
 - Извършване на проверки на фактури и документи с еквивалента доказателствена стойност;
 - Становища във връзка с планиране, проследяване и отчитане на паричните потоци.
- Очаквани междинни резултати от изпълнението на Задача 6, а именно:
 - Предоставени ефективни и качествени консултации от юридическо естество;
 - Предоставени ефективни и качествени консултации от техническо естество;
 - Предоставени ефективни и качествени консултации от финансово естество.
- Взаимовръзка между отделните процеси в рамките на Задача 6;
- Взаимовръзка на Задача 6 с останалите задачи в рамките на поръчката;
- Схема на взаимодействие и комуникация с Възложителя във връзка с изпълнението на Задача 6;
- По отношение на всяка дефинирана конкретна дейност за изпълнение на Задача 6 са представени:
 - Подробен анализ на дейността;
 - Предложени начини, способности и средства за подготовка, изпълнение и представяне на консултантските услуги по отношение на съответната дейност;
 - Техники и процедури за подготовка, изпълнение и представяне на консултантските услуги по отношение на съответната дейност;
 - Очаквани междинни резултати от изпълнението на съответната дейност;
 - Взаимовръзка между отделните процеси в рамките на дейността;
 - Взаимовръзка между конкретната дейности и останалите задачи в рамките на поръчката;
 - Схема на взаимодействие и комуникация с Възложителя във връзка с изпълнението на конкретната дейност.

II. Организация на работата

Представена като Приложение №2 Техническото предложение

Представено е подробно разпределение на задачите в рамките на Екипа от експерти на Изпълнителя, ролята и ангажираността на експертите по съответните задачи и дейности в рамките на Програмата за изпълнение, както и допълнително предвидени отговорности.

Ключов експерт 1 - Ръководител на екип от експерти

- Осъществява цялостно ръководство и контрол на върху процеса на разработване и внедряване на Ръководство/Наръчник за текущ контрол и мониторинг на изпълнението на дейностите по „Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана“, включително по отношение на следните конкретни дейности:
 - Цялостно ръководство и контрол на процеса по осъществяване на подробен преглед, анализ и оценка на действащите в рамките на община Монтана документи, имащи отношение към изпълнението на дейностите в рамките на настоящата обществена поръчка, вкл. по отношение на:
 - Преглед, анализ и оценка на всички вътрешни актове, указания, правила, процедури, образци на документи, които съществуват в рамките на община Монтана и регламентират правата, задълженията, отговорностите и комуникационните връзки в общинската администрация, включително: Устройствен правилник; Правилник за вътрешен трудов ред; Система за финансово управление и контрол на община Монтана и всички съпътстващи документи; Правила, процедури и образци на документи, разработени и прилагани в общината във връзка с управление и изпълнение на проекти и т.н.;
 - Преглед, анализ и оценка на всички стратегически документи, които съществуват в рамките на община Монтана, в т.ч.: Общинския план за развитие на община Монтана за периода 2014-2020 г. и приложенията към него; Програма за реализацията на Общинския план за развитие на община Монтана за периода 2014-2020 г., Регионална и общинска стратегия за управление на отпадъците;
 - Преглед, анализ и оценка на работния инвестиционен проект за обект "Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. Едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана", вкл. на съпътстващите документи, вкл. Доклад за оценка на съответствието, разрешение за строеж и т.н.;
 - Преглед, анализ и оценка на договорите за възлагане на обществени поръчки, сключени с други изпълнители във връзка с изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана, вкл. договор за проектиране, договор за изпълнение на строително-монтажните дейности, договор за строителен надзор, договор за авторски надзор и т.н. (в случай че са налични).
 - Цялостно ръководство и контрол на процеса по изготвяне на подробен доклад в резултат на извършения преглед, анализ и оценка на наличната документация, имаща отношение към изпълнението на дейностите в рамките на настоящата обществена поръчка, вкл. по отношение на:
 - Очертаване и синтезиране на основните изводи от анализа на съществуващата документация, имаща отношение към настоящата обществена поръчка;
 - Изготвяне на доклад от извършения преглед, анализ и оценка на наличната документация, имаща отношение към изпълнението на дейностите в рамките на настоящата обществена поръчка;
 - Представяне на доклада от извършения преглед на документацията на Възложителя;
 - Получаване от Възложителя на съответните коментари и препоръки;

- Изготвяне на окончателен вариант на доклада;
- Цялостно ръководство и контрол на процеса по разработване на Ръководство/Наръчник за текущ контрол и мониторинг на изпълнението на дейностите по „Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана“, вкл. по отношение на:
 - Подробно описание и дефиниране на основните етапи във връзка с изпълнението на "Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана";
 - Разработване на подробно описание на комуникационните връзки и взаимоотношения между заинтересованите страни във връзка с "Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана";
 - Разработване на детайлни и конкретни правила и процедури във връзка с осъществяване на текущ контрол и мониторинг на дейностите по "Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана", вкл.:
 - правила и процедури за извършване на документални проверки;
 - правила и процедури за извършване на разплащания;
 - правила и процедури във връзка с извършване на проверки на място;
 - правила и процедури във връзка с разработване на документи и доклади за изпълнение на дейностите;
 - правила и процедури във връзка със съхранение на документацията;
 - правила и процедури за контрол на паричните потоци;
 - правила и процедури за контрол и мониторинг на върху осъществяването на строително-монтажните работи и съпътстващите ги дейности;
- Цялостно ръководство и контрол на процеса по внедряване и прилагане на практика на Ръководство/Наръчник за текущ контрол и мониторинг на изпълнението на дейностите по „Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана“, вкл. по отношение на:
 - Представяне на разработеното Ръководство/Наръчник за текущ контрол и мониторинг на изпълнението на дейностите по "Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана" на Възложителя - община Монтана;
 - Получаване от страна на Възложителя - община Монтана на коментари и препоръки във връзка с разработеното Ръководство/Наръчник за текущ контрол и мониторинг на изпълнението на дейностите по "Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана";
 - Инкорпориране на получените от страна на Възложителя - община Монтана коментари и препоръки и изготвяне на окончателен вариант на Ръководство/Наръчник за текущ контрол и мониторинг на изпълнението на дейностите по "Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана";
 - Официално утвърждаване по съответния административен ред на Ръководство/Наръчник за текущ контрол и мониторинг на изпълнението на дейностите по "Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана";
 - Провеждане на практически занятия с участието на представители на общинската администрация и представители на изпълнителите на дейностите по из-

пълнение на СМР, строителен надзор, авторски надзор за запознаване с Ръководството и практическото му прилагане.

- **Осъществява цялостно ръководство и контрол на върху процеса по осъществяване на проверки на финансови, технически и административни документи, издадени във връзка с изпълнението на дейностите по „Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана“, включително по отношение на следните конкретни дейности:**
 - Цялостно ръководство и контрол на процеса по регистриране на разработените и получените от страна на изпълнителите и др. заинтересовани страни документи от финансово, техническо и административно естество, вкл. по отношение на:
 - Получаване на съответния документ от финансово, административно или техническо естество;
 - Проверка относно получаването на съответния документ в рамките на регламентирания срок;
 - Регистриране на съответния документ от финансово, административно или техническо естество;
 - Цялостно ръководство и контрол на процеса по осъществяване на документални проверки на представените от изпълнителите и други заинтересовани страни документи от финансово, техническо и административно естество, които включват проверки на реквизитите на съответния документ, проверка на точността и коректността на документа, проверка на допустимостта на разходите (при финансови документи), вкл. по отношение на:
 - Осъществяване на формална проверка на документа, вкл.:
 - Проверка, дали документът е представен в оригинал;
 - Проверка дали документът е представен в указания брой екземпляри, съгласно съответния договор или нормативните изисквания;
 - Проверка дали са спазени изискуемите реквизити при оформлението на документа, съгласно съответния договор или нормативните изисквания;
 - При проверка на финансови документи (Проверка, дали фактурата/документът с еквивалентна доказателствена стойност съдържа изискуемата информация съгласно чл. 7 от Закона за счетоводството: Наименование и номер на документа; Дата на издаване на документа; Име, адрес и идентификационен номер, съгласно Данъчно-осигурителния код на издателя (изпълнителя) и получателя (Възложителя); Описание, количество и стойност на работите, услугите или доставките; ДДС, посочен на отделен ред; Име, фамилно име и подпис на лицето, изготвило документа);
 - Осъществяване на проверка на документа относно неговата точност, коректност, достоверност и законосъобразност, вкл.:
 - Подробен преглед на съдържанието на съответния документ, с оглед валидиране на неговата точност, достоверност и законосъобразност;
 - При проверка на документи от финансово естество (Проверка на точността на сумите по фактурите/документите с еквивалентна доказателствена стойност; Проверка за съответствието на сумата по фактурата със стойността на съответното плащане, съгласно договора за обществена поръчка; Проверка дали представеният документ се основава на и отразява графика на плащанията, както са посочени в съответния договор; Проверка за допустимостта на разходите и съответствието им с реалното физическо изпълнение).

- Цялостно ръководство и контрол на процеса по осъществяване на попълване на образци на контролни листа и доклади, като резултат от извършените проверки, вкл. по отношение на:
 - Попълване на образци на контролни листа за извършени документални проверки на документи от финансово, техническо и административно естество;
 - Попълване на образци на доклади за извършени документални проверки на документи от финансово, техническо и административно естество;
 - Представяне на образците на контролни листа и доклади от извършени проверки на Възложителя, ведно със съответните препоръки.
- Комплектуване на досиета, в резултат на осъществените проверки и надлежното им архивиране, вкл. по отношение на:
 - Оформяне на досие във връзка с извършения преглед на съответния документ, вкл. документ, съпровождащи документи, контролни листа от извършени проверки, доклади от извършени проверки;
 - Съхраняване на съответното досие по установен в рамките на процедурата за архивиране метод за поддръждане на архива в хронологичен ред в папки или класъори в специално помещение, определено във връзка с изпълнението на обекта.
- **Осъществява цялостно ръководство и контрол на върху процеса по осъществяване на мониторинг и контрол на изпълнението на дейностите по „Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана“ и докладване на Възложителя, вкл. по отношение на следните конкретни дейности:**
 - Цялостно ръководство и контрол на процеса по съставяне на план-програма за провеждане на проверки на място във връзка с изпълнение на дейностите по „Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана“, вкл. по отношение на:
 - Определяне на критерии относно честотата и начина на провеждане на проверки на място
 - Съставяне на предварителна пран-програма за извършване на проверки на място, която включва следните елементи:
 - Наименование на договора за обществена поръчка;
 - Планирана дата на проверката;
 - Планиран обхват на проверката;
 - Участници в проверката.
 - Актуализация на пран-програма за извършване на проверки на място, в случай на необходимост
 - Цялостно ръководство и контрол на процеса по определяне на обхвата на конкретната проверка на място, вкл. по отношение на:
 - Осъществяване на поробен преглед на всички документи свързани с изпълнението на дейността - договор с изпълнител, кореспонденция, протоколи от оперативки, отчети за изпълнението на договора, фактури/документи с еквивалентна доказателствена стойност, възникнали въпроси и т.н.
 - Определяне на обхвата на проверката на място, вкл. по отношение на изпълнението на видовете работи, качеството на изпълнените работи, отчитането на работата.
 - Изготвяне на програма на конкретната проверката на място, включително и времетраенето на проверката, въз основа на прегледаната документация;
 - Цялостно ръководство и контрол на процеса по подготовка на проверката на място, вкл. по отношение на:
 - Одобряване на програма за изпълнение на проверката на място;

- Уведомяване изпълнителя за датата, часа и мястото относно извършването на проверка на място;
- Определяне на служител на Община Монтана, който ръководи и провежда проверката на място.
- Определяне на екип от експерти на Община Монтана и Изпълнителя на настоящата поръчка, които провеждат проверки на място;
- Осигуряване на логистика на проверката на място;
- Цялостно ръководство и контрол на процеса по провеждане на проверката на място, вкл. по отношение на:
 - Проверка относно напредъка по изпълнението на дейностите в рамките на конкретния договор, който е обект на проверката;
 - Проверка относно качеството и количеството на извършената от изпълнителя работа;
 - Проверка на съответствието на извършените от изпълнителя дейности с условията на договора съобразно представените за плащане разходи, в т.ч.:
 - Наличие на счетоводна система (счетоводни записи) за регистриране на транзакциите, извършени в рамките на проекта;
 - Декларираните разходи са действителни;
 - Фактурирането на направените разходи се осъществяват в съответствие с графика за изпълнение;
 - Физическото изпълнение на проекта съответства с описанието от последния наличен доклад за напредък.
 - Проверка на съхранението на документацията по съответния договор за изпълнение в съответствие с изискванията;
 - Направа на снимков материал /при договори за строителство/;
- Цялостно ръководство и контрол на процеса по приключване на проверката на място и оформяне на контролни листа и доклади от проверката на място, вкл. по отношение на:
 - Обобщаване на информация от проведената проверка на място;
 - Подготовка на контролен лист и доклад от проверката на място;
- Цялостно ръководство и контрол на процеса по представяне на доклада от проверката на място на Възложителя и съответния Изпълнител и проследяване на изпълнението на констатациите и препоръките от проведената проверка (в случай че са налице такива), вкл. по отношение на:
 - Представяне на контролния лист и доклада от проверка на място на Възложителя за одобрение;
 - Изпращане на доклада от проведена проверка на място на Изпълнителя;
 - Архивиране на контролния лист и доклада от проверка на място;
 - Проследяване на изпълнението на констатациите и препоръките от проведената проверка (в случай че са налице такива).
- **Осъществява цялостно ръководство и контрол върху процеса на планиране, проследяване и отчитане на паричните потоци във връзка с изпълнението на дейностите по „Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана“, вкл. по отношение на следните конкретни дейности:**
 - Цялостно ръководство и контрол на процеса по определяне на основните рискове свързани с управлението на паричните потоци във връзка с изпълнението на обекта, вкл. по отношение на:
 - Дефиниране на основните рискове, свързани с управление на паричните потоци в рамките на изпълнението на обекта, а именно:
 - несъответствие на платежните документи с установените изисквания;

- слабо планиране на паричния оборот - недостатъчно финансиране за извършване на необходими плащания;
- риск във връзка с трансфери през банки; грешки на финансовото планиране;
- неправилно намаляване на проектните дейности в резултат на намаление на отпусканото финансиране;
- невъзможност за изпълнение на проекта поради увеличена актуална себестойност на проекта (например в резултат на детайлно отчитане на необходимите разходи) и други;
- Анализ на дефинираните рискове по отношение на вероятност на възникване, очаквано въздействие и оценка на риска;
- Дефиниране на стратегия за управление на рисковете, свързани с паричните потоци при изпълнението на обекта.
- Цялостно ръководство и контрол на процеса по планиране на паричните потоци във връзка с изпълнението на обекта, вкл. по отношение на:
 - Формиране на прогноза за изходящите парични потоци, въз основа на сключените договори с изпълнители и договорените графици за извършване на разплащанията;
 - Формиране на прогноза за входящите парични потоци, въз основа на информация за източниците на финансиране на дейностите, в рамките на обекта;
 - Анализ на прогнозите за изходящите и входящите потоци и формиране на становище относно евентуален излишък или недостиг;
- Цялостно ръководство и контрол на процеса по проследяване и отчитане на паричните потоци във връзка с изпълнението на обекта, вкл. по отношение на:
 - Ежемесечно актуализиране на графика за паричните потоци по договора за строителство въз основа на извършените плащания и предстоящите такива;
 - Ежемесечно актуализиране на графика за паричните потоци по договорите за услуги въз основа на извършените плащания и предстоящите такива;
 - Формиране на становища и изводи относно съответствието на реалното разходване на средствата спрямо първоначалните прогнози;
- **Осъществява цялостно ръководство и контрол върху процеса на координация и съблюдаване на напредъка по изпълнение на дейностите по „Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана“, посредством контрол и анализ на графика за изпълнение на дейностите, вкл. по отношение на следните конкретни дейности:**
 - Цялостно ръководство и контрол на процеса по осъществяване на координация и контрол на провеждането на процедурите за възлагане на обществени поръчки за отделните дейности във връзка с изпълнението на обекта, вкл. по отношение на:
 - Координация и контрол на подготовката на документация за възлагане на обществена поръчка
 - Координация и контрол на процеса на провеждане на процедура за възлагане на обществена поръчка
 - Координация и контрол на процеса по вземане на решение от страна на кмета на Община Монтана в качеството му на възложител за определяне на изпълнител
 - Координация и контрол на процеса по сключване на договор за обществена поръчка с определения изпълнител
 - Координация и контрол на процеса по прекратяване на процедурата за възлагане на обществена поръчка, в случай че са налице основанията за това;

- Цялостно ръководство и контрол на процеса по осъществяване на координация и контрол на подготовка на изпълнението на дейността, вкл. по отношение на:
 - Преглед на наличната документация за изпълнението на съответната дейност;
 - Извършване на подготвителни мероприятия във връзка с изпълнението на съответната дейност, в зависимост от нейната специфика;
- Цялостно ръководство и контрол на процеса по осъществяване на координация и контрол на процеса на изпълнение на дейността, вкл. по отношение на:
 - Координация и контрол на процеса на стартиране на дейностите;
 - Координация и контрол на процеса на физическото изпълнение на дейностите;
 - Координация и контрол на процеса на документалното оформление и отчитане на дейностите;
 - Координация и контрол на процеса на извършване на разплащания;
- Цялостно ръководство и контрол на процеса по осъществяване на координация и контрол на процеса по приключване на изпълнението и окончателно отчитане на изпълнението на съответната дейност, вкл. по отношение на:
 - Координация и контрол на процеса на физическото приключване на изпълнението на дейностите;
 - Координация и контрол на процеса на окончателното документалното оформление и отчитане на дейностите;
 - Координация и контрол на процеса на извършване на окончателни разплащания.
- **Осъществява цялостно ръководство и контрол върху процеса на предоставяне на Възложителя на консултации от финансово, юридическо и техническо естество, свързани с изпълнението на дейностите по „Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана“, вкл. по отношение на следните дейности:**
 - Цялостно ръководство и контрол на процеса по предоставяне на консултации от юридическо естество, вкл. по отношение на:
 - Консултиране и представяне на становища във връзка с прилагането на приложимата нормативна уредба;
 - Проследяване на актуалността и съдействие за привеждане в съответствие с действащите нормативни изисквания на всички инструкции, указания, правилници, заповеди и други вътрешни актове, които се прилагат в община Монтана и са относими към изпълнението на настоящия обект;
 - Изготвяне на вътрешни правила / процедури и контролни листа, свързани с изпълнението на дейностите в рамките на обекта;
 - Предоставяне на подкрепа и съдействие на Възложителя при изготвянето на юридически документи, справки и доклади, включително съдействие при идентифициране на несъответствия и проблеми при изпълнението на дейностите в рамките на обекта и предлагане корективни действия за преодоляването им;
 - Съдействие при изготвяне на проекти на решения и други административни актове, свързани с изпълнението на дейностите в рамките на обекта (заповеди, решения, споразумения, указания и др.).
 - Контрол за съответствието на изработените в рамките на обекта документи с нормативните изисквания и постигнатите договорености
 - Цялостно ръководство и контрол на процеса по предоставяне на консултации от техническо естество, вкл. по отношение на:
 - Консултации от техническо естество свързани с прилагане на Закона за устройството на територията и подзаконовите актове по неговото прилагане;

- Първоначален преглед на техническата документация по проекта и становище във връзка със започване на строителството;
- Периодичен преглед на издадените документи във връзка с изпълнение на строителството, вкл. измервателни протоколи, актове и протоколи по Наредба № 3, декларации за съответствие и сертификати за качество;
- Предоставяне на становища във връзка с възникнали казуси от техническо естество;
- Идентификация на необходимостта от документи /становища/ разрешителни от местни и национални органи и институции във връзка с изпълнението на проекта и организиране на необходимите действия за получаването им;
- Консултиране и представяне на становища в рамките на своите компетенции във връзка с организирането на всички законови процедури съгласно Закона за устройство на територията (разрешаване на строителството, изпълнение на строежите, въвеждане в експлоатация и т.н.)
- Цялостно ръководство и контрол на процеса по предоставяне на консултации от финансово естество, вкл. по отношение на:
 - Представяне на консултации във връзка с прилагане на Ръководство/Наръчник за текущ контрол и мониторинг на изпълнението на дейностите по "Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана";
 - Извършване на проверки на фактури и документи с еквивалента доказателствена стойност;
 - Становища във връзка с планиране, проследяване и отчитане на паричните потоци.

Ключов експерт 2 – Финансово управление

- **Участва в рамките на своята компетентност в процеса на разработване и внедряване на Ръководство/Наръчник за текущ контрол и мониторинг на изпълнението на дейностите по „Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана“, включително по отношение на следните конкретни дейности:**
 - Участие в рамките на своята компетентност в процеса на преглед, анализ и оценка на действащите в рамките на община Монтана документи, имащи отношение към изпълнението на дейностите в рамките на настоящата обществена поръчка, вкл. по отношение на:
 - Преглед, анализ и оценка на всички вътрешни актове, указания, правила, процедури, образци на документи, които съществуват в рамките на община Монтана и регламентират правата, задълженията, отговорностите и комуникационните връзки в общинската администрация, включително: Устройствен правилник; Правилник за вътрешен трудов ред; Система за финансово управление и контрол на община Монтана и всички съпътстващи документи; Правила, процедури и образци на документи, разработени и прилагани в общината във връзка с управление и изпълнение на проекти и т.н.;
 - Преглед, анализ и оценка на всички стратегически документи, които съществуват в рамките на община Монтана, в т.ч.: Общинския план за развитие на община Монтана за периода 2014-2020 г. и приложенията към него; Програма за реализацията на Общинския план за развитие на община Монтана за периода 2014-2020 г., Регионална и общинска стратегия за управление на отпадъците;
 - Преглед, анализ и оценка на работния инвестиционен проект за обект "Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. Едрогабаритни,

- опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана", вкл. на съпътстващите документи, вкл. Доклад за оценка на съответствието, разрешение за строеж и т.н.;
- Преглед, анализ и оценка на договорите за възлагане на обществени поръчки, сключени с други изпълнители във връзка с изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана, вкл. договор за проектиране, договор за изпълнение на строително-монтажните дейности, договор за строителен надзор, договор за авторски надзор и т.н. (в случай че са налични).
 - Участие в рамките на своята компетентност в процеса по изготвяне на подробен доклад в резултат на извършения преглед, анализ и оценка на наличната документация, имаща отношение към изпълнението на дейностите в рамките на настоящата обществена поръчка, вкл. по отношение на:
 - Очертаване и синтезиране на основните изводи от анализа на съществуващата документация, имаща отношение към настоящата обществена поръчка;
 - Изготвяне на доклад от извършения преглед, анализ и оценка на наличната документация, имаща отношение към изпълнението на дейностите в рамките на настоящата обществена поръчка;
 - Представяне на доклада от извършения преглед на документацията на Възложителя;
 - Получаване от Възложителя на съответните коментари и препоръки;
 - Изготвяне на окончателен вариант на доклада;
 - Участие в рамките на своята компетентност в процеса по разработване на Ръководство/Наръчник за текущ контрол и мониторинг на изпълнението на дейностите по „Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана“, вкл. по отношение на:
 - Подробно описание и дефиниране на основните етапи във връзка с изпълнението на "Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана";
 - Разработване на подробно описание на комуникационните връзки и взаимоотношения между заинтересованите страни във връзка с "Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана";
 - Разработване на детайлни и конкретни правила и процедури във връзка с осъществяване на текущ контрол и мониторинг на дейностите по "Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана", вкл.:
 - правила и процедури за извършване на документални проверки;
 - правила и процедури за извършване на разплащания;
 - правила и процедури във връзка с извършване на проверки на място;
 - правила и процедури във връзка с разработване на документи и доклади за изпълнение на дейностите;
 - правила и процедури във връзка със съхранение на документацията;
 - правила и процедури за контрол на паричните потоци;
 - правила и процедури за контрол и мониторинг на върху осъществяването на строително-монтажните работи и съпътстващите ги дейности;
 - Участие в рамките на своята компетентност в процеса по внедряване и прилагане на практика на Ръководство/Наръчник за текущ контрол и мониторинг на изпълнението на дейностите по „Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана“, вкл. по отношение на:

- Представяне на разработеното Ръководство/Наръчник за текущ контрол и мониторинг на изпълнението на дейностите по "Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана" на Възложителя - община Монтана;
 - Получаване от страна на Възложителя - община Монтана на коментари и препоръки във връзка с разработеното Ръководство/Наръчник за текущ контрол и мониторинг на изпълнението на дейностите по "Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана";
 - Инкорпориране на получените от страна на Възложителя - община Монтана коментари и препоръки и изготвяне на окончателен вариант на Ръководство/Наръчник за текущ контрол и мониторинг на изпълнението на дейностите по "Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана";
 - Официално утвърждаване по съответния административен ред на Ръководство/Наръчник за текущ контрол и мониторинг на изпълнението на дейностите по "Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана";
 - Провеждане на практически занятия с участието на представители на общинската администрация и представители на изпълнителите на дейностите по изпълнение на СМР, строителен надзор, авторски надзор за запознаване с Ръководството и практическото му прилагане.
- **Участва в рамките на своята компетентност в процеса по осъществяване на проверки на финансови, технически и административни документи, издадени във връзка с изпълнението на дейностите по „Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана“, включително по отношение на следните конкретни дейности:**
 - Участие в рамките на своята компетентност в процеса по регистриране на разработените и получените от страна на изпълнителите и др. заинтересовани страни документи от финансово, техническо и административно естество, вкл. по отношение на:
 - Получаване на съответния документ от финансово, административно или техническо естество;
 - Проверка относно получаването на съответния документ в рамките на регламентирания срок;
 - Регистриране на съответния документ от финансово, административно или техническо естество;
 - Участие в рамките на своята компетентност в процеса по осъществяване на документални проверки на представените от изпълнителите и други заинтересовани страни документи от финансово, техническо и административно естество, които включват проверки на реквизитите на съответния документ, проверка на точността и коректността на документа, проверка на допустимостта на разходите (при финансови документи), вкл. по отношение на:
 - Осъществяване на формална проверка на документа, вкл.:
 - Проверка, дали документът е представен в оригинал;
 - Проверка дали документът е представен в указания брой екземпляри, съгласно съответния договор или нормативните изисквания;
 - Проверка дали са спазени изискуемите реквизити при оформлението на документа, съгласно съответния договор или нормативните изисквания;;
 - При проверка на финансови документи (Проверка, дали фактурата/документът с еквивалентна доказателствена стойност съдържа изискуе-

мата информация съгласно чл. 7 от Закона за счетоводството: Наименование и номер на документа; Дата на издаване на документа; Име, адрес и идентификационен номер, съгласно Данъчно-осигурителния код на издателя (изпълнителя) и получателя (Възложителя); Описание, количество и стойност на работите, услугите или доставките; ДДС, посочен на отделен ред; Име, фамилно име и подпис на лицето, изготвило документа);

- Осъществяване на проверка на документа относно неговата точност, коректност, достоверност и законосъобразност, вкл.:
 - Подробен преглед на съдържанието на съответния документ, с оглед валидиране на неговата точност, достоверност и законосъобразност;
 - При проверка на документи от финансово естество (Проверка на точността на сумите по фактурите/документите с еквивалентна доказателствена стойност; Проверка за съответствието на сумата по фактурата със стойността на съответното плащане, съгласно договора за обществена поръчка; Проверка дали представеният документ се основава на и отразява графика на плащанията, както са посочени в съответния договор; Проверка за допустимостта на разходите и съответствието им с реалното физическо изпълнение).
- Участие в рамките на своята компетентност в процеса на осъществяване на попълване на образци на контролни листа и доклади, като резултат от извършените проверки, вкл. по отношение на:
 - Попълване на образци на контролни листа за извършени документални проверки на документи от финансово, техническо и административно естество;
 - Попълване на образци на доклади за извършени документални проверки на документи от финансово, техническо и административно естество;
 - Представяне на образците на контролни листа и доклади от извършени проверки на Възложителя, ведно със съответните препоръки.
- Участие в рамките на своята компетентност в процеса по комплектуване на досиета, в резултат на осъществените проверки и надлежното им архивиране, вкл. по отношение на:
 - Оформяне на досие във връзка с извършения преглед на съответния документ, вкл. документ, съпровождащи документи, контролни листа от извършени проверки, доклади от извършени проверки;
 - Съхраняване на съответното досие по установен в рамките на процедурата за архивиране метод за подреждане на архива в хронологичен ред в папки или класъори в специално помещение, определено във връзка с изпълнението на обекта.
- **Участва в рамките на своята компетентност в процеса на осъществяване на мониторинг и контрол на изпълнението на дейностите по „Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана“ и докладване на Възложителя, вкл. по отношение на следните конкретни дейности:**
 - Участие в рамките на своята компетентност в процеса по съставяне на план-програма за провеждане на проверки на място във връзка с изпълнение на дейностите по „Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана“, вкл. по отношение на:
 - Определяне на критерии относно честотата и начина на провеждане на проверки на място
 - Съставяне на предварителна план-програма за извършване на проверки на място, която включва следните елементи:
 - Наименование на договора за обществена поръчка;

- Планирана дата на проверката;
- Планиран обхват на проверката;
- Участници в проверката.
- Актуализация на пран-програма за извършване на проверки на място, в случай на необходимост
- Участие в рамките на своята компетентност в процеса по определяне на обхвата на конкретната проверка на място, вкл. по отношение на:
 - Осъществяване на поробен преглед на всички документи свързани с изпълнението на дейността - договор с изпълнител, кореспонденция, протоколи от оперативки, отчети за изпълнението на договора, фактури/документи с еквивалентна доказателствена стойност, възникнали въпроси и т.н.
 - Определяне на обхвата на проверката на място, вкл. по отношение на изпълнението на видовете работи, качеството на изпълнените работи, отчитането на работата.
 - Изготвяне на програма на конкретната проверка на място, включително и времетраенето на проверката, въз основа на прегледаната документация;
- Участие в рамките на своята компетентност в процеса по подготовка на проверката на място, вкл. по отношение на:
 - Одобряване на програма за изпълнение на проверката на място;
 - Уведомяване изпълнителя за датата, часа и мястото относно извършването на проверка на място;
 - Определяне на служител на Община Монтана, който ръководи и провежда проверката на място.
 - Определяне на екип от експерти на Община Монтана и Изпълнителя на настоящата поръчка, които провеждат проверки на място;
 - Осигуряване на логистика на проверката на място;
- Участие в рамките на своята компетентност в процеса на провеждане на проверката на място, вкл. по отношение на:
 - Проверка относно напредъка по изпълнението на дейностите в рамките на конкретния договор, който е обект на проверката;
 - Проверка относно качеството и количеството на извършената от изпълнителя работа;
 - Проверка на съответствието на извършените от изпълнителя дейности с условията на договора съобразно предявените за плащане разходи, в т.ч.:
 - Наличие на счетоводна система (счетоводни записи) за регистриране на транзакциите, извършени в рамките на проекта;
 - Декларираните разходи са действителни;
 - Фактурирането на направените разходи се осъществяват в съответствие с графика за изпълнение;
 - Физическото изпълнение на проекта съответства с описанието от последния наличен доклад за напредък.
 - Проверка на съхранението на документацията по съответния договор за изпълнение в съответствие с изискванията;
 - Направа на снимков материал /при договори за строителство/;
- Участие в рамките на своята компетентност в процеса по приключване на проверката на място и оформяне на контролни листа и доклади от проверката на място, вкл. по отношение на:
 - Обобщаване на информация от проведената проверка на място;
 - Подготовка на контролен лист и доклад от проверката на място;
- Участие в рамките на своята компетентност в процеса по представяне на доклада от проверката на място на Възложителя и съответния Изпълнител и проследява-

не на изпълнението на констатациите и препоръките от проведената проверка (в случай че са налице такива), вкл. по отношение на:

- Представяне на контролния лист и доклада от проверка на място на Възложителя за одобрение;
 - Изпращане на доклада от проведена проверка на място на Изпълнителя;
 - Архивиране на контролния лист и доклада от проверка на място;
 - Проследяване на изпълнението на констатациите и препоръките от проведената проверка (в случай че са налице такива).
- **Участва в рамките на своята компетентност в процеса на планиране, проследяване и отчитане на паричните потоци във връзка с изпълнението на дейностите по „Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана“, вкл. по отношение на следните конкретни дейности:**
 - Участие в рамките на своята компетентност в процеса по определяне на основните рискове свързани с управлението на паричните потоци във връзка с изпълнението на обекта, вкл. по отношение на:
 - Дефиниране на основните рискове, свързани с управление на паричните потоци в рамките на изпълнението на обекта, а именно:
 - несъответствие на платежните документи с установените изисквания;
 - слабо планиране на паричния оборот - недостатъчно финансиране за извършване на необходими плащания;
 - риск във връзка с трансфери през банки; грешки на финансовото планиране;
 - неправилно намаляване на проектните дейности в резултат на намаление на отпусканото финансиране;
 - невъзможност за изпълнение на проекта поради увеличена актуална себестойност на проекта (например в резултат на детайлно отчитане на необходимите разходи) и други;
 - Анализ на дефинираните рискове по отношение на вероятност на възникване, очаквано въздействие и оценка на риска;
 - Дефиниране на стратегия за управление на рисковете, свързани с паричните потоци при изпълнението на обекта.
 - Участие в рамките на своята компетентност в процеса по планиране на паричните потоци във връзка с изпълнението на обекта, вкл. по отношение на:
 - Формиране на прогноза за изходящите парични потоци, въз основа на сключените договори с изпълнители и договорените графици за извършване на разплащанията;
 - Формиране на прогноза за входящите парични потоци, въз основа на информация за източниците на финансиране на дейностите, в рамките на обекта;
 - Анализ на прогнозите за изходящите и входящите потоци и формиране на становище относно евентуален излишък или недостиг;
 - Участие в рамките на своята компетентност в процеса по проследяване и отчитане на паричните потоци във връзка с изпълнението на обекта, вкл. по отношение на:
 - Ежемесечно актуализиране на графика за паричните потоци по договора за строителство въз основа на извършените плащания и предстоящите такива;
 - Ежемесечно актуализиране на графика за паричните потоци по договорите за услуги въз основа на извършените плащания и предстоящите такива;
 - Формиране на становища и изводи относно съответствието на реалното разходване на средствата спрямо първоначалните прогнози;
 - **Участва в рамките на своята компетентност в процеса на координация и съблюдаване на напредъка по изпълнение на дейностите по „Изграждане на Цен-**

тър за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана“, посредством контрол и анализ на графика за изпълнение на дейностите, вкл. по отношение на следните конкретни дейности:

- Участие в рамките на своята компетентност в процеса по осъществяване на координация и контрол на провеждането на процедурите за възлагане на обществени поръчки за отделните дейности във връзка с изпълнението на обекта, вкл. по отношение на:
 - Координация и контрол на подготовката на документация за възлагане на обществена поръчка
 - Координация и контрол на процеса на провеждане на процедура за възлагане на обществена поръчка
 - Координация и контрол на процеса по вземане на решение от страна на кмета на Община Монтана в качеството му на възложител за определяне на изпълнител
 - Координация и контрол на процеса по сключване на договор за обществена поръчка с определения изпълнител
 - Координация и контрол на процеса по прекратяване на процедурата за възлагане на обществена поръчка, в случай че са налице основанията за това;
- Участие в рамките на своята компетентност в процеса по осъществяване на координация и контрол на подготовка на изпълнението на дейността, вкл. по отношение на:
 - Преглед на наличната документация за изпълнението на съответната дейност;
 - Извършване на подготвителни мероприятия във връзка с изпълнението на съответната дейност, в зависимост от нейната специфика;
- Участие в рамките на своята компетентност в процеса по осъществяване на координация и контрол на процеса на изпълнение на дейността, вкл. по отношение на:
 - Координация и контрол на процеса на стартиране на дейностите;
 - Координация и контрол на процеса на физическото изпълнение на дейностите;
 - Координация и контрол на процеса на документалното оформление и отчитане на дейностите;
 - Координация и контрол на процеса на извършване на разплащания;
- Участие в рамките на своята компетентност в процеса по осъществяване на координация и контрол на процеса по приключване на изпълнението и окончателно отчитане на изпълнението на съответната дейност, вкл. по отношение на:
 - Координация и контрол на процеса на физическото приключване на изпълнението на дейностите;
 - Координация и контрол на процеса на окончателното документалното оформление и отчитане на дейностите;
 - Координация и контрол на процеса на извършване на окончателни разплащания.
- **Участва в рамките на своята компетентност в процеса на предоставяне на Възложителя на консултации от финансово, юридическо и техническо естество, свързани с изпълнението на дейностите по „Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана“, вкл. по отношение на следните дейности:**
 - Участие в рамките на своята компетентност в процеса по предоставяне на консултации от юридическо естество, вкл. по отношение на:

- Консултиране и представяне на становища във връзка с прилагането на приложимата нормативна уредба;
- Проследяване на актуалността и съдействие за привеждане в съответствие с действащите нормативни изисквания на всички инструкции, указания, правилници, заповеди и други вътрешни актове, които се прилагат в община Монтана и са относими към изпълнението на настоящия обект;
- Изготвяне на вътрешни правила / процедури и контролни листа, свързани с изпълнението на дейностите в рамките на обекта;
- Предоставяне на подкрепа и съдействие на Възложителя при изготвянето на юридически документи, справки и доклади, включително съдействие при идентифициране на несъответствия и проблеми при изпълнението на дейностите в рамките на обекта и предлагане корективни действия за преодоляването им;
- Съдействие при изготвяне на проекти на решения и други административни актове, свързани с изпълнението на дейностите в рамките на обекта (заповеди, решения, споразумения, указания и др.).
- Контрол за съответствието на изработените в рамките на обекта документи с нормативните изисквания и постигнатите договорености
- Участие в рамките на своята компетентност в процеса по предоставяне на консултации от техническо естество, вкл. по отношение на:
 - Консултации от техническо естество свързани с прилагане на Закона за устройството на територията и подзаконовите актове по неговото прилагане;
 - Първоначален преглед на техническата документация по проекта и становище във връзка със започване на строителството;
 - Периодичен преглед на издадените документи във връзка с изпълнение на строителството, вкл. измервателни протоколи, актове и протоколи по Наредба № 3, декларации за съответствие и сертификати за качество;
 - Предоставяне на становища във връзка с възникнали казуси от техническо естество;
 - Идентификация на необходимостта от документи /становища/ разрешителни от местни и национални органи и институции във връзка с изпълнението на проекта и организиране на необходимите действия за получаването им;
 - Консултиране и представяне на становища в рамките на своите компетенции във връзка с организирането на всички законови процедури съгласно Закона за устройство на територията (разрешаване на строителството, изпълнение на строежите, въвеждане в експлоатация и т.н.)
- Участие в рамките на своята компетентност в процеса по предоставяне на консултации от финансово естество, вкл. по отношение на:
 - Представяне на консултации във връзка с прилагане на Ръководство/Наръчник за текущ контрол и мониторинг на изпълнението на дейностите по "Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана";
 - Извършване на проверки на фактури и документи с еквивалентна доказателствена стойност;
 - Становища във връзка с планиране, проследяване и отчитане на паричните потоци.

Ключов експерт 3 – Мониторинг и контрол

- Участва в рамките на своята компетентност в процеса на разработване и внедряване на Ръководство/Наръчник за текущ контрол и мониторинг на изпълнението на дейностите по „Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата“

вата, гр. Монтана“, включително по отношение на следните конкретни дейности:

- Участие в рамките на своята компетентност в процеса на преглед, анализ и оценка на действащите в рамките на община Монтана документи, имащи отношение към изпълнението на дейностите в рамките на настоящата обществена поръчка, вкл. по отношение на:
 - Преглед, анализ и оценка на всички вътрешни актове, указания, правила, процедури, образци на документи, които съществуват в рамките на община Монтана и регламентират правата, задълженията, отговорностите и комуникационните връзки в общинската администрация, включително: Устройствен правилник; Правилник за вътрешен трудов ред; Система за финансово управление и контрол на община Монтана и всички съпътстващи документи; Правила, процедури и образци на документи, разработени и прилагани в общината във връзка с управление и изпълнение на проекти и т.н.;
 - Преглед, анализ и оценка на всички стратегически документи, които съществуват в рамките на община Монтана, в т.ч.: Общинския план за развитие на община Монтана за периода 2014-2020 г. и приложенията към него; Програма за реализацията на Общинския план за развитие на община Монтана за периода 2014-2020 г., Регионална и общинска стратегия за управление на отпадъците;
 - Преглед, анализ и оценка на работния инвестиционен проект за обект "Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. Едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана", вкл. на съпътстващите документи, вкл. Доклад за оценка на съответствието, разрешение за строеж и т.н.;
 - Преглед, анализ и оценка на договорите за възлагане на обществени поръчки, сключени с други изпълнители във връзка с изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана, вкл. договор за проектиране, договор за изпълнение на строително-монтажните дейности, договор за строителен надзор, договор за авторски надзор и т.н. (в случай че са налични)
- Участие в рамките на своята компетентност в процеса по изготвяне на подробен доклад в резултат на извършения преглед, анализ и оценка на наличната документация, имаща отношение към изпълнението на дейностите в рамките на настоящата обществена поръчка, вкл. по отношение на:
 - Очертаване и синтезиране на основните изводи от анализа на съществуващата документация, имаща отношение към настоящата обществена поръчка;
 - Изготвяне на доклад от извършения преглед, анализ и оценка на наличната документация, имаща отношение към изпълнението на дейностите в рамките на настоящата обществена поръчка;
 - Представяне на доклада от извършения преглед на документацията на Възложителя;
 - Получаване от Възложителя на съответните коментари и препоръки;
 - Изготвяне на окончателен вариант на доклада;
- Участие в рамките на своята компетентност в процеса по разработване на Ръководство/Наръчник за текущ контрол и мониторинг на изпълнението на дейностите по „Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана“, вкл. по отношение на:
 - Подробно описание и дефиниране на основните етапи във връзка с изпълнението на "Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана";

- Разработване на подробно описание на комуникационните връзки и взаимоотношения между заинтересованите страни във връзка с "Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана";
- Разработване на детайлни и конкретни правила и процедури във връзка с осъществяване на текущ контрол и мониторинг на дейностите по "Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана", вкл.:
 - правила и процедури за извършване на документални проверки;
 - правила и процедури за извършване на разплащания;
 - правила и процедури във връзка с извършване на проверки на място;
 - правила и процедури във връзка с разработване на документи и доклади за изпълнение на дейностите;
 - правила и процедури във връзка със съхранение на документацията;
 - правила и процедури за контрол на паричните потоци;
 - правила и процедури за контрол и мониторинг на върху осъществяването на строително-монтажните работи и съпътстващите ги дейности;
- Участие в рамките на своята компетентност в процеса по внедряване и прилагане на практика на Ръководство/Наръчник за текущ контрол и мониторинг на изпълнението на дейностите по „Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана“, вкл. по отношение на:
 - Представяне на разработеното Ръководство/Наръчник за текущ контрол и мониторинг на изпълнението на дейностите по "Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана" на Възложителя - община Монтана;
 - Получаване от страна на Възложителя - община Монтана на коментари и препоръки във връзка с разработеното Ръководство/Наръчник за текущ контрол и мониторинг на изпълнението на дейностите по "Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана";
 - Инкорпориране на получените от страна на Възложителя - община Монтана коментари и препоръки и изготвяне на окончателен вариант на Ръководство/Наръчник за текущ контрол и мониторинг на изпълнението на дейностите по "Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана";
 - Официално утвърждаване по съответния административен ред на Ръководство/Наръчник за текущ контрол и мониторинг на изпълнението на дейностите по "Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана";
 - Провеждане на практически занятия с участието на представители на общинската администрация и представители на изпълнителите на дейностите по изпълнение на СМР, строителен надзор, авторски надзор за запознаване с Ръководството и практическото му прилагане.
- **Участва в рамките на своята компетентност в процеса по осъществяване на проверки на финансови, технически и административни документи, издадени във връзка с изпълнението на дейностите по „Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана“, включително по отношение на следните конкретни дейности:**
 - Участие в рамките на своята компетентност в процеса по регистриране на разработените и получените от страна на изпълнителите и др. заинтересовани

страни документи от финансово, техническо и административно естество, вкл. по отношение на:

- Получаване на съответния документ от финансово, административно или техническо естество;
 - Проверка относно получаването на съответния документ в рамките на регламентирания срок;
 - Регистриране на съответния документ от финансово, административно или техническо естество;
- Участие в рамките на своята компетентност в процеса по осъществяване на документални проверки на представените от изпълнителите и други заинтересовани страни документи от финансово, техническо и административно естество, които включват проверки на реквизитите на съответния документ, проверка на точността и коректността на документа, проверка на допустимостта на разходите (при финансови документи), вкл. по отношение на:
- Осъществяване на формална проверка на документа, вкл.:
 - Проверка, дали документът е представен в оригинал;
 - Проверка дали документът е представен в указания брой екземпляри, съгласно съответния договор или нормативните изисквания;
 - Проверка дали са спазени изискуемите реквизити при оформлението на документа, съгласно съответния договор или нормативните изисквания;
 - При проверка на финансови документи (Проверка, дали фактурата/документът с еквивалентна доказателствена стойност съдържа изискуемата информация съгласно чл. 7 от Закона за счетоводството: Наименование и номер на документа; Дата на издаване на документа; Име, адрес и идентификационен номер, съгласно Данъчно-осигурителния код на издателя (изпълнителя) и получателя (Възложителя); Описание, количество и стойност на работите, услугите или доставките; ДДС, посочен на отделен ред; Име, фамилно име и подпис на лицето, изготвило документа);
 - Осъществяване на проверка на документа относно неговата точност, коректност, достоверност и законосъобразност, вкл.:
 - Подробен преглед на съдържанието на съответния документ, с оглед валидиране на неговата точност, достоверност и законосъобразност;
 - При проверка на документи от финансово естество (Проверка на точността на сумите по фактурите/документите с еквивалентна доказателствена стойност; Проверка за съответствието на сумата по фактурата със стойността на съответното плащане, съгласно договора за обществена поръчка; Проверка дали представеният документ се основава на и отразява графика на плащанията, както са посочени в съответния договор; Проверка за допустимостта на разходите и съответствието им с реалното физическо изпълнение).
- Участие в рамките на своята компетентност в процеса на осъществяване на попълване на образци на контролни листа и доклади, като резултат от извършените проверки, вкл. по отношение на:
- Попълване на образци на контролни листа за извършени документални проверки на документи от финансово, техническо и административно естество;
 - Попълване на образци на доклади за извършени документални проверки на документи от финансово, техническо и административно естество;
 - Представяне на образците на контролни листа и доклади от извършени проверки на Възложителя, ведно със съответните препоръки.
- Участие в рамките на своята компетентност в процеса по комплектуване на досиета, в резултат на осъществените проверки и надлежното им архивиране, вкл. по отношение на:

- Оформяне на досие във връзка с извършения преглед на съответния документ, вкл. документ, съпровождащи документи, контролни листа от извършени проверки, доклади от извършени проверки;
 - Съхраняване на съответното досие по установен в рамките на процедурата за архивиране метод за поддръждане на архива в хронологичен ред в папки или класъри в специално помещение, определено във връзка с изпълнението на обекта.
- **Участва в рамките на своята компетентност в процеса на осъществяване на мониторинг и контрол на изпълнението на дейностите по „Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана“ и докладване на Възложителя, вкл. по отношение на следните конкретни дейности:**
- Участие в рамките на своята компетентност в процеса по съставяне на план-програма за провеждане на проверки на място във връзка с изпълнение на дейностите по „Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана“, вкл. по отношение на:
 - Определяне на критерии относно честотата и начина на провеждане на проверки на място
 - Съставяне на предварителна пран-програма за извършване на проверки на място, която включва следните елементи:
 - Наименование на договора за обществена поръчка;
 - Планирана дата на проверката;
 - Планиран обхват на проверката;
 - Участници в проверката.
 - Актуализация на пран-програма за извършване на проверки на място, в случай на необходимост
 - Участие в рамките на своята компетентност в процеса по определяне на обхвата на конкретната проверка на място, вкл. по отношение на:
 - Осъществяване на поробен преглед на всички документи свързани с изпълнението на дейността - договор с изпълнител, кореспонденция, протоколи от оперативки, отчети за изпълнението на договора, фактури/документи с еквивалентна доказателствена стойност, възникнали въпроси и т.н.
 - Определяне на обхвата на проверката на място, вкл. по отношение на изпълнението на видовете работи, качеството на изпълнените работи, отчитането на работата.
 - Изготвяне на програма на конкретната проверката на място, включително и времетраенето на проверката, въз основа на прегледаната документация;
 - Участие в рамките на своята компетентност в процеса по подготовка на проверката на място, вкл. по отношение на:
 - Одобряване на програма за изпълнение на проверката на място;
 - Уведомяване изпълнителя за датата, часа и мястото относно извършването на проверка на място;
 - Определяне на служител на Община Монтана, който ръководи и провежда проверката на място.
 - Определяне на екип от експерти на Община Монтана и Изпълнителя на настоящата поръчка, които провеждат проверки на място;
 - Осигуряване на логистика на проверката на място;
 - Участие в рамките на своята компетентност в процеса на провеждане на проверката на място, вкл. по отношение на:
 - Проверка относно напредъка по изпълнението на дейностите в рамките на конкретния договор, който е обект на проверката;

- Проверка относно качеството и количеството на извършената от изпълнителя работа;
- Проверка на съответствието на извършените от изпълнителя дейности с условията на договора съобразно предявените за плащане разходи, в т.ч.:
 - Наличие на счетоводна система (счетоводни записи) за регистриране на транзакциите, извършени в рамките на проекта;
 - Декларираните разходи са действителни;
 - Фактурирането на направените разходи се осъществяват в съответствие с графика за изпълнение;
 - Физическото изпълнение на проекта съответства с описанието от последния наличен доклад за напредък.
- Проверка на съхранението на документацията по съответния договор за изпълнение в съответствие с изискванията;
- Направа на снимков материал /при договори за строителство/;
- Участие в рамките на своята компетентност в процеса по приключване на проверката на място и оформяне на контролни листа и доклади от проверката на място, вкл. по отношение на:
 - Обобщаване на информация от проведената проверка на място;
 - Подготовка на контролен лист и доклад от проверката на място;
- Участие в рамките на своята компетентност в процеса по представяне на доклада от проверката на място на Възложителя и съответния Изпълнител и проследяване на изпълнението на констатациите и препоръките от проведената проверка (в случай че са налице такива), вкл. по отношение на:
 - Представяне на контролния лист и доклада от проверка на място на Възложителя за одобрение;
 - Изпращане на доклада от проведена проверка на място на Изпълнителя;
 - Архивиране на контролния лист и доклада от проверка на място;
 - Проследяване на изпълнението на констатациите и препоръките от проведената проверка (в случай че са налице такива).
- **Участва в рамките на своята компетентност в процеса на планиране, проследяване и отчитане на паричните потоци във връзка с изпълнението на дейностите по „Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана“, вкл. по отношение на следните конкретни дейности:**
 - Участие в рамките на своята компетентност в процеса по определяне на основните рискове свързани с управлението на паричните потоци във връзка с изпълнението на обекта, вкл. по отношение на:
 - Дефиниране на основните рискове, свързани с управление на паричните потоци в рамките на изпълнението на обекта, а именно:
 - несъответствие на платежните документи с установените изисквания;
 - слабо планиране на паричния оборот - недостатъчно финансиране за извършване на необходими плащания;
 - риск във връзка с трансфери през банки; грешки на финансовото планиране;
 - неправилно намаляване на проектните дейности в резултат на намаление на отпусканото финансиране;
 - невъзможност за изпълнение на проекта поради увеличена актуална себестойност на проекта (например в резултат на детайлно отчитане на необходимите разходи) и други;
 - Анализ на дефинираните рискове по отношение на вероятност на възникване, очаквано въздействие и оценка на риска;

- Дефиниране на стратегия за управление на рисковете, свързани с паричните потоци при изпълнението на обекта.
- Участие в рамките на своята компетентност в процеса по планиране на паричните потоци във връзка с изпълнението на обекта, вкл. по отношение на:
 - Формиране на прогноза за изходящите парични потоци, въз основа на сключените договори с изпълнители и договорените графици за извършване на разплащанията;
 - Формиране на прогноза за входящите парични потоци, въз основа на информация за източниците на финансиране на дейностите, в рамките на обекта;
 - Анализ на прогнозите за изходящите и входящите потоци и формиране на становище относно евентуален излишък или недостиг;
- Участие в рамките на своята компетентност в процеса по проследяване и отчитане на паричните потоци във връзка с изпълнението на обекта, вкл. по отношение на:
 - Ежемесечно актуализиране на графика за паричните потоци по договора за строителство въз основа на извършените плащания и предстоящите такива;
 - Ежемесечно актуализиране на графика за паричните потоци по договорите за услуги въз основа на извършените плащания и предстоящите такива;
 - Формиране на становища и изводи относно съответствието на реалното разходване на средствата спрямо първоначалните прогнози;
- **Участва в рамките на своята компетентност в процеса на координация и съблюдаване на напредъка по изпълнение на дейностите по „Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана“, посредством контрол и анализ на графика за изпълнение на дейностите, вкл. по отношение на следните конкретни дейности:**
 - Участие в рамките на своята компетентност в процеса по осъществяване на координация и контрол на провеждането на процедурите за възлагане на обществени поръчки за отделните дейности във връзка с изпълнението на обекта, вкл. по отношение на:
 - Координация и контрол на подготовката на документация за възлагане на обществена поръчка
 - Координация и контрол на процеса на провеждане на процедура за възлагане на обществена поръчка
 - Координация и контрол на процеса по вземане на решение от страна на кмета на Община Монтана в качеството му на възложител за определяне на изпълнител
 - Координация и контрол на процеса по сключване на договор за обществена поръчка с определения изпълнител
 - Координация и контрол на процеса по прекратяване на процедурата за възлагане на обществена поръчка, в случай че са налице основанията за това;
 - Участие в рамките на своята компетентност в процеса по осъществяване на координация и контрол на подготовка на изпълнението на дейността, вкл. по отношение на:
 - Преглед на наличната документация за изпълнението на съответната дейност;
 - Извършване на подготвителни мероприятия във връзка с изпълнението на съответната дейност, в зависимост от нейната специфика;
 - Участие в рамките на своята компетентност в процеса по осъществяване на координация и контрол на процеса на изпълнение на дейността, вкл. по отношение на:
 - Координация и контрол на процеса на стартиране на дейностите;

- Координация и контрол на процеса на физическото изпълнение на дейностите;
- Координация и контрол на процеса на документалното оформление и отчитане на дейностите;
- Координация и контрол на процеса на извършване на разплащания;
- Участие в рамките на своята компетентност в процеса по осъществяване на координация и контрол на процеса по приключване на изпълнението и окончателно отчитане на изпълнението на съответната дейност, вкл. по отношение на:
 - Координация и контрол на процеса на физическото приключване на изпълнението на дейностите;
 - Координация и контрол на процеса на окончателното документалното оформление и отчитане на дейностите;
 - Координация и контрол на процеса на извършване на окончателни разплащания.
- **Участва в рамките на своята компетентност в процеса на предоставяне на Възложителя на консултации от финансово, юридическо и техническо естество, свързани с изпълнението на дейностите по „Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана“, вкл. по отношение на следните дейности:**
 - Участие в рамките на своята компетентност в процеса по предоставяне на консултации от юридическо естество, вкл. по отношение на:
 - Консултиране и представяне на становища във връзка с прилагането на приложимата нормативна уредба;
 - Проследяване на актуалността и съдействие за привеждане в съответствие с действащите нормативни изисквания на всички инструкции, указания, правилници, заповеди и други вътрешни актове, които се прилагат в община Монтана и са относими към изпълнението на настоящия обект;
 - Изготвяне на вътрешни правила / процедури и контролни листа, свързани с изпълнението на дейностите в рамките на обекта;
 - Предоставяне на подкрепа и съдействие на Възложителя при изготвянето на юридически документи, справки и доклади, включително съдействие при идентифициране на несъответствия и проблеми при изпълнението на дейностите в рамките на обекта и предлагане корективни действия за преодоляването им;
 - Съдействие при изготвяне на проекти на решения и други административни актове, свързани с изпълнението на дейностите в рамките на обекта (заповеди, решения, споразумения, указания и др.).
 - Контрол за съответствието на изработените в рамките на обекта документи с нормативните изисквания и постигнатите договорености
 - Участие в рамките на своята компетентност в процеса по предоставяне на консултации от техническо естество, вкл. по отношение на:
 - Консултации от техническо естество свързани с прилагане на Закона за устройството на територията и подзаконовите актове по неговото прилагане;
 - Първоначален преглед на техническата документация по проекта и становище във връзка със започване на строителството;
 - Периодичен преглед на издадените документи във връзка с изпълнение на строителството, вкл. измервателни протоколи, актове и протоколи по Наредба № 3, декларации за съответствие и сертификати за качество;
 - Предоставяне на становища във връзка с възникнали казуси от техническо естество;

- Идентификация на необходимостта от документи /становища/ разрешителни от местни и национални органи и институции във връзка с изпълнението на проекта и организиране на необходимите действия за получаването им;
- Консултиране и представяне на становища в рамките на своите компетенции във връзка с организирането на всички законови процедури съгласно Закона за устройство на територията (разрешаване на строителството, изпълнение на строежите, въвеждане в експлоатация и т.н.)
- Участие в рамките на своята компетентност в процеса по предоставяне на консултации от финансово естество, вкл. по отношение на:
 - Представяне на консултации във връзка с прилагане на Ръководство/Наръчник за текущ контрол и мониторинг на изпълнението на дейностите по "Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана";
 - Извършване на проверки на фактури и документи с еквивалентна доказателствена стойност;
 - Становища във връзка с планиране, проследяване и отчитане на паричните потоци.

Ключов експерт 4 – Юрист

- **Участва в рамките на своята компетентност в процеса на разработване и внедряване на Ръководство/Наръчник за текущ контрол и мониторинг на изпълнението на дейностите по „Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана“, включително по отношение на следните конкретни дейности:**
 - Участие в рамките на своята компетентност в процеса на преглед, анализ и оценка на действащите в рамките на община Монтана документи, имащи отношение към изпълнението на дейностите в рамките на настоящата обществена поръчка, вкл. по отношение на:
 - Преглед, анализ и оценка на всички вътрешни актове, указания, правила, процедури, образци на документи, които съществуват в рамките на община Монтана и регламентират правата, задълженията, отговорностите и комуникационните връзки в общинската администрация, включително: Устройствен правилник; Правилник за вътрешен трудов ред; Система за финансово управление и контрол на община Монтана и всички съпътстващи документи; Правила, процедури и образци на документи, разработени и прилагани в общината във връзка с управление и изпълнение на проекти и т.н.;
 - Преглед, анализ и оценка на всички стратегически документи, които съществуват в рамките на община Монтана, в т.ч.: Общинския план за развитие на община Монтана за периода 2014-2020 г. и приложенията към него; Програма за реализацията на Общинския план за развитие на община Монтана за периода 2014-2020 г., Регионална и общинска стратегия за управление на отпадъците;
 - Преглед, анализ и оценка на работния инвестиционен проект за обект "Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. Едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана", вкл. на съпътстващите документи, вкл. Доклад за оценка на съответствието, разрешение за строеж и т.н.;
 - Преглед, анализ и оценка на договорите за възлагане на обществени поръчки, сключени с други изпълнители във връзка с изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана, вкл. договор за проектиране, договор за из-

- пълнение на строително-монтажните дейности, договор за строителен надзор, договор за авторски надзор и т.н. (в случай че са налични)
- Участие в рамките на своята компетентност в процеса по изготвяне на подробен доклад в резултат на извършения преглед, анализ и оценка на наличната документация, имаща отношение към изпълнението на дейностите в рамките на настоящата обществена поръчка, вкл. по отношение на:
 - Очертаване и синтезиране на основните изводи от анализа на съществуващата документация, имаща отношение към настоящата обществена поръчка;
 - Изготвяне на доклад от извършения преглед, анализ и оценка на наличната документация, имаща отношение към изпълнението на дейностите в рамките на настоящата обществена поръчка;
 - Представяне на доклада от извършения преглед на документацията на Възложителя;
 - Получаване от Възложителя на съответните коментари и препоръки;
 - Изготвяне на окончателен вариант на доклада;
 - Участие в рамките на своята компетентност в процеса по разработване на Ръководство/Наръчник за текущ контрол и мониторинг на изпълнението на дейностите по „Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана“, вкл. по отношение на:
 - Подробно описание и дефиниране на основните етапи във връзка с изпълнението на "Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана";
 - Разработване на подробно описание на комуникационните връзки и взаимоотношения между заинтересованите страни във връзка с "Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана";
 - Разработване на детайлни и конкретни правила и процедури във връзка с осъществяване на текущ контрол и мониторинг на дейностите по "Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана", вкл.:
 - правила и процедури за извършване на документални проверки;
 - правила и процедури за извършване на разплащания;
 - правила и процедури във връзка с извършване на проверки на място;
 - правила и процедури във връзка с разработване на документи и доклади за изпълнение на дейностите;
 - правила и процедури във връзка със съхранение на документацията;
 - правила и процедури за контрол на паричните потоци;
 - правила и процедури за контрол и мониторинг на върху осъществяването на строително-монтажните работи и съпътстващите ги дейности;
 - Участие в рамките на своята компетентност в процеса по внедряване и прилагане на практика на Ръководство/Наръчник за текущ контрол и мониторинг на изпълнението на дейностите по „Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана“, вкл. по отношение на:
 - Представяне на разработеното Ръководство/Наръчник за текущ контрол и мониторинг на изпълнението на дейностите по "Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана" на Възложителя - община Монтана;
 - Получаване от страна на Възложителя - община Монтана на коментари и препоръки във връзка с разработеното Ръководство/Наръчник за текущ контрол и мониторинг на изпълнението на дейностите по "Изграждане на Център за

- разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана";
- Инкорпориране на получените от страна на Възложителя - община Монтана коментари и препоръки и изготвяне на окончателен вариант на Ръководство/Наръчник за текущ контрол и мониторинг на изпълнението на дейностите по "Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана";
 - Официално утвърждаване по съответния административен ред на Ръководство/Наръчник за текущ контрол и мониторинг на изпълнението на дейностите по "Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана";
 - Провеждане на практически занятия с участието на представители на общинската администрация и представители на изпълнителите на дейностите по изпълнение на СМР, строителен надзор, авторски надзор за запознаване с Ръководството и практическото му прилагане.
- **Участва в рамките на своята компетентност в процеса по осъществяване на проверки на финансови, технически и административни документи, издадени във връзка с изпълнението на дейностите по „Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана“, включително по отношение на следните конкретни дейности:**
 - Участие в рамките на своята компетентност в процеса по регистриране на разработените и получените от страна на изпълнителите и др. заинтересовани страни документи от финансово, техническо и административно естество, вкл. по отношение на:
 - Получаване на съответния документ от финансово, административно или техническо естество;
 - Проверка относно получаването на съответния документ в рамките на регламентирания срок;
 - Регистриране на съответния документ от финансово, административно или техническо естество;
 - Участие в рамките на своята компетентност в процеса по осъществяване на документални проверки на представените от изпълнителите и други заинтересовани страни документи от финансово, техническо и административно естество, които включват проверки на реквизитите на съответния документ, проверка на точността и коректността на документа, проверка на допустимостта на разходите (при финансови документи), вкл. по отношение на:
 - Осъществяване на формална проверка на документа, вкл.:
 - Проверка, дали документът е представен в оригинал;
 - Проверка дали документът е представен в указания брой екземпляри, съгласно съответния договор или нормативните изисквания;
 - Проверка дали са спазени изискуемите реквизити при оформлението на документа, съгласно съответния договор или нормативните изисквания;
 - При проверка на финансови документи (Проверка, дали фактурата/документът с еквивалентна доказателствена стойност съдържа изискуемата информация съгласно чл. 7 от Закона за счетоводството: Наименование и номер на документа; Дата на издаване на документа; Име, адрес и идентификационен номер, съгласно Данъчно-осигурителния код на издателя (изпълнителя) и получателя (Възложителя); Описание, количество и стойност на работите, услугите или доставките; ДДС, посочен на отделен ред; Име, фамилно име и подпис на лицето, изготвило документа);

- Осъществяване на проверка на документа относно неговата точност, коректност, достоверност и законосъобразност, вкл.:
 - Подробен преглед на съдържанието на съответния документ, с оглед валидиране на неговата точност, достоверност и законосъобразност;
 - При проверка на документи от финансово естество (Проверка на точността на сумите по фактурите/документите с еквивалентна доказателствена стойност; Проверка за съответствието на сумата по фактурата със стойността на съответното плащане, съгласно договора за обществена поръчка; Проверка дали представеният документ се основава на и отразява графика на плащанията, както са посочени в съответния договор; Проверка за допустимостта на разходите и съответствието им с реалното физическо изпълнение).
- Участие в рамките на своята компетентност в процеса на осъществяване на попълване на образци на контролни листа и доклади, като резултат от извършените проверки, вкл. по отношение на:
 - Попълване на образци на контролни листа за извършени документални проверки на документи от финансово, техническо и административно естество;
 - Попълване на образци на доклади за извършени документални проверки на документи от финансово, техническо и административно естество;
 - Представяне на образците на контролни листа и доклади от извършени проверки на Възложителя, ведно със съответните препоръки.
- Участие в рамките на своята компетентност в процеса по комплектуване на досиета, в резултат на осъществените проверки и надлежното им архивиране, вкл. по отношение на:
 - Оформяне на досие във връзка с извършения преглед на съответния документ, вкл. документ, съпровождащи документи, контролни листа от извършени проверки, доклади от извършени проверки;
 - Съхраняване на съответното досие по установен в рамките на процедурата за архивиране метод за подреждане на архива в хронологичен ред в папки или класъори в специално помещение, определено във връзка с изпълнението на обекта.
- **Участва в рамките на своята компетентност в процеса на осъществяване на мониторинг и контрол на изпълнението на дейностите по „Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана“ и докладване на Възложителя, вкл. по отношение на следните конкретни дейности:**
 - Участие в рамките на своята компетентност в процеса по съставяне на план-програма за провеждане на проверки на място във връзка с изпълнение на дейностите по „Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана“, вкл. по отношение на:
 - Определяне на критерии относно честотата и начина на провеждане на проверки на място
 - Съставяне на предварителна пран-програма за извършване на проверки на място, която включва следните елементи:
 - Наименование на договора за обществена поръчка;
 - Планирана дата на проверката;
 - Планиран обхват на проверката;
 - Участници в проверката.
 - Актуализация на пран-програма за извършване на проверки на място, в случай на необходимост

- Участие в рамките на своята компетентност в процеса по определяне на обхвата на конкретната проверка на място, вкл. по отношение на:
 - Осъществяване на поробен преглед на всички документи свързани с изпълнението на дейността - договор с изпълнител, кореспонденция, протоколи от оперативки, отчети за изпълнението на договора, фактури/документи с еквивалентна доказателствена стойност, възникнали въпроси и т.н.
 - Определяне на обхвата на проверката на място, вкл. по отношение на изпълнението на видовете работи, качеството на изпълнените работи, отчитането на работата.
 - Изготвяне на програма на конкретната проверката на място, включително и времетраенето на проверката, въз основа на прегледаната документация;
- Участие в рамките на своята компетентност в процеса по подготовка на проверката на място, вкл. по отношение на:
 - Одобряване на програма за изпълнение на проверката на място;
 - Уведомяване изпълнителя за датата, часа и мястото относно извършването на проверка на място;
 - Определяне на служител на Община Монтана, който ръководи и провежда проверката на място.
 - Определяне на екип от експерти на Община Монтана и Изпълнителя на настоящата поръчка, които провеждат проверки на място;
 - Осигуряване на логистика на проверката на място;
- Участие в рамките на своята компетентност в процеса на провеждане на проверката на място, вкл. по отношение на:
 - Проверка относно напредъка по изпълнението на дейностите в рамките на конкретния договор, който е обект на проверката;
 - Проверка относно качеството и количеството на извършената от изпълнителя работа;
 - Проверка на съответствието на извършените от изпълнителя дейности с условията на договора съобразно предявените за плащане разходи, в т.ч.:
 - Наличие на счетоводна система (счетоводни записи) за регистриране на транзакциите, извършени в рамките на проекта;
 - Декларираните разходи са действителни;
 - Фактурирането на направените разходи се осъществяват в съответствие с графика за изпълнение;
 - Физическото изпълнение на проекта съответства с описанието от последния наличен доклад за напредък.
 - Проверка на съхранението на документацията по съответния договор за изпълнение в съответствие с изискванията;
 - Направа на снимков материал /при договори за строителство/;
- Участие в рамките на своята компетентност в процеса по приключване на проверката на място и оформяне на контролни листа и доклади от проверката на място, вкл. по отношение на:
 - Обобщаване на информация от проведената проверка на място;
 - Подготовка на контролен лист и доклад от проверката на място;
- Участие в рамките на своята компетентност в процеса по представяне на доклада от проверката на място на Възложителя и съответния Изпълнител и проследяване на изпълнението на констатациите и препоръките от проведената проверка (в случай че са налице такива), вкл. по отношение на:
 - Представяне на контролния лист и доклада от проверка на място на Възложителя за одобрение;
 - Изпращане на доклада от проведена проверка на място на Изпълнителя;
 - Архивиране на контролния лист и доклада от проверка на място;

- Проследяване на изпълнението на констатациите и препоръките от проведената проверка (в случай че са налице такива).
- **Участва в рамките на своята компетентност в процеса на планиране, проследяване и отчитане на паричните потоци във връзка с изпълнението на дейностите по „Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана“, вкл. по отношение на следните конкретни дейности:**
 - Участие в рамките на своята компетентност в процеса по определяне на основните рискове свързани с управлението на паричните потоци във връзка с изпълнението на обекта, вкл. по отношение на:
 - Дефиниране на основните рискове, свързани с управление на паричните потоци в рамките на изпълнението на обекта, а именно:
 - несъответствие на платежните документи с установените изисквания;
 - слабо планиране на паричния оборот - недостатъчно финансиране за извършване на необходими плащания;
 - риск във връзка с трансфери през банки; грешки на финансовото планиране;
 - неправилно намаляване на проектните дейности в резултат на намаление на отпусканото финансиране;
 - невъзможност за изпълнение на проекта поради увеличена актуална себестойност на проекта (например в резултат на детайлно отчитане на необходимите разходи) и други;
 - Анализ на дефинираните рискове по отношение на вероятност на възникване, очаквано въздействие и оценка на риска;
 - Дефиниране на стратегия за управление на рисковете, свързани с паричните потоци при изпълнението на обекта.
 - Участие в рамките на своята компетентност в процеса по планиране на паричните потоци във връзка с изпълнението на обекта, вкл. по отношение на:
 - Формиране на прогноза за изходящите парични потоци, въз основа на сключените договори с изпълнители и договорените графици за извършване на разплащанията;
 - Формиране на прогноза за входящите парични потоци, въз основа на информация за източниците на финансиране на дейностите, в рамките на обекта;
 - Анализ на прогнозите за изходящите и входящите потоци и формиране на становище относно евентуален излишък или недостиг;
 - Участие в рамките на своята компетентност в процеса по проследяване и отчитане на паричните потоци във връзка с изпълнението на обекта, вкл. по отношение на:
 - Ежемесечно актуализиране на графика за паричните потоци по договора за строителство въз основа на извършените плащания и предстоящите такива;
 - Ежемесечно актуализиране на графика за паричните потоци по договорите за услуги въз основа на извършените плащания и предстоящите такива;
 - Формиране на становища и изводи относно съответствието на реалното разходване на средствата спрямо първоначалните прогнози;
- **Участва в рамките на своята компетентност в процеса на координация и съблюдаване на напредъка по изпълнение на дейностите по „Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана“, посредством контрол и анализ на графика за изпълнение на дейностите, вкл. по отношение на следните конкретни дейности:**
 - Участие в рамките на своята компетентност в процеса по осъществяване на координация и контрол на провеждането на процедурите за възлагане на общест-

вени поръчки за отделните дейности във връзка с изпълнението на обекта, вкл. по отношение на:

- Координация и контрол на подготовката на документация за възлагане на обществена поръчка
- Координация и контрол на процеса на провеждане на процедура за възлагане на обществена поръчка
- Координация и контрол на процеса по вземане на решение от страна на кмета на Община Монтана в качеството му на възложител за определяне на изпълнител
- Координация и контрол на процеса по сключване на договор за обществена поръчка с определения изпълнител
- Координация и контрол на процеса по прекратяване на процедурата за възлагане на обществена поръчка, в случай че са налице основанията за това;
- Участие в рамките на своята компетентност в процеса по осъществяване на координация и контрол на подготовка на изпълнението на дейността, вкл. по отношение на:
 - Преглед на наличната документация за изпълнението на съответната дейност;
 - Извършване на подготвителни мероприятия във връзка с изпълнението на съответната дейност, в зависимост от нейната специфика;
- Участие в рамките на своята компетентност в процеса по осъществяване на координация и контрол на процеса на изпълнение на дейността, вкл. по отношение на:
 - Координация и контрол на процеса на стартиране на дейностите;
 - Координация и контрол на процеса на физическото изпълнение на дейностите;
 - Координация и контрол на процеса на документалното оформление и отчитане на дейностите;
 - Координация и контрол на процеса на извършване на разплащания;
- Участие в рамките на своята компетентност в процеса по осъществяване на координация и контрол на процеса по приключване на изпълнението и окончателно отчитане на изпълнението на съответната дейност, вкл. по отношение на:
 - Координация и контрол на процеса на физическото приключване на изпълнението на дейностите;
 - Координация и контрол на процеса на окончателното документалното оформление и отчитане на дейностите;
 - Координация и контрол на процеса на извършване на окончателни разплащания.
- **Участва в рамките на своята компетентност в процеса на предоставяне на Възложителя на консултации от финансово, юридическо и техническо естество, свързани с изпълнението на дейностите по „Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана“, вкл. по отношение на следните дейности:**
 - Участие в рамките на своята компетентност в процеса по предоставяне на консултации от юридическо естество, вкл. по отношение на:
 - Консултиране и представяне на становища във връзка с прилагането на приложимата нормативна уредба;
 - Проследяване на актуалността и съдействие за привеждане в съответствие с действащите нормативни изисквания на всички инструкции, указания, правилници, заповеди и други вътрешни актове, които се прилагат в община Монтана и са относими към изпълнението на настоящия обект;

- Изготвяне на вътрешни правила / процедури и контролни листа, свързани с изпълнението на дейностите в рамките на обекта;
- Предоставяне на подкрепа и съдействие на Възложителя при изготвянето на юридически документи, справки и доклади, включително съдействие при идентифициране на несъответствия и проблеми при изпълнението на дейностите в рамките на обекта и предлагане корективни действия за преодоляването им;
- Съдействие при изготвяне на проекти на решения и други административни актове, свързани с изпълнението на дейностите в рамките на обекта (заповеди, решения, споразумения, указания и др.).
- Контрол за съответствието на изработените в рамките на обекта документи с нормативните изисквания и постигнатите договорености
- Участие в рамките на своята компетентност в процеса по предоставяне на консултации от техническо естество, вкл. по отношение на:
 - Консултации от техническо естество свързани с прилагане на Закона за устройството на територията и подзаконовите актове по неговото прилагане;
 - Първоначален преглед на техническата документация по проекта и становище във връзка със започване на строителството;
 - Периодичен преглед на издадените документи във връзка с изпълнение на строителството, вкл. измервателни протоколи, актове и протоколи по Наредба № 3, декларации за съответствие и сертификати за качество;
 - Предоставяне на становища във връзка с възникнали казуси от техническо естество;
 - Идентификация на необходимостта от документи /становища/ разрешителни от местни и национални органи и институции във връзка с изпълнението на проекта и организиране на необходимите действия за получаването им;
 - Консултиране и представяне на становища в рамките на своите компетенции във връзка с организирането на всички законови процедури съгласно Закона за устройство на територията (разрешаване на строителството, изпълнение на строежите, въвеждане в експлоатация и т.н.)
- Участие в рамките на своята компетентност в процеса по предоставяне на консултации от финансово естество, вкл. по отношение на:
 - Представяне на консултации във връзка с прилагане на Ръководство/Наръчник за текущ контрол и мониторинг на изпълнението на дейностите по "Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана";
 - Извършване на проверки на фактури и документи с еквивалентна доказателствена стойност;
 - Становища във връзка с планиране, проследяване и отчитане на паричните потоци.

В допълнение на горното е представена подробна таблица, в която са конкретизирани ролята и ангажираността за всеки от експертите, спрямо съответните задачи и дейности в рамките на Програмата за изпълнение на поръчката и допълнително определените отговорности на съответните експерти.

Представени са предвидените механизми за организация и координация на работата и възлагане на задачите и отговорностите, а именно:

- Планиране на дейностите;
- Възлагане на задачи;
- Организация;
- Изпълнение;
- Предаване на работата;

- Контрол.

В специална диаграма е представена схемата за организация и координация на работата и възлагане на задачите и отговорностите.

III. Управление на риска

Представена като Приложение №3 Техническото предложение

Представена е обща концепция за управление на рисковете, която се базира на следните документи:

- Стандарт ISO 31000:2009 „Управление на риска – принципи и указания“;
- Стандарт ISO / IEC 31010:2009 „Управление на риска – техники за оценка на риска“;
- Стандарт по управление на риска, издаден от Федерацията на европейските асоциации по управление на риска (Federation of European risk management associations- FERMA);
- Ръководство „Структуриран подход за комплексна система за управление на риска и изискванията на ISO 31000“ (A structured approach to Enterprise Risk Management (ERM) and the requirements of ISO 31000).

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

- Идентифициране на потенциалните рискови области, източници на риск;
- Оценяване на вероятността и влиянието, които могат да имат тези рискове;
- Анализиране на рисковете, в т.ч. оценка на степента на въздействие върху всяка от задачите и дейностите, включени в обхвата на обществената поръчка;
- Съставяне на план за управление на риска за съществените рискове;
- Наблюдение на рисковите области и периодична преоценка на рисковете.

Представени са възможните реакции към идентифицираните и оценени рискове, а именно:

- прекратяване на риска;
- прехвърляне на риска;
- ограничаване на риска;
- толериране на риска.

Идентифицирани са методи, способности, техники, средства, чрез които Консултантът представя анализа и оценката, и предлага постигане на добро управление на конкретните рискове, а именно:

- Анализ на данни;
- Брейнсторминг;
- Техника на номинална група (NGT);
- Експертна оценка;
- Диаграма на Ишикава;
- Диаграма на Парето.

По-нататък в изложението, участникът е анализирал идентифицираните от страна на Възложителя рискове в рамките на Техническата спецификация и е дефинирал допълнителни рискове 6 на брой, които счита за релевантни към изпълнението на настоящата обществена поръчка.

Консултантът е приложил конкретен подход за оценката на идентифицираните рискове, който е използвал, както за оценка на рисковете, посочени от Възложителя, така и по отношение на допълнително идентифицираните такива. Идентифицираните рискове са оценени на база на цитираните в т. 1. „Обща Концепция за управление на рисковете“ добри практики по двуфакторен модел, като оценяваните фактори са вероятност от настъпване на риска и относителна важност/тежест на ефекта на събитието, в случай, че то

настъпи. Вероятността и тежестта при настъпване на събитието са оценени с 5-степенна скала от „ниска“ до „висока“.

За целите на изготвяне на настоящето Техническо предложение, Консултантът е оценил идентифицираните рискове като във връзка с последващото определяне на методите и способите за управление на конкретните рискове е извършил анализ на оценката на всеки един риск, по отношение и на двата фактора на оценка, а също така и по отношение на степента на влияние.

Резултатите от този анализ са изложени в специална таблица, включваща следните елементи:

- Риск;
- Вероятност;
- Негативен ефект;
- Степен на влияние
- Стратегия за управление - Процедури и практики за управление и преодоляване на идентифицираните рискове.

В заключение, участникът е представил взаимовръзката между рисковите области, рискове и приложимите методи, способности, техники, средства и препратки и взаимовръзки към приложими нормативни изисквания и/или стандарти и/или наръчници и/или установени добри практики, разработени и утвърдени от Европейската комисия и/или Международни финансови институции и/или професионални сдружения и/или асоциации и/или използвани в образователни институции. Взаимовръзката е представена, както по отношение на рисковете, дефинирани от Възложителя, така и по отношение на рисковете, идентифицирани от участника.

Във връзка с горното, Комисията констатира, че участникът ДЗЗД „ЕВРО-КОНСУЛТАЛ“ е представил техническо предложение, което отговаря на минималните изисквания, дефинирани от Възложителя в Техническата спецификация и документацията за участие.

Въз основа на констатираното на етап разглеждане на предложението за изпълнение на поръчката в Плик № 2 за установяване на съответствието с изискванията на Възложителя, на основание чл. 69а, ал. 2, т. 3 от ЗОП (отм.), комисията извърши оценка на Техническото предложение на участника по всички други показатели, различни от цената, съгласно предварително обявените от Възложителя критерии и методика за оценка на ofertите.

Показател ОТ – Техническо предложение.

Максималният брой точки, който участник може да получи по горепосочения показател е 100 т. Тежест в комплексната оценка – 60%.

Показател ОТ – Техническо предложение представлява сбор от присъдените точки по следните под-показатели:

T1 – Програма за изпълнение на поръчката - 40 точки.

T2 – Организация на работата – 40 точки

T3 – Управление на риска – 20 точки.

ПОД-ПОКАЗАТЕЛ T₁ – ПРОГРАМА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

Оценката по Под-показател T₁ – Програма за изпълнение на поръчката се извършва по данните, представени от участника в Приложение №1 към Техническо предложение за изпълнение на поръчката по скалата, посочена по-долу, при спазване на критериите за присъждане на определен брой точки:

Критерии	Оценка (Точки)
Участникът е предложил програма за изпълнение на поръчката, която само повторя задачите, включени в техническата спецификация и даденото от Въз-	1 т.

Критерии	Оценка (Точки)
ложителя описание към всяка от задачите	
Участникът е предложил програма за изпълнение на поръчката, в която по отношение на всяка задача, включена в техническата спецификация, са дефинирани конкретни дейности и мерки за изпълнение. Предложението за изпълнение на всяка задача и дейност е представено обосновано и мотивирано*.	10 т.
Участникът е предложил програма за изпълнение на поръчката, в която по отношение на всяка задача, включена в техническата спецификация, са дефинирани конкретни дейности и мерки за изпълнение. Предложението за изпълнение на всяка задача и дейност е представено обосновано и мотивирано*. Участникът е предложил схема на взаимодействие и комуникация с Възложителя по време и във връзка с изпълнението на всяка от отделните задачи и формулираните дейности.	20 т.
Участникът е предложил програма за изпълнение на поръчката, в която по отношение на всяка задача, включена в техническата спецификация, са дефинирани конкретни дейности и мерки за изпълнение. Предложението за изпълнение на всяка задача и дейност е представено обосновано и мотивирано ¹ . Участникът е предложил схема на взаимодействие и комуникация с Възложителя по време и във връзка с изпълнението на всяка от отделните задачи и формулираните дейности. Участникът е предложил програма за изпълнение предмета на поръчката, в която допълнително са посочени очакваните междинни резултати от изпълнението на всяка задача и дейност. Посочени са взаимовръзките между различните процеси в рамките на всяка отделна задача и дейност и тези между тях.	40 т.

Участникът е предложил Програма за изпълнение на поръчката, която отговаря на изискванията на Възложителя, посочени в Техническата спецификация и документацията за участие.

По отношение на всяка задача, дефинирана от Възложителя в рамките на Техническата спецификация, участникът е представил конкретни дейности. По отношение на всяка конкретна дейност, участникът е дефинирал конкретни мерки за изпълнение на дейността.

Предложението на участника за изпълнение на всяка задача и дейност е представено обосновано и мотивирано, тъй като предложението за изпълнение на всяка конкретна задача и дейност съдържа:

- Подробен анализ на задачата и всяка конкретна дейност;
- Предложени начини, способности и средства за подготовка, изпълнение и представяне на консултантските услуги по отношение на съответната задача и всяка дейност, включена в рамките на задачата
- Техники и процедури за подготовка, изпълнение и представяне на консултантските услуги по отношение на всяка задача и дейност.

Участникът е предложил схема на взаимодействие и комуникация с Възложителя във връзка с изпълнението на всяка от задачите и всяка конкретната дейност, предвидена за изпълнение.

В допълнение участникът е посочил:

¹ Под „обосновано и мотивирано“ се разбира, че предложението за изпълнение на всяка задача и дейност съдържа анализ, начини, способности, средства, техники и процедури, предлагани от Участника за подготовка, изпълнение и предоставяне на консултантските услуги.

- Очаквани междинни резултати от изпълнението на всяка от задачите и дейностите;
- Взаимовръзка между отделните процеси в рамките на всяка отделна задача;
- Взаимовръзка между отделните процеси в рамките на всяка отделна дейност;
- Взаимовръзка между конкретната задача и останалите задачи в рамките на поръчката;
- Взаимовръзка между всяка конкретна дейност и останалите задачи и дейности в рамките на поръчката.

Оценката на участника ДЗЗД „ЕВРОКОНСУЛТАЛ“ по ПОД-ПОКАЗАТЕЛ Т₁ – ПРОГРАМА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА е 40 т.

Мотиви: Участникът е представил Приложение №1 към Техническото предложение – Програма за изпълнение на поръчката, което отговаря на изискванията на Възложителя, посочени в Техническата спецификация и документацията за участие и е изпълнил всеки един от заложените критерии, които обуславят оценяване на Програмата за изпълнение на поръчката с 40 т.

ПОД-ПОКАЗАТЕЛ Т₂ – ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА

Оценката по Под-показател Т₂ – Организация на работата се извършва по данните, представени от участника в Приложение №2 към Техническо предложение за изпълнение на поръчката по скалата, посочена по-долу, при спазване на критериите за присъждане на определен брой точки:

Критерий	Оценка (Точки)
Участникът е предложил план за организация на работа, който само преповтаря задачите и тяхното описание, дефинирано в рамките на Техническата спецификация.	1 т.
Участникът е предложил план за организация на работа, като за всяка задача и дейност от Програмата за изпълнение на поръчката са посочени отговорен/ни експерт/и. Представена е схема на организация на екипа с конкретни задължения, която обосновава логическа и взаимосвързана последователност на предложената Програма за изпълнение предмета на поръчката (Под-показател Т ₁).	10 т.
Участникът е предложил план за организация на работа, като за всяка задача и дейност от Програмата за изпълнение на поръчката са посочени отговорен/ни експерт/и. Представена е схема на организация на екипа с конкретни задължения, която обосновава логическа и взаимосвързана последователност на предложената Програма за изпълнение предмета на поръчката (Под-показател Т ₁). В предложения план за организация на работа участникът е включил допълнително предложение за възлагането на конкретни отговорности на всеки член на екипа при изпълнението на всяка задача и дейност от Програмата за изпълнение на поръчката.	20 т.
Участникът е предложил план за организация на работа, като за всяка задача и дейност от Програмата за изпълнение на поръчката са посочени отговорен/ни експерт/и. Представена е схема на организация на екипа с конкретни задължения, която обосновава логическа и взаимосвързана последователност на предложената Програма за изпълнение предмета на поръчката (Под-показател Т ₁). В предложения план за организация на работа участникът е включил допълнително предложение за възлагането на конкретни отговорности на всеки член на екипа при изпълнението на всяка задача и дейност от Програмата за изпълнение на поръчката. Представен е механизъм за вътреекипна координация при разпределение на задълженията и отговорностите на членовете на екипа на Участника и е описана	40 т.

Критерии	Оценка (Точки)
връзката помежду им.	

Участникът е предложил Организация на работата, която отговаря на изискванията на Възложителя, посочени в Техническата спецификация и документацията за участие.

В предложението от участника план за организация на работата, по отношение на всяка конкретна задача и дейност от Програмата за изпълнение на поръчката са посочени конкретните отговорни експерти.

Представена е схема на организация на екипа с конкретни задължения, която обосновава логическа и взаимосвързана последователност на предложената Програма за изпълнение предмета на поръчката (Под-показател Т₁).

В предложението план за организация на работа участникът е включил допълнително предложение за възлагането на конкретни отговорности на всеки член на екипа при изпълнението на всяка задача и дейност от Програмата за изпълнение на поръчката. В подробна таблица са конкретизирани ролята и ангажираността за всеки от експертите, спрямо съответните задачи и дейности в рамките на Програмата за изпълнение на поръчката и допълнително определените отговорности на съответните експерти.

Представен е механизъм за вътреекипна координация при разпределение на задълженията и отговорностите на членовете на екипа на Участника и е описана връзката помежду им. Представени са предвидените механизми за организация и координация на работата и възлагане на задачите и отговорностите, а именно:

- Планиране на дейностите;
- Възлагане на задачи;
- Организация;
- Изпълнение;
- Предаване на работата;
- Контрол.

В специална диаграма е представена схемата за организация и координация на работата и възлагане на задачите и отговорностите.

Оценката на участника ДЗЗД „ЕВРОКОНСУЛТАЛ“ по ПОД-ПОКАЗАТЕЛ Т₂ – ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА е 40 т.

Мотиви: Участникът е представил Приложение №2 към Техническото предложение – Организация на работата, което отговаря на изискванията на Възложителя, посочени в Техническата спецификация и документацията за участие и е изпълнил всеки един от заложените критерии, които обуславят оценяване на Плана за организация на работата с 40 т.

ПОД-ПОКАЗАТЕЛ Т₃ – УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА

Оценката по Под-показател Т₃ – Управление на риска се извършва по данните, представени от участника в Приложение №3 към Техническо предложение за изпълнение на поръчката по скалата, посочена по-долу, при спазване на критериите за присъждане на определен брой точки:

Критерии	Оценка (Точки)
Участникът е направил анализ и оценка на рисковете, дефинирани в рамките на техническата спецификация и е предложил Стратегия за управлението им.	1 т.
Участникът е направил анализ и оценка на рисковете, дефинирани в рамките на техническата спецификация и е предложил Стратегия за управлението им. Анализът, оценката и стратегията за управление на рисковете са представени обосновано и мотивирано*.	10 т.

Критерии	Оценка (Точки)
Участникът е направил анализ и оценка на рисковете, дефинирани в рамките на техническата спецификация и е предложил Стратегия за управлението им. Анализът, оценката и стратегията за управление на рисковете са представени обосновано и мотивирано. Участникът е дефинирал допълнителни рискове във връзка с изпълнение на поръчката. Анализът, оценката и стратегията за управление на допълнително формулираните рискове са представени обосновано и мотивирано.	20 т.

Участникът е направил предложение за Управление на риска, което отговаря на изискванията на Възложителя, посочени в Техническата спецификация и документацията за участие.

Участникът е анализирай идентифицираните от страна на Възложителя рискове в рамките на Техническата спецификация и е дефинирал допълнителни рискове 6 на брой, които счита за релевантни към изпълнението на настоящата обществена поръчка.

Участникът е приложил конкретен подход за оценката на идентифицираните рискове, който е използвал както за оценка на рисковете, посочени от Възложителя, така и по отношение на допълнително идентифицираните такива. Идентифицираните рискове са оценени на база на цитираните в т. 1. „Обща Концепция за управление на рисковете“ добри практики по двуфакторен модел, като оценяваните фактори са вероятност от настъпване на риска и относителна важност/тежест на ефекта на събитието, в случай, че то настъпи. Вероятността и тежестта при настъпване на събитието са оценени с 5-степенна скала от „ниска“ до „висока“.

За целите на изготвяне на Техническото предложение, Участникът е оценил идентифицираните рискове като във връзка с последващото определяне на методите и способите за управление на конкретните рискове е извършил анализ на оценката на всеки един риск, по отношение и на двата фактора на оценка, а също така и по отношение на степента на влияние.

Резултатите от този анализ са изложени в специална таблица, включваща следните елементи:

- Риск;
- Вероятност;
- Негативен ефект;
- Степен на влияние;
- Стратегия за управление - Процедури и практики за управление и преодоляване на идентифицираните рискове.

Участникът е представил взаимовръзката между рисковите области, рискове и приложимите методи, способности, техники, средства и препратки и взаимовръзки към приложими нормативни изисквания и/или стандарти и/или наръчници и/или установени добри практики, разработени и утвърдени от Европейската комисия и/или Международни финансови институции и/или професионални сдружения и/или асоциации и/или използвани в образователни институции. Взаимовръзката е представена, както по отношение на рисковете, дефинирани от Възложителя, така и по отношение на рисковете, идентифицирани от участника.

Анализът и оценката на рисковете са представени обосновано и мотивирано, тъй като в рамките на анализа, оценката и стратегията за управление на рисковете се съдържат методи, практики, способности, средства, техники и процедури, чрез които Участникът представя анализа и оценката, и предлага постигане на добро управление на конкретните рискове.

² Под „обосновано и мотивирано“ се разбира, че в анализа, оценката и стратегията за управление на рисковете се съдържат методи, практики, способности, средства, техники и процедури, чрез които Участникът представя анализа и оценката, и предлага постигане на добро управление на конкретните рискове

Оценката на участника ДЗЗД „ЕВРОКОНСУЛТАЛ“ по ПОД-ПОКАЗАТЕЛ Т₃ – УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА е 20 т.

Мотиви: Участникът е представил Приложение № 3 към Техническото предложение – Управление на риска, което отговаря на изискванията на Възложителя, посочени в Техническата спецификация и документацията за участие и е изпълнил всеки един от заложените критерии, които обуславят оценяване на предложението във връзка с Управление на риска с 20 т.

Общата оценка на участника ДЗЗД „ЕВРОКОНСУЛТАЛ“ по Показател ОТ – Техническо предложение е:

$$ОТ = Т_1 + Т_2 + Т_3 = 40 + 40 + 20 = 100 \text{ т.}$$

Особено мнение на членовете на комисията и мотиви НЕ БЯХА ПРЕДСТАВЕНИ.

Комисията ще продължи своята работа с публично отваряне на ценовото предложение на участника. Отварянето следва да се извърши съгласно чл. 69а, ал. 3 от ЗОП като не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите оферти комисията ще обяви най-малко чрез съобщение в профила на купувача датата, часа и мястото на отварянето. Тъй като критерият е икономически най-изгодна оферта, съобщението следва да съдържа и резултатите от оценяването на офертата по другите показатели за оценка. Отварянето на ценовите оферти се извършва публично при условията на чл. 68, ал. 3 от ЗОП.

Работата на комисията приключи на 16.06.2016 г. в 16:00 часа.

Настоящият протокол се състави и подписа в 1 екземпляр и съдържа 49 страници.

Председател:

Деян Георгиев Димитров – Директор „ЕИИР“ в Община Монтана

Членове: 1.

Галя Стефанова Петкова-Любенова – Гл. юрисконсулт на Община Монтана

2.

инж. Мариана Асенова Петрова – Гл. експерт „ОПС“ в Община Монтана