

ДОГОВОР

№ СОО-36

за изпълнение на обществената поръчка за услуги на основание Чл. 112, ал. 1 от ЗОП и във връзка с чл. 20, ал. 3, т.2 от ЗОП

Днес, 05.10.2018г. в гр. Русе, между:

1. ОБЩИНА РУСЕ, със седалище и адрес на управление: град Русе, пл. „Свобода“ №6, с БУЛСТАТ: 000530632, представлявана от Пламен Пасев Стоилов, в качеството му на Кмет на Общината, наричан за краткост „ВЪЗЛОЖИТЕЛ“, от една страна,

и

[Наименование на изпълнителя],

"БИМ КОНСУЛТИНГ" ООД със седалище и адрес на управление: гр. София, ул. бул. „Васил Левски“ №1, [ЕИК / код по Регистър БУЛСТАТ / 200242286, представляван/а/о от Иво Ганчев *[имена на лицето или лицата, представляващи изпълнителя]*, в качеството на управител, *[съгласно [документ или акт, от който произтичат правомощията на лицето или лицата, представляващи изпълнителя – ако е приложимо]]*, наричан/а/о за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна,

(ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ наричани заедно „Страните“, а всеки от тях поотделно „Страна“);

на основание чл. 194 от Закона за обществените поръчки („ЗОП“) и Утвърден Протокол от 12.09.2018г. на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за определяне на ИЗПЪЛНИТЕЛ на обществена поръчка с предмет: „Експертни услуги за оценка на съответствието на финансираните с общински бюджет дейности със законодателството в областта на държавните помощи“ се сключи този договор („Договора/Договорът“) за следното:

ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема да предостави, срещу възнаграждение и при условията на този Договор, следните услуги:

„Експертни услуги за оценка на съответствието на финансираните с общински бюджет дейности със законодателството в областта на държавните помощи“, наричани за краткост **„Услугите“**.

➤ Експертната помощ обхваща следните дейности:

- Извършване на анализ на дейностите, финансирани с общински бюджет (с изключение на Програма Спорт и Програма Култура), както и дейността на Община Русе осъществявана в изпълнение на подзаконови нормативни актове, приети от Общински съвет Русе, включително предвидени облекчения и/или освобождаване от плащане или безвъзмездно предоставяне; Идентифициране на условия и изисквания за въвеждане на допълнителни условия, така че отпускането на средства да не представлява държавна помощ и/или условия за приложимите режими на съвместима държавна помощ;

ОБЩИНА РУСЕ

- Преглед на системата за финансово управление и контрол и наръчника за вътрешни правила на общината и изготвяне на контролни процедури и контролни листове за проверка на изискванията за липса и/или условията за съвместимост на държавната помощ при планирането, съставянето и (

- Организиране на финално обучение на минимум 10 служители от администрацията на Възложителя, относно прилагането на законодателството в областта на държавните помощи.

Конкретните резултати, които Възложителят очаква да получи от изпълнението на услугата и сроковете за тяхното изпълнение са:

1) Анализ на дейностите, финансирани с общински бюджет (с изключение на Програма Спорт и Програма Култура), както и дейността на Община Русе осъществявана в изпълнение на подзаконовни нормативни актове, приети от Общински съвет Русе, включващ:

- оценка и мотивирано становище за липса или наличие на държавна помощ, в т. ч. и приложимия режим;

- условия и изисквания за липса на държавна помощ или за осигуряване на съвместимост на държавната помощ с общия пазар;

2) Разработени контролни процедури и контролни листа за проверка на изискванията за липса и/или условията за съвместимост на държавната помощ в СФУК и Вътрешни правила (при идентифицирана необходимост);

3) Проведено финално обучение на минимум 10 служители от Община Русе във връзка с прилагане на правилата в областта на държавните помощи при съставянето и изпълнението на общинския бюджет;

Съгласно чл. 21, ал. 2 от Закона за публичните финанси ръководителите на бюджетни организации са отговорни за извършването на оценка за съответствие със законодателството в областта на държавните помощи в случаите, когато се отпускат средства за сметка на съответните бюджети в полза на лица - небюджетни организации, включително за:

1. разходи, субсидии и възмездно финансиране, в т.ч. при преференциални условия;

2. гаранции, капиталови трансфери и пропуснати приходи и ползи, както и за други форми на подпомагане.

Оценката се извършва преди отпускането на средствата и в случаите, когато лицата - небюджетни организации:

1. се освобождават частично от плащания към бюджета под каквато и да е форма;

2. получават или предоставят права, активи или услуги при условия, различни от пазарните, в т. ч. отдаване под наем и продажба на движими и недвижими вещи общинска собственост;

3. получават селективни преференции и облекчения.

Оценката във връзка с прилагането на режима по държавни помощи се извършва съгласно Указания за извършване на оценка за съответствие със законодателството по държавни помощи на Министъра на финансите ДПРС №1/04.02.2015 г. (<http://www.minfin.bg/bg/390>), съгласно които оценката придружава акта, с който средствата се предоставят.

При отпускане на държавна помощ община Русе в качеството си на администратор, както и на получател на помощ следва да спазва Закона за държавните помощи в сила от 24.10.2017 г.

Предвид гореизложеното и поради липса на практически опит в община Русе, се

налага привличане на външна експертна помощ за извършването на анализ на предвидени за финансиране с общински бюджет дейности и разработване на контролни процедури и контролни листа за проверка на изискванията за липса и/или условията за съвместимост на държавната помощ в СФУК и Вътрешни правила (при идентифицирана необходимост).

Чл. 2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предостави Услугите в съответствие с Техническата спецификация, Техническото предложение [на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ] и Ценовото предложение [на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ], и чрез лицата, посочени в Списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението, съставляващи съответно Приложения №№ 1, 2, 3 и 4 към този Договор („Приложенията“) и представляващи неразделна част от него.

[Чл. [3]. В срок до 3 (*три*) дни от датата на сключване на Договора, но най-късно преди започване на неговото изпълнение, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ уведомява ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ уведомява ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на Договора в срок до 2 (два) дни от настъпване на съответното обстоятелство. (*ако е приложимо*)¹ ²

СРОК НА ДОГОВОРА. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 4. Договорът влиза в сила на [*посочена конкретна дата*] и е със срок на действие до изпълнение на всички поети от Страните задължения по Договора, но за не повече от 1 (*една*) година, считано от датата на сключването му.

Чл. 5. (1) Срокът за изпълнение на Услугите е до 8 месеца, считано от датата на получаване на документите и информацията, които ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ следва да предостави на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ с оглед изпълнението на Услугите.

(2) Документите и информацията се предоставят на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ с приемо – предавателен протокол след провеждане на встъпителна среща за стартиране на договора.

(3) Срокът за предаване на конкретните продукти:

1) Доклад за извършения анализ на дейностите, финансирани с бюджет (по резултат 1): срок до 6 месеца от влизане в сила на договора.

2) Предложенията за текстове за включване в процедурния наръчник, вкл. образци на контролни листове (по резултат 2): срок до 7 месеца от влизане в сила на договора.

3) Организиране на финално обучение на минимум 10 служители от администрацията на Възложителя, относно прилагането на законодателството в областта на държавните помощи: срок до 8 месеца от влизане в сила на договора.

¹ Клаузата се включва при необходимост. Всички клаузи в този образец на договор, касаещи отношения с подизпълнители, са приложими, само ако участието на подизпълнители е посочено в офертата на изпълнителя, като в такъв случай следва да се имат предвид и относимите разпоредби на ЗОП.

² При необходимост и по преценка на страните, могат да се включват специализирани клаузи, отразяващи спецификата на конкретните услуги

ОБЩИНА РУСЕ

Чл. 6. Мястото на изпълнение на Договора е - Община Русе, гр. Русе, пл. Свобода 6 и офисът на избраният изпълнител.

ЦЕНА, РЕД И СРОКОВЕ ЗА ПЛАЩАНЕ.

Чл. 7. (1) За предоставянето на Услугите, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да плати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ обща цена в размер на 65 000 лв. (шестдесет и пет хиляди лева) (посочва се цената без ДДС, с цифри и словом)] лева без ДДС и 78 000 лв. (седемдесет и осем хиляди лева)] (посочва се цената с ДДС, с цифри и словом)] лева с ДДС, наричана по-нататък „Цената“, съгласно Ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, съставляващо Приложение № 4.

(2) В Цената по ал. 1 са включени всички разходи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за изпълнение на Услугите, [включително и разходите за персонала, който ще изпълнява поръчката, и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението [и за неговите подизпълнители] (ако е приложимо),] като ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи заплащането на каквито и да е други разноси, направени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(3) Цената, посочена в ал. 1, е фиксирана/крайна за времето на изпълнение на Договора и не подлежи на промяна.

Чл. 8. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ плаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ Цената по този Договор, както следва:

(а) Първо междинно плащане – в размер на 40% от стойността на договора, в срок до 30 (тридесет) дни, считано от одобрението на съответния, приет с приемо-предавателен протокол, подписан от Възложителя, доклад от анализа – Резултат 1 и представяне на оригинална фактура; общият размер на междинните плащания не трябва да надхвърля 80 % от стойността на договора;

(б) Второ междинно плащане – в размер на 40% от стойността на договора, в срок до 30 (тридесет) дни, считано от одобрението на съответните, приети с приемо-предавателен протокол, подписан от Възложителя, разработени предложения за текстове за включване в процедурния наръчник, вкл. образци на контролни листове – Резултат 2 и представяне на оригинална фактура; общият размер на междинните плащания не трябва да надхвърля 80 % от на стойността на договора;

(в) окончателно плащане в размер на остатъка от Цената след приспадане на всички извършени до момента плащания по Договора – в срок до 30 (тридесет) дни, се извършва въз основа на проведено финално обучение на минимум 10 служители от Община Русе във връзка с прилагане на правилата в областта на държавните помощи при съставянето и изпълнението на общинския бюджет, провеждането на което е прието с приемо-предавателен протоколи представяне на оригинална фактура.

Чл. 9. (1) Всяко плащане по този Договор се извършва въз основа на следните документи:

1. приемо-предавателен протокол за приемане на съответния резултат от Услугите за съответната задача, подписан от представител на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, при съответно спазване на разпоредбите на Раздел (Предаване и приемане на изпълнението) от Договора; и

3. фактура за дължимата част от Цената за съответната задача, издадена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и представена на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да извършва всяко дължимо плащане в срок до

ОБЩИНА РУСЕ

30 (*тридесет*) дни след получаването и одобряването на фактура на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, при спазване на условията по ал. 1.

Чл. 10. (1) Всички плащания по този Договор се извършват в лева чрез банков превод по следната банкова сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Банка: [БАНКА ДСК]

BIC: [STSABGSF]

IBAN: [BG74STSA93000022220779].

(2) Изпълнителят е длъжен да уведомява писмено Възложителя за всички последващи промени по ал. 1 в срок от 3 (*три*) дни, считано от момента на промяната. В случай че Изпълнителят не уведоми Възложителя в този срок, счита се, че плащанията са надлежно извършени.

Чл. 11. (1) Когато за частта от Услугите, която се изпълнява от подизпълнител, изпълнението може да бъде предадено отделно от изпълнението на останалите Услуги, подизпълнителят представя на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ отчет за изпълнението на съответната част от Услугите, заедно с искане за плащане на тази част пряко на подизпълнителя.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предостави на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** отчета и искането за плащане на подизпълнителя в срок до 15 (*петнадесет*) дни от получаването му, заедно със становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ приема изпълнението на частта от Услугите, при съответно спазване на разпоредбите на Раздел „Предаване и приемане на изпълнението“ от Договора, и заплаща възнаграждение за тази част на подизпълнителя в срок до 15 (*петнадесет*) работни дни от подписването на приемо-предавателен протокол. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да откаже да извърши плащането, когато искането за плащане е оспорено от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, до момента на отстраняване на причината за отказа.

Гаранция за изпълнение

Чл. 12. При подписването на този Договор, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ гаранция за изпълнение в размер на 5% (*пет на сто*) от Стойността на Договора без ДДС, а именно 3 250 лв. (три хиляди, двеста и петдесет лева) („Гаранцията за изпълнение“), която служи за обезпечаване на изпълнението на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по Договора.

Чл. 13. (1) В случай на изменение на Договора, извършено в съответствие с този Договор и приложимото право, включително когато изменението е свързано с индексирание на Цената, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да предприеме необходимите действия за привеждане на Гаранцията за изпълнение в съответствие с изменените условия на Договора, в срок до 7 (*седем*) дни от подписването на допълнително споразумение за изменението.

(2) Действията за привеждане на Гаранцията за изпълнение в съответствие с изменените условия на Договора могат да включват, по избор на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**:

1. внасяне на допълнителна парична сума по банковата сметка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, при спазване на изискванията на чл. 14 от Договора; и/или;

ОБЩИНА РУСЕ

2. предоставяне на документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, при спазване на изискванията на чл. 15 от Договора; и/или

3. предоставяне на документ за изменение на първоначалната застраховка или нова застраховка, при спазване на изискванията на чл. 16 от Договора.

Чл. 14. Когато като Гаранция за изпълнение се представя парична сума, сумата се внася по банковата сметка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, посочена в Документацията за обществената поръчка.

Чл. 15. (1) Когато като гаранция за изпълнение се представя банкова гаранция, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** предава на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** оригинален екземпляр на банкова гаранция, издадена в полза на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, която трябва да отговаря на следните изисквания:

1. да бъде безусловна и неотменяема банкова гаранция;
2. да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на Договора, плюс 30 (тридесет) дни след приключване действието на Договора, като при необходимост срокът на валидност на банковата гаранция се удължава или се издава нова.

(2) Банковите разходи по откриването и поддържането на Гаранцията за изпълнение във формата на банкова гаранция, както и по усвояването на средства от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, при наличието на основание за това, са за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

Чл. 16. (1) Когато като Гаранция за изпълнение се представя застраховка, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** предава на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** оригинален екземпляр на застрахователна полица, в която **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е посочен като трето ползващо се лице (бенефициент), която трябва да отговаря на следните изисквания:

1. да обезпечава изпълнението на този Договор чрез покритие на отговорността на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;
2. да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на Договора, плюс 30 (тридесет) дни след приключване действието на Договора.

(2) Разходите по сключването на застрахователния договор и поддържането на валидността на застраховката за изисквания срок, както и по всяко изплащане на застрахователно обезщетение в полза на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, при наличието на основание за това, са за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

Чл. 17. (1) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** освобождава Гаранцията за изпълнение в срок до 30 (*тридесет*) дни след прекратяването на Договора, приключване на изпълнението му и окончателно приемане на Услугите в пълен размер, ако липсват основания за задържането от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** на каквато и да е сума по нея.

(2) Освобождаването на Гаранцията за изпълнение се извършва, както следва:

1. когато е във формата на парична сума – чрез превеждане на сумата по банковата сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, посочена в чл. 11 от Договора;
2. когато е във формата на банкова гаранция – чрез връщане на нейния оригинал на представител на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** или упълномощено от него лице;
3. когато е във формата на застраховка – чрез връщане на оригинала на застрахователната полица/застрахователния сертификат на представител на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** или упълномощено от него лице.

(3) Гаранцията или съответната част от нея не се освобождава от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, ако в процеса на изпълнение на Договора е възникнал спор между Страните относно неизпълнение на задълженията на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и въпросът е отнесен за решаване пред съд. При решаване на спора в полза на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** той може да пристъпи към усвояване на гаранциите.

Чл. 18. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи съответна част и да се удовлетвори от Гаранцията за изпълнение, когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не изпълни някое от неговите задължения по Договора, както и в случаите на лошо, частично и забавено изпълнение на което и да е задължение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, като усвои такава част от Гаранцията за изпълнение, която съответства на уговорената в Договора неустойка за съответния случай на неизпълнение.

Чл. 19. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи Гаранцията за изпълнение в пълен размер, в следните случаи:

1. ако **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не започне работа по изпълнение на Договора след датата на влизане в сила и **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** развали Договора на това основание;

2. при пълно неизпълнение, в т.ч. когато Услугите не отговарят на изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, и разваляне на Договора от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** на това основание;

3. при прекратяване на дейността на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, или при обявяването му в несъстоятелност.

Чл. 20. Във всеки случай на задържане на Гаранцията за изпълнение, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** уведомява **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за задържането и неговото основание. Задържането на Гаранцията за изпълнение изцяло или частично не изчерпва правата на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** да търси обезщетение в по-голям размер.

Чл. 21. Когато **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се е удовлетворил от Гаранцията за изпълнение и Договорът продължава да е в сила, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава в срок до 7 (седем) дни да допълни Гаранцията за изпълнение, като внесе усвоената от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** сума по сметката на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** или предостави документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, съответно застраховка, така че във всеки момент от действието на Договора размерът на Гаранцията за изпълнение да бъде в съответствие с чл. 12 от Договора.

Чл. 22. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи лихва за времето, през което средствата по Гаранцията за изпълнение са престояли при него законосъобразно.

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

Чл. 23. Изброяването на конкретни права и задължения на Страните в този раздел от Договора е неизчерпателно и не засяга действието на други клаузи от Договора или от приложимото право, предвиждащи права и/или задължения на която и да е от Страните.

Общи права и задължения на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 24. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

1. да получи възнаграждение в размера, сроковете и при условията по чл. 7 – 11 от договора;

2. да иска и да получава от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** необходимото съдействие за изпълнение на задълженията по този Договор, както и всички необходими документи, информация и данни, пряко свързани или необходими за изпълнение на Договора;

Чл. 25. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

1. да получи възнаграждение в размера, сроковете и при условията по чл. 7 – 11 от договора;

2. да иска и да получава от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** необходимото съдействие за изпълнение на задълженията по този Договор, както и всички необходими документи, информация и данни, пряко свързани или необходими за изпълнение на Договора;

3. да иска от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** приемане на извършените дейности, предмет на Договора, при условията и сроковете, определени в него.

Чл. 26. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

1. да предоставя Услугите и да изпълнява задълженията си по този Договор в уговорените срокове и качествено, в съответствие с Договора и Приложенията;

2. да постигне предвидените в Договора резултати и да представи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** всички изискуеми документи/материали;

3. да извърши преработване и/или допълване на отчетите/докладите/разработките/материалите, свързани с изпълнението на договора в указания от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** срок, когато **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е поискал това;

4. да представя при поискване от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** справки за изпълнение на дейностите по Договора, както и да участва със свои представители на работните срещи за текущо отчитане на изпълнението на дейностите по Договора;

5. да информира своевременно **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за всички пречки, възникващи в хода на изпълнението на работа, да предложи начин за отстраняването им, като може да поиска от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** указания и/или съдействие за отстраняването им;

6. да изпълнява всички законосъобразни указания и изисквания на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;

7. да пази поверителна Конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното в чл. 41 от Договора;

8. да уведомява писмено **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, когато се налага в рамките на изпълнението да се използват материали/продукти, върху които трето лице има авторски или сродни на авторските права.

9. да предприеме всички необходими мерки за избягване на конфликт на интереси, както и да уведоми незабавно **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** относно обстоятелство, което предизвиква или може да предизвика подобен конфликт.

10. да изпълнява Договора посредством постоянния екип от експерти, който е бил одобрен от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в рамките на процедурата по сключване на настоящия Договор.

11. да иска замяна на експерт – член на екипа на изпълнение, по изключение, когато експертът е възпрепятстван поради болест или друга обективна пречка да изпълнява задълженията си по настоящия Договор и това би довело до забавяне на изпълнението на Договора. В този случай,

ОБЩИНА РУСЕ

ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да уведоми **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и да поиска неговото съгласие за замяна на експерта с друго лице, което да отговаря на предварително зададените от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** минимални изисквания за квалификация и опит към членовете на екипа на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

12. да участва с членовете на постоянния си екип във встъпителна и последващи срещи с представители на екипа на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за уточняване на въпроси, свързани с изпълнението на Договора.

13. да изпълнява указанията и изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, изразени при съгласуване, одобряване и приемане изпълнението на отделните дейности по Договора, да отстранява констатирани недостатъци и да извършва исканите поправки за своя сметка, в срокове, определени от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

14. да не възлага работата или части от нея на подизпълнители, извън посочените в офертата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** (освен в случаите и при условията, предвидени в ЗОП) и да контролира изпълнението на техните задължения (*ако е приложимо*);

15. да сключи договор/договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители в срок от 5 (пет) дни от сключване на настоящия Договор. В срок до 3 (три) дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** изпраща копие на договора или на допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и 11 ЗОП.

Общи права и задължения на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 27. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да изисква и да получава Услугите в уговорените срокове, количество и качество;

2. да контролира изпълнението на поетите от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** задължения, в т.ч. да иска и да получава информация от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** през целия Срок на Договора, или да извършва проверки, при необходимост и на мястото на изпълнение на Договора, но без с това да пречи на изпълнението;

3. да изисква, при необходимост и по своя преценка, обосновка от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** на изготвените от него отчети/доклади/разработки/материали или съответна част от тях;

4. да изисква от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** преработване или доработване на всеки/всяка от отчетите/докладите/разработките/материалите, в съответствие с уговореното от Договора;

5. да не приеме извършените дейности по чл. 1 от Договора, или на части от тях, ако те не съответстват на изискванията му и не могат да бъдат коригирани и/или доработени в съответствие с указанията му.

6. да дава указания на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, чрез определени от него лица, по повод изпълнението на възложените дейности, да изисква тяхното доработване и/или коригиране в случаите, когато същите не съответстват на изискванията му,

7. да одобрява или отхвърля искания за промяна на експерт – член на екипа на изпълнение.

Чл. 28. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

ОБЩИНА РУСЕ

1. да приеме изпълнението на Услугите, когато отговаря на договореното, по реда и при условията на този Договор;
2. да заплати на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** Цената в размера, по реда и при условията, предвидени в този Договор;
3. да предостави и осигури достъп на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** до информацията, необходима за извършването на Услугите, предмет на Договора, при спазване на относимите изисквания или ограничения съгласно приложимото право;
4. да пази поверителна Конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното в чл. 41 от Договора;
5. да оказва съдействие на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** във връзка с изпълнението на този Договор, включително и за отстраняване на възникнали пречки пред изпълнението на Договора, когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** поиска това;
6. да освободи представената от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** Гаранция за изпълнение, съгласно клаузите на чл. 17 от Договора;

ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

Чл. 29. [Предаването на резултатите [изпълнението на Услугите за всеки отделен период/етап / всеки от отчетите/докладите/разработките/материалите / всяка дейност/етап/задача] се документира с протокол за приемане и предаване, който се подписва от представители на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в два оригинални екземпляра – по един за всяка от Страните („Приемо-предавателен протокол“)].

(1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има срок 10 дни за коментари и бележки по предадените резултати от дейностите. Допълнените/Коригираните версии на докладите/разработките, след обсъждане и при необходимост, трябва да бъдат предадени от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в срок от 15 дни след получаване на коментарите, но в рамките на определения краен срок за приключване изпълнението на договора.

Чл. 30. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да приеме изпълнението, когато отговаря на договореното чрез свой представител;
2. при отклонение и/или неизпълнение в пълен обем на дейностите по този Договор от предвидените в него условия, Техническата спецификация и Техническото предложение, констатирани от представител на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в хода на осъществявания от него текущ контрол при одобряване на резултати от дейностите/Задачите по Договора, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да отстрани/доработи/коригира за своя сметка констатираното, следвайки указанията и коментарите на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в определен от него срок.
3. да откаже да приеме изпълнението в случай, че констатираните недостатъци са от такова естество, че резултатът от изпълнението става безполезен за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

САНКЦИИ ПРИ НЕИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 31. При просрочване изпълнението на задълженията по чл.5 от този Договор, неизправната Страна дължи на изправната неустойка в размер на 2 % (*две на сто*) от Цената за всеки ден забава, но не повече от 50 % (*петдесет на сто*) от Стойността на Договора.

Чл. 32. При констатирано лошо или друго неточно или частично изпълнение на задълженията по договора или при отклонение от изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, посочени в Техническата спецификация, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да поиска от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да изпълни изцяло и качествено съответната дейност/задача, без да дължи допълнително възнаграждение за това. В случай че и повторното изпълнение на услугата е некачествено, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да задържи гаранцията за изпълнение и да прекрати договора.

Чл. 33. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да удържи всяка дължима по този Договор неустойка чрез задържане на сума от Гаранцията за изпълнение, като уведоми писмено **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за това.

Чл. 34. Плащането на неустойките, уговорени в този Договор, не ограничава правото на изправната Страна да търси реално изпълнение и/или обезщетение за понесени вреди и пропуснати ползи в по-голям размер, съгласно приложимото право.

ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 35. (1) Този Договор се прекратява:

1. с изпълнението на всички задължения на Страните по него;
2. при настъпване на пълна обективна невъзможност за изпълнение, за което обстоятелство засегнатата Страна е длъжна да уведоми другата Страна в срок до 5 (пет) дни от настъпване на невъзможността и да представи доказателства;
3. при прекратяване на юридическо лице – Страна по Договора без правоприемство, по смисъла на законодателството на държавата, в която съответното лице е установено;
4. при условията по чл. 5, ал. 1, т. 3 от ЗИФОДРЮПДРСЛ.

(2) Договорът може да бъде прекратен

1. по взаимно съгласие на Страните, изразено в писмена форма;
2. когато за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** бъде открито производство по несъстоятелност или ликвидация – по искане на всяка от Страните.
3. използва подизпълнител, без да е декларирал това в офертата си, или използва подизпълнител, който е различен от този, посочен в офертата му;

Чл. 36. (1) Всяка от Страните може да развали Договора при виновно неизпълнение на съществено задължение на другата страна по Договора, при условията и с последиците съгласно чл. 87 и сл. от Закона за задълженията и договорите, чрез отправяне на писмено предупреждение от изправната Страна до неизправната и определяне на подходящ срок за изпълнение. Разваляне на Договора не се допуска, когато неизпълнената част от задължението е незначителна с оглед на интереса на изправната Страна.

ОБЩИНА РУСЕ

(2) За целите на този Договор, Страните ще считат за виновно неизпълнение на съществено задължение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** всеки от следните случаи:

1. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е забавил изпълнението на някои от задълженията си по договора с повече от 30 (тридесет) работни дни;

2. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е допуснал съществено отклонение от Условиата за изпълнение на поръчката / Техническата спецификация и Техническото предложение.

Чл. 37. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ прекратява Договора в случаите по чл. 118, ал.1 от ЗОП, без да дължи обезщетение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за претърпени от прекратяването на Договора вреди, освен ако прекратяването е на основание чл. 118, ал. 1, т. 1 от ЗОП. В последния случай, размерът на обезщетението се определя в протокол или споразумение, подписано от Страните, а при непостигане на съгласие – по реда на клаузата за разрешаване на спорове по този Договор.

Чл. 38. Във всички случаи на прекратяване на Договора, освен при прекратяване на юридическо лице – Страна по Договора без правопримство:

1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** съставят констативен протокол за извършената към момента на прекратяване работа и размера на евентуално дължимите плащания; и

2. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава:

а) да преустанови предоставянето на Услугите, с изключение на такива дейности, каквито може да бъдат необходими и поискани от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;

б) да предаде на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** всички отчети/разработки/доклади, изготвени от него в изпълнение на Договора до датата на прекратяването; и

в) да върне на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** всички документи и материали, които са собственост на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и са били предоставени на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** във връзка с предмета на Договора.

Чл. 38. При предсрочно прекратяване на Договора, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е длъжен да заплати на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** реално изпълнените и приети по установения ред Услуги, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да възстанови на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неусвоената част от авансово предоставените средства. Когато прекратяването на Договора е по вина на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, той дължи и законната лихва върху частта от авансово предоставените средства, подлежащи на връщане, за периода от датата на прекратяване на Договора до тяхното връщане.

ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Дефинирани понятия и тълкуване

Чл. 39. (1) Освен ако са дефинирани изрично по друг начин в този Договор, използваните в него понятия имат значението, дадено им в ЗОП, съответно в легалните дефиниции в Допълнителните разпоредби на ЗОП или, ако няма такива за някои понятия – според значението, което им се придава в основните разпоредби на ЗОП.

(2) При противоречие между различни разпоредби или условия, съдържащи се в Договора и Приложенията, се прилагат следните правила:

1. специалните разпоредби имат предимство пред общите разпоредби;

2. разпоредбите на Приложенията имат предимство пред разпоредбите на Договора

Спазване на приложими норми

Чл. 40. При изпълнението на Договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ [и неговите подизпълнители] е длъжен [са длъжни] да спазва[т] всички приложими нормативни актове, разпоредби, стандарти и други изисквания, свързани с предмета на Договора, и в частност, всички приложими правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, съгласно Приложение № 10 към чл. 115 от ЗОП.

Конфиденциалност

Чл. 41. (1) Всяка от Страните по този Договор се задължава да пази в поверителност и да не разкрива или разпространява информация за другата Страна, станала ѝ известна при или по повод изпълнението на Договора („Конфиденциална информация“). Конфиденциална информация включва, без да се ограничава до: обстоятелства, свързани с търговската дейност, техническите процеси, проекти или финанси на Страните, както и ноу-хау, изобретения, полезни модели или други права от подобен характер, свързани с изпълнението на Договора. Не се смята за конфиденциална информацията, касаеща наименованието на изпълнения проект, стойността и предмета на този Договор, с оглед бъдещо позоваване на придобит професионален опит от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(2) С изключение на случаите, посочени в ал. 3 на този член, Конфиденциална информация може да бъде разкривана само след предварително писмено одобрение от другата Страна, като това съгласие не може да бъде отказано безпричинно.

(3) Не се счита за нарушение на задълженията за неразкриване на Конфиденциална информация, когато:

1. информацията е станала или става публично достъпна, без нарушаване на този Договор от която и да е от Страните;
2. информацията се изисква по силата на закон, приложим спрямо която и да е от Страните; или
3. предоставянето на информацията се изисква от регулаторен или друг компетентен орган и съответната Страна е длъжна да изпълни такова изискване;

В случаите по т. 2 или т. 3, Страната, която следва да предостави информацията, уведомява незабавно другата Страна по Договора.

(4) Задълженията по тази клауза се отнасят до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и всички негови служители и наети от него физически или юридически лица, като **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** отговаря за изпълнението на тези задължения от страна на такива лица.

Задълженията, свързани с неразкриване на Конфиденциалната информация остават в сила и след прекратяване на Договора на каквото и да е основание.

Публични изявления

Чл. 42. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право да дава публични изявления и съобщения, да разкрива или разгласява каквато и да е информация, която е получил във връзка с извършване на Услугите, предмет на този Договор, независимо дали е въз основа

ОБЩИНА РУСЕ

на данни и материали на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или на резултати от работата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, без предварителното писмено съгласие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, което съгласие няма да бъде безпричинно отказано или забавено.

Авторски права

Чл. 43. (1) Страните се съгласяват, на основание чл. 42, ал. 1 от Закона за авторското право и сродните му права, че авторските права върху всички документи и материали, и всякакви други елементи или компоненти, създадени в резултат на или във връзка с изпълнението на Договора, принадлежат изцяло на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в същия обем, в който биха принадлежали на автора. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ декларира и гарантира, че трети лица не притежават права върху изготвените документи и други резултати от изпълнението на Договора, които могат да бъдат обект на авторско право.

(2) В случай че бъде установено с влязло в сила съдебно решение или в случай че ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и/или ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ установят, че с изготвянето, въвеждането и използването на документи или други материали, съставени при изпълнението на този Договор, е нарушено авторско право на трето лице, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да направи възможно за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ използването им:

1. чрез промяна на съответния документ или материал; или
2. чрез замяната на елемент от него със защитени авторски права с друг елемент със същата функция, който не нарушава авторските права на трети лица; или
3. като получи за своя сметка разрешение за ползване на продукта от третото лице, чиито права са нарушени.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ уведомява ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за претенциите за нарушени авторски права от страна на трети лица в срок до 3 (*три*) дни от узнаването им. В случай, че трети лица предявят основателни претенции, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ носи пълната отговорност и понася всички щети, произтичащи от това. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ привлича ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в евентуален спор за нарушено авторско право във връзка с изпълнението по Договора.

(4) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ заплаща на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ обезщетение за претърпените вреди и пропуснатите ползи вследствие на окончателно признато нарушение на авторски права на трети лица.

Прехвърляне на права и задължения

Чл. 44. Никоя от Страните няма право да прехвърля никое от правата и задълженията, произтичащи от този Договор, без съгласието на другата Страна. Паричните вземания по Договора и по договорите за подизпълнение могат да бъдат прехвърляни или залагани съгласно приложимото право.

Изменения

Чл. 45. Този Договор може да бъде изменян само с допълнителни споразумения, изготвени в писмена форма и подписани от двете Страни, в съответствие с изискванията и ограниченията на ЗОП.

Непреодолима сила

Чл. 46. (1) Страните не отговарят за неизпълнение на задължение по този Договор, когато невъзможността за изпълнение се дължи на непреодолима сила.

ОБЩИНА РУСЕ

(2) За целите на този Договор, „непреодолима сила“ има значението на това понятие по смисъла на чл.306, ал.2 от Търговския закон. Страните се съгласяват, че за непреодолима сила ще се считат и изменения в приложимото право, касаещи дейността на която и да е от тях, и възпрепятстващи изпълнението или водещи до невъзможност за изпълнение на поетите с Договора задължения.

(3) Страната, засегната от непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички разумни усилия и мерки, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата Страна в срок до 3 (три) дни от настъпване на непреодолимата сила. Към уведомлението се прилагат всички релевантни и/или нормативно установени доказателства за настъпването и естеството на непреодолимата сила, причинната връзка между това обстоятелство и невъзможността за изпълнение, и очакваното времетраене на неизпълнението.

(4) Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задължението се спира. Засегнатата Страна е длъжна, след съгласуване с насрещната Страна, да продължи да изпълнява тази част от задълженията си, които не са възпрепятствани от непреодолимата сила.

(5) Не може да се позовава на непреодолима сила Страна:

1. която е била в забава или друго неизпълнение преди настъпването на непреодолима сила;
2. която не е информирала другата Страна за настъпването на непреодолима сила; или
3. чиято небрежност или умишлени действия или бездействия са довели до невъзможност за изпълнение на Договора.

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

Нищожност на отделни клаузи

Чл. 47. В случай, че някоя от клаузите на този Договор е недействителна или неприложима, това не засяга останалите клаузи. Недействителната или неприложима клауза се замества от повелителна правна норма, ако има такава.

Уведомления

Чл. 48. (1) Всички уведомления между Страните във връзка с този Договор се извършват в писмена форма и могат да се предават лично или чрез препоръчано писмо, по куриер, по факс, електронна поща.

(2) За целите на този Договор данните и лицата за контакт на Страните са, както следва:

1. За ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

Адрес за кореспонденция: Община Русе, пл. Свобода 6

Тел.:

Факс: 082/834 413

e-mail: mayor@ruse-bg.eu

Лице за контакт:

2. За ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Адрес за кореспонденция: гр. София, ул. „Уилям Гладстоун“ № 23

Тел.: 02/9872482

Факс: 02/9872482

e-mail: office@bim-bg.com

ОБЩИНА РУСЕ

Лице за контакт:

(3) За дата на уведомлението се счита:

1. датата на предаването – при лично предаване на уведомлението;
2. датата на пощенското клеймо на обратната разписка – при изпращане по пощата;
3. датата на доставка, отбелязана върху куриерската разписка – при изпращане по куриер;
3. датата на приемането – при изпращане по факс;
4. датата на получаване – при изпращане по електронна поща.

(4) Всяка кореспонденция между Страните ще се счита за валидна, ако е изпратена на посочените по-горе адреси (в т.ч. електронни), чрез посочените по-горе средства за комуникация и на посочените лица за контакт. При промяна на посочените адреси, телефони и други данни за контакт, съответната Страна е длъжна да уведоми другата в писмен вид в срок до 3 (три) дни от настъпване на промяната. При неизпълнение на това задължение всяко уведомление ще се счита за валидно връчено, ако е изпратено на посочените по-горе адреси, чрез описаните средства за комуникация и на посочените лица за контакт.

(5) При преобразуване без прекратяване, промяна на наименованието, правноорганизационната форма, седалището, адреса на управление, предмета на дейност, срока на съществуване, органите на управление и представителство на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, същият се задължава да уведоми **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за промяната в срок до 3 (три) дни от вписването ѝ в съответния регистър.

Език

Чл. 49. (1) Този Договор се сключва на български език.

(2) Приложимият език е задължителен за използване при съставяне на всякакви документи, свързани с изпълнението на Договора, в т.ч. уведомления, протоколи, отчети и др., както и при провеждането на работни срещи. Всички разходи за превод, ако бъдат необходими за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, или негови представители или служители, са за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

Приложимо право

Чл. 50. Този Договор, в т.ч. Приложенията към него, както и всички произтичащи или свързани с него споразумения, и всички свързани с тях права и задължения, ще бъдат подчинени на и ще се тълкуват съгласно българското право.

Разрешаване на спорове

Чл. 51. Всички спорове, породени от този Договор или отнасящи се до него, включително споровете, породени или отнасящи се до неговото тълкуване, недействителност, изпълнение или прекратяване, както и споровете за попълване на празноти в Договора или приспособяването му към нововъзникнали обстоятелства, ще се уреждат между Страните чрез преговори, а при непостигане на съгласие – спорът ще се отнася за решаване от компетентния български съд в гр. Русе.

Екземпляри

ОБЩИНА РУСЕ

Чл. 52. Този Договор е изготвен и подписан в 2 (два) еднообразни екземпляра – по един за всяка от Страните.

Приложения:

Чл. 53. Към този Договор се прилагат и са неразделна част от него следните приложения:

Приложение № 1 – Техническа спецификация;

Приложение № 2 – Техническо предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

Приложение № 3 – Ценово предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

Приложение № 4 – Списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

ПЛАМЕН СТОИЛО

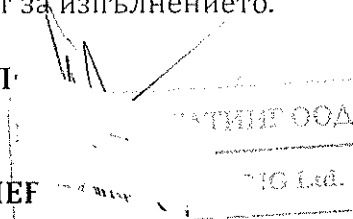
Кмет на Община Русе



ИЗПЪЛНИТЕЛ:

ИВО ГАНЧЕВ

Управител на "БИЗНЕС КОНСУЛТИНГ" ООД



САБИНА МИНКОВСКА

Началник отдел Ф...

[Handwritten signature]

**Затворена информация ругия на основание чл. 42, т. 5 от ЗОП.*

* зл оценк напоратуця жа реко втине ел,
И2, м. 507 2017

ОБРАЗЕЦ №8

ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

Подписаният Ивс : Ганчев (трите имена)
данни по документ за самоличност : г. от МВР
(номер на лична карта, дата, орган и място на издаването)
в качеството си на Управител (длъжност)
на БИМ КОНСУЛТИНГ ООД, (наименование на участника)

БИК/БУЛСТАТ200242286. – участник в обществена поръчка с предмет: „Експертни услуги за оценка на съответствието на финансираните с общински бюджет дейности със законодателството в областта на държавните помощи“, след като се запознах с условията за участие в обявата, предлагам представляваният от мен участник да организира и изпълни поръчката при следните условия:

С настоящото представяме нашето предложение за изпълнение на предмета на обществената поръчка.

1. Приемаме условията за изпълнение на обществената поръчка, заложи в Обявата за събиране на оферти.

2. Запознати сме със съдържанието на проекта на договор и приемаме клаузите в него.

3. Приемаме срокът на валидност на нашата оферта да бъде 90 (деветдесет) дни.

4. Декларираме, че ако бъдем избрани за изпълнител ще изпълним предмета на поръчката в пълно съответствие с техническите спецификации, изискванията на възложителя, нормативните изисквания, добрите практики в областта и представеното от нас предложение.

5. След като се запознахме с обществената поръчка, вкл. всички образци и условията на проекто-договора, получаването, на които потвърждаваме с настоящото, се съгласяваме със следните условия за изпълнение на поръчката:

- Ангажираме се да изпълняваме всички дейности, включени в предмета на поръчката;
- Ангажираме се да изпълним предмета на поръчката в пълно съответствие с техническите спецификации, изискванията на възложителя, нормативните изисквания, добрите практики в областта и представеното от нас предложение за изпълнение на поръчката, като ще спазваме следния срок: до 8 (осем) месеца, считано от датата на подписване на договора за възлагане на обществената поръчка.

➤ **Списък на персонала, който ще изпълнява услугата с посочена професионална компетентност, както следва:**

| № | Позиция, която лицето ще изпълнява в обществената поръчка | Образование и минимална образователно-квалификационна степен (специалност, година на придобиване, № на издадения документ, издател/предмет, дата/период на валидност, когато е посочен такъв) | Професионален опит в областта на (месторабот а, период от мес..... год. домесгод., длъжност, основни функции) | Специфичен професионален опит – посочват се услугите, сходни с предмета на поръчката и изпълняваната позиция на лицето |
|---|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|---|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| | | | |
|----|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | <p>Ръководител на екипа - Десислава Кочева</p> | <p>1. Доктор по икономика, Университет за национално и световно стопанство, Икономика на природните ресурси /екоикономика/, дисертационен труд на тема „Приложение на икономически инструменти за управление на битовите отпадъци от общините в България“, диплома №355/15.06.2018г., 2. Социални, стопански и правни науки, направление Администрация и управление, Магистър специалност Бизнес администрация със специализация „Управление на качеството и околната среда“, Диплома за висше образование рег.№0007/27.03.2013г., Университет за национално и световно стопанство, София</p> | <p>1. Ръководител в изпълнение на договор ЗОП-35/06.07.2016 с предмет „Дейности във връзка с подготовка на проектно предложение за финансиране изграждането на компостираща инсталация по Процедура за подбор на проекти BG16M10P002-2.001 по ОП „Околна среда 2014-2020““ с изпълнител ДЗЗД Обединение „Русе Компост“, участие включително и в изпълнение на дейност „Анализ за съответствие с правилата за държавни помощи, включително проверка на приложимостта на концепцията за услуга от общ икономически интерес (УОИИ)“. Период: 06.07.2016г. - 30.09.2016г.</p> <p>2. Ръководител на екип в изпълнение на договор № Д-110-2016/02.09.2016г. за „Анализ на организационната структура, включително отношения с мениджъри и оператори на инфраструктурата на „София Тех Парк“ АД, преглед на системата за управление и контрол и изготвяне на предложения за вътрешни правила за спазване изискванията и условията на приложимите режими за предоставяне на съвместима държавна помощ при изпълнение на проектите, финансирани по ОП „Иновации и конкурентоспособност 2014-2020 г.““ с изпълнител „БИМ Консултинг“ ООД. Период: 02.09-27.12.2016г.</p> <p>3. Ръководител на екип по договор с предмет „Разработване на програма за обучение на тема „Правила и процедури за прилагане режима на държавни помощи. Отговорности и задължения на общините в качеството им на администратор</p> |
|----|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| | | | |
|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | <p>на помощ“ и осигуряване на лектори“ с възложител НСОРБ и изпълнител „БИМ Консултинг“ ООД, включващ следните дейности: 1) Подготовка на програма. 2) Подготовка на форма за представяне на казуси от участниците в обучението. 3) Анализ на казусите. 3) Подготовка на обучителни материали. 4) Осигуряване на лектори за провеждане на обучението на 19-20.10.2017 г.</p> <p>Период: 18.09-21.10.2017г.</p> <p>4. Ръководител на екип по Договор с предмет „Анализ, разработване на обучителни модули и провеждане на обучение на екипите на Междинното звено и изпълнение на Инвестиционната програма с практическо разглеждане на казуси, поставени от община Велико Търново“ с изпълнител „БИМ Консултинг“ ООД, включващ следните дейности: 1).Анализ на конкретни казуси в областта на държавните помощи; 2) Разработване на обучителни модули - Модул 1 „Основни понятия и нормативна рамка в областта на държавните помощи“; Модул 2 „Правила и процедури за администриране на държавна помощ“; Модул 3 „Практическо приложение на правилата за държавни помощи по конкретни казуси на община Велико Търново“; 3) Организация и провеждане на обучение.</p> <p>Период: 02.11-22.11.2017г.</p> <p>5. Ръководител на екип по Договор „Проучване и разработване на схеми и/или условия в съответствие с режима на държавните помощи в областта на културата и спорта за нуждите на Община Русе“ с изпълнител „БИМ Консултинг“ ООД, включващ следните дейности: 1). Преглед на</p> |
|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| | | | |
|----|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | <p>практиката за финансиране по програма „Спорт“ и програма „Култура“ (вкл. финансиране на културни институти и други получатели на финансиране в областта на културата и спорта) с цел идентифициране на пропуски по отношение на държавните помощи; 2). Анализ на нормативната база на европейско и национално ниво с цел идентифициране на приложими режими на държавна помощ; 3). Подготовка на проект на схеми и/или условия за финансиране на проекти по двете програми при условия, съответстващи на законодателството по държавни помощи; 4). Подготовка на форма на ранен контакт с Министерство на финансите; 5). Подготовка на контролни листове за съответствие към схемите/условията.</p> <p>Период: 08.11-29.12.2017г.</p> |
| 2. | <p>Ключов експерт „Държавни помощи“ – Белослава Александрова</p> | <p>Университет Маастрихт, Нидерландия, Юридически Факултет</p> <p>Магистърска Програма по Европейско Право, Магистър по Право (LLM) Европейско Право, август 2010г.;</p> <p>2. Софийски Университет „Св. Климент Охридски“, България, Юридически Факултет, Магистър по Международни отношения, номер на диплома № М191992, декември 2008г.</p> | <p>1. Ключов експерт „Държавни помощи“ по Договор № Д-110-2016/02.09.2016г. за „Анализ на организационната структура, включително отношения с мениджъри и оператори на инфраструктурата на „София Тех Парк“ АД, преглед на системата за управление и контрол и изготвяне на предложения за вътрешни правила за спазване изискванията и условията на приложимите режими за предоставяне на съвместима държавна помощ при изпълнение на проектите, финансирани по ОП „Иновации и конкурентоспособност 2014-2020г.““, с изпълнител „БИМ Консултинг“ ООД.</p> <p>Период: 02.09-27.12.2016г.</p> <p>2. Ключов експерт „Държавни помощи“ по Договор „Проучване и разработване на схеми и/или условия в съответствие с режима на държавните помощи в</p> |

| | | | |
|----|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | <p>областта на културата и спорта за нуждите на Община Русе“ с изпълнител „БИМ Консултинг“ ООД, включващ следните дейности: 1). Преглед на практиката за финансиране по програма „Спорт“ и програма „Култура“ (вкл. финансиране на културни институти и други получатели на финансиране в областта на културата и спорта) с цел идентифициране на пропуски по отношение на държавните помощи; 2). Анализ на нормативната база на европейско и национално ниво с цел идентифициране на приложими режими на държавна помощ; 3). Подготовка на проект на схеми и/или условия за финансиране на проекти по двете програми при условия, съответстващи на законодателството по държавни помощи; 4). Подготовка на форма на ранен контакт с Министерство на финансите; 5). Подготовка на контролни листове за съответствие към схемите/условията.</p> <p>Период: 08.11-29.12.2017г.</p> |
| 3. | <p>Ключов експерт Юрист Златина Русева</p> | <p>1. Образование Висше, Магистър специалност Право, ВТУ „Свети Свети Кирил и Методий“, номер на диплома № 28479/ 1999г.;</p> <p>2. Удостоверение за правоспособност №4664 от 24.03.2000 г. на Министерство на правосъдието.</p> | <p>1. Ключов експерт „Юрист“ по Договор № МС-89/24.08.2016г. с предмет: „Предоставяне на консултантски услуги на Управляващия орган на Оперативна програма „Добро управление“ във връзка с прилагане на правилата за държавни помощи при изпълнение на програмата“ с изпълнител „БИМ Консултинг“ ООД. Участие в следните дейности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Водеща роля по отношение анализа на нормативната уредба в областта на държавните помощи. - Участие в извършване на анализ на мерките и дейностите, предвидени за финансиране по програмата; Идентифициране на приложимите режими на държавна помощ и/или условия и изисквания за липса на държавна помощ |

| | | | | |
|--|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | | <ul style="list-style-type: none"> - Участие в събирането, проучването и обработването на информация, предоставена от Възложителя и други източници, - Участие в изготвянето на становището във връзка с прилагането на правилата за държавни помощи; - Участие в провеждането на интервюта със служителите на УО. - Подпомагане цялостната дейност по разработване на обобщения доклад. - Извършване на експертна и аналитична работа по отношение на законодателството в областта на държавните помощи на национално и европейско ниво, както и на приложимото законодателство към съответните мерки. - Анализирание на правния статут на бенефициентите по съответните мерки. - Участие в провеждането на обучения; - Извършване на мониторинг на законодателството. <p>Период: 24.08.2016г. – 24.02.2017г.</p> <p>2. Участие като експерт „Юрист“ в екипа за изпълнение на Договор Д16000870ВН с предмет „Предоставяне на консултантски услуги на община Варна за прилагане на законодателството в областта на държавните помощи“ с изпълнител „БИМ Консултинг“ ООД. Участие в следните дейности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Извършване на цялостен преглед и анализ на финансирането, което община Варна получава по проекти/програми и от своя страна предоставя от гледна точка на режима на държавни помощи; - Анализ на проектите и обектите на интервенция от гледна точка спазване на изискванията на актовете в областта на държавните помощи; |
|--|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| | | | | |
|--|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | | <ul style="list-style-type: none"> - Оценка на организацията на общината от гледна точка спазване задълженията на администратор на помощ, там където е приложимо и препоръки за оптимизация; - Водеща роля в провеждането на проектите по отношение на държавните помощи. - Участие в събирането, проучването и обработването на информация, предоставена от Възложителя и други източници, - Изготвяне на становища, препоръки във връзка с прилагането на правилата за държавни помощи; - Участие в провеждането на интервюта със служители на общината. - Подпомагане на цялостната дейност по разработване на обобщения доклад. - Извършване на експертна и аналитична работа по отношение на законодателството в областта на държавните помощи на национално и европейско ниво, както и на приложимото законодателство към съответните проекти. - Анализ на правния статут на операторите на инфраструктурата. <p>Период: 07.2016г. -01.07.2017г.</p> <p>3. Участие като експерт „Юрист“ по Договор „Проучване и разработване на схеми и/или условия в съответствие с режима на държавните помощи в областта на културата и спорта за нуждите на Община Русе“ с изпълнител „БИМ Консултинг“ ООД, включващ следните дейности: 1). Преглед на практиката за финансиране по програма „Спорт“ и програма „Култура“ (вкл. финансиране на културни институти и други получатели на финансиране в областта на културата и спорта) с цел идентифициране на пропуски по отношение на държавните помощи; 2). Анализ на</p> |
|--|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| | | | | |
|--|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | | <p>нормативната база на европейско и национално ниво с цел идентифициране на приложими режими на държавна помощ; 3). Подготовка на проект на схеми и/или условия за финансиране на проекти по двете програми при условия, съответстващи на законодателството по държавни помощи; 4). Подготовка на форма на ранен контакт с Министерство на финансите; 5). Подготовка на контролни листове за съответствие към схемите/условията. Период: 08.11-29.12.2017г.</p> <p>4. Ключов експерт „Юрист“ по Договор № Д-110-2016/02.09.2016г. за „Анализ на организационната структура, включително отношения с мениджъри и оператори на инфраструктурата на „София Тех Парк“ АД, преглед на системата за управление и контрол и изготвяне на предложения за вътрешни правила за спазване изискванията и условията на приложимите режими за предоставяне на съвместима държавна помощ при изпълнение на проектите, финансирани по ОП „Иновации и конкурентоспособност 2014-2020 г.“, с изпълнител „БИМ Консултинг“ ООД. Период: 02.09-27.12.2016г.</p> |
|--|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Забележка: Към списъка, участниците прилагат документи, удостоверяващи притежаваната професионална квалификация, професионален и специфичен опит и правоспособност на предложените експерти, като документите задължително следва да удостоверяват информацията посочена в таблицата.

7. Техническо предложение:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

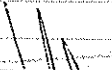
.....

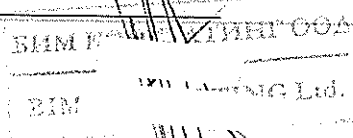
.....

Други приложения:

1. Приложение 1 - Декларация за конфиденциалност по чл. 102, ал. 1 от ЗОП.

Предложението за изпълнение на поръчката следва да е съобразено с насоките, дадени в Обявата за събиране на оферти, Техническите спецификации и Методиката за оценка на офертите. Ако участник не представи Предложение за изпълнение на поръчката и/или някое от приложенията към него, или представеното от него предложение не съответства на изискванията на Техническите спецификации на Възложителя и/или на Методиката за оценка на офертите, той ще бъде отстранен от участие в процедурата.

| | |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| Дата | 22/08/2018 |
| Име и фамилия | Иво Ганчев |
| Подпис |  |



РЕФЕРЕНЦИЯ

С настоящата референция удостоверявам, че в периода **06.07.-30.09.2016 г.** г-жа **Десислава Кочева** участва в екипа на обединение „Русе Компост“ (участници „БИМ Консултинг“ ООД и „Регионален екологичен център – България“) като Ръководител по договор ЗОП-35/06.07.2016 с предмет „Дейности във връзка с подготовка на проектно предложение за финансиране изграждането на компостираща инсталация по Процедура за подбор на проекти BG16M10P002-2.001 по ОП „Околна среда 2014-2020“, като взе участие включително в изпълнението на дейност „Анализ за съответствие с правилата за държавни помощи, включително проверка на приложимостта на концепцията за услуга от общ икономически интерес (УОИИ)“.

Ръководителят изпълни следните отговорности:

1. Спазване на графика за изпълнение на дейностите;
2. Предоставяне на указания за изпълнение на задачите от експертите и осъществяване координацията между тях;
3. Участие в изготвянето на анализ за съответствие с правилата за държавни помощи, включително проверка на приложимостта на концепцията за услуга от общ икономически интерес (УОИИ);
4. Проследяване процеса на съгласуване на ПИП и ИП;
5. Предприемане на превантивни и коригиращи мерки за осигуряване качеството на продуктите с цел осигуряване на очакваните резултати;
6. Извършване на проверки за съответствие и предоставяне на предложения за корекции на съдържанието;
7. Съблюдаване за спазване процедурите по Плана за качество и архивиране на документите по поръчката.

Поставените ангажименти бяха извършени качествено, професионално и в срок. Удостоверявам, че експертът притежава необходимите знания и опит за изпълнение на подобни задачи. Препоръчвам г-жа Десислава Кочева при изпълнението на задачи със сходен предмет.

Иво Ганчев

Управител на

„БИМ Консултинг“

БИМ КОН

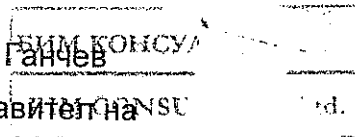
ВЯРНО Е СЪСТАВИЛО

РЕФЕРЕНЦИЯ

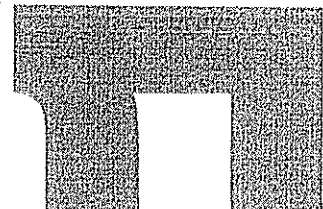
С настоящата референция удостоверявам, че в периода 02.09-27.12.2016г. г-жа Десислава Кочева участва в екипа от експерти като Ръководител на екипа по договор № Д-110-2016/02.09.2016г. с предмет „Анализ на организационната структура, включително отношения с мениджъри и оператори на инфраструктурата на „София Тех Парк“ АД, преглед на системата за управление и контрол и изготвяне на предложения за вътрешни правила за спазване изискванията и условията на приложимите режими за предоставяне на съвместима държавна помощ при изпълнение на проектите, финансирани по ОП „Иновации и конкурентоспособност 2014-2020 г.““

Поставените задачи бяха извършени качествено, професионално и в срок. Препоръчвам г-жа Десислава Кочева при изпълнение на задачи със сходен предмет.

Иво Ганчев
Управител на
„БИМ Консултинг“



ВЯРНО С ОРИГИНАЛ



РЕФЕРЕНЦИЯ

С настоящата референция удостоверявам, че в периода 18.09-21.10.2017г. г-жа Десислава Кочева участва в екипа от експерти като Ръководител на екип по Договор с предмет „Разработване на програма за обучение на тема „Правила и процедури за прилагане режима на държавни помощи. Отговорности и задължения на общините в качеството им на администратор на помощ“ и осигуряване на лектори“ с възложител НСОРБ и изпълнител „БИМ Консултинг“ ООД.

Г-жа Десислава Кочева взе участие в следните дейности:

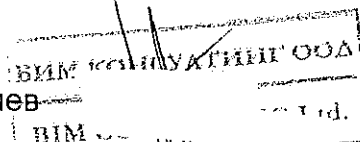
1. Подготовка на програма;
2. Подготовка на форма за представяне на казуси от участниците в обучението;
3. Анализ на казусите;
4. Подготовка на обучителни материали;
5. Осигуряване на лектори за провеждане на обучението на 19-20.10.2017 г.

Удостоверявам, че експертът притежава необходимите знания и опит за изпълнение на подобни задачи. Поставените ангажименти бяха извършени качествено, професионално и в срок. Препоръчвам г-жа Десислава Кочева при изпълнение на задачи със сходен предмет.

Иво Ганчев

Управител на

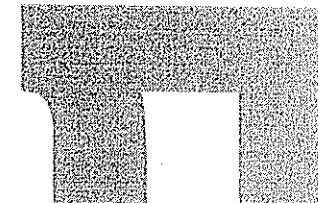
„БИМ Консултинг“ ООД



БИМ К ОНСУЛТИНГ

ООД

ВЯРНО С ОРИГИНАЛА



РЕФЕРЕНЦИЯ

С настоящата референция удостоверявам, че в периода 02.11-22.11.2017г. г-жа **Десислава Кочева** участва в екипа от експерти като Ръководител на екип по Договор с предмет „Анализ, разработване на обучителни модули и провеждане на обучение на екипите на Междинното звено и изпълнение на Инвестиционната програма с практическо разглеждане на казуси, поставени от община Велико Търново“ с изпълнител „БИМ Консултинг“ ООД.

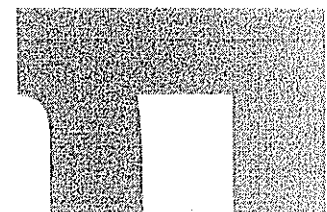
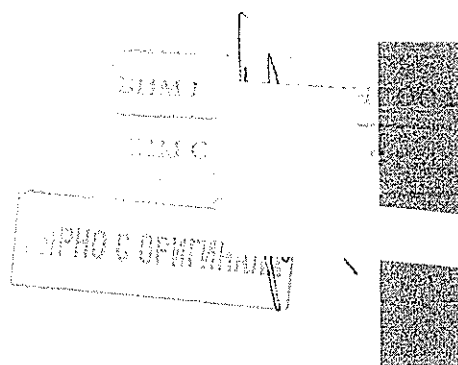
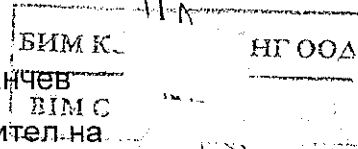
Г-жа Десислава Кочева взе участие в следните дейности:

1. Анализ на конкретни казуси в областта на държавните помощи;
2. Разработване на обучителни модули - Модул 1 „Основни понятия и нормативна рамка в областта на държавните помощи“; Модул 2 „Правила и процедури за администриране на държавна помощ“; Модул 3 „Практическо приложение на правилата за държавни помощи по конкретни казуси на община Велико Търново“;
3. Организация и провеждане на обучение.

Удостоверявам, че експертът притежава необходимите знания и опит за изпълнение на подобни задачи. Поставените ангажименти бяха извършени качествено, професионално и в срок. Препоръчвам г-жа Десислава Кочева при изпълнение на задачи със сходен предмет.

Иво Ганчев
Управител на

„БИМ Консултинг“ ООД



РЕФЕРЕНЦИЯ

С настоящата референция удостоверявам, че в периода **08.11-29.12.2017г.** г-жа Десислава Кочева участва в екипа от експерти като Ръководител на екип по Договор с предмет Договор „Проучване и разработване на схеми и/или условия в съответствие с режима на държавните помощи в областта на културата и спорта за нуждите на Община Русе“ с изпълнител „БИМ Консултинг“ ООД.

Г-жа Десислава Кочева взе участие в следните дейности:

1. Преглед на практиката за финансиране по програмата „Спорт“ и програмата „Култура“ (вкл. финансиране на културни институти и други получатели на финансиране в областта на културата и спорта) с цел идентифициране на пропуски по отношение на държавните помощи;

2. Анализ на нормативната база на европейско и национално ниво с цел идентифициране на приложими режими на държавна помощ;

3. Подготовка на проект на схеми и/или условия за финансиране на проекти по двете програми при условия, съответстващи на законодателството по държавни помощи;

4. Подготовка на форма на ранен контакт с Министерство на финансите;

5. Подготовка на контролни листове за съответствие към схемите/условията.

Удостоверявам, че експертът притежава необходимите знания и опит за изпълнение на подобни задачи. Поставените ангажименти бяха извършени качествено, професионално и в срок. Препоръчвам г-жа Десислава Кочева при изпълнение на задачи със сходен предмет.

БИМ КОНСУЛТИНГ ООД

Иво Ганчев

Управител на

„БИМ Консултинг“ ООД

БИМ КОНСУЛТИНГ ООД

БИМ КОНСУЛТИНГ ООД

ВЯРНО С ОПИТИМА

РЕФЕРЕНЦИЯ

С настоящата референция удостоверявам, че в периода 02.09-27.12.2016г. г-жа Белослава Александрова участва в екипа от експерти като Ключов експерт „Държавни помощи“ по Договор № Д-110-2016/02.09.2016г. за „Анализ на организационната структура, включително отношения с мениджъри и оператори на инфраструктурата на „София Тех Парк“ АД, преглед на системата за управление и контрол и изготвяне на предложения за вътрешни правила за спазване изискванията и условията на приложимите режими за предоставяне на съвместима държавна помощ при изпълнение на проектите, финансирани по ОП „Иновации и конкурентоспособност 2014-2020г.““ с изпълнител „БИМ Консултинг“ ООД.

Удостоверявам, че експертът притежава необходимите знания и опит за изпълнение на подобни задачи. Поставените ангажименти бяха извършени качествено, професионално и в срок. Препоръчвам г-жа Белослава Александрова при изпълнение на задачи със сходен предмет на дейност.

Иво Ганчев

Управител на

„БИМ Консултинг“ ООД

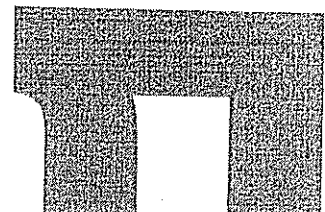
ООД

G Ltd.

БИМ КОНСУЛТИНГ

БИМ КОНСУЛТИНГ

БИМ КОНСУЛТИНГ



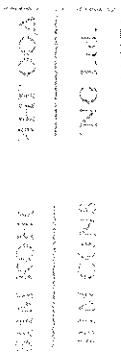
РЕФЕРЕНЦИЯ

С настоящата референция удостоверявам, че в периода 08.11-29.12.2017г. г-жа Белослава Александрова участва в екипа от експерти като Ключов експерт „Държавни помощи“ по Договор с предмет Договор „Проучване и разработване на схеми и/или условия в съответствие с режима на държавните помощи в областта на културата и спорта за нуждите на Община Русе“ с изпълнител „БИМ Консултинг“ ООД.

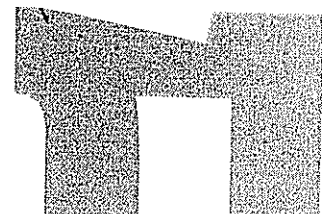
Г-жа Белослава Александрова взе участие в следните дейности:

1. Преглед на практиката за финансиране по програма „Спорт“ и програма „Култура“ (вкл. финансиране на културни институти и други получатели на финансиране в областта на културата и спорта) с цел идентифициране на пропуски по отношение на държавните помощи;
2. Анализ на нормативната база на европейско и национално ниво с цел идентифициране на приложими режими на държавна помощ;
3. Подготовка на проект на схеми и/или условия за финансиране на проекти по двете програми при условия, съответстващи на законодателството по държавни помощи;
4. Подготовка на форма на ранен контакт с Министерство на финансите;
5. Подготовка на контролни листове за съответствие към схемите/условията.

Удостоверявам, че експертът притежава необходимите знания и опит за изпълнение на подобни задачи. Поставените ангажименти бяха извършени качествено, професионално и в срок. Препоръчвам г-жа Белослава Александрова при изпълнение на задачи със сходен предмет на дейност.



Иво Ганчев
Управител на
„БИМ Консулти“



РЕФЕРЕНЦИЯ

С настоящата референция удостоверявам, че в периода 24.08.2016г. – 24.02.2017г. г-жа Златина Русева участва като Ключов експерт Юрист по договор № МС-89/ 24.08.2016 г. с предмет „Предоставяне на консултантски услуги на Управляващия орган на Оперативна програма „Добро управление“ във връзка с прилагане на правилата за държавни помощи при изпълнение на програмата.“.

Г-жа Златина Русева взе участие в изпълнението на следните дейности:

- Водеща роля по отношение анализа на нормативната уредба в областта на държавните помощи.
- Участие в извършване на анализ на мерките и дейностите, предвидени за финансиране по програмата; Идентифициране на приложимите режими на държавна помощ и/или условия и изисквания за липса на държавна помощ
- Участие в събирането, проучването и обработването на информация, предоставена от Възложителя и други източници,
- Участие в изготвянето на становището във връзка с прилагането на правилата за държавни помощи;
- Участие в провеждането на интервюта със служители на УО.
- Подпомагане цялостната дейност по разработване на обобщения доклад.
- Извършване на експертна и аналитична работа по отношение на законодателството в областта на държавните помощи на национално и европейско ниво, както и на приложимото законодателство към съответните мерки.
- Анализирание на правния статут на бенефициентите по съответните мерки.
- Участие в провеждането на обучения;
- Извършване на мониторинг на законодателството

Удостоверявам, че експертът притежава необходимите знания и опит за изпълнение на подобни задачи. Поставените ангажименти бяха извършени качествено, професионално и в срок. Препоръчвам г-жа Златина Русева при изпълнението на задачи със сходен предмет на дейност.

Иво Ганчев
Управител
„БИМ Консултинг“

ГОСА

tel.

БИМ

БИМ

БИМ

БИМ

БИМ

БИМ

БИМ

БИМ

БИМ

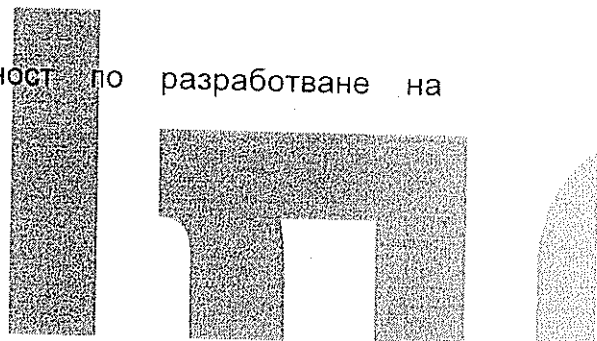
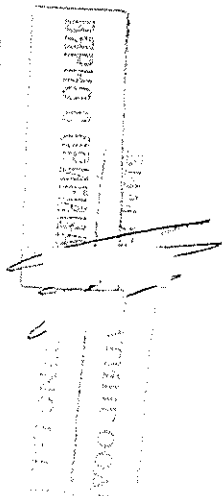
БИМ

РЕФЕРЕНЦИЯ

С настоящата референция удостоверявам, че в периода 07.2016г. - 07.2017г. г-жа Златина Русева участва като Ключов експерт Юрист по договор № Д16000870ВН/ 01.07.2016 г. с възложител Община Варна с предмет „Предоставяне на консултантски услуги на община Варна за прилагане на законодателството в областта на държавните помощи“.

Г-жа Златина Русева взе участие в изпълнението на следните дейности:

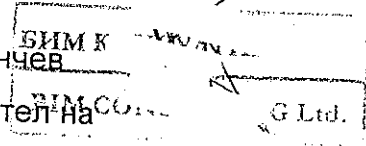
- Извършване на цялостен преглед и анализ на финансирането, което община Варна получава по проекти/програми и от своя страна предоставя от гледна точка на режима на държавни помощи;
- Анализ на проектите и обектите на интервенция от гледна точка спазване на изискванията на актовете в областта на държавните помощи;
- Оценка на организацията на общината от гледна точка спазване задълженията на администратор на помощ, там където е приложимо и препоръки за оптимизация;
- Водеща роля в провеждането на проектите по отношение на държавните помощи.
- Участие в събирането, проучването и обработването на информация, предоставена от Възложителя и други източници,
- Изготвяне на становища, препоръки във връзка с прилагането на правилата за държавни помощи;
- Участие в провеждането на интервюта със служители на общината.
- Подпомагане на цялостната дейност по разработване на обобщения доклад.



- Извършване на експертна и аналитична работа по отношение на законодателството в областта на държавните помощи на национално и европейско ниво, както и на приложимото законодателство към съответните проекти.
- Анализ на правния статут на операторите на инфраструктурата.

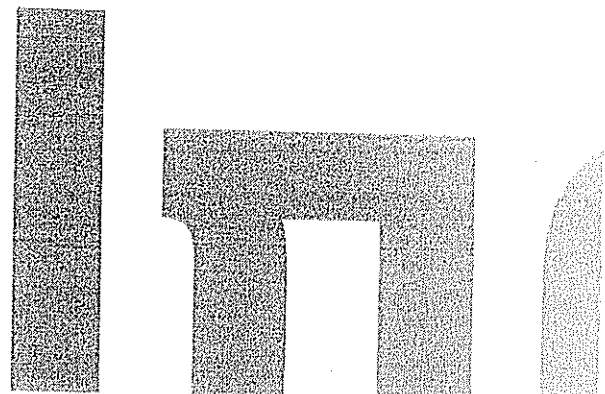
Удостоверявам, че експертът притежава необходимите знания и опит за изпълнение на подобни задачи. Поставените ангажименти бяха извършени качествено, професионално и в срок. Препоръчвам г-жа Златина Русева при изпълнението на задачи със сходен предмет на дейност.

Иво Ганчев
Управител на
„БИМ Консултинг“ ООД



ВЕРНО И ОРЪН

ПОСТАВИЛИ
НА ПЕЧАТ



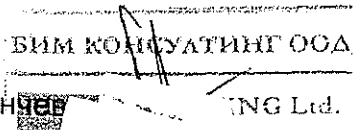
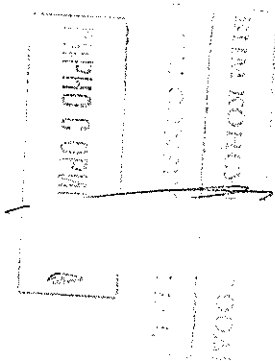
РЕФЕРЕНЦИЯ

С настоящата референция удостоверявам, че в периода 08.11-29.12.2017г. г-жа Златина Русева участва като Ключов експерт Юрист по договор с предмет „Проучване и разработване на схеми и/или условия в съответствие с режима на държавните помощи в областта на културата и спорта за нуждите на Община Русе“.

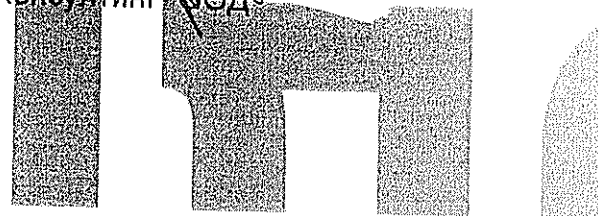
Г-жа Златина Русева взе участие в изпълнението на следните дейности:

1. Преглед на практиката за финансиране по програма „Спорт“ и програма „Култура“ (вкл. финансиране на културни институти и други получатели на финансиране в областта на културата и спорта) с цел идентифициране на пропуски по отношение на държавните помощи;
2. Анализ на нормативната база на европейско и национално ниво с цел идентифициране на приложими режими на държавна помощ;
3. Подготовка на проект на схеми и/или условия за финансиране на проекти по двете програми при условия, съответстващи на законодателството по държавни помощи;
4. Подготовка на форма на ранен контакт с Министерство на финансите;
5. Подготовка на контролни листове за съответствие към схемите/условията.

Удостоверявам, че експертът притежава необходимите знания и опит за изпълнение на подобни задачи. Поставените ангажименти бяха извършени качествено, професионално и в срок. Препоръчвам г-жа Златина Русева при изпълнението на задачи със сходен предмет на дейност.



Иво Ганчев
Управител на
„БИМ Консултинг“ ООД



Техническо предложение

*ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:
„Експертни услуги за оценка на съответствието на финансираните с
общински бюджет дейности със законодателството в областта на
държавните помощи“*

БИМ КОНСУЛТИНГ ООД

БИМ
BIM Consulting

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| СЪДЪРЖАНИЕ | |
| СЪДЪРЖАНИЕ..... | 1 |
| Използвани съкращения..... | 3 |
| I. Обща информация. Условия, при които се възлага обществената поръчка. | 4 |
| 1. Информация за Възложителя и обществената поръчка. | 4 |
| 2. Концепция за държавни помощи. | 5 |
| 3. Роля, функции и задачи на общините в областта на държавните помощи | 8 |
| II. Организация на персонала за изпълнение на поръчката | 10 |
| 1. Организация на експертите в екипа – роля, отговорности, задачи и взаимодействие ... | 12 |
| 2. Предложение за изпълнение на дейност 1 „Извършване на анализ на дейностите, финансирани с общински бюджет, включително предвидени облекчения и/или освобождаване от плащане или безвъзмездно предоставяне; Идентифициране на условия и изисквания за въвеждане на допълнителни условия, така че отпускането на средства да не представлява държавна помощ и/или условия за приложимите режими на съвместима държавна помощ“..... | 17 |
| 3. Предложение за изпълнение на дейност 2 „Преглед на системата за финансово управление и контрол и наръчника за вътрешни правила на Общината и изготвяне на предложения за въвеждане на контролни процедури и контролни листове за проверка на изискванията за липса и/или условията за съвместимост на държавната помощ при планирането, съставянето и изпълнението на бюджета“..... | 26 |
| 4. Предложение за изпълнение на дейност 3 „Организиране на финално обучение на минимум 10 служители от администрацията на Възложителя относно прилагането на законодателството в областта на държавните помощи“..... | 30 |
| 5. План за изпълнение на поръчката | 32 |
| III. Методическа рамка за извършване на дейността по анализ | 39 |
| 1. Приложимо законодателство и методология/указания от страна на компетентните органи. | 39 |
| 2. Методически етапи и стъпки на дейността по анализ и идентифициране на приложими режими или обосновка на условия и изисквания за липса на държавна помощ. | 47 |
| 3. Методически стъпки за избор на приложим режим..... | 56 |
| IV. Мерки за вътрешен контрол и мониторинг на управлението на договора, включително механизми за осигуряване на качествено изпълнение на поръчката. | 62 |
| 1. Вътрешен контрол и мониторинг на управлението на договора..... | 62 |
| 2. Механизми за координация и взаимодействие с Възложителя с цел осигуряване на качествено изпълнение на поръчката. | 73 |

Списък на таблиците и фигурите

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Таблица 1 Роля, отговорности и задачи по дейности на експертите..... | 13 |
| Таблица 2 Разходи по функции съгласно текущ бюджет 2018..... | 17 |
| Таблица 3 СЪПКИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТ ПО АНАЛИЗ | 21 |
| Таблица 4 Стъпки за изпълнение на Идентифициране на приложими режими и условия за липса на помощ | 25 |
| Таблица 5 Стъпки за изпълнение на дейност по подготовка на вътрешните правила | 28 |
| ТАБЛИЦА 6 ПЛАН ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА..... | 33 |
| ТАБЛИЦА 7 Мерки за мониторинг на управлението на договора и връзка с очакваните от Възложителя резултати..... | 64 |
| ТАБЛИЦА 8 мерки за вътрешен контрол, включително механизми за осигуряване на качествено изпълнение на поръчката | 69 |
| | |
| Фигура 1 Организация за изпълнение на договора | 11 |
| Фигура 2 Алгоритъм за извършване на анализа..... | 20 |
| Фигура 3 Критерии за качество на крайните продукти | 68 |
| Фигура 4 Механизъм за координация и взаимодействие | 73 |

Използвани съкращения

ДФЕС - Договора за функциониране на Европейския съюз

ЕК – Европейска комисия

ЕО - Европейска общност

ЕС – Европейски съюз

ЗДП - Закон за държавните помощи

ЗПФ – Закон за публичните финанси

МФ - Министерство на финансите

ОРГО - Общ регламент за групово освобождаване

ППЗДП – Правилник за прилагане на Закона за държавните помощи

УОИИ - Услуга от общ икономически интерес

I. Обща информация. Условия, при които се възлага обществената поръчка.

Предметът на настоящата обществена поръчка е предоставяне на *Експертни услуги за оценка на съответствието на финансираните с общински бюджет дейности със законодателството в областта на държавните помощи*.

Видно от документацията за участие в процедурата за избор на Изпълнител, с възлагането на Консултантската услуга, Общината цели постигане на съответствие с изискванията на приложимото национално законодателство, както и това на ЕС, в областта на държавните помощи и създаване на вътрешен ред и организация за изпълнение на задълженията като администратор на държавни помощи.

Целта на обществената поръчка е Възложителят да получи независим, професионален и обективен анализ на дейностите, предвидени за финансиране с общински бюджет (с изключение на Програма Спорт и Програма Култура), от гледна точка на приложимите правила в областта на държавните помощи на национално ниво и на ниво ЕС, с оглед предприемане при необходимост, на мерки за разработване на контролни процедури и контролни листа за проверка на изискванията за липса и/или условията за съвместимост на държавната помощ в СФУК и Вътрешни правила.

1. Информация за Възложителя и обществената поръчка.

Поръчката е обявена чрез процедура за събиране на оферти с обява по реда на глава 26 от Закона за обществени поръчки. Възложител на обществената поръчка е кметът на Община Русе.

Общинските стратегии за развитие се осъществяват чрез изпълнението на общинския бюджет. По този начин, планирането на бюджета е пряко свързано с осигуряване на обществени услуги на местното население. В тази връзка, предварителният анализ на съответствие на отпусканите средствата от бюджета ще предотврати риска от неправомерно отпускане на държавна помощ и необходимостта от нейното възстановяване.

За постигане на планираните резултати, общинският бюджет предвижда финансиране на различни дейности, предоставяни от Общината, в зависимост от нуждите на населението и събраните приходи от местни данъци и такси, както и постъпления под формата на субсидии от държавния бюджет.

Анализът, предмет на настоящата поръчка, ще обхване мерките по бюджетни пера, посочени от Възложителя, и ще бъде изпълнен съобразно изискванията му за последователност на дейностите в зависимост от приоритетите на Общината. В

обхвата на анализа могат да влязат както разходни пера на бюджета по отношение на това дали с финансирането на дейностите на община Русе би могло да бъде предоставено предимство на определени стопански субекти, така и приходните пера по отношение на това дали данъчни облекчения биха могли да бъдат сметени за държавни помощи в полза на конкретни предприятия чрез освобождаването им от разходи и поставянето им в по-благоприятно положение от техните конкуренти.

2. Концепция за държавни помощи.

Съгласно допълнителните разпоредби на Закона за държавните помощи:

„Държавна помощ“ е всяка помощ, попадаща в обхвата на чл. 107, параграф 1 от Договора за функционирането на Европейския съюз, предоставена от държавата или от общината, или за сметка на държавни или общински ресурси, пряко или чрез други лица, под каквато и да е форма, която нарушава или застрашава да наруши свободната конкуренция чрез поставяне в по-благоприятно положение на определени предприятия, производството или търговията на определени стоки или предоставянето на определени услуги, доколкото се засяга търговията между държавите – членки на Европейския съюз.

Чл. 107 и 108 от Договора за функциониране на Европейския съюз (ДФЕС) съдържат общи разпоредби относно принципната несъвместимост на предоставянето на държавна помощ с правилата на Общия пазар в рамките на Европейската общност, категориите изключения и реда за тяхното предоставяне. При оценка на съвместимостта на държавната помощ с вътрешния пазар се вземат предвид нейната цел и потенциалният ѝ ефект върху конкуренцията и търговията.

Ключов елемент за разбирането на понятието за държавните помощи е фактът, че публичен орган или организация с нестопанска цел може да се превърне в предприятие, от гледна точка и в контекста на държавните помощи, въз основа на характера на осъществяваната дейност като икономическа или неикономическа. По правило, неикономическите дейности се изключват от правилата за държавни помощи. Примери за такива дейности са: осъществяването на основните обществени /държавни или общински/ функции (като сигурност, защита, полиция, митници, образование), ползването на инфраструктури, които не се експлоатират търговски (обществени пътища, паркове, канали), нелиберализирани дейности (за които няма отворен пазар), общи мерки, налични при еднакви условия за всички предприятия в еднаква ситуация във всички части на държавата-членка или чисти регулаторни мерки, които не влияят на общественения бюджет.

В случай, че публичен орган или организация с нестопанска цел осъществява икономическа дейност, финансирането, което получава за изпълнение на тази дейност, ще бъде сметено за държавна помощ.

С присъединяването ни към Европейския съюз и след приемането на пакета от законодателство в областта на държавните помощи, възникват множество въпроси, които се отнасят до това кога една мярка притежава елемент на държавна помощ, кои са приложимите разпоредби на законодателството, свързано с държавните помощи спрямо нея, доколко съвместими и на какво основание са те, могат ли да бъдат освободени от задължение за нотификация и др.

Основен елемент от ключовите цели на Европейския съюз е осигуряване на висока степен на конкурентоспособност, посредством установяването на такъв режим, който да гарантира ненарушаването на конкуренцията в рамките на вътрешния пазар. Най-съществената задача на режима на държавни помощи е да не се допусне предоставянето им по начин, по който конкуренцията може да бъде нарушена, чрез поставянето на определени участници в по-изгодно положение от други. Режимът на държавни помощи трябва да насърчава мерките на публична подкрепа, оправдани от гледна точка на общия интерес, а именно такива, които съдействат за икономическото развитие на отделните райони, стимулират развитието на малките и средни предприятия, повишават заетостта, професионалната квалификация и иновациите и оказват въздействие върху просперитета на цялата Европейска общност (ЕО).

Законодателството в областта на държавните помощи цели предотвратяване нарушаването на конкуренцията в резултат от намесата на държавата чрез публични ресурси в някои сектори. Поради тази причина, държавните помощи, по смисъла на чл. 107 от Договора за функциониране на Европейския съюз (ДФЕС), по принцип са забранени. При идентифициране на неефективности в някои сектори, в които пазарните механизми не работят добре и с цел да бъде постигнат устойчив, интелигентен и приобщаващ растеж в рамките на конкурентен Вътрешен пазар, като същевременно се допринесе за усилията на държавите членки за по-ефективно използване на публичните финанси, Европейската комисия (ЕК) е разработила пакет от документи в областта на държавните помощи. В този пакет от документи се дава възможност на държавите членки, в това число на представителите на местната власт, да предоставят държавни помощи при спазване на определени условия. С тях се гарантира, че няма да бъдат нарушени конкуренцията, търговията и интереса на общия пазар, като ЕК задължително се уведомява за това.

Въпросът за спазване на правилата за държавни помощи се поставя с най-голяма острота при разходването на средства с източник ЕС, но следва да се има предвид, че осигуряването на спазването на задълженията в областта на държавните помощи произтича от Договора за функциониране на ЕС. Това означава, на първо място, че прилагането на законодателството по държавни помощи е задължително за държавите – членки при предоставянето на каквото и да е публично финансиране, а, на второ, че спазването му, подобно на правилата в областта на обществените поръчки, трябва да бъде гарантирано.

От приемането на пакета от мерки през 2014 г. основно се очаква държавите-членки да се възползват от възможността да предоставят държавни помощи без задължително да уведомяват ЕК предварително за това, чрез спазване условията на регламентите, изготвени от ЕК, в съответствие с чл. 109 от ДФЕС. В този смисъл, някои категории помощи са освободени от задължението за уведомяване на ЕК чрез предварително определени ясни условия за съвместимост с вътрешния пазар. В други случаи, за които помощта не попада в категориите помощи, предварително определени за групово освободени от задължението за уведомяване на ЕК, държавите членки имат възможност да предоставят минимални помощи до определен таван. Поради размера си, отпускането на помощ в рамките на таваните за различни видове минимални помощи, се счита, че няма потенциал да наруши конкуренцията на съответния пазар.

България прие нов Закон за държавните помощи, в сила от октомври 2017 г., в който са уредени условията, редът и процедурите по уведомяване за предоставяне на държавни помощи, категориите държавни помощи, съвместими с Общия пазар, задължението за докладване, събиране и съхраняване на данни, както и преценката за съответствието на държавните помощи, за които не е задължително да бъде уведомявана ЕК.

С процеса на модернизация на законодателството и правилата в областта на държавните помощи, все повече правомощия и отговорности се възлагат на националните органи от гледна точка на дейностите по превенция и контрол на предоставянето на финансиране, което има потенциал да представлява държавна помощ. Особен акцент се поставя на спазване на приложимите режими на държавни помощи и най-вече на съблюдаването на общата принципна постановка за несъвместимост на държавните помощи с правилата на Общия пазар. Очакванията на ЕК са, че държавите членки чрез своите компетентни органи ще поемат по-активно ролята си за превенция и контрол на финансирането, което може да представлява държавна помощ, включително като прилагат режими на липса на държавна помощ или режими на държавна помощ, освободена от задължението за уведомяване.

Процесът на модернизация и децентрализация обаче изисква и по-активна роля на публичните власти, включително местните, за спазване на приложимото законодателство. От гледна точка на Европейския контекст, трябва да се отбележи, че в Годишния доклад на Европейската Сметна палата /ЕСП/ за 2014 г. нарушенията на правилата в областта на държавните помощи са поставени на трето място по честота след нарушенията в областта на обществените поръчки и възстановяването на недопустими разходи на бенефициентите¹. Същевременно, отново в същия доклад, се обръща внимание, че една трета от проверките на одитните органи за спазване на правилата за държавните помощи са квалифицирани от ЕСП като неадекватни, както и че 20 на сто от установените и остойностени грешки се дължат на неправомерно предоставена държавна помощ. В комбинация, тези факти говорят за наличието на рискове при прилагане на законодателството в областта на държавните помощи, които националните институции, включително общините, трябва внимателно да анализират и управляват.

3. Роля, функции и задачи на общините в областта на държавните помощи
Съгласно чл. 21 от Закона за публичните финанси, ръководителите на бюджетни организации са отговорни за изграждането, функционирането и отчитането на системи за финансово управление и контрол, в съответствие с действащото законодателство. Същите са отговорни и за извършването на оценка за съответствие със законодателството в областта на държавните помощи в случаите, когато се отпускат средства за сметка на съответните бюджети в полза на лица - небюджетни организации, включително за:

1. разходи, субсидии и възмездно финансиране, в т.ч. при преференциални условия;
2. гаранции, капиталови трансфери и пропуснати приходи и ползи, както и за други форми на подпомагане.

Оценката за съответствие със законодателството по държавни помощи се извършва преди отпускането на средствата и в случаите, когато лицата - небюджетни организации:

1. се освобождават частично от плащания към бюджета под каквато и да е форма;
2. получават или предоставят права, активи или услуги при условия, различни от пазарните;
3. получават селективни преференции и облекчения.

За извършване на оценката, общините следва да спазват указанията на министъра на финансите.

¹ <http://www.eca.europa.eu/Lists/ECADocuments/auditinbrief-2014/auditinbrief-2014-EN.pdf>

Съгласно легалната дефиниция:

Администратор на помощ е лице, което предоставя или управлява, включително разработва държавна помощ или минимална помощ, освен когато в закон е предвидено друго. Когато държавната помощ или минималната помощ се предоставя от лице, спрямо което публичен орган има доминиращо влияние, администратор на помощта е доминиращият публичен орган.

При интерпретирането на това понятие се налага изводът, че общините, когато предоставят финансирането, което представлява държавна помощ, на трети лица – бенефициенти, се квалифицират като администратори на помощ с всички произтичащи от това правомощия и задължения.

Двойното качество на общините, от една страна, като органи, получатели на средства от държавния бюджет, а от друга страна – като разходващи общинския бюджет, предполага, че Община Русе следва да упражнява следните основни функции и задължения:

- ✓ Администраторът на помощ носи цялата отговорност за законосъобразността на предоставяните държавни помощи, за които подава уведомления, както и за изпълнението на решенията на Европейската комисия във връзка с тях.
- ✓ Всеки администратор на помощ е длъжен да уведоми предварително министъра на финансите за всяко намерение за предоставяне на нова държавна помощ, включително за предоставянето на услуга от общ икономически интерес.
- ✓ Администраторът на помощ води и поддържа собствени регистри на държавните и минималните помощи, като отговаря за достоверността на данните в тях, и при поискване, осигурява достъп на представител на министъра на финансите до този регистър.
- ✓ В срок до 31 март на текущата година администраторът на помощ следва да представя на министъра на финансите доклад за предоставените държавни помощи на базата на отчетните данни за предходната година. Всички доклади до министъра на финансите се публикуват в интернет страницата на съответния администратор на помощ.
- ✓ Администраторът на помощ е длъжен да предприеме действия за прекратяване на помощ, за която има решение на ЕК за несъвместимост, както и за възстановяване от страна на получателя на незаконнообразна държавна помощ.

Задълженията, изброени дотук, важат за администратор на помощ, по който и да е от приложимите режими, при наличие на държавна помощ.

Администраторът на помощ трябва да създаде вътрешна уредба и организация, която да му позволи най-малко следното:

- Да изпълнява законовите си задължения;
- Да създаде вътрешно разпределение на отговорностите в областта на държавните помощи на служителите в управляващия орган;
- Да създаде механизъм за контрол, който да гарантира, че се проверяват получателите на помощ и че се контролира адекватно и ефективно спазването на законодателството.

Методическите указания на Министерство на финансите² изискват от бюджетните организации, в това число и общините, при предоставяне на държавна помощ, да извършват оценка на помощта за съответствие с приложимото законодателство.

На национално ниво, министърът на финансите е органът, който отговаря за наблюдението, координацията и прозрачността на държавните помощи, с изключение на тези в земеделието и рибарството чрез Дирекция „Държавни помощи и реален сектор“ в Министерство на финансите (МФ).

ii. Организация на персонала за изпълнение на поръчката

Организацията на работата на Консултанта е от основно значение за успешното изпълнение на договора, предмет на настоящата обществена поръчка. Изпълнението на дейностите, съгласно Техническата спецификация и правилното управление и използване на ресурсите, са решаващи за постигане на планираните резултати от изпълнението на поръчката.

Създаване на оптимална организация за изпълнението на дейностите от страна на Консултанта, ще гарантира качеството на резултатите, сроковете за изпълнение, както и изпълнението на целите на Възложителя. Правилното разпределение на задачите и ползването на подходящи експерти за изпълнение на определени дейности, подкрепени от вътрешен контрол на работата, ще допринесе за ефективно използване на вложените човешки ресурси. Консултантът счита, че създаването на подходяща организация, правилното разпределение, изграждането на вертикални и хоризонтални линии на докладване и комуникация, ще намали вероятността екипът да бъде ползван по неефективен начин. Част от тази организация е ранната мобилизация на екипа за изпълнение на поръчката.

² ДГРС-1 от 04.02.2015 г. - Указание за извършване на Оценка за съответствие със законодателството по държавните помощи - <http://stateaid.minfin.bg/bg/page/411>

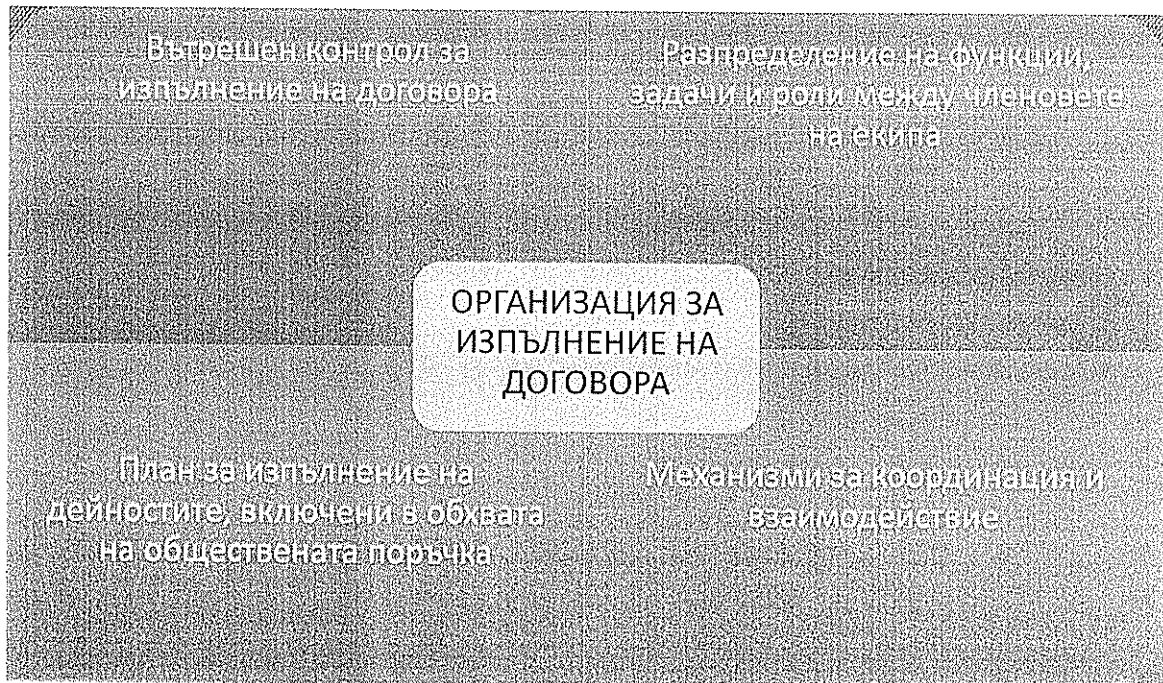
Ефективното използване на осигурените материални, финансови и технически ресурси се гарантира чрез ползване на ресурсите ефикасно и по предназначение. Неэффективното ползване на материалните, техническите и финансовите ресурси може да доведе до постигане на целевите резултати на прекомерна цена или влягане на твърде много ресурс, без да се постигне крайната цел за Възложителя. От особена важност са ресурсите „време“ и „информация“, които Консултантът ще управлява ефективно с цел успешното изпълнение на договора.

Организационната структура, която участникът предлага, е изградена върху принципа за йерархичен контрол при предоставяне на дължимото изпълнение и ефективна комуникация с Възложителя.

Тя се характеризира с:

- Единна точка на отчетност/отговорност;
- Контрол на качество и мониторинг на напредъка;
- Адекватност на предложените човешки, технически и други ресурси в условията на опита и броя налични експерти, по начин гарантиращ, че изискванията на договора ще бъдат постигнати.

Организацията за изпълнение обхваща следните процеси, онагледени на Фигурата по-долу:



Фигура 1 Организация за изпълнение на договора

1. Организация на експертите в екипа – роля, отговорности, задачи и взаимодействие

За ефективното изпълнение на дейностите и постигането на предвидените резултати, участникът ще концентрира ресурсите си върху няколко основни елемента, засягащи механизма за разпределение на задачите и отговорностите на членовете на екипа на участника:

- Отлично сътрудничество и свободен и навременен обмен на информация между екипа на Изпълнителя и Възложителя, както и предоставяне на всякакъв тип информация и съдействие при поискване от страна на Възложителя;
- Управленска структура, проектирана така, че да събере в едно допълващи се умения в рамките на интегриран, балансиран и конкретен екип от експерти с необходимото ниво на познание и опит;
- Контролиране спазването на заложената последователност и проследяване качествено изпълнение на възложените дейности/поддейности;
- Информирание на Възложителя за всеки открит или неразрешен въпрос, касаещ подготовката и изпълнението на договора чрез кореспонденция;
- Гъвкавост и адаптиране на стратегиите, моделите и цялостното осъществяване на дейностите/поддейностите по отношение на законодателни и/или икономически промени, с цел устойчивост на изпълнението.

Подходът, който Консултантът предлага, ще се фокусира върху балансирано управление на човешките ресурси по договора. Ръководителят на проекта ще планира и следи внимателно използването на ресурсите за качествено и срочно изпълнение на договора.

Следващата таблица съдържа описание на ролите, конкретните задачи и отговорности, както и разпределението на дейностите между членовете на екипа, като обосновава логическата и взаимосвързана последователност на предложените дейности за изпълнение на поръчката.

Всички експерти ще изпълняват и други задачи, които не са изрично упоменати в таблицата с отговорности и задължения, но са необходими за оказване съдействие на Възложителя и свързани с предоставянето на консултантски услуги по настоящата поръчка.

Таблица 1 Роля, отговорности и задачи по дейности на експертите.

| Роля в екипа | Отговорности по дейности | Задачи | Взаимодействия с |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ръководител | <ul style="list-style-type: none"> - Ръководи цялостното изпълнение; - Отговаря за координацията в екипа; - Прилага и проверява системата за вътрешен контрол; - Отговаря за комуникацията и координацията с Възложителя - Изпълнява второ ниво на контрол по отношение Доклади и продукти | <ul style="list-style-type: none"> - Разпределя задачите на екипа; - Извършва контрол на качеството; - Проверява проектите на доклада, правилата и обучителните материали; - Изпълнява първо ниво на контрол; - Следи за спазване на плана за изпълнение и крайните срокове за предаване на продуктите; - Участва в изпълнението на всички дейности в обхвата на услугата; - Дава указания на членовете на екипа при необходимост; - Следи за спазване изискванията на Възложителя – договор и приложения към него; - Определя структурата на докладите; - Проверява съдържанието и спазването на изискванията на Възложителя -- техническа спецификация и настоящото техническо предложение; | <ul style="list-style-type: none"> - С всички членове на екипа. - С Възложителя и с неговите служители на ръководно ниво. - С управителя на БИМ Консултинг ООД. |

| | | | |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Ключов експерт „Държавни помощи“</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Участва в извършването на същинския анализ на дейностите, финансирани с общински бюджет; - Определя методологията в зависимост от конкретната дейност, предмет на анализ; - Участва в процеса на докладване на резултатите от анализа; - Участва в анализа на СФУК, на Община Русе, както и на предоставените от Община Русе Наредби и Решения на Общински съвет – Русе. - Участва в подготовка на оценка по конкретни казуси. | <ul style="list-style-type: none"> - Има водеща роля при извършването на анализа; - Подбира методите за извършване на анализа; - Определя списъка на необходимите документи; - Разработва контролни листове и други документи за документиране на анализа; - Участва в интервюта със служителите на Общината (при необходимост); - Анализира мерките, предвидени за финансиране с общински бюджет и/или отказването на приход от страна на Общината; - Изготвя проект на доклад от извършения анализ; - Участва в кръгосаните проверки по отношение качеството на доклада от анализ; - Набелязва мерки за привеждане в съответствие и оптимизация на цялостната организация; - Анализира формите и начина на възлагане на дейностите, финансирани с общински бюджет при необходимост; - Участва в обучаване на служителите на Общината за работа с разработените вътрешни правила и подготовка на отговори по конкретни казуси; | <p>Взаимодействия с:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ръководителя на екипа; - Членовете на екипа; - Служител на Възложителя; |
| <p>Ключов експерт „Юрист“</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Отговаря за анализ на законодателството; - Отговаря за изготвянето на доклада от анализ на | <ul style="list-style-type: none"> - Има водеща роля по отношение анализа на нормативната уредба в областта на държавните помощи. - Участва в събирането, проучването и обработването на информация / наредби и решения на Обс/, предоставена от | <p>Взаимодействия с:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ръководителя на екипа; - Членовете на |

| | | | |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | дейностите. | <p>Възложителя и други източници,</p> <ul style="list-style-type: none"> - При необходимост от провеждане на интервюта по време на събиране на данни за анализа, участва в провеждането на интервюта със служители на Общината. - Подпомага цялостната дейност по разработване на доклад от анализ на дейностите, финансирани с общински бюджет. - Извършва експертна и аналитична работа по отношение на законодателството в областта на държавните помощи на национално и европейско ниво, както и на приложимото законодателство към съответните мерки. - Анализира правния статут на получателите на финансиране или облекчения по съответните мерки. - Участва в провеждането на обучение и подготовка на оценка по конкретни казуси; - Извършва мониторинг на законодателството; | <p>екипа;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Контактното лице от Община Русе. |
| Допълнителен Експерт „Анализи и обучения“ | <p>-Участва в последния етап от анализа, а именно по време на идентифициране на режими и определяне на условия за липса на помощ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Участва в проверка на СФУК на Община Русе , както и на предоставените от Община Русе Наредби и Решения на | <p>Взаимодействия с:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ръководителя на екипа; - Членовете на екипа; - Контактното лице от Община Русе. | |

| | | | |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| | <p>Общински съвет – Русе. -Отговаря за организацията и провеждането на обучението.</p> | <p>- Събира изготвените обучителни материали и ги представя на Възложителя за преглед; - Нанася корекции в обучителните материали и програмата за обучението при необходимост;</p> | |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

2. Предложение за изпълнение на дейност 1 „Извършване на анализ на дейностите, финансирани с общински бюджет, включително предвидени облекчения и/или освобождаване от плащане или безвъзмездно предоставяне; Идентифициране на условия и изисквания за въвеждане на допълнителни условия, така че отпускането на средства да не представлява държавна помощ и/или условия за приложимите режими на съвместима държавна помощ“.

В изпълнението на тази дейност ще участват Ръководителят на екипа, експерт „Юрист“ и експерт „Държавни помощи“, които ще изпълняват задачите, определени в II.1. Организация на екипа.

В рамките на извършването на анализа на мерките и дейностите, предвидени за финансиране с общински бюджет, с приоритет ще бъдат разгледани бюджетните пера за 2018 г.

Съгласно чл. 82 от ЗПФ, Общинският съвет приема наредба за условията и реда за съставяне на бюджетната прогноза за местните дейности за следващите три години за съставяне, приемане, изпълнение и отчитане на общинския бюджет. Кметът на Общината организира съставянето на бюджетната прогноза и на бюджета на Общината и при спазване на указанията на министъра на финансите.

Текущият бюджет на Община Русе за 2018 година е в размер на 107 583 566 лева, в това число държавни дейности в размер на 59 999 715 лева и местни дейности в размер на 47 583 851 лева. Разходите на Община Русе за 2018 г. са планирани в съответствие с действащото законодателство по следните основни функции:

Таблица 2 Разходи по функции съгласно текущ бюджет 2018

| Функция | Държавно финансиране | Общинско финансиране |
|-----------------------------------------------------|----------------------|----------------------|
| Функция „Общи държавни служби“ | 3,566,068 | 5,185,393 |
| Функция „Отбрана и сигурност“: | 391,398 | 1,340,928 |
| Функция „Образование“ | 40,297,430 | 2,845,204 |
| Функция „Здравеопазване“ | 4,334,558 | 1,095,000 |
| Функция „Социално осигуряване, подпомагане и грижи“ | 8,960,649 | 1,270,448 |
| Функция „Жилищно строителство, благоустройство, | 0 | 23,911,292 |

| | | |
|------------------------------------------------------|-----------|-----------|
| комунално стопанство и опазване на околната среда“ | | |
| Функция „Почивно дело, култура, религиозни дейности“ | 2,420,271 | 3,828,961 |
| Функция „Икономически дейности и услуги“ | 29,341 | 7,340,625 |
| Функция „Разходи некласифицирани в другите функции“ | 0 | 766,000 |

В обхвата на конкретната дейност, резултатите, които ще бъдат получени като следствие от нейното изпълнение, са:

Анализ на дейностите, предвидени за финансиране по бюджет 2018, включващ:

- оценка и мотиви за липса или наличие на държавна помощ, в т. ч. и възможните приложими режими на съвместима помощ;
- условия и изисквания за липса на държавна помощ или за осигуряване на съвместимост на държавната помощ с общия пазар;
- предложения за възможни действия от страна на Общината;

За постигане на тези резултати, Консултантът ще приложи методическата рамка, посочена в Раздел III на настоящото Техническо предложение.

Основният подход, който Консултантът прилага, е провеждане на теста за наличие на държавна помощ, който цели да установи основно две обстоятелства:

- дали получателят действа като предприятие;
- дали се подпомага стопанска дейност, т.е. мярката има ли потенциал да пречатства търговията и да изкриви конкуренцията на либерализиран пазар.

Следва да се има предвид, че при анализа, предварително е ясен въпросът относно предоставяне на публичен ресурс, тъй като безспорно се приема, че предоставянето на средства, с източник държавен и общински бюджет, се приема за такъв.

По отношение наличието на селективност, Консултантът отчита, че мерките съдържат елементи на селективност, когато са ограничени до определени получатели, сектор или по определен признак – съобразно функциите, които изпълняват или съобразно правно-организационния им статут. Следователно, прилагайки методическата рамка за извършване на анализа, Консултантът ще се съсредоточи основно върху това, дали финансирането се отпуска на предприятия, по смисъла на чл. 107, параграф 1 от ДФЕС, или чрез него се подпомага извършването на публична функция, която не представлява стопанска дейност и не се извършва на либерализиран и конкурентен пазар.

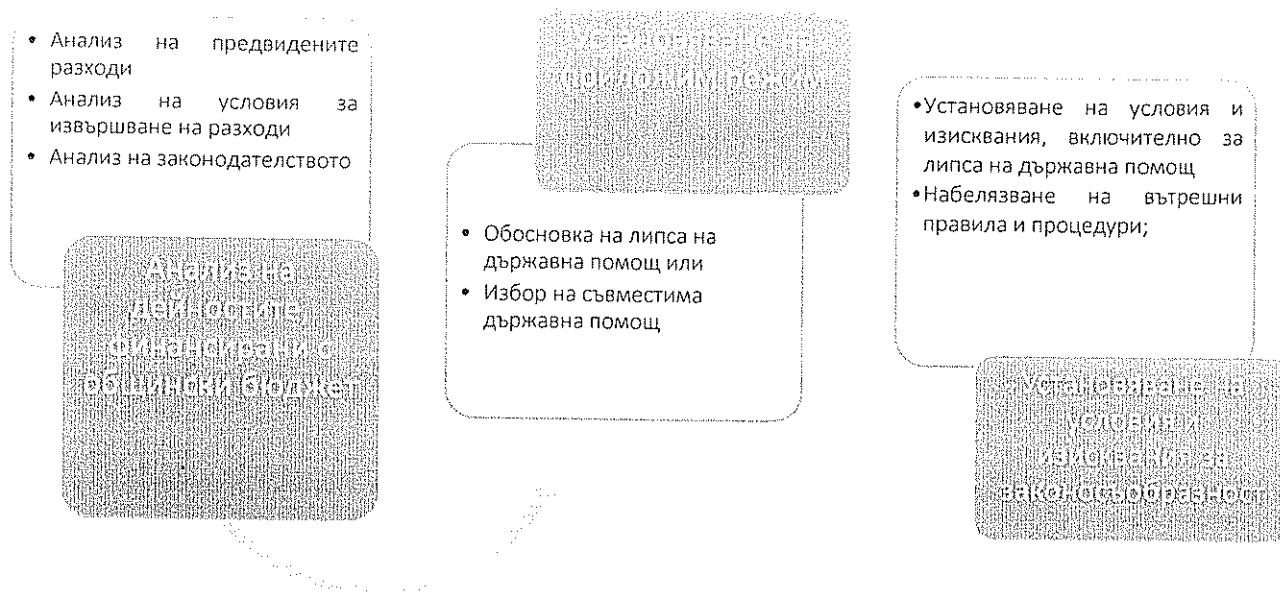
Всяка от дейностите преминава през етапи, стъпки и задачи, които са представени в т. 5 „План за изпълнение на поръчката“.

Анализът на дейностите, финансирани с общински бюджет, ще обхване:

- Преглед и анализ на целите на интервенциите, допустими дейности, допустими разходи, допустими получатели и очакван ефект от прилагане на мярката;
- Преглед на законодателството, уреждащо статута, функциите и правомощията на получателите на финансиране, услугите, които предоставят, правната уредба на взаимоотношенията с крайните получатели и други.
- Обосновка за липса на държавна помощ – обосновката за липса на държавна помощ се извършва чрез прилагане на описаната методология. Както нееднократно е подчертано в настоящото техническо предложение, Консултантът приоритетно ще търси аргументи в полза на обосноваване на липса на държавна помощ. При изготвянето на обосновка за липса на държавна помощ, Консултантът ще приложи теста за държавна помощ, като прилагането му ще бъде съобразено с образците/въпросниците, утвърдени в указанията на Министерство на финансите.

Не на последно място, анализът ще се фокусира и върху естеството на самата дейност, предвидена за финансиране с общински бюджет – цели и очакван ефект на подпомагането или за каква дейност се предоставя бюджетен ресурс и какъв резултат се очаква. Фокусът върху този въпрос дава възможност да се установи и кой е крайният получател на предимството, и дали той се явява различен субект от получателя на трансфера на средства. Следва да се има предвид също така, че предоставянето на средства, както и предоставянето за ползване безвъзмездно или на преференциални цени на инфраструктура или имоти – общинска собственост, или данъчни облекчения или друг вид преференции също така представляват облекчения и съответно разходване на публични средства и също ще бъдат анализирани.

Следната фигура илюстрира и предложението от Консултанта за извършване на анализа:



Фигура 2 АЛГОРИТЪМ ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА АНАЛИЗА

Независимо от цялостната концепция на общинските функции като инструмент, ясно се вижда, че някои от дейностите биха могли да бъдат обект на пазарно предлагане. В този контекст, общинският бюджет не може ясно да бъде дефиниран като финансиране, което по никакъв начин не попада в хипотеза на държавна помощ. Поради тази причина, най-малкото два аспекта трябва да бъдат задълбочено изследвани и анализирани:

- на първо място, подпомагат ли се само публични функции на Общината и второстепенните разпоредители с бюджет или има и такива, които не са „изключително право“ на публичноправен субект;
- на второ място, има ли получатели на финансиране, които действат като предприятие, независимо че правният им статут не предполага това, като тук могат да попаднат както публичноправни организации, така и юридическите лица с нестопанска цел.

Другият фокус на анализа безспорно е създадената цялостна организация в рамките на Общината, така че да спазва приложимото законодателство в областта на държавните помощи, включително когато са налице безспорни хипотези на липса на държавна помощ. В рамките на този фокус, критериите за изпълнение се покриват от наличието на:

- ❖ Уредба за ефективното прилагане на правилата на Съюза за държавните помощи;
- ❖ Уредба за обучение на персонала, който участва в реализиране на бюджетните разходи, както и за разпространение на информация до този персонал;

- Уредба, гарантираща административния капацитет за въвеждане и прилагане на правилата на Съюза за държавните помощи.

Задълженията на Общината във връзка с прилагането на правилата за държавните помощи на национално ниво произтичат пряко от чл. 21 на Закона за публичните финанси (ЗПФ), както и от Закона за държавните помощи (ЗДП).

За извършването на цялостния анализ, Консултантът ще приложи пълния набор от методи, описани в Раздел III на настоящото техническо предложение.

За изпълнението на тази дейност, Консултантът ще приложи следния алгоритъм:

Таблица 3 СЪПКИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТ ПО АНАЛИЗ

| Стъпки в рамките на Дейност по анализ | Обосновка |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Преглед на предвидените за финансиране с общински бюджет дейности и установяване на приложимите разпоредби от националното и европейско законодателство в областта на държавните помощи. | <p>За да бъде извършен адекватен преглед и анализ на функциите, по които Общината разходва бюджетен ресурс, по отношение на приложимия режим на държавните помощи, е необходимо:</p> <p>Подробно запознаване с избория от страна на Общината дизайн на схемите по всяка дейност в рамките на съответната функция.</p> <p>Установяване на целите и очакваните резултати от интервенциите.</p> <p>Предлагане на мерки за привеждането на схемите в съответствие с приложимия режим по държавните помощи при стриктно спазване на изискванията на Общината по отношение на допустимостта и целите на предвидените за финансиране мерки, както и целените с тях ефекти.</p> <p>При липса на документация за някои дейности - събиране на информацията под формата на интервю с експертите, отговорни за реализирането им.</p> <p>В резултат от прегледа, ще бъдат идентифицирани случаите, в които е необходимо предприемането на допълнителни мерки за прилагане на правилата за държавните помощи.</p> |
| Преглед на законодателството в съответните сектори на | В рамките на анализа на процедурите, предвидени в бюджет 2018, Консултантът ще търси отговор на |

интервенция (транспорт, социални дейности, здравеопазване, и т.н.) във връзка с предмета на поръчката

следните въпроси:

- Какви са функциите и правомощията на поучателите на бюджетни средства?
- Каква е правно-организационната им форма?
- Мярката насочена ли е към подпомагане на публична функция и как се доказва това?
- Отпускат ли се средства за дейност или функция, за която има свободен пазар?
- Как и къде са уредени отношенията между Общината и субектите, отговорни за предоставянето на определен вид услуги /договори, наредби, решения на ОбС/?
- Има ли ограничения за предоставяне на дадена услуга относно извършването ѝ от друг субект?
- Други въпроси, свързани с конкретните функции.
- Получава ли субектът друго публично финансиране за дейността си и на какво основание?
- Има ли ограничения за предоставяне на дадена услуга относно извършването ѝ от друг субект?
- Други въпроси, свързани с конкретните интервенции.

Адекватният анализ на приложимата нормативна уредба е от съществено значение за качествено изпълнение на поръчката и законосъобразното изпълнение на бюджета на Община Русе.

Обосновка за липса на държавна помощ, където е приложимо и законосъобразно

В процеса на обосноваване на липса на държавна помощ, Консултантът, позовавайки се на указанията на Министерство на финансите и/или при необходимост на практиката на Съда на ЕС, ще обоснове кой точно елемент от понятието „държавна помощ“ не е налице при конкретното финансиране, както и мотивите за това.

Подготовка на предложения за възможни действия от страна на Общината

Консултантът ще изготви предложения за възможни действия от страна на Общината по отношение на съществуващата ситуация. Такива могат да бъдат освен изготвяне на документи за промяна условията за разходване на бюджетни средства, и действия за

придобиване на собственост, учредяване на права на собственост, преобразуване на собственост и др.

Този резултат е от ключово значение за постигане на целта на поръчката, а именно постигане на съответствие с изискванията на приложимото национално законодателство, както и това на ЕС в областта на държавните помощи. Обвързването на консултациите по законодателството за държавни помощи със Закона за общинска собственост, Търговския закон, Закона за лечебните заведения и други приложими към дейността на Общината закони, ще гарантира предприемането на законосъобразни стъпки за постигане на съответствие.

В рамките на тази Дейност, Консултантът ще оцени всяка една от подадените от Възложителя дейности, финансирани с бюджет. В доклада ще бъде представено кратко описание на мерките, целения ефект от тяхното прилагане, резултатът от приложената методология и отговорите на теста за държавна помощ, заключение за липса или наличие на държавна помощ. В допълнение, заедно с избрания приложим режим или липса на помощ, Консултантът ще опише условията и изискванията за законосъобразност с посочване на основания за това, включително чрез препращане към конкретните разпоредби на приложимото законодателство. В доклада ще бъдат дадени последователно отговорите на въпросите, които водят до заключенията за установяване на хипотези на държавна помощ, така както са предвидени в таблица 3.

Дейността по идентифициране на приложими режими и подготовка на условия или подготовка на условия и/или изисквания, така че отпускането на средства да не представлява държавна помощ, ще обхване следните етапи:

- Идентифициране на приложими режими – изборът на приложим режим се извършва чрез прилагане на методика за идентифициране на допустими режими за държавни помощи.
- Обосновка за избор на режим - в случай, че при провеждането на теста за държавна помощ се установи, че финансирането има потенциал да се квалифицира като държавна помощ, Консултантът ще избере приложим режим и ще дефинира условията за съответствие с него. Съобразно описаната методика, приоритетни за избор ще бъдат режимите, които изискват прилагането на най-опростените правила и процедури и не изискват уведомяване на ЕК. Като се отчитат интервенциите, предвидени за финансиране от общинския бюджет – това могат да бъдат прилагане на режима за компенсация за УОИИ или на режима за минимална помощ. Друга възможност, която ще бъде разглеждана, е прилагането

на Регламент 651/2014 (общия регламент за групово освобождаване), ако помощта попада в някоя от допустимите категории помощи.

В резултат от изготвения анализ на интервенциите и идентифицираните приложими режими на държавна помощ, Консултантът ще изготви списък с мерките и приложимите режими в табличен вид, като спази следната йерархия:

- 1) липса на помощ;
- 2) услуга от общ икономически интерес;
- 3) минимална помощ;
- 4) нотифицирана помощ;

При спазване на методологията за избор на приложим режим, описана в т. III.3., Консултантът ще изготви обосновка относно идентифицирания за всяка мярка режим. В процеса на подготовка на обосновката, Консултантът ще оцени всяка от мерките по критериите:

- ✓ Налична информация за обосновааност на решението;
- ✓ Степен на риска от грешки при прилагане на режима и начини за предотвратяване или минимизирането му;
- ✓ Наличие на ресурси за законосъобразно прилагане на режима;
- ✓ Стъпки за спазване задълженията и отговорностите на Възложителя в качеството му на администратор на помощ (в случаите, когато това е приложимо).

Идентифицирането на приложимите режими е дейност, която е пряко свързана с изпълнението на Дейността по анализ и се извършва паралелно с нея. Принципно се счита, че за повечето интервенции, администраторите на помощ нямат особен избор между различни равностойни хипотези на съвместима държавна помощ. Опитът сочи обаче, че дизайнът на процедурата може да бъде променен, така че Общината да има избор между различни законосъобразни алтернативи, с цел, от една страна, финансирането да достигне до получателите и да бъдат постигнати стратегическите цели на Общината, а от друга, да се спази изцяло приложимото законодателство. В този контекст, Консултантът ще приоритизира режимите като приложи следния подход:

На първо място, опитът сочи, че Възложителите винаги предпочитат финансирането да попада в хипотеза на липса на държавна помощи. На практика обаче, изборът на такава алтернатива може да е свързан с изпълнение на изисквания и условия, които ограничават възможностите за отпускане на средства. Поради това, първият принцип, който Консултантът ще приложи, е търсене на баланс между интересите на Възложителя и стратегическите цели.

На второ място, при идентифициране на приложимите режими, законодателството допуска мярката да бъде приведена в съответствие с изискванията и условията за съвместимост. Това означава, че подходът за идентифициране на режимите трябва да е гъвкав, като Консултантът ще се стреми да предложи алтернативен дизайн на схемата за помощ, в случай че анализът сочи на пръв поглед недопустима държавна помощ.

На трето място, идентифицирането и прилагането на режим на държавна помощ трябва да е подкрепено с достатъчно капацитет от страна на Общината и наличието на подходящи процедури за проверка. Т.е. при наличие на алтернативи, Консултантът ще избере режим, който е по-малко ограничителен и не изисква ангажиране на ресурс в твърде много проверки.

На четвърто място, практиката на Генерална дирекция „Конкуренция“ на ЕК сочи, че най-важният критерий за идентифициране на приложим режим е целта на финансирането. Следователно, за идентифициране на правилната хипотеза на съвместима държавна помощ най-важният въпрос е „За какво се предоставя финансирането?“ и „Кой получава предимство от това?“. В тази връзка, Консултантът ще комбинира формалния подход към схемите със задълбочен анализ на целта на интервенцията, тъй като по наше мнение това е ключът към идентифицирането на режим, който не само е съвместим с нормативната уредба, но и съответства на целите и очакванията на Община Русе.

Таблица 4 Стъпки за изпълнение на Идентифициране на приложими режими и условия за липса на помощ

| Стъпки в рамките на Дейност | Обосновка |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Идентифициране на приложими режими. | |
| Изброяване на възможните режими на съвместима помощ | В тази част от анализа, Консултантът ще направи преглед на възможните режими. В много от случаите, Общината ще има избор за това кой конкретен режим да приложи. Консултантът ще подпомогне вземането на решение от страна на Възложителя чрез изпълнението на дейността по идентифициране на най-подходящия и целесъобразен от възможните режими, в съответствие с методиката в част III.3. |
| Определяне на приложимия режим на държавни помощи, включително идентифициране на мерките, които подлежат на нотификация | В процеса на определяне на приложимия режим на държавни помощи, Консултантът ще: <ul style="list-style-type: none">• Определи приложимия режим на държавна помощ по конкретната процедура• Ще посочи спецификите и условията на съответния режим |

- Ще идентифицира мерките, които подлежат на нотификация, ако възникне необходимост от това.
- Коректното определяне на приложимия режим на държавните помощи и неговата обосновка в съответствие с приложимата нормативна уредба ще гарантира законосъобразно разходване на публичния ресурс в съответствие с правилата за равнопоставеност и лоялна конкуренция.

✓ Съдействие на Възложителя при необходимост от съгласуване на планирано отпускане на помощ с МФ. С цел осигуряване на законосъобразното прилагане на резултатите от настоящата поръчка, Консултантът се ангажира да предоставя подкрепа и съдействие на Възложителя при подаване на информация или уведомяване на МФ за намерения за предоставяне на държавна помощ.

3. Предложение за изпълнение на дейност 2 „Преглед на системата за финансово управление и контрол и наръчника за вътрешни правила на Общината и изготвяне на предложения за въвеждане на контролни процедури и контролни листове за проверка на изискванията за липса и/или условията за съвместимост на държавната помощ при планирането, съставянето и изпълнението на бюджета“.

В изпълнението на тази дейност ще участват Ръководителят на екипа, експерт „Юрист“ и експерт „Държавни помощи“, както и допълнителният експерт „Анализи и обучения“, които ще изпълняват задачите, определени в II.1. Организация на екипа.

Консултантът ще работи по подготовката на контролни листове и процедури за проверка, ако установеният режим или обосновката за липса на държавна помощ изискват установяване на някакви условия за допустимост.

В процеса на изпълнение на дейността Консултантът ще направи преглед на процедурите, Наредбите на Община Русе и Решенията на Общинския съвет с цел да отговори на въпросите:

- каква вътрешна организация за оценка наличието и контрол на държавните помощи е създадена;
- какво е разбирането на отговорните служители за ролята и задачата на Общината като администратор и получател на държавна помощ.

В резултат от проверката и при установена необходимост, Консултантът ще разработи и предложи ефективна система от процедури, въз основа на които Общината да осигурява съответствие на бюджетните разходи с правилата за държавни помощи. Консултантът ще изготви:

- Процедури за оценка наличието на държавна помощ на етап идентифициране на необходимост от финансиране;
- Процедури за контрол на етап генериране на проектна идея или на етап поемане на задължение;
- Процедури за контрол на етап извършване на разход;
- Процедури за контрол на етап приключване и окончателно плащане;
- Процедури за спазване задълженията на администратор на помощ, в това число, за осигуряване на капацитет на администратора на помощ по уведомяване след предоставяне на минимална помощ, за съгласуване на условия за предоставяне на помощ по Регламент за групово освобождаване, за подготовка и съхранение на документи, за докладване и осигуряване на прозрачност за предоставени държавни помощи.

Всички процедури ще бъдат придружени с контролни листове, в т.ч. осигуряващи съответните нива на контрол и ще бъдат съобразени със спецификата на вътрешните правила на Община Русе, с оглед на включването им в него.

При разработването на процедурите ще бъдат описани и отговорните за изпълнение на отделните задачи лица, сроковете, източниците на информация, документите, които трябва да бъдат приложени, както и необходимия обем и вид проверки на етап мониторинг и верификация, когато е приложимо.

Консултантът оценява, че към момента на изпълнение на настоящата обществена поръчка Община Русе има разработена СФУК и действащ процедурен наръчник. Поради това, при изпълнението на тази дейност, Консултантът ще приложи подход, основан на следните техники:

- максимално съобразяване с действащите правила за управление и контрол в Община Русе;
- разработване на части/предложения за подобряване в СФУК като самостоятелни раздели, които могат лесно да се интегрират в действащите документи, без да се налагат значителни изменения и допълнения в другите части;
- избягване на прекомерно утежняване и бюрократизиране на процеса, като Консултантът ще се придържа към принципа „разходите за контрола да не надвишават ползите от извършването му“;
- съобразяване със съществуващата структура и организация на работа в Общината и избор на най-подходящите звена за прилагане на процедурите, там където съответният етап на процедурата позволява алтернативи.

При анализа на СФУК екипът ще оцени преди всичко рисковете, които възникват пред Общината за допускане на грешки, нарушения или случаи на предоставяне на недопустима държавна помощ. Системата ще бъде оценена през призмата на установените рискове и тяхната оценка на вероятност и влияние.

При изпълнение на дейността по подготовка на вътрешните правила и привеждането им в съответствие със законодателството по държавни помощи, Консултантът ще приложи следния алгоритъм:

Таблица 5 Стъпки за изпълнение на дейност по подготовка на вътрешните правила

| Стъпки в рамките на Дейност по подготовка на вътрешни правила и привеждане в съответствие със ЗДП на вътрешната нормативна уредба | Обосновка |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ✓ Преглед и анализ на съществуващите процедури, описани в СФУК/Процедурния наръчник | Дейността се изпълнява с цел запознаване от страна на екипа на Консултанта с действащите правила и процедури и контролите, предвидени специално в областта на държавните помощи. |
| ✓ Съпоставяне на резултатите от цялостния анализ на дейностите, предвидени за финансиране с общински бюджет, с предвидени до настоящия момент процедури. | Консултантът съпоставя своите заключения, идентифицирани режими и следващи от тях задължения и отговорности на Общината с това, което е предвидено в Процедурния наръчник; |
| ✓ Оценка на рисковете за изпълнението на бюджета от предоставяне на недопустима или несъвместима държавна помощ. | Дейността се извършва, за да могат рисковете да бъдат правилно адресирани и съответно процедурите, които ще бъдат предложени, да бъдат адекватни и ефективни. |
| ✓ При хипотеза на липса на държавна помощ; проверка дали са налице условия, за да попадне финансирането в такава хипотеза. | Консултантът оценява необходимостта от включване на проверка за предпоставките дадено финансиране да не представлява държавна помощ. Обикновено, такива проверки се предвиждат на етапа на планиране на дейността и при поемане на задължение. |
| ✓ При хипотеза на минимална помощ, включване на процедури за проверка на изискванията и условията за допустимост. | Режимът на минимална помощ не изисква предварително съгласуване или уведомяване, но Община Русе трябва да има процедури и съответно отговорни лица за: <ul style="list-style-type: none"> ✓ проверка на размера на помощта и на правилата за натрупване на минималните помощи; ✓ проверка за наличие на изискуемите декларации; ✓ проверка за отразяване в Регистъра на минимални помощи на администратора; ✓ проверка за изпращане на |

✓ В случай, че се установи наличие на съвместима помощ, неподлежаща на нотификация, включване на процедури за проверка на условията за съвместимост.

необходимата информация до Министерство на финансите.

Консултантът ще предложи във Вътрешните правила да бъдат включени изискуемите от Становището на Министерство на финансите части, когато схемата представлява държавна помощ, а именно:

- ✓ предварителна оценка и условия за съвместимост;
- ✓ проверки за съответствие с условията за съвместимост на всеки етап на изпълнение на проекта – от оценката до окончателното приключване, включително в периода на устойчивост на проекта.

Консултантът ще отчете, че при финансиране, квалифицирано като държавна помощ, давността за възстановяване на неправомерна помощ е 10 години.

- ✓ процедури за спазване задълженията на администратора преди и по време на изпълнение на мярката;
- ✓ отговорни лица, които да изпълняват конкретните задължения;
- ✓ подходяща организация за контрол и докладване;
- ✓ подходящи контролни листове за проверка за спазването на задълженията на администратора и получателя на помощ;
- ✓ процедури за възстановяване на неправомерна помощ и други.

✓ В случай, че в резултат на анализа се установи наличие на схема, подлежаща на уведомяване, включване на процедури за съвместимост и спазване на всички процедурни етапи.

В наръчника, освен частите, предложени в предходната точка, Консултантът ще предвиди процедури за изготвяне на уведомления, отговорни лица, допълнителни проверки за спазване на условията на одобрената от ЕК помощ, ред за спазване на правилата за съгласуване, одобряване, нотифициране и комуникация с компетентните органи и други.

Резултатите, които ще бъдат предадени на Възложителя, съгласно изискванията на Техническата спецификация, са:

- Разработени контролни процедури и контролни листа за проверка на изискванията за липса и/или условията за съвместимост на държавната помощ в СУК и Вътрешни правила (при идентифицирана необходимост).

Консултантът ще предаде резултатите като интегриран продукт с приложения към него, така че по възможно най-лесен начин да бъде инкорпориран както в съществуващите документи, така и да бъде най-лесно изпълнен чрез съществуващата организационна структура.

4. Предложение за изпълнение на дейност 3 „Организиране на финално обучение на минимум 10 служители от администрацията на Възложителя относно прилагането на законодателството в областта на държавните помощи“.

В изпълнението на тази дейност ще участват Ръководителят на екипа, експерт „Юрист“ и експерт „Държавни помощи“, както и допълнителният експерт „Анализи и обучения“, които ще изпълняват задачите, определени в II.1. Организация на екипа.

Дейността ще бъде изпълнена с оглед постигане на заложените от Възложителя резултат.

Повишен административен капацитет в областта на държавните помощи

Изпълнението ще премине през следните стъпки:

- 1) Проверка на конкретните потребности от обучение;
- 2) Подготовка на програма за провеждане на обучение на посочените от Възложителя служители на Общината - минимум 10 служители от администрацията на Възложителя;
- 3) Подготовка на материали за обучението;
- 4) Провеждане на обучение;

В изпълнение на тази дейност, Изпълнителят ще организира и проведе обучение под формата на работен семинар за лица от администрацията на Община Русе във връзка с прилагането на правилата за държавни помощи. Изпълнителят ще предложи подходяща програма за провеждане на обучението. Като минимум учебната програма ще включва следните теми:

- Общо разбиране на концепцията за държавна помощ;
- Изключения от забраната за предоставяне на държавни помощи;
- Ефект на изключенията от забраната за държавни помощи;
- Компетентни органи – функции, правомощия и отговорности;
- Роля и задължения на администратора на помощ;
- Държавна подкрепа извън обхвата на чл. 107 от ДФЕС;

- Примерни режими на съвместима държавна помощ - условия и изисквания за съвместимост;
- Процедури по съгласуване, уведомяване и одобряване;
- Разглеждане на казуси и примери за прилагане на процедурите, заложиени във Вътрешните правила;
- Прилагане на контролни листове в практиката и решаване на практически казуси.

Обучението ще бъде проведено в рамките на два модула:

А) Теоретична част – включва въвеждане в понятието и концепцията за държавна помощ, представяне на нормативната уредба, задълженията на администраторите, роля на общинската администрация като администратор на помощ, видове режими и условия за съвместимост, процедури и други изисквания.

Б) Практическа част - в практическата част ще бъде включено решаване на казуси и попълване на контролни листа за тези процедури, за които Консултантът е установил необходимост от спазване на условия и изисквания за съвместимост. В рамките на практическата част, участниците в семинара ще извършат проверка на проектни предложения за наличие на държавна помощ или проверка на съответствие с приложим режим на държавна помощ. Проверката ще бъде представена така, че:

- да обхване различни етапи на разходване на бюджета;
- да разгледа различни приложими режими, включително проверка за липса на помощ;
- да се приложат новоразработените в рамките на изпълнение на настоящия договор процедури и контролни листове.

Преди провеждане на обучението, Консултантът ще разработи примерна програма, учебни материали и казуси, които ще съгласува с Възложителя. При постъпили предложения от страна на Възложителя за включване на допълнителни теми в обхвата на обучението, Консултантът ще разработи допълнителни материали и ще ги представи за преглед и одобрение от страна на Възложителя. По време на обучението, екипът на Консултанта ще представи списък на необходимите материали, нормативни актове, методически документи, указания на ЕК и практика на Съда на ЕС, които служителите биха могли да ползват за самообучение впоследствие. Обучението ще се проведе в гр. Русе.

Резултатите, които ще бъдат представени от изпълнението на дейността са:

- Проведено финално обучение на минимум 10 служители от Община Русе във връзка с прилагане на правилата в областта на държавните помощи при съставянето и изпълнението на общинския бюджет.

В допълнение, като конкретни продукти от Дейността ще бъдат представени на Възложителя обучителни материали, казуси и примерни контролни листове за попълване, както и списък и линкове към подходящи методически документи или съдебна практика. За проведеното обучение Консултантът ще предаде на Възложителя присъствени списъци на лицата, взели участие.

5. План за изпълнение на поръчката

При разработване на Плана за изпълнение на дейностите по договора, Консултантът отчита допусканията на Възложителя, а именно:

- ❖ общия контекст, в който действа общинската администрация и по-специално изискванията към общините да спазват ЗПФ и ЗДП;
- ❖ принципната концепция за недопустимост на държавните помощи;
- ❖ дейностите по обществената поръчка се изпълняват в условията на одобрен бюджет за 2018 г.

6.1. Продукти, които ще бъдат предоставени на Възложителя:

Конкретни продукти, които Изпълнителят ще предаде на Възложителя са:

- Доклад от анализ на дейностите, за които Община Русе е предоставила изходни данни – *до шест месеца от подписване на протокол за предаване на необходимата документация и изходни данни, но не по-късно от общия краен срок за изпълнение.*
- Предложенията за текстове за включване в процедурния наръчник, вкл. образци на контролни листове – *до седем месеца от подписване на протокол за предаване на необходимата документация и изходни данни, в рамките на общия краен срок за изпълнение на договора.*
- Организиране на финално обучение на минимум 10 служители от администрацията на Възложителя относно прилагането на законодателството в областта на държавните помощи – *до осем месеца от влизане в сила на договора.*

Консултантът предлага следния План за изпълнение на дейностите по договора, като се базира на следните критерии и специфики на поръчката:

- цели на Възложителя;
- предложената методология за изпълнение на дейностите;
- разпределението на ролите, функциите и задачите на ключовия екип;
- изискванията на Възложителя и очакваните резултати и продукти;
- експертизата и опита на екипа;
- мерките за контрол на качеството, които е предвидил.

ТАБЛИЦА 6 ПЛАН ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

| СТЪПИ | КОНКРЕТНИ ЗАДАЧИ | ОЧАКВАЕМИ РЕЗУЛТАТИ / ПРОДУКТИ НА ПОЗИТИВЕН ЕТАП | ВРЕМЕНА ИЗПЪЛНЕНИЕ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПОДОТВЪРЖАВАНЕ НА ПЛАНА | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ Мобилизиране на екипа; ✓ Провеждане на въстъпителна среща в екипа; ✓ Провеждане на среща с Възложителя; ✓ Събиране на информация, документи и данни | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Актуализиране на разпределението на функциите и ролите между членовете на екипа; ✓ Изготвяне на списък с необходимите документи и получаване на необходимите документи и информация; ✓ Уточняване на контактни лица от двете страни по договора; ✓ Установяване на публични източници на информация и събиране на данни от тях; ✓ Преглед на актуалността на нормативната уредба; ✓ Изготвяне на конкретен график с междинни срокове за изпълнение на дейностите в рамките на общия срок по договора; ✓ Актуализиране на плана за управление на | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Присъствени списъци/протоколи от проведени срещи; ✓ Изготвен списък с контакти на лицата, ангажирани в изпълнението на договора; ✓ Изготвен график; ✓ Мерки/функции за управление на качеството на продуктите; ✓ Подписан приемопредавателен протокол за получени документи | <p>Този етап приключва най-късно до края на първия месец от възлагането на договора.</p> |

| | качеството/при необходимост/. | информация от страна Възложителя. ✓ Актуализиран план за управление на качеството /при необходимост/. | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| ЕТАП НА СЪЩИНСКО ИЗПЪЛНЕНИЕ | | | |
| ✓ Обработване на получената информация, данни и документи; | ✓ Проверка за пълнота на събраните информация и документи; | ✓ Пълен набор от необходими документи – опис и електронно досие; | ВРЕМЕНА ИЗПЪЛНЕНИЕ |
| ✓ Анализирани на информацията, прилагане на методологията, идентифициране на приложими режими; | ✓ Преглед на дейностите, планирани за финансиране с общински бюджет или мерки, които могат да представляват държавна помощ; | Предварителни констатации, изводи и заключения; | |
| ✓ Установяване на липса или необходимост от допълнителни данни и информация; | ✓ Преглед на предоставяно финансиране и СФУК. Преглед на предоставените от Възложителя Наредби и Решения на Общински съвет – Русе; | Предложения на процедури контроли листове; | |
| ✓ Провеждане на интервюта със служители на Община Русе /при необходимост/; | ✓ Изграждане на предварителни констатации; | Документи за външно съгласуване. | |
| | | | |

| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| <p>✓ Предварителни констатации, включително за приложими режими;</p> <p>✓ Формулиране на предложения за допълнителни процедури и контролни листове за проверка на съответствието със законодателството;</p> <p>✓ Съгласуване на предварителните констатации и изводи с Възложителя;</p> <p>✓ Действия по контрол на качеството и управление на договора;</p> <p>✓ Съдействие и подкрепа на Възложителя при съгласуване на мерки с МФ;</p> | <p>✓ Съпоставяне с приложимото законодателство;</p> <p>✓ Формиране на предварителни изводи и обосновки;</p> <p>✓ Представяне на предварителните констатации и изводи пред Възложителя;</p> <p>✓ Обработване на предварителни бележки от страна на Възложителя;</p> <p>✓ Изготвяне на контролни листове</p> <p>✓ Предложения за процедури, които да бъдат включени във Вътрешните правила – инструкции и контроли за проверка;</p> <p>✓ Прилагане на плана за качество и вътрешен контрол по изпълнението на договора;</p> <p>✓ Проверка и допълване на текстове за уведомяване до МФ.</p> | <p>- същинско изпълнение на Дейност 3 – До края на осмия месец.</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|

| | |
|----------------------------------------|----------------------------|
| <p>БЪЛГАРСКО ПРЕДВАРИТЕЛНО РАБОТНО</p> | <p>ВРЕМЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ</p> |
|----------------------------------------|----------------------------|

| | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>✓ Изготвяне на Доклад за анализ на дейностите, финансирани с общински бюджет заедно с приложенията към него.</p> | <p>✓ Разработване на структура на Доклада и съгласуване с Възложителя;</p> <p>✓ Обобщаване на предварителните констатации в Доклад и инкорпорирането им в съгласуваната структура;</p> <p>✓ Изготвяне на предложения за процедури и контролни листове под формата на приложения към Вътрешните правила.</p> | <p>✓ Проект на Доклад за извършения анализ на процедурите, предвидени за финансиране с общински бюджет;</p> <p>✓ Проект на Вътрешните правила и контролни листове;</p> | <p>✓ Изпълнява се до шестия месец от стартиране изпълнението на договора;</p> <p>✓ Предава се на Възложителя не по-късно от седем месеца от възлагане на договора.</p> |
| ЕТАПНА ПРОВЕРКА НА ЕРА ОБУЧЕНИЕ | | | |
| <p>✓ Провеждане на обучение на служители от Община Русе.</p> | <p>✓ Разработване на обучителни материали, казуси и примерни контролни листове;</p> <p>✓ Провеждане на обучението;</p> <p>✓ Разпространяване на материали;</p> <p>✓ Окомплектоване на всички продукти от проведеното обучение – списъци, материали, програма, казуси и примерни контролни листове.</p> | <p>✓ Подготвени обучителни материали и програма за обучението;</p> <p>✓ Присъствени списъци от проведеното обучение.</p> | <p>Изпълнява се през осмия месец от срока на договора като:</p> <p>- Провеждане на обучение – трета седмица на осмия месец от срока на договора.</p> |
| ЕТАПНА СЪГЛАСУВАНЕ СЪЗЛОЖИТЕЛИ И ОКОНАТЕЛНО ПРИЕМАНЕ | | | |
| ВРЕМЕСА ИСПЪЛНЕНИЕ | | | |
| ВРЕМЕСА | | | |



ИЗПЪЛНЕНИЕ

| | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>✓ Коментари и съгласуване с Възложителя;</p> <p>✓ Отразяване на коментари и бележки;</p> <p>✓ Предаване на окончателни варианти;</p> <p>✓ Предаване на обучителни материали и присъствени списъци от проведено обучение</p> | <p>✓ Преглед на коментари;</p> <p>✓ Нанасяне в режим „проследяване на промените“</p> <p>✓ Обосновка за неприети коментари;</p> <p>✓ Обсъждане с Възложителя;</p> <p>✓ Вземане на окончателно решение по неприети/неотразени коментари;</p> <p>✓ Подготовка на окончателни варианти;</p> <p>✓ Окомплектоване на окончателните варианти;</p> <p>✓ Съставяне на приемо-предавателен протокол;</p> <p>✓ Предаване на Възложителя.</p> | <p>✓ Окончателен вариант с отразени коментари на Възложителя</p> <p>✓ Доклад за извършения анализ, в който като приложение ще бъдат включени предложенията за включване в процедурния наръчник и образците на контролни листове;</p> <p>✓ Предадени на Възложителя Обучителни материали присъствени списъци;</p> <p>✓ Подписан приемо-</p> | <p>✓ Изпълнява се през седмия месец от сключване на договора;</p> <p>✓ Срок за предаване на окончателния доклад след отразяване на коментари – до края на срока на Договора.</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



| | | | | |
|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| | | | предавателен протокол окончателно приемане работата договора. | за на по |
|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------|----------------|

III. Методическа рамка за извършване на дейността по анализ

1. Приложимо законодателство и методология/указания от страна на компетентните органи.

А) Описание на приложимата правна рамка

Приложимата правна рамка в областта на държавните помощи може условно да се обособи в следните групи:

- Национално законодателство;
- Европейско законодателство;
- Указания и решения на ЕК;
- Съдебна практика, най-вече на Съда на ЕС;
- Методически указания на МФ;

За целите на настоящия анализ, правната рамка е обособена в групи в зависимост от приложното поле и предмета на правна регламентация и режимите, които се въвеждат с тях.

За улеснение на Възложителя, Консултантът е представил описание на актовете по области на правна регламентация, а пълният списък с актовете е представен по-долу.

Таблица 1 Списък с видове нормативни актове

| <i>Европейски актове</i> | <i>Описание и приложно поле</i> |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ✓ Договор за функциониране на ЕС | Приложими разпоредби чл. 107 – 109 от ДФЕС. Това е основният правен акт, от който произтича забраната за предоставяне на държавни помощи, както и изключенията от него. Договорът за функциониране на ЕС е международен договор, ратифициран със закон, и по силата на чл. 5 от Конституцията на Република България има превес над вътрешното законодателство. Това означава, че за допустима държавна помощ не може да се приеме тази, която се предоставя по силата |

✓ Процедурни регламенти:

на закон или друг нормативен акт, ако той противоречи на разпоредбите наДФЕС.

Уреждат правилата за работа на Комисията при уведомяване, оценка и одобрение на държавни помощи, предоставени от държавите – членки.

Регламентират образци на формуляри и необходимата информация за извършване на оценката.

✓ Упълномощаващи регламенти

Приемат се на основание ДФЕС и дават право на Комисията да обявява някои категории помощи за съвместими и да ги освобождава от задължението за уведомяване.

✓ Правила за минимална помощ

Регламенти, които определят прагове на помощта, при които се счита, че финансирането, поради малкия си размер, няма потенциал да изкриви пазара и да застраши конкуренцията в определени сектори на икономиката.

Най-често прилаганите прагове са:

- 200 хил. Евро – общ праг;
- 500 хил. Евро – за помощи, които представляват компенсации за услуги от общ икономически интерес;
- 15 хил. Евро- минимална помощ за земеделските производители.

Правилата за минимална помощ съдържат и други разпоредби и ограничения като например:

- Изисквания за деклариране;
- Ограничения за получаване от едно и също предприятие;
- Вписване в регистър за минимални помощи

✓ Услуги от общ икономически интерес

Актовете, които уреждат концепцията за УОИИ не са регламенти, а решение и рамка, одобрена от Комисията.

Те дефинират параметрите, при които една услуга се счита за УОИИ. Определят таван в

✓ Правила за групово освобождаване на някои категории помощ.

размер на 15 млн. евро годишна компенсация, който не е приложим при някои конкретни сектори като здравеопазване и социални дейности, при която държавите членки са освободени от задължение за уведомяване. Дефинират съдържанието на акта за възлагане на УОИИ, както и последващите задължения на оператора.

Определят механизми, по които се изчислява размерът на компенсацията и подлежи на преизчисление при риск от свръх-компенсиране.

Регламентът за групово освобождаване е част от процеса на модернизация и опростяване на процедурите за държавна помощ. С тези разпоредби Комисията обяви определени категории държавни помощи за съвместими с Договора при определени условия, като по този начин ги освобождава от изискването за предварително уведомление и одобрение от Комисията. В резултат на това държавите-членки могат да предоставят помощ, която отговаря на условията, предвидени в тези правила, без официална процедура за уведомяване, а само чрез представяне на информация за отпуснатата от тях помощ.

Особеното при правилата за групово освобождаване е, че те могат да се прилагат за схеми за помощ и за помощи „ad hoc“.

Независимо от сектора, в който се прилага групово освобождаване, Регламентите въвеждат общи изисквания, които се прилагат за всички.

При надвишаване на определените интензитети на помощта се прилага оценка на схемата преди предоставяне на финансирането.

✓ Хоризонтални правила

Въз основа на член 107, т. 3(а) и 3(в) от ДФЕС,

| | <p>горизонталните правила, които се прилагат във всички отрасли, изясняват позицията на Комисията към определени категории помощи. Категориите са насочени към решаване на проблеми, които могат да възникнат във всяка индустрия и страна.</p> |
|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>✓ Специфични инструменти за помощ</p> | <p>Това са правила, които се прилагат под определена форма, при което Комисията регламентира кой елемент от тези инструменти може да съдържа в себе си държавна помощ. Това са правила за предоставяне на държавни гаранции или правила, свързани с продажба на земя от публични органи.</p> |
| <p>✓ Правила за подпомагане на предприятия в затруднено положение</p> | <p>Част от концепцията на държавните помощи е, че те не могат да се предоставят за компенсиране на загуби или за подпомагане на лица в затруднено положение. Ако се предоставя такъв тип помощ, то се прилагат специфичните правила за подпомагане на предприятия в затруднено положение, а не другите приложими режими.</p> |
| <p>✓ Правила за сектор Транспорт</p> | <p>В областта на автомобилния и ЖП транспорта ЕС е приел специален регламент 1370/2007 за финансиране на предприятия, които извършват транспортни услуги под формата на УОИИ. Регламентът изчерпателно и конкретно дефинира реда за възлагане на УОИИ, изискванията към акта за възлагане, задълженията на оператора, механизмите за определяне и преизчисляване на компенсациите.</p> |
| <p><i>Национални актове</i></p> | <p><i>Описание</i></p> |
| <p>✓ Нормативни актове</p> | <p>Уреждат предимно задължения и процедури за администраторите. В националните актове не се коментират приложими режими и условия за тях. Освен Закона за държавните помощи в</p> |

сила от 24.10.2017 г., правилата за държавни помощи са упоменати и в голяма част от секторното законодателство.

Към приложимите актове се причисляват и тези, които уреждат възлагането на дейности на външни изпълнители и съдържат правила за предоставяне на компенсации за УОИИ.

✓ Методически ръководства

ЗДП овластява министъра на финансите да издава методически указания по прилагане на националното законодателство.

Тези указания са задължителни за администраторите на помощ, тъй като министърът на финансите съгласува определени режим, както и може да дава становище при последващ контрол.

Б) Приложима правна рамка и актове на ЕК

В настоящата точка е предложена приложимата правна рамка на национално и европейско ниво, която е обвързана с дейностите за изпълнение. Представени са основните релевантни за Общината Регламенти, Съобщения и Насоки на ЕК, приложими закони, становища и указания на компетентните органи на национално ниво, с които Изпълнителят ще се съобрази при изпълнение на поръчката.

Национални актове:

- ✓ Закон за държавните помощи
- ✓ Закон за публичните финанси
- ✓ Правилник за прилагане на Закона за държавни помощи
- ✓ НАРЕДБА № Н-16 от 23.11.2006 г. на министъра на финансите за реда за осигуряване прозрачност на финансовите взаимоотношения между държавните органи и органите на местното самоуправление и държавните и общинските предприятия и финансовата прозрачност в рамките на определени предприятия. Наредбата е обн. ДВ, бр. 99 от 8.12.2006 г., в сила от датата на влизане в сила на Договора за присъединяване на Република България към Европейския съюз (01.01.2007 г.).
- ✓ Закон за концесиите;
- ✓ Правилник за прилагане на Закона за концесиите;

-
- ✓ Закон за обществените поръчки;
 - ✓ Правилник за прилагане на Закона за обществените поръчки;
 - ✓ Закон за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове;

Европейски актове³

- ✓ ДОГОВОР ЗА ФУНКЦИОНИРАНЕТО НА ЕВРОПЕЙСКИЯ СЪЮЗ (ДФЕС);
- ✓ РЕГЛАМЕНТ (ЕС) № 1303/2013 НА ЕВРОПЕЙСКИЯ ПАРЛАМЕНТ И НА СЪВЕТА от 17 декември 2013 година за определяне на общоприложими разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и Европейския фонд за морско дело и рибарство и за определяне на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд и Европейския фонд за морско дело и рибарство, и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета;
- ✓ Регламент (ЕО) № 659/1999 на Съвета относно определянето на подробни правила за прилагането на член 93 от Договора за създаване на Европейската общност, последно изменени с Регламент (ЕС) № 734/2013 на Съвета от 22 юли 2013г.;
- ✓ Регламент 794/2004 последно е изменен с Регламент (ЕС) № 372/2014 на Комисията от 9 април 2014
- ✓ Регламент (ЕО) № 1627/2006 на Комисията от 24 октомври 2006 г. за изменение на Регламент (ЕО) № 794/2004 по отношение на стандартните формуляри за уведомяване на помощи (ОВ, L 302, 1.11.2006).
- ✓ РЕГЛАМЕНТ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ (ЕС) № 964/2014 НА КОМИСИЯТА от 11 септември 2014 година за определяне на правила за прилагането на Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета по отношение на стандартните условия за финансовите инструменти;
- ✓ РЕГЛАМЕНТ (ЕС) № 651/2014 НА КОМИСИЯТА от 17 юни 2014 година за обявяване на някои категории помощи за съвместими с вътрешния пазар в приложение на членове 107 и 108 от Договора;
- ✓ РЕГЛАМЕНТ (ЕС) № 733/2013 НА СЪВЕТА от 22 юли 2013 година за изменение на Регламент (ЕО) № 994/98 по прилагането на членове 92 и 93 от Договора за създаване на Европейската общност към някои категории хоризонтална държавна помощ;

³ Някои от актовете са действали през предишния програмен период, но могат да намерят приложение към настоящия анализ.

- ✓ РЕГЛАМЕНТ (ЕС) № 1407/2013 НА КОМИСИЯТА от 18 декември 2013 година относно прилагането на членове 107 и 108 от Договора за функционирането на Европейския съюз към помощта *de minimis*;
- ✓ РЕГЛАМЕНТ (ЕС) № 360/2012 НА КОМИСИЯТА от 25 април 2012 година относно прилагането на членове 107 и 108 от Договора за функционирането на Европейския съюз към минималната помощ (*de minimis*) за предприятия, предоставящи услуги от общ икономически интерес;
- ✓ Регламент (ЕС) 2015/2282 на Комисията от 27 ноември 2015 година за изменение на Регламент (ЕО) № 794/2004 на Комисията по отношение на формулярите за уведомяване и формулярите за информация, ОВ L 325 от 10.12.2015 г.
- ✓ Регламент (ЕО) № 1370/2007 на Европейския парламент и на Съвета от 23 октомври 2007 година относно обществените услуги за пътнически превоз с железопътен и автомобилен транспорт и за отмяна на регламенти (ЕИО) № 1191/1969 и (ЕИО) № 1107/1970 на Съвета, ОВ L 315 от 03.12.2007 г.

Процедурни актове

- ✓ Регламент (ЕС) 2015/1589 на Съвета от 13 юли 2015 година за установяване на подробни правила за прилагането на член 108 от Договора за функционирането на Европейския съюз (ОВ L 248 от 24.9.2015)
- ✓ Регламент (ЕС) № 734/2013 на Съвета от 22 юли 2013 година за изменение на Регламент (ЕО) № 659/1999 за установяване на подробни правила за прилагането на член 93 от Договора за ЕО, ОВ L 204 от 31.07.2013 г.

В) Приложими указания и методология

Европейски актове с методическо значение

- ✓ Ръководство за прилагането на правилата на Европейския съюз в областта на държавната помощ, обществените поръчки и вътрешния пазар към услугите от общ икономически интерес, и по специално към социалните услуги от общ интерес.
- ✓ СЪОБЩЕНИЕ НА КОМИСИЯТА - Рамка на Европейския съюз за държавна помощ под формата на компенсации за обществени услуги (2011 г.);
- ✓ Съобщение на Комисията относно критериите за задълбочена оценка на регионалната помощ за големи инвестиционни проекти (2009/С 223/02)
- ✓ Насоки за регионалната помощ за периода 2014 — 2020 г.
- ✓ State Aid Manual of Procedures Internal DG Competition working documents on procedures for the application of Articles 107 and 108 TFEU;

- ✓ Работен документ на Службите на Комисията Обща методика за оценка на държавната помощ;
- ✓ Известие на Комисията за определяне на приложимите правила при оценка на незаконосъобразната държавна помощ (нотифицирано под номер С (2002) 458)
- ✓ Известие на Комисията относно опростената процедура за разглеждане на определени видове държавна помощ (2009/С 136/03)
- ✓ Кодекс на най-добри практики при провеждане на процедури на контрол на държавните помощи (2009/С 136/04)
- ✓ Наръчник за правилата за държавна помощ в Общността за МСП включително и временните мерки за държавна помощ за подпомагане на достъпа до финансиране при настоящата финансова и икономическа криза – доколкото е приложим.
- ✓ Формат на ЕК за доклад за УОИИ⁴ при адаптирането му за целите на Община Русе.
- ✓ Известие на Комисията към ефективно прилагане на решенията на Комисията, разпореждащи държавите-членки да възстановят неправомерна и несъвместима държавна помощ, ОВ С 272 от 15.11.2007.
- ✓ Известие на Комисията относно прилагането на законодателството за държавната помощ от националните съдилища, ОВ С 85 от 09.04.2009 г.
- ✓ Съобщение на Комисията С(2003) 4582 от 1 декември 2003 г. относно професионалната тайна при решенията за държавна помощ, ОВ С 297 от 09.12.2003 г.
- ✓ Съобщение на Комисията — Критерии за анализ на съвместимостта на държавна помощ за наемане на работници в неравностойно положение и работници с увреждания, подлежащи на индивидуално уведомяване, ОВ С 188 от 11.08.2009 г.
- ✓ Съобщение на Комисията — Критерии за анализ на съвместимостта на държавна помощ за обучение, подлежащи на индивидуално уведомяване, ОВ С 188 от 11.08.2009 г.
- ✓ Рамка на Европейския съюз за държавна помощ под формата на компенсации за обществени услуги (2011) (ОВ С 8 от 11.1.2012 г.)
- ✓ Решение на Комисията от 20 декември 2011 година относно прилагането на член 106, параграф 2 от Договора за функционирането на Европейския съюз за държавната помощ под формата на компенсация за обществена услуга, предоставена на определени предприятия, натоварени с извършването на услуги от общ икономически интерес (ОВ L 7 от 11.1.2012 г.)

⁴ <http://stateaid.minfin.bg/bg/page/423>

✓ Съобщение на Комисията за прилагането на правилата на Европейския съюз към компенсацията, предоставена за предоставянето на услуги от общ икономически интерес (ОВ С 8 от 11.1.2012 г.)

✓ Ръководство за прилагане правилата на Европейския съюз за държавните помощи, обществените поръчки и вътрешния пазар за услуги от общ икономически интерес и по-специално за социални услуги от общ интерес (документ на английски език)

Национални актове с методическо значение

- ✓ Указание за извършване на оценка за съответствие със законодателството по държавни помощи – ДПРС № 1 от 04.02.2015 г.
- ✓ Форма за ранен контакт с Министерство на финансите и приложение към него
- ✓ ДЪРЖАВНИ ПОМОЩИ (наръчник за добрите практики в областта на събирането), създаден във връзка с туининг договор BG 05/IB/FI/02, сключен между Националната агенция за приходите в Република България и Главна данъчна дирекция на Република Франция.
- ✓ Регистър на минимални и държавни помощи на МФ⁵ при разработване на ведомствен регистър на държавните помощи; Анализ на регламентацията и практиките за прилагане на правилата за държавни помощи и за минимални помощи (de minimis) в България и в други страни членки на ЕС;
- ✓ Практическо ръководство по въпросите на държавните помощи на Министерство на финансите.

Препратки към приложимите актове и техните изисквания са представени заедно с методите за извършване на анализа и методологията за приложим режим.

2. Методически етапи и стъпки на дейността по анализ и идентифициране на приложими режими или обосновка на условия и изисквания за липса на държавна помощ.

Анализът на интервенциите ще премине през няколко основни етапа:

1) Проверка за съответствие с режим „липса на държавна помощ“; Провеждане на теста за държавна помощ по четирите критерия и достигане до извод представлява или не финансирането изцяло или в отделните му части държавна помощ по смисъла на чл.107 от ДФЕС; подготовка на обосновка за липса на помощ;

2) Проверка за съответствие на финансирането, представляващо държавна помощ, с концепцията за Услуга от общ икономически интерес (УОИИ) и възможните режими, а

⁵ <http://minimis.minfin.bg/>

именно – минимална помощ за УОИИ или помощ под формата на компенсация за обществена услуга, съгласно Решение на ЕК от 20.12.2011г. Проверка за съответствие с критериите за режими за УОИИ, посочени в нормативните документ за УОИИ;

3) Проверка за съответствие с критериите за прилагане на минимална помощ по Регламент 1407/2013; Проверка за съответствие на категориите помощи, които не попадат в обхвата на определението за УОИИ, с останалите изисквания на Регламент 1407/2013 относно прилагането на членове 107 и 108 от Договора за функционирането на Европейския съюз към помощта de minimis;

4) Проверка за съответствие с режим на групово освободена от задължението за предварително уведомяване на ЕК помощ, съгласно Регламент 651/2014г. помощ.

5) Описание на възможностите за привеждане в съответствие с правилата за държавни помощи на интервенциите, които биха могли да представляват държавна помощ, ако е необходимо, и препоръки към Възложителя дали, под каква форма и при какви условия да бъдат отпуснати средства за тях.

По време на подготовката на анализа на интервенциите Консултантът ще премине през определени стъпки, които ще осигурят логическа последователност на действията и обосноваост на изводите от анализа.

Методите, които Консултантът ще използва, са общо приложимите методи за подобен вид анализи и се изразяват в:

- преглед и анализ на документи, данни и информация;
- експертен анализ;
- сравнителен анализ – там, където трябва да се сравняват варианти на приложими режими или да се търси аналогия с подобни интервенции при други сходни или еднакви администратори/получатели на помощ.

Където е подходящо, Консултантът ще проведе интервюта със служители от общинската администрация, особено за мерките, за които има нужда от изясняване на схемата за финансиране, правно-организационната форма на второстепенните разпоредители с бюджет и крайните получатели на помощта и най-вече целта на финансирането.

Провеждането на теста за държавна помощ формира така наречения Общ етап на оценката, според Указанията на Министерство на финансите – ДПРС №1 от 04.02.2014 г., наричано по-долу Указанието на МФ.

Методите, които се прилагат на този етап, са методи за събиране на информация и методи за анализ на информация. Целта е да се кумулира достатъчно входна информация за качествено провеждане на теста за държавна помощ, както и да се обработи наличната

информация, така че да се постигне изискването на МФ – даване на ясен и еднозначен отговор – представлява ли финансирането държавна помощ?

Подходът на Консултанта се илюстрира със следната схема:

Съдържа ли конкретна мярка държавна помощ?

НЕ

Попада ли конкретната мярка в обхвата на съществуващата схема за помощ?

Да

Конкретната мярка трябва напълно да покрива условията на схемата?

Да

И

Може ли мярката да се представи като минимална помощ (de minimis)?

Да

Конкретната мярка трябва напълно да покрива условията на съответния регламент за минималната помощ?

И

Може ли мярката да бъде одобрена съгласно актове за групово освобождаване /Регламент или Решение на ЕК/?

Да

Конкретната мярка трябва напълно да покрива условията на съответните регламенти/актове за групово освобождаване?

НЕ

II. Специфичен етап на оценка

Няма нужда от официално уведомяване, а при съмнение – уведомяване от правна сигурност

Необходимост от уведомяване на МФ съгл. чл. 15 от ЗДП

Необходимост от уведомяване на МФ съгл. чл. 35 от ЗДП и съгл. ПЗДП (въвеждане на информацията в инф. система „Регистър на минималните помощи“)

Необходимост от прилагане на процедура за предварително съгласуване по чл. 28 от ЗДП и процедура за опростено уведомяване на ЕК (чрез система SANI2). Задължение за докладване до 31/03 за помощи по ОРГО и на 2 години за всички

Необходимост от съгласуване с МФ на стандартно уведомяване по чл. 22 от ЗДП (чрез системата SANI2)

I. Тест за наличие на държавна помощ

III. Процедурен

Схемата обединява в себе си и трите етапа, препоръчани от МФ в Указание ДПРС №1 от 04.02.2014 г. – общ, специфичен и процедурен.

1ви етап от анализа на интервенциите – „Тест за държавна помощ“

При прилагането на „теста“ за държавна помощ, Консултантът на практика ще пропусне първия критерий, поради това, че средствата от общинския бюджет се считат за държавен ресурс, тъй като всяка държава-членка определя как да се изразходват.

Втората стъпка от провеждането на теста, а именно извършване на проверката дали помощта облагодетелства определени предприятия или производството на някои стоки, изисква разясняване на понятието „предприятие“.

Понятието „предприятие“ се дефинира като всеки субект, упражняващ стопанска дейност, независимо от юридическата форма на лицето или начина, по който тя се финансира. Предприятието се занимава с икономическа дейност, когато предлага стоки и услуги на пазара. По отношение на случаите, в които обектите, предмет на интервенциите с Общински бюджет, биват използвани от всички без ограничение и без заплащане, се счита, че не е налице стопанска дейност, в резултат на което тестът за държавна помощ приключва. Важно при разглеждането на хипотезата за липса на държавна помощ в този контекст е разбирането, че отказът от приходи също би могъл да се третира като облагодетелстване на определени лица. Извършването на дейност от публични органи, която сама по себе си има икономическа стойност, не изключва наличието на стопанска дейност, само поради факта, че ползвателят не заплаща за получаването ѝ от публичния орган. В такъв случай се разглежда следващият въпрос, а именно дали са облагодетелствани определени предприятия.

В изпълнение на анализа на мерките в контекста на втория критерий от теста за държавна помощ, Консултантът ще разгледа въпроса и дали мярката е достъпна за всички предприятия на пазара. Правилата за държавна помощ няма да се прилагат за финансиране, от което могат да се възползват всички предприятия в рамките на една държава-членка, без да се прави разлика между тях. Правилата за държавна помощ се прилагат само за финансиране, което облагодетелства определени дейности или предприятия, определени видове предприятия, сектори или региони. В този смисъл, ако финансирането е ограничено до конкретен получател/ група конкретни получатели, то същото би могло да се окаже в хипотезата на държавна помощ, дори и ползвателите на услугата, предмет на финансиране, да не заплащат за това. Пример за това може да бъде облагодетелстване на определено лице чрез предоставяне на финансиране за извършването на дейност, която може да бъде извършвана от широк кръг лица. Друг пример за наличие на държавна помощ, без да е налице трансфер на средства от Общината към съответното предприятие, е предоставянето на данъчно облекчение, което не се предоставя на конкурентите му. Общината може да се окаже администратор на помощ и в случаите, когато се отказва от приходи, с което предоставя предимство на конкретно предприятие чрез намаляване на обичайните му

разходи като например чрез опростяване на задължения, покриване на режийни разходи и разходи за консумативи, отдаване под наем на нива под пазарните и др.

Ако резултатът от теста по предишните два критерия е положителен, Консултантът ще премине към анализ на предприятията получатели по третия критерий от теста за проверка на потенциала на мярката да наруши конкуренцията. Мярката не нарушава конкуренцията в случай, че предприятието получател има законов монопол и е ограничено от приложим за дейността му регулаторен режим, при който пазарът не е либерализиран, т.е. не е отворен за конкуренция по силата на европейското или националното законодателство. В тази връзка, Консултантът ще изследва предвидените получатели на подкрепа в резултат от дейностите в рамките на общинския бюджет. Пример в този случай може да бъде даден с организация, която дори и публична, извършва дейност на либерализиран пазар, на който действат множество частни субекти. Конкретни примери могат да бъдат дейности, извършвани от общински дружества, които не са в добро финансово състояние, поради което не може да се твърди, че е спазен принципът на оператор в условията на пазарна икономика, като в същото време Общината субсидира дейността им, без да е осигурила пазарни нива на разходите чрез провеждане на обществена поръчка.

Последният критерий за достигане до извода представлява ли дадена мярка държавна помощ по смисъла на чл. 107 от ДФЕС е оценка на потенциала ѝ да наруши търговията между държавите членки. При финансиране на дейности, които поради определени причини нямат потенциал да привлекат потребители от други държави (като езикова бариера например), се счита, че същите са от чисто местен характер. В същото време, от значение е и бариерите, които дадено финансиране на конкретно предприятие би поставило пред навлизането на пазара на чужди инвеститори. Когато държавата подпомага предприятия и по този начин укрепва финансовото им положение и позициите им на пазара на стоки и услуги, като с това ощетява съществуващи или потенциални инвеститори от други държави членки на ЕС например, мярката има потенциал да наруши конкуренцията и следва да бъде оценена за съответствие с приложимите режими на съвместима с Общия пазар държавна помощ.

В случай, че която и да е от анализиранияте интервенции не отговаря кумулативно на четирите критерия от теста за държавна помощ по-горе, Консултантът ще обоснове заключението за липса на държавна помощ, което ще включи в доклада си по отношение на съответната дейност, финансирана с общински бюджет. Обосновката може да включва някои, но не само, от следните доводи относно заключенията - изпълнение на публичната функция на държавата, липса на стопанска дейност, липса на характер на предприятие на получателя на финансирането, достъпност на резултатите от мярката за всички на пазара, липса на селективност при подбора на получателите, липса на потенциал да наруши конкуренцията или търговията между държавите членки.

Методически, тестът за държавна помощ се провежда като се прилага Въпросникът за оценка – Приложение №1 към Указанието на Министерство на финансите. Както е отбелязано по-горе, анализът по някои от въпросите и под-въпросите ще бъде съкратен,

поради факта, че техният отговор е предварително ясен. Това важи особено за Въпрос № 1 от Общия етап на оценката.

2ри етап от анализа на интервенциите – специфичен за проверка на приложими режими

Методически, анализът на този етап се провежда в съответствие с Въпросите от Част II – Специфичен етап на Приложение №1 към Указанието на Министерство на финансите. Тази част от Въпросника, както препоръчва и самото Указание, ще бъде адаптирана от Консултанта и приложена към Община Русе. Така някои въпроси ще бъдат пропуснати за сметка на други, които ще бъдат разширени и задълбочени.

- 1) Проверка за съответствие с критериите за допустима държавна помощ под формата на компенсация за извършване на Услуга от общ икономически интерес (УОИИ)

Този етап представлява „Специфичният етап“ от анализа по смисъла на Указанието на Министерство на финансите. Според методологията на компетентния орган, целта е реструктуриране на схемата, така че да се приведе в съответствие с допустима държавна помощ.

Консултантът е посочил режимите, които биха могли да намерят приложение към дейностите, финансирани с общински бюджет и които представляват допустима държавна помощ, без изискване за нотификация. За дейностите, които не съответстват на критериите за прилагане на режим „липса на помощ“, Консултантът ще провери съответствие с режимите за услуги от общ икономически интерес. Консултантът ще направи проверка за съответствие с критериите за възлагане на УОИИ по отношение начина на възлагане на услугата и размера на финансирането.

На първо място, Консултантът ще разгледа приложимостта на концепцията за услуга от общ икономически интерес. Концепцията за помощи за компенсация за предприятия, предоставящи услуги от общ интерес, е развита още в Решението на Съда по делото Altmark⁶, доколкото в него става дума за предоставени субсидии на предприятие, предоставящо транспортни услуги в определено населено място на територията на Федерална Република Германия. Извън решението по делото, в което Съдът е стигнал до извода, че финансирането може да не представлява държавна помощ при определени условия, концепцията е развита в две основни посоки – в сектор транспорт по отношение превоза на пътници условията са описани в Регламент 1370/2007, а за останалите сектори в Решение на ЕК 2012/21/ЕС, като за минимална помощ за УОИИ е приет Регламент 360/2012г.

Важно е да се отбележи, че приетите от ЕК документи, в своята съвкупност, поставят изискване дейността, която се финансира, действително да е организирана като услуга от общ икономически интерес. В тази връзка, за такава се счита услуга, която е част от обща политика, която се реализира в обща полза, води до реализация на приходи, като същевременно е доказано, че частен инвеститор не може да я извършва изцяло на свой

⁶ Дело C-280/00

риск и за своя сметка⁷. За да се увери, че планираната интервенция е в подкрепа предоставянето на УОИИ, Консултантът ще разгледа стратегическите документи на Община Русе. Ще бъде разгледана обвързаността на планираните мерки с целите на политиката. В допълнение, Консултантът ще направи анализ на условията за предоставяне на услугата, за да установи проблемите, пред които би бил изправен един частен инвеститор и поради които не би я предоставил в същия обхват, или при същите условия.

За разлика от решението по Делото Altmark, компенсациите по Решението на ЕК 2012/21/ЕС се считат за държавна помощ, като държавата членка е освободена от задължението за нотификация на ЕК. В случай, че размерът на финансирането е в рамките на 500 000 евро, може да бъде приложен Регламент 360/2012 относно прилагане на чл. 107 и 108 от ДФЕС към минимална помощ за предприятия, предоставящи УОИИ.

В резултат от провеждането на тази стъпка, Консултантът ще попълни контролни листове за съответствие с всеки от приложимите режими за предоставяне на държавна помощ под формата на компенсация за УОИИ, за да предложи на Възложителя ясни критерии за отпускане на помощта.

- 2) Проверка за съответствие с изискванията на Регламент 651/2014 за обявяване на някои категории помощи за освободени от изискването за предварително уведомяване на ЕК

В случай, че някои от мерките не попадат в категориите помощи по-горе, Консултантът ще премине към анализ на интервенциите за съответствие с изискванията на Регламент 651/2014 (ОРГО). Регламентът за групово освобождаване (ОРГО) е рамка, която обявява специфични категории помощи за съвместими с ДФЕС, при условие, че отговарят на определени условия, като по този начин ги освобождава от задължението за предварително уведомяване и одобрение от Комисията. Държавите членки могат да предоставят помощ, която отговаря на условията, предвидени в тези правила, без официална процедура за уведомяване, а само чрез представяне на информация в табличен вид за отпуснатата от тях помощ. През 2014 г. Комисията значително разширява обхвата на групово освободените помощи в Регламент 651/2014, с цел да даде възможност на държавите-членки да проектират схемите си за помощ, така че до 90% от тях да попаднат в него.

Консултантът ще оцени, на първо място, дали мерките/финансирането, които представляват помощ, попадат в някоя от допустимите категории по ОРГО. В конкретния случай, предвид характера на дейността на Възложителя, ще бъде разгледан Раздел 13 „Помощи за местни инфраструктури“.

След като се увери, че мерките попадат в категория „местна инфраструктура“, Консултантът ще премине към оценка на съответствието с общите условия за приложимост на ОРГО. Общите условия са приложими за всички сектори, посочени в ОРГО, и представляват например изисквания за допустим праг, интензитет, натрупване, прозрачност на помощта, стимулиращ

⁷ Писмо на ЕК с указания относно новата рамка на ЕС за държавни помощи, приложима към УОИИ <http://stateaid.minfin.bg/bg/page/423>

ефект и др. Всеки от секторите поотделно е освободен, при постигане на определени критерии. Общите условия за прилагане на ОРГО са определени въз основа на набор от общи принципи, с които да се гарантира, че помощите обслужват цел от общ интерес, имат ясен стимулиращ ефект, са уместни и пропорционални, предоставят се при пълна прозрачност, подлежат на контролен механизъм и на редовна оценка и не се отразяват неблагоприятно на условията за търговия до степен, която противоречи на общия интерес на ЕС.

В резултат от провеждането на тази стъпка, Консултантът ще попълни контролни листове за съответствие с всяка от приложимите категории, за да предложи на Община Русе ясни критерии за отпускане на помощта. В допълнение, Консултантът ще опише необходимите процедури, които Възложителят трябва да премине, преди получаване/предоставяне на финансирането – съгласуване на условията за групово освобождаване с компетентния орган – МФ, както и изпълнение на други процедури, при необходимост.

3) Проверка за съответствие с изискванията за минимална помощ

Консултантът ще използва предварително подготвен контролен лист с въпроси при първоначалната преценка относно приложимостта на режим *de minimis* към съответната интервенция, която попада в обхвата на понятието по чл. 107 от ДФЕС, съгласно Общия регламент за минимална помощ Регламент (ЕС) № 1407/2013 на Комисията от 18 декември 2013 година относно прилагането на членове 107 и 108 от Договора за функционирането на Европейския съюз към помощта *de minimis*.

Правилото за минимална помощ „*de minimis*“ гласи, че помощ в размер с таван до €200 000 за период от 3 години, не нарушава търговията между държавите-членки, поради което те са освободени от задължението за предварително уведомяване и одобрение от страна на Европейската комисия. При прилагането на режима на минимална помощ, Комисията прави допускане, че финансирането е в много малък размер, за да има потенциал за негативно влияние върху конкуренцията при спазване условията на Регламент 1407/2013. Специфични са условията за прозрачност и натрупване. Регламентът предвижда, че помощ под формата на безвъзмездни средства или лихвени субсидии, изпълнява изискването за прозрачност на помощ *de minimis*.

Консултантът ще провери дали Възложителят може да осигури съответствие с останалите изисквания на Регламент 1407/2013 за изчисляване на брутния еквивалент, кумулиране и наблюдение. В процеса на анализа за съответствие с изискванията на Регламента за минимална помощ, Консултантът ще използва контролни листове за осигуряване качеството на проверката и улеснение на Възложителя в прегледа на резултатите.

Зти етап от анализа на интервенциите - условия за привеждане на мерките в съответствие с правилата за държавни помощи

В случай, че в резултат на първите два етапа от анализа на интервенциите, Консултантът установи, че в планираните в обхвата на бюджета дейности, се съдържат мерки, които не

съответстват на освободените от задължението на държавата членка да уведоми ЕК предварително, ще бъдат разгледани следните възможности:

А. възможност за привеждане в съответствие с правилата за държавни помощи на интервенциите, така че съответната интервенция да бъде извън обхвата на държавна помощ или в някои от режимите на съвместима помощ –услуга от общ икономически интерес (УОИИ) при спазване изискванията на Регламент 360/2012г. или Решение на ЕК от 2011г.

Б. възможност за привеждане в съответствие с режим на групово освободена от задължението за предварително уведомяване на ЕК помощ, съгласно Регламент 651/2014г. помощ.

В. възможност за привеждане в съответствие с режим на нотифицирана държавна помощ съгласно Съобщение на Комисията за прилагането на правилата на Европейския съюз към компенсацията, предоставена за предоставянето на услуги от общ икономически интерес (2012/С 8/02).

Г. възможност за отмяна на дейността, която по преценка на Възложителя не може да бъде приведена в съответствие с някои от режимите по-горе или алтернативно – редуциране на бюджета на интервенцията до допустим размер на минимална помощ.

В случай, че избраният режим изисква нотифициране на ЕК, приложение намира Процедурният етап от Указанието на МФ. В останалите случаи, независимо че мярката може да е освободена от задължението за нотификация, се прилагат процедури по съгласуване или последващо уведомяване. Всички задължения, които процедурно произтичат за Община Русе, ще бъдат описани и анализирани от гледна точка на създадената организация за тяхното спазване и във връзка с предложенията за вътрешните правила.

3. Методически стъпки за избор на приложим режим

Както беше посочено в предложението за изпълнение на дейността по идентифициране на приложими режими, Консултантът препоръчва спазването на йерархията:

- 1) липса на помощ;
- 2) услуга от общ икономически интерес;
- 3) минимална помощ;
- 4) нотифицирана помощ;

Мотивът за прилагането на тази йерархия е оценката за влиянието на няколко фактора, които Консултантът използва като критерии при избора на приложим режим за случаите, в които Възложителят може да избира.

Най важните фактори, които Възложителят следва да има предвид при избора на режим са следните:

- 1) Обоснованост на решението за избор;
- 2) Риск от грешки при прилагане на режима – правна сигурност;
- 3) Ресурси, необходими за прилагане на режима;
- 4) Задължения и отговорността на Възложителя в качеството му на администратор на помощ;
- 5) Риск за Възложителя за възстановяване на неправомерно отпусната държавна помощ.

Критерии за избор на режим „липса на държавна помощ“

Консултантът ще посочи като подходящ режима „липса на държавна помощ“ само за случаите, в които е налице пълна обоснованост за това и категорично не може да има съмнение относно характера на финансирането. Изборът на този режим, при допускането, че е налична необходимата обосновка, не създава риск от грешки при прилагането по разбираеми причини. Този режим е най-предпочитания за Възложителя и от гледна точка на ресурси, които ще вложи в приложението му, както и поради факта, че няма ангажимент да уведомява министъра на финансите или ЕК за предстоящото отпускане на средствата.

При прилагането на този режим, следва да се отчете и общото разбиране, че финансирането на мерки, които представляват публичната функция на държавата, не представлява държавна помощ. За липсата на държавна помощ обикновено са налице условия и предпоставки, които бенефициентът трябва да изпълни.

Критерии за избор на режим „услуга от общ икономически интерес“

Услуга от общ икономически интерес следва да бъде прилагана, само след потвърждение от страна на Консултанта, че е налице пълна обоснованост на общия интерес от услугата на база стратегическите документи.

Рискът от концептуална грешка при прилагане на режима е най-висок именно по време подготовка на обосновката. Както беше описано и в методологията за извършване на анализа, Консултантът ще търси доказателства за невъзможността съответната услуга да бъде изпълнявана за сметката или риска на частен инвеститор в обхвата или на цената, която Община Русе е заложила в преследване на ясно определена обща цел. В концепцията за услугите от общ икономически интерес е залегнал принципът, че те са в обществена полза, но като цяло не са печеливша стопанска дейност. Поради това, осъществяването им изисква някои форми на държавна намеса като например предоставяне на изключителни или специални права или направените разходи да бъдат компенсирани от държавата.

При планиране на ресурсите, необходими за осъществяване на услуга от този тип, Възложителят следва да вземе предвид изискванията към начина на възлагане, подробно

описани в Решение 2012/21/ЕС. В българското законодателство възлагането на осъществяването на услуги от обществен интерес може да се осъществи по няколко начина:

- чрез процедура за възлагане на обществена поръчка по Закона за обществените поръчки, при която изборът на изпълнител и определянето на възнаграждението се извършва по прозрачен, недискриминационен и конкурентен начин;
- чрез процедура за възлагане на концесия;

Възлагането на концесия се осъществява съобразно правилата на Закона за концесиите, в който е регламентирано и правото на компенсации на концедента при осъществяване на определени услуги.

Налице са възможности, финансираното предприятие да действа като изпълнител на УОИИ, което не изключва подготовката на съответните документи за възлагането на дейността.

Методика за избор на режим „категория помощ, групово освободена от предварително уведомяване на ЕК“

Категориите за помощ, които съответстват на правилата на Регламент 651/2014г. за групово освобождаване, ще бъдат прилагани при наличие на пълно съответствие с последните. В тази връзка, рискът от грешки е минимален и се отнася до пропуски от страна на Възложителя да изпълни конкретно изискване. Този риск ще бъде сведен до нула при използването на контролни листове по време на прилагането на режима. Необходимите ресурси, за прилагане на режима на групово освободени от задължението за предварително уведомяване на ЕК категории помощи, са време за предварително уведомяване на МФ и човешки ресурс за контрол на спазване изискванията на Регламента. Допълнителният ресурс, от който Общината ще има нужда в конкретния случай, е времето, което Общината следва да предвиди за комуникация с МФ. Въпреки това, Консултантът счита, че при наличие на обосновка за използване на режима, няма пречка Община Русе да се възползва от възможностите, уредени в Регламент 651/2014г.

Общите условия за прилагане на ОРГО изискват прилагането на набор от общи принципи, с които да се гарантира, че помощите обслужват цел от общ интерес, имат ясен стимулиращ ефект, са уместни и пропорционални, предоставят се при пълна прозрачност, подлежат на контролен механизъм и на редовна оценка, и не се отразяват неблагоприятно на условията за търговия до степен, която противоречи на общия интерес. Възложителят трябва да предвиди ресурси за осигуряване на съответната информация, която се очаква да бъде изисквана от Отдел „Държавни помощи“ към Дирекция „Държавни помощи и реален сектор“ в Министерство на финансите.

Изискването за прозрачност се прилага като цяло за всички държавни помощи, с изключение на помощи на стойност по-малко от 500 000 евро. От 07.01.2016 г. държавите членки трябва да докладват за всички индивидуални помощи, отпуснати съгласно ОРГО и в размер над 500 000 евро в база данни за прозрачност.

Публикуваната информация трябва да отговаря на условията, посочени в приложение 3 от ОРГО, а именно:

- Име на бенефициера;
- Идентификационен код на бенефициера;
- Вид предприятие (МСП/голямо предприятие) към датата на предоставяне на помощта;
- Регион, в който се намира бенефициерът, на ниво NUTS II;
- Сектор на дейност на бенефициера на ниво групи по NACE;
- Елемент на помощ, изразен като цяла стойност в национална парична единица;
- Инструмент за помощ (безвъзмездни средства/лихвена субсидия, заем/възстановими аванси/възстановима безвъзмездна);
- помощ, гаранция, данъчно предимство или освобождаване от данъци, рисково финансиране, друго (моля, посочете);
- Дата на предоставяне;
- Цел на помощта;
- Предоставящ орган;
- При схеми по членове 16 и 21, име на упълномощения субект и име на подбраните финансови посредници;
- Референтен номер на мярката за помощ.

Процедурата, посочена по-долу, се изпълнява от Възложителя само в случаите, в които той се явява администратор на държавна помощ, т.е. крайният получател на финансирането е трето лице.

След положително становище на министъра на финансите, администраторът на помощ информира министъра на финансите в срок до три дни от предоставянето на всяка държавна помощ, попадаща в обхвата на групово освобождаване, след което публикува информацията в своята интернет страница. Администраторът на помощта предоставя обобщена информация за отпуснатата от него държавна помощ в електронен вид чрез изградената система SANI (State Aid Notification Interactive) във формата по приложение № 1 за информиране на Европейската комисия (ПРИЛОЖЕНИЕ II към Регламент (ЕС) № 651/2014 - Информация относно държавните помощи, освободени от изискването за уведомяване по Регламент 651/2014). Администраторът на помощта изпраща на министъра на финансите копие от обобщената информация и по официален път.

Администраторът на помощ носи цялата отговорност за законосъобразността на предоставяните държавни помощи, за които подава уведомления, както и за изпълнението на решенията на Европейската комисия във връзка с тях. В тази връзка, администраторът на помощ е длъжен да предприеме действия за прекратяване на помощ, за която има решение на ЕК за несъвместимост, както и за възстановяване от страна на получателя на незаконнообразна държавна помощ.

Критерии за избор на режим „минимална помощ“

При прилагането на режима за минимална помощ, Възложителят следва да има предвид ресурсите за превенция на риска от грешки чрез контрол на правилата за натрупване, както следва:

Помощта de minimis, предоставена съгласно Регламент 1407/2013, може да се кумулира с помощ de minimis, предоставена съгласно Регламент (ЕС) № 360/2012 на Комисията (15), до тавана, установен в посочения регламент. Тя може да се кумулира с помощ de minimis, предоставяна съгласно други Регламенти за помощ de minimis, до съответния таван, определен в член 3, параграф 2, т.е. до 200 000 евро. Помощта de minimis не се кумулира с държавна помощ, отпусната за същите допустими разходи или с държавна помощ за същата мярка.

По смисъла на общия Регламент за минимални помощи, група от свързани предприятия се разглежда като едно и също предприятие за целите на прилагането на правилото de minimis. Съдът на Европейския съюз е постановил, че всички субекти, които се контролират (де юре или де факто) от един и същи субект, следва да се разглеждат като едно и също предприятие. Тук следва да се отчете високият риск от грешка при пропуск да бъде идентифицирано свързано лице, което вече е получило минимална помощ. В това отношение режимът на минимална помощ изисква влагането на повече ресурси от страна на Възложителя, поради факта, че проверката за свързаност може да отнеме много време и съответно да изисква включването на повече лица в процеса. Освен това, вече получило помощ до тавана на разрешената минимална помощ предприятие, няма да може да получи нова такава.

Освен общия Регламент за минимални помощи, в различни сектори на икономиката действат и специфични такива. Консултантът ще отчете тяхното прилагане при спазването на правилата за натрупване, посочени по-горе.

При предоставянето на минимална помощ не се изисква предварително уведомяване, съгласуване и разрешаване, но информация за това се публикува в интернет страницата на администратора, предоставил минималната помощ. Помощта, предоставена по силата на Регламент 1407/2013, не трябва да се съобщава на Европейската комисия, но администраторът на помощта е длъжен да информира получателя, че тя се предоставя като помощ de minimis.

Според разпоредбите на ЗДП, предоставянето на минимална помощ или помощ, освободена от задължението за уведомяване с акт на Съвета на Европейския съюз или на Европейската комисия, с изключение на помощите по ОРГО, може да се извърши без предварително уведомяване от администратора на помощ и получаване на становище от министъра на финансите. Контролът за съответствие на предоставянето на минималните помощи или помощи, освободени от задължението за уведомяване с актове на Европейския съюз по прилагането на чл. 107 и 108 от Договора за функционирането на Европейския съюз, се осъществява от съответния администратор на помощ.

Критерии за избор на режим „нотифицирана помощ“

Последният в йерархията режим, който следва да бъде избран от Възложителя при липса на други от по-горе посочените възможности, е нотификация на помощта пред Европейската комисия.

Обосновката на този режим следва да бъде подробно разработена от Възложителя, като предварително се оцени за съответствие с рамките и насоките на Комисията за помощ, която не противоречи на общите интереси, съгласно чл. 107 (3) от ДФЕС. След подробното разработване на обосновката, Възложителят следва да има предвид условията за уведомяване на ЕК, съгласно изискванията на чл. 108 (3) от ДФЕС. Съгласно Чл. 21 от ЗДП, държавна помощ, за която се изисква уведомление, включително всяко намерение за предоставяне на нова държавна помощ или за изменение на съществуваща държавна помощ, подлежат на уведомяване пред Европейската комисия. Уведомлението съдържа информация за целите, характеристиките, параметрите и условията за предоставяне на помощта. Уведомлението се изготвя и представя пред Европейската комисия от администратора на помощ чрез министъра на финансите. Уведомлението се придружава от обосновка за съответствие с правото на Европейския съюз и българското законодателство в областта на държавните помощи или от обосновка, че предложената мярка за помощ не представлява държавна помощ, когато уведомлението се подава с цел правна сигурност. Обосновката е неразделна част от уведомлението.

Администраторът на помощ е длъжен да съгласува предварително с министъра на финансите уведомлението и обосновката към него. Всяко намерение за предоставяне на държавна помощ се представя от администратора на държавна помощ на министъра на финансите във формата по Приложение № 1 от Регламент (ЕО) № 794/2004 на Комисията от 21 април 2004 г. за прилагането на Регламент (ЕО) № 659/1999 на Съвета относно определянето на подробни правила за прилагането на член 93 от Договора за създаване на Европейската общност, последно изменени с Регламент (ЕС) № 734/2013 на Съвета от 22 юли 2013г. и Регламент (ЕО) № 1627/2006 на Комисията от 24 октомври 2006 г. за изменение на Регламент (ЕО) № 794/2004 по отношение на стандартните формуляри за уведомяване на помощи (ОВ, L 302, 1.11.2006). Регламент 794/2004 последно е изменен с Регламент (ЕС) № 372/2014 на Комисията от 9 април 2014.

Електронното уведомяване на държавните помощи чрез изградената система SANI II (State Aid Notification Interactive) се използва за изпращане на попълнените уведомителни формуляри за държавните помощи до Европейската комисия, за систематизиране на получените електронни формуляри и за защита на конфиденциална информация.

Системата SANI е изградена съгласно чл. 3, ал. 6 от Регламент (ЕО) № 794/2004 от 21 април 2004 г. за прилагането на Регламент (ЕО) № 659/1999 на Съвета относно определянето на подробни правила за прилагането на член 93 от Договора за създаване на Европейската общност (ЕО), еквивалентен на чл.113 от ДФЕС.) и е достъпна на електронен адрес: <https://webgate.cec.eu.int/competition/sani>. Администраторът на помощ получава право на

достъп в системата в зависимост от етапа на създаване на електронното уведомление - създаване на проект, актуализиране или финализиране на уведомлението.

При избора на този режим, Възложителят следва да има предвид, че тук рискът от грешки се свежда до нула, поради това, че ЕК потвърждава съответствието на режима, преди той да бъде приложен. Липсата на добра обосновка обаче, може да наложи предвиждането на дълъг период от време, в който ЕК ще изисква допълнителна информация, а съответните служители ще трябва да предоставят такава, докато тя е достатъчна за вземане на решение от страна на ЕК. В предишния период тази оценка е отнемала от 6 до 18 месеца, но се очаква в новия това да става до 2 месеца, при условие че информацията е достатъчна и обоснована.

Община Русе не може да започне прилагането на предложените мерки, докато процедурата по нотификация не доведе до окончателно решение. Консултантът ще окаже съдействие за подготовката на пълна, изчерпателна и убедителна обосновка, съобразена с указанията на МФ и на ГД „Конкуренция“ на ЕК, така че максимално да се съкрати времето за одобрение. Опитът на Консултанта и практиката на Комисията сочат, че най-дълго време отнема предоставянето на пълна и детайлна информация за финансирането, представляващо държавна помощ, подлежаща на нотификация.

IV. Мерки за вътрешен контрол и мониторинг на управлението на договора, включително механизми за осигуряване на качествено изпълнение на поръчката.

1. Вътрешен контрол и мониторинг на управлението на договора.

Вътрешният контрол е част от системата за управление на качеството при изпълнение на дейностите в обхвата на поръчката. Настоящата поръчка изисква прилагането на ефективна система за осигуряване на качеството, която не застрашава напредъка по изпълнението на договора. За да се гарантира гладко осъществяване, Консултантът ще предложи спазването на процедурите за осигуряване на качеството. Тези процедури се базират на Системата за управление на качеството, внедрена от BIM Консултинг ООД, съгласно сертификат за качеството по системата ISO 9001:2015.

Основен приоритет е удовлетвореността на клиента, качеството на извършената работа и подобряване на ефикасността на нашите дейности, услуги и работни процеси, всичко това в рамките на адекватното опазване и насърчаване на здравеопазването и безопасността на работното място и предотвратяване на риска на работното място.

Ръководството на кандидата е отговорно за прилагането на процедурите по качество. Управителят на BIM Консултинг ООД ще следи за спазване на процедурите по качеството. Управителят, заедно с Ръководителя на проекта, ще гарантира изпълнението на плана за управление на качеството, както и качествено обезпечаване на изпълнението на проекта. Целта на прилагане на системата е качеството на процесите, използвани за управление и създаване на резултатите, получени по договора, да е на необходимото ниво.

В тази връзка, задачите, процесите и дейностите по договора ще се управляват и изпълняват в съответствие с изискванията на стандарт ISO 9001:2015. По този начин ще бъде осигурено съответствие на крайните резултати с тези, определени като оптимални за задоволяването на нуждите на потребителите, а именно резултатите и продуктите от дейността по настоящата поръчка, които възложителят ще ползва.

БИМ Консултинг ООД планира и прилага наблюдение, измерване, анализ и подобряване на своята система за управление на качеството с цел да:

- Докаже съответствието на продуктите с установените от Възложителя изисквания, с нормативната база и собствената си политика;
- Осигури адекватността на системата за управление на качеството спрямо очакваните резултати от поръчката;
- Гарантира съответствието на системата по отношение на добрите практики за управление, синтезирани в стандарта ISO 9001:2015.

Процесите по наблюдение, измерване и анализ на системата се осъществяват по методи, определени в Плана за управление на качеството, и отнасящи се до:

- ресурсите;
- отношенията с възложителя;
- реализираните продукти;
- анализ на данните за продукт, несъответстващ на изискванията за качество и удовлетвореността на възложителя.

При изпълнението на договора ще бъдат извършвани вътрешни одити с цел предоставяне на доказателства по отношение степента, в която системата функционира ефикасно. Одитите се извършват от експерта по контрол на качеството на БИМ Консултинг ООД, който ги документира в Доклад от одит, и ги предава на Ръководството за предприемане на коригиращи и/или превантивни действия.

Качеството на продуктите от дейностите в изпълнение на поръчката се измерва:

- За съответствие със сроковете за изпълнение на отделните дейности;
- За съответствие с Политиката и Целите – преди предоставянето им на Възложителя;
- За Форма и Съдържание от Ключовите експерти и Ръководителя, преди предоставянето им на Възложителя.

Дейностите и мерките, които Консултантът прилага са описани в Таблицата по-долу:

ТАБЛИЦА 7 МЕРКИ ЗА МОНИТОРИНГ НА УПРАВЛЕНИЕТО НА ДОГОВОРА И ВРЪЗКА С ОЧАКВАНИТЕ ОТ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ РЕЗУЛТАТИ.

| Дейности и мерки за управление на изпълнението на договора | Описание | Връзка с резултатите |
|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Мобилизиране на екипа за изпълнение на поръчката | Изпълнителят мобилизира екипа от експерти още с подписването на договора. За целта ще бъде организирана встъпителна среща, на която ще бъдат коментирани сроковете за изпълнение, организацията на работа и начините на комуникация вътре в екипа и с Възложителя. | Навременното мобилизиране на екипа за изпълнение на поръчката е важна предпоставка за срочното изпълнение на всички дейности. |
| Следене на сроковете за изпълнение на отделните дейности и представяне на продуктите | Още със стартиране на договора ще бъде изготвен актуализиран график за изпълнение на отделните дейности с конкретни дати за предаване на междинните (предварителни) резултати и крайните продукти от всяка дейност. Графикът ще бъде удебизиран, за да може всеки експерт да проследява текущо сроковете, а ръководителят на екипа ще отговаря за текущото проследяване на изпълнението и спазване на крайните дати от всички експерти. При необходимост, графикът ще бъде текущо актуализиран. | Следенето на сроковете е пряко обвързано с изискванията на Възложителя за представяне на крайните продукти съгласно указаното в Техническата спецификация. С оглед на това, следенето на графика от всеки експерт и контролирането му от ръководителя ще създаде предпоставки за представяне на резултатите от всяка една дейност до точно определена дата, респективно изпълнение на ангажиментите в съответствие с подписания договор. |

| Дейности и мерки за управление на изпълнението на Договора | Описание | Връзка с резултатите |
|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Контрол върху входната информация, необходима за изготвяне на анализа | <p>Ръководителят на екипа и останалите членове ще преглеждат своевременно и текущо информацията, предоставена от Възложителя, и ще информират своевременно отговорните длъжностни лица за необходимостта от допълнителни документи или данни. В случай на невъзможност за предоставяне, Консултантът трябва да покаже по подходящ начин на кой аспект от анализа влияе дефицитът на информация и да даде предложение как да бъде компенсирано това.</p> | <p>Пълната, коректна и точна информация е от решаващо значение за качеството на извършената услуга. Входните данни и информация могат да повлияят както на качеството, така и на спазването на сроковете.</p> |
| Функционално разпределение на задачите в екипа на Консултанта | <p>Независимо че още на етап изготвяне на техническото предложение Консултантът е описал разпределението на задачите на отделните експерти, по време на въстпителната среща, както и в процеса на работа, ще бъде извършван периодичен преглед на функциите на всеки един от експертите.</p> <p>В зависимост от конкретните компетенции на всеки, както и от спецификата на съответните дейности по договора, отделните членове на екипа ще бъдат групирани в различни конфигурации за изпълнение на</p> | <p>Функционалното разпределение на задачите в екипа ще осигури оптималният брой експерти за изпълнение на съответната дейност (с оглед спазване на сроковете), както и необходимата експертиза, която има отношение към качествено изпълнение на поръчката.</p> |

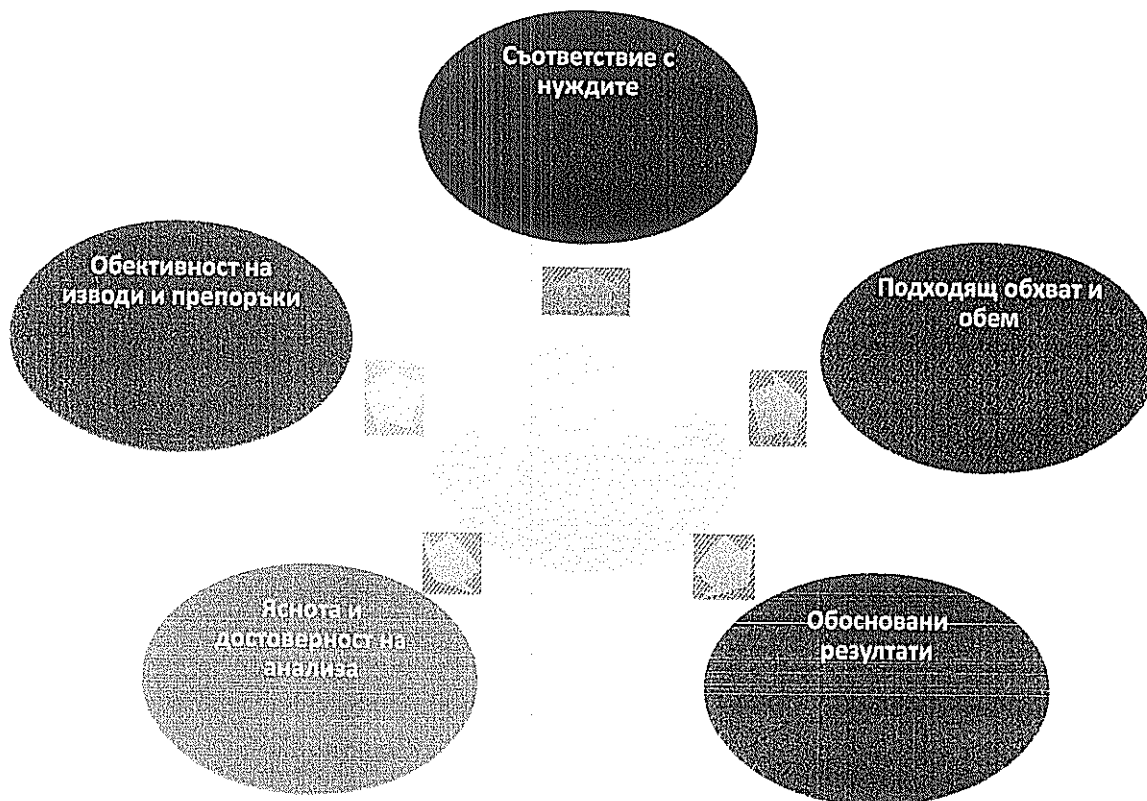
| Дейности и мерки за управление на изпълнението на Договора | Описание | Връзка с резултатите |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Регулярни срещи на експертния екип | <p>За текущо обсъждане на възникнали въпроси и организиране на следващите стъпки от изпълнението на договора, ще бъдат проведени регулярни срещи на експертния екип. Целта е да се обезпечи навременното и качествено изпълнение на отделните дейности в съответствие с изискванията на Възложителя и поетите от Консултанта ангажименти.</p> | <p>да осигури такава.</p> <p>Ефективната вътрешноекипна комуникация и координация е изключително важна за успешното изпълнение на договора и спазване изискванията на Възложителя за представяне на резултатите от всички дейности.</p> |
| Активна комуникация със служителите на Община Русе в процеса на изпълнение на дейностите | <p>В хода на изпълнение на всички дейности, изпълнителят ще поддържа непрекъсната комуникация с Възложителя с цел текущо комуникиране на напредъка, както и за своевременно разрешаване на възникнали проблеми.</p> <p>В допълнение, ако се наложи провеждане на интервюта със служителите, Консултантът ще вземе предвид нивото на натовареност на служителите.</p> <p>Комуникация с Възложителя ще се извършва при минимална натовареност на администрацията на</p> | <p>Активната комуникация със служителите на Възложителя е важна предпоставка за успешното изпълнение на Договора и постигане на очакваните резултати.</p> <p>Представянето и приемането на продуктите по дейностите по анализ е пряко обвързано с получаването на необходимите данни от страна на Общината, както и на съгласуване с тях на предварителните резултати и крайните продукти.</p> <p>Изпълнението на Дейността по подготовка на</p> |

| Дейности и мерки за управление на изпълнението на договора | Описание | Връзка с резултатите |
|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>Община Русе. Това означава комуникация при спазване на следните основни правила:</p> <ul style="list-style-type: none"> - комуникация с едно контактнo лице; - комуникация по електронна поща; - провеждане на срещи с предварително предложен дневен ред; - предаване на документи и предложения в максимално завършен вид; - ползване на веб базирани линкове за обмен на данни и документи. | <p>вътрешните правила изисква съобразяване на процедурите за държавни помощи с останалите вътрешни правила и процедури на Община Русе, както и с разпределението на функциите между отделите и служителите в рамките на структурата.</p> <p>Успешното реализиране на Дейността по обучение и постигането на очаквания резултат зависи от проактивното поведение на участниците в обучението и е обвързано също с резултатите от предходните дейности.</p> |



За по-качествено изпълнение на обществената поръчка Консултантът ще предприеме допълнителен набор от мерки за вътрешен контрол. В процеса на разработване на крайните продукти Консултантът се ангажира да се придържа в пълна степен към изискванията на Възложителя.

Всеки продукт от дейностите ще отговаря на определени условия, които имат отношение към тяхното качество:



ФИГУРА 3 КРИТЕРИИ ЗА КАЧЕСТВО НА КРАЙНИТЕ ПРОДУКТИ

При изготвянето на крайните продукти Изпълнителят ще гарантира качеството посредством следните мерки и дейности за вътрешен контрол:

Таблица №7

ТАБЛИЦА 8 МЕРКИ ЗА ВЪТРЕШЕН КОНТРОЛ, ВКЛЮЧИТЕЛНО МЕХАНИЗМИ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА КАЧЕСТВЕНО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

| Дейности и мерки за вътрешен контрол и качество | Описание | Връзка с резултатите |
|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Предварително обсъждане на обхвата и съдържанието на отделните продукти | С оглед осигуряване на необходимото качество и пълнота на отделните продукти/резултати, експертният екип ще обсъжда предварително техния обхват и съдържание. В хода на изпълнение на всяка дейност, при необходимост ще бъдат внасяни съответните допълнения или корекции в документите с цел постигане на пълно съответствие с изискванията и очакванията на Възложителя. | По този начин ще бъде гарантирано постигане на съответствие с изискванията на приложимото национално законодателство, както и това на ЕС в областта на държавните помощи. Предварителното обсъждане на темите за обучение от друга страна, ще осигури съответствие с нуждите на участниците и реално повишаване на капацитета им. |
| Осигуряване на обективност, истинност и надеждност на информацията | За осигуряване на обективност, истинност и надеждност на информацията, ще бъдат използвани данни от официални източници и документи. В случай на констатиране на разминаване между информацията от различните източници, ще бъде потърсена такава и от трети страни и ще бъде извършен задълбочен анализ и експертна оценка. При невъзможност да бъде направена еднозначна преценка на това кои данни и | Тази мярка за вътрешен контрол ще гарантира: ✓ Логични, обосновани и последователни изводи и заключения от извършените анализи, които ще спомогнат за постигане на съответствие с изискванията на приложимото законодателство; ✓ Надеждни процедури за гарантиране на съответствие с правилата за държавните помощи и по този начин създаване на вътрешен ред и организация за |

ТАБЛИЦА 8 МЕРКИ ЗА ВЪТРЕШЕН КОНТРОЛ, ВКЛЮЧИТЕЛНО МЕХАНИЗМИ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА КАЧЕСТВЕНО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

| Дейности и мерки за вътрешен контрол и качество | Описание | Връзка с резултатите |
|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>информация да бъдат зачетени като обективни и надеждни, ще бъде проведена консултация с Възложителя или други компетентни органи.</p> | <p>изпълнение на задълженията като администратор на държавни помощи;</p> <p>✓ Повишен административен капацитет в областта на държавните помощи</p> |
| <p>Кръстосана проверка на крайните продукти</p> | <p>Тъй като крайните продукти от отделните дейности са взаимнообвързани, експертния екип на Консултанта ще извършва проверка за съответствие между документите, разработени в рамките на различните етапи за изпълнение на поръчката. При констатиране на разминавания, ще бъдат извършвани необходимите корекции.</p> | <p>Тази дейност за осигуряване на качество ще гарантира на Възложителя, че крайните продукти от всички дейности отговарят на изискванията от Техническата спецификация, съобразени са с действащата нормативна уредба и са приложими към конкретния случай/дейност, за целите на които са разработени.</p> <p>В рамките на тези проверки, ще се избегнат вътрешни противоречия, разминавания или представянето на неинтегрирани помежду си продукти на Възложителя.</p> |
| <p>Две нива на контрол на продуктите и резултатите от всяка дейност</p> | <p>В хода на разработване на анализа и вътрешните правила, ще бъде извършвана проверка (второ ниво на контрол) от страна на експерт с необходимата компетентия в съответната област преди тяхното</p> | <p>Тази мярка за вътрешен контрол има за цел да гарантира качеството на отделните продукти, които следва да бъдат реализирани в рамките на съответната дейност. Чрез нея ще се гарантира съответствие с нуждите и изискванията на Възложителя към всеки</p> |

ТАБЛИЦА 8 МЕРКИ ЗА ВЪТРЕШЕН КОНТРОЛ, ВКЛЮЧИТЕЛНО МЕХАНИЗМИ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА КАЧЕСТВЕНО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

| Дейности и мерки за вътрешен контрол и качество | Описание | Връзка с резултатите |
|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>официално представяне на Възложителя.</p> <p>В случай на разминаване на мненията на отделните експерти, ще бъде извършван и вътрешноекспертен анализ с оглед вземане на най-оптималното решение.</p> | <p>продукт/резултат, както и приложимостта и ефективността им към конкретния случай/схема/мярка, за които са разработени.</p> <p>Ще бъдат избегнати спорни или неясни изводи от анализа.</p> |
| <p>Консултиране на резултатите и крайните продукти с Възложителя</p> | <p>Консултантът поема ангажимента да осъществи навременно консултиране на резултатите от всички дейности с Възложителя и да се съобрази с отпразнените препоръки за корекции в съответния срок, указан в Техническото задание.</p> <p>За ефикасен обмен на информация, Консултантът ще се стреми да събере максимален обем входна информация и да представи завършен продукт на Възложителя.</p> | <p>По този начин ще се осигури качествено, съобразено с нуждите на Възложителя и ориентирано към конкретни резултати, изпълнение на поръчката. В частност, консултирането на продуктите ще гарантира съответствие с действащата нормативна уредба и изискванията на Възложителя. Най-важен елемент в обмена на информацията с Възложителя е продуктите, които ще прилага трайно в практиката, да съответства на:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нуждите на Възложителя; - организационната структура; - целите и очакваните резултати от разходване |

ТАБЛИЦА 8 МЕРКИ ЗА ВЪТРЕШЕН КОНТРОЛ, ВКЛЮЧИТЕЛНО МЕХАНИЗМИ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА КАЧЕСТВЕНО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

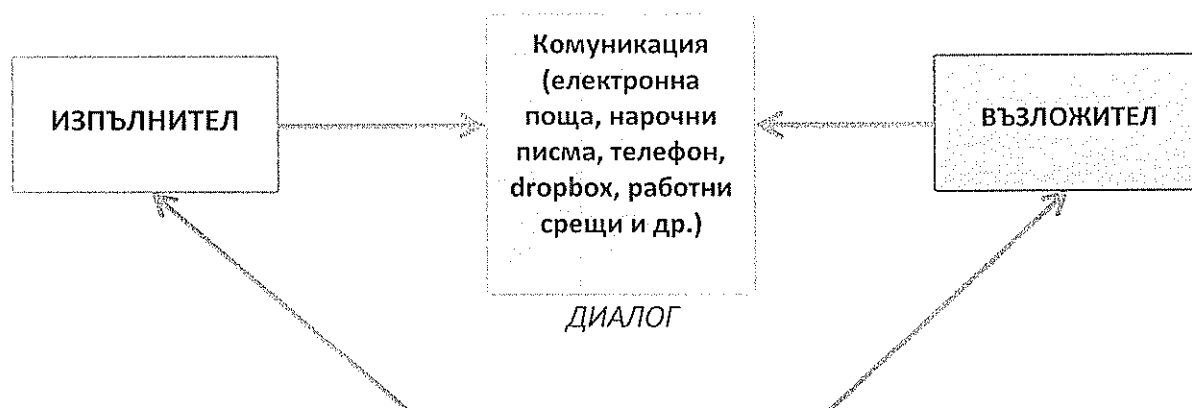
| Дейности и мерки за вътрешен контрол и качество | Връзка с резултатите |
|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| Описание | <p>на общинския бюджет;</p> <p>- нуждите на получателите и допустимите дейности.</p> |

2. Механизми за координация и взаимодействие с Възложителя с цел осигуряване на качествено изпълнение на поръчката.

Едно от базисните условия за формиране и поддържане на отношения на качествено взаимодействие е присъствието на ефективна комуникация както между Изпълнителя и Възложителя, така и между членовете на експертния екип. Информацията и комуникацията са необходими на всеки етап от изпълнението на планираните дейности, оказвайки въздействие и връху мерките за вътрешен контрол при изпълнението, описани по-горе.

Осигуряването на ефективна комуникация между заинтересованите страни е ключова предпоставка за постигане на устойчивост на резултатите. Тя ще доведе до повишаване на ефективността и адекватността от изпълнението на заложените дейности.

За целите на успешната комуникация, Изпълнителят е идентифицирал основни методи, чрез които ще осигури такава. По-долу са показани част от формите и връзки на взаимодействие между Изпълнителя и Възложителя, които ще протичат в процеса на изпълнение на обществената поръчка. Консултантът ще поддържа и формира ефективен диалог с Възложителя.



Фигура 4 МЕХАНИЗЪМ ЗА КООРДИНАЦИЯ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

Идентифицирани са следните средства, които целят да поддържат ефективна координация и комуникация между екипа от експерти, Възложителя и други заинтересовани страни в хода на изпълнение на обществената поръчка:

- ✓ Работни срещи между членовете на екипа, както и между тях и Възложителя - създават условията за директна обратна връзка, което ще осигури отстраняването на евентуално възникнали разминавания.
- ✓ Конферентни разговори (по Skype или други ел. методи на комуникация) – за поддържане на оперативна ежедневна комуникация и при възникване на спешни казуси и оперативни въпроси. Екипът на Консултанта ще използва възможностите, които предоставят модерните ИКТ. По този начин ще се пестят време и финансови ресурси,

като същевременно ще се повиши ефективността и ефикасността на работата по изпълнението на договора.

- ✓ Уеб-базиран и достъпен за всички членове на екипа график на дейностите с ясно разпределение на отговорностите и задачите между отделните експерти, за да може графикът да се актуализира постоянно и всички експерти в екипа да могат да следят изпълнението. Това значително ще улесни текущото планиране и изпълнение на задачите и своевременното мобилизиране на съответните експерти. Ще се създаде възможност и за ранно идентифициране на евентуални закъснения и възможност за планиране на коригиращи действия.
- ✓ Обмен на документация и информация – чрез уеб базиран линк за обмен на документи.

Координацията с Възложителя ще се осъществи на следните етапи в хода на изпълнение на договора:

- при встъпителната среща – за установяване на контактни лица и набиране на необходимата информация;
- при представяне на продуктите в проектен вариант – за запознаване на Възложителя с резултатите, напредъка, ограничения в обхвата /ако са установи такива/;
- при представяне на окончателните резултати – най-вече за запознаване с отразените коментари и становища на Възложителя.

Извън тези три етапа, Консултантът ще държи Възложителя в течение за текущото изпълнение на договора, без да ангажира прекомерни ресурси от страна на Община Русе за получаване, обработване и проверка на текуща и оперативна информация.

При всички случаи, ключово за Възложителя ще бъде да се запознае с идентифицираните режими на държавна помощ или с установени хипотези на такава, особено в случаите, в които предстои отпускане на средства. В този случай, страните ще обсъдят съображенията на Възложителя за промяна в приложимите режими, ако има такива, за да има възможност Възложителят да вземе информирано решение. На база решението на Възложителя, Консултантът ще опише предвидените мерки, включително дейности, размер на финансиране и други параметри, предвидени в стратегическите и нормативни документи на Общината, с цел гарантиране спазването на правилата за прилагане законодателството в областта на държавните помощи.

Консултантът ще предложи обсъждане на вариантите на приложими режими не само с лицата, ангажирани с изпълнението и контрола на бъдещия договор за възлагане на обществена поръчка, но и с други лица, които имат отношение към темата – например служители, ангажирани с планиране на дейности; служители, които са ангажирани с оперативно управление на дейности, попадащи в обхвата на съответната дейност;

служители, които поддържат и водят регистрите на държавните и минималните помощи в администрацията; структури/звена, които са ангажирани с проверки за натрупване или с проверки за свързаност между получателите.

Механизмът за координация с Възложителя преминава през следните основни стъпки:

- ❖ събиране на необходимата информация за извършване на анализа;
- ❖ предоставяне на проекта на съответния продукт – доклад/правила/програма за обучение;
- ❖ получаване на коментари от страна на Възложителя;
- ❖ провеждане на обсъждане и работни срещи за представяне на продукта и отразяване на бележките на Възложителя;
- ❖ провеждане на съгласуване и работни срещи със структури, звена и служители, които не са пряко ангажирани в изпълнението на договора;
- ❖ представяне на окончателен продукт.

За ефикасно и икономично изпълнение на дейностите, включително за целите на ефикасност на ресурса от страна на Възложителя, Консултантът предлага да бъдат определени контактни лица с координационни функции, които да отговарят за обмена на информация, предоставяне на данни, насрочване на работни срещи и създаване на вътрешен оперативен график.

Консултантът предлага, с цел оптимизация на изпълнението, да се ползват техники за споделяне на документи в Интернет пространството – например dropbox, чрез които с минимални усилия от страна на служителите на Община Русе, може да се извършва обмен на документи.

За икономично изпълнение на дейностите по договора и минимално ангажиране на Възложителя, Консултантът предлага комуникацията да се осъществява основно чрез електронна поща. За провеждане на работни срещи и интервюта, Консултантът ще осигури присъствие на място на експертите си, колкото време и пъти е необходимо за изпълнение на всяка една от дейностите. Като част от механизмите за координация, Консултантът ще осигури график на дейностите, които ще се изпълняват и най-вече тези, които изискват ангажираност на служители на Възложителя. Консултантът, в диалогичен режим, ще уговаря времето и продължителността на работните срещи и интервюта, така че да е създадена оптимална организация и минимално ангажиране на Възложителя.

Работните срещи с Възложителя ще се провеждат при предварително планиране, достатъчно дълго време преди провеждане на срещата и обявен дневен ред. На срещите ще

присъстват от страна на Консултанта само членове на екипа, които са пряко ангажирани с изпълнението на съответната дейност, с оглед максимална ефективност.

При необходимост от провеждане на интервюта, например за изясняване на някои от мерките и дейностите, финансирани с общински бюджет, Консултантът поставя предварително въпросите и дава възможност на служителите на Община Русе да изберат формата и начина за предоставяне на отговорите.

Комуникацията с Възложителя се извършва през определените контактни лица, които извършват преценка на кого и как да бъде предоставена информация или кое лице да бъде ангажирано с конкретна задача, ако има необходимост от това.

Информацията, която е публично достъпна, се набира от публичните източници с изключение на случаи, в които е необходимо потвърждение от страна на Възложителя за актуалността на данните или версията на документа.

Дата: 22.08.2018 г.

БИМ КОНСУЛТИНГ ООД

(подпис на лицето, представляващо участника)

Иво Ганчев
(име и фамилия на лицето, представляващо участника)

Управител
(качество на лицето, представляващо участника)

БИМ Консултинг ООД
(наименование на участника)

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Подписаният Иво Ганчев

(трите имена)

данни по документ за самоличност л.к.

(номер на лична карта, дата, орган и място на издаването)

в качеството си на Управител

(длъжност)

на БИМ КОНСУЛТИНГ ООД,

(наименование на участника)

ЕИК/БУЛСТАТ 200242286 – участник обществена поръчка с предмет:

„Експертни услуги за оценка на съответствието на финансираните с общински бюджет дейности със законодателството в областта на държавните помощи“,

Обща стойност за изпълнение на поръчката

65 000 лева без ДДС

/словом:шестдесет и пет хиляди / лева

78 000 лева с ДДС

/словом:седемдесет и осем хиляди / лева

Забележка: Предложената цена от участниците не следва да надвишава максимално допустимата обща прогнозна стойност. Участник, предложил по-висока цена от обявената за максимално допустима, ще бъде отстранен от последващо оценяване и класиране.

Посочените цени включват всички разходи, свързани с качествено и срочно изпълнение на поръчката в описания вид и обхват и в съответствие с нормите и нормативите действащи в Република България. Цените са посочени в български лева.

Определени са при пълно съответствие с изискванията на Възложителя и не подлежат на промяна през целия срок на действие на договора.

Приемам, че единствено и само представляваният от мен участник ще бъде отговорен за евентуално допуснати грешки или пропуски в изчисленията на предложената цена.

Декларирам, че всички еднократни разходи, които биха могли да възникнат при изпълнение на поръчката са изцяло за сметка на Изпълнителя и в полза на Възложителя.

Декларирам, че съм съгласен заплащането да става съгласно клаузите, залегнали в (проекто) договора, като всички наши действия подлежат на проверка и съгласуване от страна на Възложителя, вкл. външни за страната органи.

До подготвянето на официален договор, това ценово предложение заедно с писменото приемане от Ваша страна и известие за сключване на договор ще формират обвързващо споразумение между двете страни.

Дата

22/08/2018

Име и фамилия

Иво Ганчев

Подпис

БИМ

КОНСУЛТИНГ ООД

БИМ