

ДОГОВОР

№ ОПРСР - 24/26.09.2016 г.

Днес 26.09.2016 г. в гр. Бяла Слатина, между:

1. **Община Бяла Слатина**, със седалище и адрес на управление гр. Бяла Слатина 3200, ул. „Климент Охридски“ № 68, Булстат/ЕИК 000193058, представлявана от инж. Иво Ценов Цветков - Кмет на Община Бяла Слатина и Татяна Иванова Пеняшка – Директор на Дирекция „Бюджет и счетоводство“, наричана за краткост в договора **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна

и

2. **“БенчМарк Груп” АД**, със седалище и адрес на управление: гр. София, ж.к. Лозенец, ул. “Вискяр планина” № 19, ет. 2, Булстат/ЕИК 131112183, представлявано от Деница Христова в качеството ѝ на Изпълнителен директор, от друга страна, наричано за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**

*Датумът се заличава, съгласно,
чл. 2, ал. 2, т. 5 от ЗЗЛД*

на основание чл. 194 от Закона за обществените поръчки и във връзка с Протокол № 1 утвърден на 23.08.2016г. и Протокол № 2 утвърден на 13.09.2016г. от работата на комисията за класиране на офертите на обществена поръчка с предмет: „Идентифициране на икономически неактивни младежи до 29 г. възраст на територията на община Бяла Слатина“ във връзка с изпълнение на Административен договор №BG05M9OP001-1.002-0133-C01/26.04.2016г. за изпълнение на проект „Подобряване достъпа до заетост на неактивни младежи в Община Бяла Слатина“ по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020, се сключи настоящия договор за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. (1) Възложителят възлага, а Изпълнителят приема да изпълни на свой риск и срещу възнаграждение услуга за идентифициране на икономически неактивни младежи до 29 г. възраст на територията на община Бяла Слатина, предвидена за изпълнение, като част от дейностите (Дейност 2) по проект: „Подобряване достъпа до заетост на неактивни младежи в Община Бяла Слатина“, финансиран по Административен договор №BG05M9OP001-1.002-0133-C01/26.04.2016г., който се осъществява с финансовата подкрепа на ОП РЧР 2014-2020, приоритетна ос I, процедура чрез подбор на проекти № BG05M9OP001-1.002 “Активни“, съфинансирана от Инициативата за младежка заетост и Европейския социален фонд.

www.eufunds.bg

Договор № BG05M9OP001-1.002-0133-C01

„Подобряване достъпа до заетост на неактивни младежи в Община Бяла Слатина“

Изпълнителят приема да изпълни следните дейности по договора:

Дейност 1: Събиране на информация за осъществяване на контакт с младежите;

Дейност 2: Определяне на мерки за достигане до младежите;

Дейност 3: Установяване на контакт с лицата от целевите групи;

Дейност 4: Работа с лицата от целевите групи.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да изпълни възложената услуга качествено и в срок, с дължимата професионална грижа, компетентност и добросъвестност и в пълно съответствие с изискванията на Възложителя, предложената оферта и условията на договора при спазване на принципите на икономичност, ефикасност, ефективност, публичност и прозрачност, в съответствие с най-добрите практики в съответната област и с настоящия договор.

(3) Тъй като изпълнението на дейностите по договора, представлява и изпълнение на дейности по проекта, то Изпълнителят е длъжен да е запознат и да спазва:

- Ръководство на бенефициента за изпълнение и управление на проекти по процедура BG05M9OP001-1.002 „АКТИВНИ” по ОП РЧР.
- Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020, публикуван на интернет страницата на Управляващия орган.

(4) Изпълнителят е длъжен да изпълни договора съобразно одобреното проектно предложение на Община Бяла Слатина с оглед изпълнение на предвидените в него цели. За тази цел, Изпълнителят осигурява всички финансови, човешки и материални ресурси, необходими за пълното и точно изпълнение на договора и предвидени в техническата спецификация и описанието на проекта дейности.

Чл. 2. (1) Изпълнителят е длъжен да направи всичко необходимо за разгласяване на факта, че договорът се финансира или съфинансира от Европейския социален фонд. Предприетите за тази цел мерки трябва да са в съответствие с приложимите правила за информация и комуникация, предвидени в Приложение XII от Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета и Единния наръчник на Бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г. Когато безвъзмездната финансова помощ попада в обхвата на Инициативата за младежка заетост, описана в глава Глава IV на Регламент (ЕС) № 1304/2013 на Европейския парламент и на Съвета, Бенефициентът прилага мерките за информиране и комуникация по чл. 20 от Регламента.

(2) Във всички обяви или публикации, свързани с договора, както и на информационни събития и кампании, Изпълнителят е длъжен да уточни, че договорът е получил финансиране от Инициативата за младежка заетост и Европейския социален фонд чрез Оперативна програма “Развитие на човешките ресурси” 2014-2020.

----- www.eufunds.bg -----

Договор № BG05M9OP001-1.002-0133-C01

... добряване достъпа до заетост на неактивни младежи в Община Бяла Слатина“

(3) Изпълнителят е съгласен, Възложителят, Управляващият орган, националните одитни органи, Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите, Европейската сметна палата и външните одитори да публикуват неговото наименование и адрес, предназначението на отпуснатата безвъзмездна финансова помощ, максималния размер на помощта и съотношението на финансиране на допустимите разходи по договора, съгласно предвиденото в договора.

II. ЦЕНА НА ДОГОВОРА

Чл. 3. (1) Дължимото по договора възнаграждение е в размер на **39 800 лв. (тридесет и девет хиляди и осемстотин лева)** без включен ДДС или сумата от **47 760 лв. (четиридесет и седем хиляди седемстотин и шестдесет лева)** с включен ДДС.

(2) Цената е съгласно предложената оферта на Изпълнителя и покрива всички разходи за качествено и срочно изпълнение на възложеното, като не подлежи на увеличение.

III. НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 4. (1) Възложителят ще заплати на изпълнителя договореното възнаграждение по следния начин:

1. **авансово плащане** в размер на 40%, което ще се извърши в срок до 15 дни от сключване на договора и представяне на надлежно оформена фактура;

2. **окончателно плащане** в размер на 60%, което ще се извърши в срок до 30 дни, считано от представяне на приемо-предавателен протокол и надлежно оформена фактура, съгласно чл.11, ал.4.

(2) Всички плащания от Възложителя към Изпълнителя ще се извършват по следната сметка на Изпълнителя:

Банка:
BIC:
IBAN:

*Данните са записани, съгласно
чл. 42 и чл. 74 от ДСПК, във връзка
с чл. 42, ал. 5 от ЗОП*

(3) Във фактурите, които Изпълнителят издава във връзка с изпълнението на настоящия договор, следва да бъде указано, че: „Разходът се извършва по Административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ №BG05M9OP001-1.002-0133-C01/26.04.2016г. за изпълнение на Проект № BG05M9OP001-1.002-0133 „Подобряване достъпа до заетост на неактивни младежи в Община Бяла Слатина“ по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020, приоритетна ос I, процедура чрез подбор на проекти № BG05M9OP001-1.002 “Активни“.

IV. СРОКОВЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 5. (1) Настоящият договор влиза в сила от датата на подписването му от двете страни. Крайният срок за изпълнение на всички дейности по договора, включително отчитане на дейностите е **09.12.2016г.**

(2) По изключение всеки уговорен срок се удължава с времето, през което изпълнението е било невъзможно поради непреодолима сила, за наличието на която другата страна е била надлежно уведомена и е приела съществуването ѝ, на база на представените документи/доказателства.

(3) Конкретната причина, времето, с което се удължава срокът и уточненият нов срок се определят в констативен протокол, съставен и подписан от упълномощени представители на двете страни.

(4) При никакви обстоятелства промяната, включително удължаването на сроковете за изпълнение на поръчката не е основание за искане и получаване на каквото и да е друго допълнително плащане извън цената по чл. 3.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 6. Възложителят има право да получи резултатите от изпълнението на договора във вида и сроковете, уговорени в този договор.

Чл. 7. Възложителят се задължава:

7.1. да заплати на Изпълнителя стойността на извършената услуга, съгласно условията на чл. 3 и чл. 4 от настоящия договор;

7.2. да осигурява своевременно на Изпълнителя съдействието и информацията, необходими му за качествено изпълнение на възложеното;

Чл. 8. (1) Възложителят има право да проверява изпълнението на договора по всяко време, без да затруднява работата на Изпълнителя.

(2) Възложителят има право да не приеме извършеното или която и да е част, ако тя не съответства в значителна степен като обем и качество на неговите изисквания или на целите и резултатите предвидени в проекта и не може да бъде изменена и/или допълнена.

(3) Възложителят има право да изисква всякаква информация от Изпълнителя свързана с изпълнението на настоящия договор.

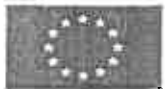
VI. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 9. Изпълнителят има право:

----- www.eufunds.bg -----

Договор № BG05M9OP001-1.002-0133-C01

„Поддържане достъпа до заетост на неактивни младежи в Община Бяла Слатина“



9.1. да получи уговореното възнаграждение;

9.2. да получава от Възложителя своевременно съдействие и информация, необходими за извършване на услугата, предмет на този договор;

9.3. да иска от Възложителя приемането на изпълнението при условията и сроковете на този договор.

Чл. 10. (1) Изпълнителят се задължава:

1.1. да извърши възложената услуга, предмет на настоящия договор качествено, в срок и в съответствие с действащото българско законодателство и изискванията на Възложителя.

1.2. да информира Възложителя за всички пречки, възникващи в хода на изпълнението, като може да иска от Възложителя указания за отстраняването им, както и да информира за предприетите мерки за тяхното разрешаване;

1.3 да информира своевременно Възложителя за настъпването на обстоятелства, които могат да бъдат определени като непреодолима сила;

1.4. да издава фактури на Възложителя, като се съобрази с изискванията му за форма и съдържание;

1.5. да не разгласява по какъвто и да е начин информацията, предоставена му от възложителя или станала му известна във връзка или по повод извършването на работата, предмет на този договор;

1.6. да предостави на Възложителя възможност да извършва контрол по изпълнението на възложеното по всяко време;

1.7. да допуска Управляващия орган, Сертифициращия орган, националните одитни органи, Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите, Европейската сметна палата и външни одитори да проверяват, посредством проучване на документацията му или проверки на място, изпълнението на договора, и да проведат пълен одит, при необходимост, въз основа на разходооправдателните документи, приложени към счетоводните отчети, счетоводната документация и други документи, свързани с финансирането на договора. Изпълнителят е длъжен да осигури наличността на документите в съответствие с изискванията на чл. 140 от Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета;

За тази цел Изпълнителят се задължава да предостави на служителите или представителите на Управляващия орган, Сертифициращия орган, националните одитни органи, Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите и Европейската сметна палата, както и на външни одитори достъп до местата, където се осъществява договорът, в това число и достъп до неговите информационни системи, както и до всички документи и бази данни, свързани с финансово-техническото управление на договора, както и да направи всичко

необходимо, за да улесни работата им. Достъпът, предоставен на служителите или представителите на Управляващия орган, Сертифициращия орган, националните одитни органи, Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите, Европейската сметна палата и външните одитори трябва да бъде поверителен спрямо трети страни без ущърб на публично-правните им задължения. Документите трябва да се съхраняват на достъпно място и да са картотекирани по начин, който улеснява проверката, а Изпълнителят следва да уведоми Управляващия орган за точното им местонахождение.

1.8. да гарантира, че правата на Управляващия орган, Сертифициращия орган, националните одитни органи, Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите, Европейската сметна палата и външните одитори да извършват одити, проверки и проучвания, ще се упражняват равноправно, при еднакви условия и в съответствие с еднакви правила и по отношение на неговите подизпълнители. Когато подизпълнител на Възложителя е международна организация, се прилагат споразумения за проверки, сключени между тази организация и Европейската комисия.

1.9. да изпълни услугата, посочена в чл. 1, ал.1, във вида и сроковете, уговорени в настоящия договор, спазвайки разпоредбите на чл. 3.23, 3.24, 3.36, 3.37, 3.38, 3.39, 3.40, 3.41, 3.42, 3.43, 3.44, 3.68, 3.69 и 3.70 от горепосочения Административен договор за БФП, неразделна част от настоящия, както и актовете, свързани с изпълнението на проекта;

1.10. Изпълнителят се задължава да сключи договор за подизпълнение, в случай че има посочен в офертата му подизпълнител/и в срок от 3 (три) дни от сключване на настоящия договор и да представи оригинален екземпляр на Възложителя в 3 дневен срок.

(2) Изпълнителят няма право да се позове на незнание и/или непознаване на дейностите свързани с изпълнение на предмета на договора, поради която причина да иска изменение или допълнение към същия.

(3) Изпълнителят е длъжен да не предприема каквито и да са дейности, които могат да го поставят в хипотеза на конфликт на интереси. При наличие на такъв риск, Изпълнителят предприема всички необходими мерки за избягване на конфликт на интереси, и уведомява незабавно Възложителя, а той Управляващия орган на ОПРЧР относно обстоятелство, което предизвиква или може да предизвика подобен конфликт.

Конфликт на интереси е налице, когато безпристрастното и обективно упражняване на функциите по договора на което и да е лице, е опорочено поради причини, свързани със семейството, емоционалния живот, политическата или националната принадлежност, икономически интереси или всякакъв друг общ интерес, който то има с друго лице, съгласно чл. 57 от Регламент (ЕС, ЕВРАТОМ) № 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза и за отмяна на Регламент (ЕО, Евратом) №1605/2002 на Съвета.



(4) Изпълнителят се задължава да запази поверителността на всички поверително предоставени документи, информация или други материали свързани с изпълнението на този договор за срок не по-малко от три години, считано от 31 декември 2017г. след предаването на отчетите от страна на УО, в които са включени разходите по проекта.

(5) При изпълнение на договора, Изпълнителят и всички наети от него лица спазват изискванията за защита на личните данни съобразно разпоредбите на чл. 5 от Регламент (ЕС, Евратом) № 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза и за отмяна на Регламент (ЕО, Евратом) №1605/2002 на Съвета и приложимото национално законодателство.

VII. ДОКЛАДВАНЕ И ОТЧИТАНЕ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ДОГОВОРА.

ПРИЕМАНЕ НА РАБОТАТА. СЪХРАНЯВАНЕ НА ДОКУМЕНТИ.

ПРАВО НА СОБСТВЕНОСТ/ПОЛЗВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ

Чл. 11. (1) Изпълнителят е длъжен своевременно да уведомява Възложителя за етапа на изпълнение на договора и евентуално възникнали затруднения.

(2) Изпълнителят отчита изпълнението пред възложителя чрез изготвяне на междинни доклада – 2 броя – един брой след изпълнението на дейности 1 и 2 и един брой след изпълнението на дейности 3 и 4, които се изготвят на български език и се предават на възложителя на 1 (един) хартиен и на електронен носител.

(3) За отчитане на цялостното изпълнение по договора, изпълнителят представя на Възложителя окончателен доклад. Окончателният доклад се представя на Възложителя в срок от 7 (седем) дни след окончателното изпълнение на заложените в договора дейности. Докладът трябва да съдържа пълен анализ и оценка на изпълнените дейности, оценка на постигнатата ефективност от провеждането им, степен на съответствие с поставените цели, съответствие между планираните и постигнатите резултати, описание на срещнатите трудности в процеса на работа, в случай, че такива са възникнали и приложения подход и корективни мерки за преодоляването им. Докладът се придружава с всички подкрепящи документи, доказващи изпълнението на дейността по поръчката и постигнатите резултати.

(4) Окончателното приемане на работата се извършва с приемо-предавателен протокол, подписан от страните (от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, протоколът се подписва от ръководителя на проекта), с който работата се приема от Възложителя без забележки и е основание за извършване на дължимото окончателно плащане по договора.

----- www.eufunds.bg -----

Договор № BG05M9OP001-1.002-0133-C01

Подобряване достъпа до заетост на неактивни младежи в Община Бяла Слатина

(5) При констатиране на недостатъци в изпълнението по отношение на количеството и/или качеството, Възложителят /ръководителя на проекта/ съставя констативен протокол и определя 7 (седем) дневен срок, в който Изпълнителя е длъжен да поправи и отстрани недостатъците. След отстраняване на недостатъците се съставя протокол за приемане на изпълнението.

(6) Цялата документация свързана с изпълнение на договора респективно проекта се съхранява или под формата на оригинали, или в заверени версии верни с оригинала, на общоприети носители на данни. Съхранението се извършва в съответствие с изискванията на Закона за счетоводството като счетоводната система и документация са налични до изтичане на сроковете за съхранение на документацията, указани в чл.140 от Регламент (ЕС) № 1303/2013.

(7) Всички разходооправдателни и други документи с доказателствена стойност за проекти, за които сумата на допустимите разходи не надвишава левовата равностойност на 1 000 000 евро се съхраняват за период от три години, считано от 31 декември 2017г. след предаването на отчетите, в които са включени разходите по проекта от страна на УО, за което последният уведомява Бенефициента, а той Изпълнителя. Сроковете се прекъсват в случай на съдебни процедури или по надлежно обосновано искане на Европейската комисия.

Чл. 12. (1) Правото на собственост, включително правата на интелектуална и индустриална собственост върху резултатите от договора, докладите и други документи, свързани с него, възникват за Възложителя.

(2) Изпълнителят и Възложителят предоставят на Управляващия орган и Сертифициращия орган, националните одитни органи, Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите, Европейската сметна палата и външни одитори правото да ползват свободно и съобразно обхвата на проверката всички документи, свързани с договора, независимо от формата им, при условие, че с това не се нарушават съществуващи права на интелектуална и индустриална собственост.

VIII. СПИРАНЕ И НОСЕНЕ НА РИСКА

Чл. 13. (1) По изключение уговореният между страните срок за изпълнение може да се удължава с времето, през което изпълнението е било невъзможно поради непреодолима сила и/или непредвидени обстоятелства, за наличието на която другата страна е била надлежно уведомена и е приела съществуването им, на база на представени документи/доказателства.

(2) Изпълнителят е длъжен при наличие на обстоятелства по ал.1 да положи дължимата грижа и сведе до минимум срока на спиране на изпълнението, както и да осигури организация, която позволява възобновяване на изпълнението веднага след отпадане на



причината за спиране.

Чл. 14. Възложителят може да спре изпълнението по свои съображения, за което е длъжен да уведоми своевременно Изпълнителя, като след необходимите консултации с Изпълнителя ще се определи удължаването на срока за завършване на договора.

Чл. 15. Независимо от причината за спиране на изпълнението, страните съставят констативен протокол, в който посочват причината за спиране на изпълнението, датата на възникване на обстоятелството, датата на възстановяване на изпълнението, времето с което се удължава срока за изпълнение и уговорения нов срок за приключване на изпълнението.

IX. НЕИЗПЪЛНЕНИЕ. ОТГОВОРНОСТ

Чл. 16. (1) При неизпълнение на договора, с изключение на неизпълнението по ал. 2, Изпълнителят заплаща на Възложителя неустойка в размер на 20 (двадесет) % от цената на договора или действително претърпени щети и пропуснати ползи от неизпълнението.

(2) При некачествено изпълнение на определен вид дейност констатирано по време на изпълнение на договора, която не може да бъде извършена повторно или поправена и това е довело/или може да доведе до риск за останали дейности и/или за цялостното изпълнение на проекта, Изпълнителят дължи пълната стойност на причинената щета.

(3) В случай, че Изпълнителят наруши разпоредбата на чл. 3.38 от Административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ №BG05M9OP001-1.002-0133-C01/26.04.2016г. по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020, с който Изпълнителят е запознат, същият дължи възстановяване на цялата сума, получена от Възложителя като плащане по настоящия договор.

(4) Плащането на неустойките не освобождава страните от изпълнение на съответните задължения, ако такова може да се осъществи.

(5) Ако Изпълнителят не изпълни в уговореното време и интереса на Възложителя от изпълнението е вече отпаднал, Изпълнителят отговаря за неизпълнение.

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

(7) Възложителят и Управляващият орган на ОПРЧР не носят отговорност за вреди, понесени от служителите или имуществото на Община Бяла Слатина по време на изпълнение на договора или като последица от него. Възложителят и Управляващият орган не дължат обезщетения или допълнителни плащания извън предвидените по договора, свързани с подобни вреди или наранявания.

(8) Изпълнителят поема цялата отговорност към трети лица, в това число и отговорност за вреди и нанасявания от всякакъв характер, понесени от тези лица по време на изпълнение на договора или като последица от него. Възложителят и УО на ОПРЧР не носят отговорност, произтичащата от искове или жалби вследствие нарушение на нормативни изисквания от страна на Изпълнителя, неговите служители или лица, подчинени на неговите служители, или в резултат на нарушение на правата на трето лице.

Х. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА.

Чл. 17. Настоящият договор може да бъде прекратен:

1. с неговото изпълнение;
2. по взаимно съгласие между страните, изразено в писмена форма;
3. с развалянето му едностранно от Възложителя, при виновно неизпълнение на задълженията по договора от страна на Изпълнителя;
4. едностранно от Възложителя, ако в резултат на обстоятелства, възникнали след сключването му, не е в състояние да изпълни своите задължения. В този случай той дължи на Изпълнителя обезщетение за претърпените вреди от сключването на договора;
5. при наличие на „непредвидени обстоятелства”, възникнали след сключването на договора, независимо от волята на страните, които не са могли да бъдат предвидени и правят невъзможно изпълнението при договорените условия;
6. При констатирани нередности и/или конфликт на интереси - с изпращане на едностранно писмено предизвестие от Възложителя до Изпълнителя.

ХІ. НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА

Чл. 18. (1) По смисъла на договора, непреодолима сила са обстоятелства от извънреден характер, които страните при полагане на дължимата грижа не са могли или не са били длъжни да предвидят или предотвратят.

(2) Не е налице непреодолима сила, ако събитието е настъпило в резултат на неположена грижа от някоя от страните или ако при полагане на дължимата грижа то може да бъде преодоляно

(3) Някоя от страните по договора не носи отговорност за неизпълнение или забавено изпълнение на свое задължение в резултат на настъпило събитие, което може да бъде определено като непреодолима сила, в това число и за причинените от това неизпълнение вреди.

(4) Предходната алинея не се прилага за права или задължения на страните, които е трябвало да възникнат или да бъдат изпълнени преди настъпване на непреодолимата сила.

(5) Страната, изпълнението на чието задължение е възпрепятствано от непреодолимата

----- www.eufunds.bg -----

Договор № BG05M9OP001-1.002-0133-C01

„Поддържане достъпа до заетост на неактивни младежи в Община Бяла Слатина“



сила, е длъжна в седемдневен срок писмено да уведоми другата страна за настъпването, съответно – за преустановяване въздействието на непреодолимата сила. Тя е длъжна да представи във възможно най-кратък срок доказателства за наличието ѝ.

(6) Страната, изпълнението на чието задължение е възпрепятствано от непреодолимата сила, не може да се позовава на непреодолимата сила, ако не е изпълнила задължението си по ал. 5

ХІІ. ДРУГИ УСЛОВИЯ

Чл. 19. Страните по този договор ще решават споровете, възникнали при и по повод изпълнението на договора или свързани с договора или с неговото тълкуване, по взаимно съгласие и с писмени споразумения, а при непостигане на съгласие въпросът се отнася за решаване пред компетентния съд на територията на Република България.

Чл. 20. Всяка от страните се задължава да не разпространява информация, станала ѝ известна при или по повод изпълнението на настоящия договор, узнаването на която от трети лица би увредила интересите на насрещната страна.

Чл. 21. Възложителят и Изпълнителят определят лица за организирането на всички срещи и консултации между страните, както и за предаването и приемането на изпълнението по настоящия договор.

Лицата определени от страна на Възложителя са:

Име: Петър Петров – Заместник-кмет "Проекти и финанси" в Община Бяла Слатина, Ръководител на проект „Подобряване достъпа до заетост на неактивни младежи в Община Бяла Слатина“.

Телефон:

E-mail:

Лицата определени от страна на Изпълнителя са:

Име: Деница Христова

Телефон:

E-mail:

*Данните са заличени,
съгласно ч. 2, ал. 2, т. 5
от ЗЗЛД*

Чл. 22. (1) Всички съобщения във връзка с изпълнението на този договор са валидни, ако са направени в писмена форма от упълномощените/определените представители на страните и изпратени на съответните адреси /пощенски, електронна поща или факс/ посочени в договора.

(2) Ако някоя от страните промени адреса си, следва незабавно да уведоми другата за настъпилите промени.

Чл. 23. За неуредените по този договор въпроси се прилагат разпоредбите на законодателството на Република България.

Настоящият договор се състави в четири еднообразни екземпляра - един за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и три за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

Неразделна част от настоящия договор са:

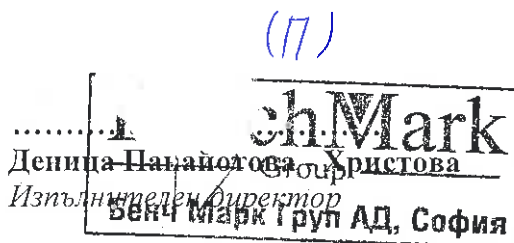
1. Оферта с вх.№ 1200-96-2/12.08.2016г. на Изпълнителя - "БенчМарк Груп" АД
2. Копие на Административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ №BG05M9OP001-1.002-0133-C01/26.04.2016г. за изпълнение на Проект № BG05M9OP001-1.002-0133 „Подобряване достъпа до заетост на неактивни младежи в Община Бяла Слатина“ по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020, приоритетна ос I, процедура чрез подбор на проекти № BG05M9OP001-1.002 “Активни“.

ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:



инж. Иво Цвето Цветков
Кмет на Община Бяла Слатина

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:



Деница Панайотова Христова
Изпълнителен директор
Бенч Марк Груп АД, София

Татяна Иванова Пеняшка
Директор на Дирекция "Бюджет и счетоводство"

Съгласувал:.....
Цветелина Страшимирова
Юрисконсулт

СПИСЪК-ОПИС НА ДОКУМЕНТИТЕ, СЪДЪРЖАЩИ СЕ В ОФЕРТАТА

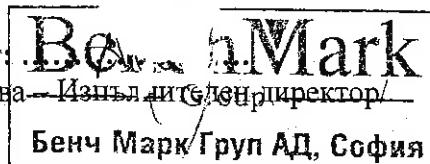
на „БенчМарк Груп“ АД във връзка с участие в в обществена поръчка, възложена чрез събиране на оферти с обява при условията и реда на глава двадесет и шест от закона за обществените поръчки с предмет:

„Идентифициране на икономически неактивни младежи до 29 г. възраст на територията на община Бяла Слатина“ във връзка с изпълнение на Административен договор №BG05M9OP001-1.002-0133-C01/26.04.2016г. за изпълнение на проект „Подобряване достъпа до заетост на неактивни младежи в Община Бяла Слатина“ по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020

№ по ред	ДОКУМЕНТ	ФОРМА
1.	Списък-опис на документите, съдържащи се в офертата	Оригинал
2.	Административни сведения за участника (Приложение №1)	Оригинал
3.	Декларация за липса на обстоятелства по чл. 97, ал. 5 от ППЗОП (за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1-5 и 7 от ЗОП) - Приложение №2	Оригинал
4.	Декларация по чл. 66, ал.1 от ЗОП – Приложение №3	Оригинал
5.	Списък на изпълнените услуги от участника, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка – Приложение №5	Оригинал
6.	Препоръки за добро изпълнение	Заверени копия
7.	Списък на екип от експерти, притежаващи необходимата професионална компетентност и опит, които ще участват в изпълнението на обществената поръчка – Приложение №6	Оригинал
8.	Декларация за собствена или наета материална база – Приложение №7	Оригинал
9.	Техническо предложение - Приложение № 8	Оригинал
10.	Декларация за липса на свързаност с друг участник по 101, ал.11 от ЗОП – Приложение №10	Оригинал
11.	Декларация по чл. 39, ал.3, т.1, буква „в“ от ППЗОП – Приложение №11	Оригинал
12.	Ценово предложение – Приложение №9	Оригинал

Дата: 11.08.2016 г.

Подпис и печат:
/Деница Христова – Изпълнителен директор/



Приложение № 1

ДО
КМЕТА НА ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

АДМИНИСТРАТИВНИ СВЕДЕНИЯ ЗА УЧАСТНИКА

по обществена поръчка с предмет: „Идентифициране на икономически неактивни младежи до 29 г. възраст на територията на община Бяла Слатина“ във връзка с изпълнение на Административен договор №BG05M9OP001-1.002-0133-C01/26.04.2016г. за изпълнение на проект „Подобряване достъпа до заетост на неактивни младежи в Община Бяла Слатина“ по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020

1. Наименование на участника “БенчМарк Груп” АД

2. ЕИК: 131112183

3. Координати:

Адрес: гр. София, ул. “Вискяр планина” 19, ет. 2

Телефон:

Факс:

E-mail:

4. Лице, представляващо участника: Деница

-, л.к.

изд. на 01.06.2010 г. от МВР – София, Изпълнителен директор

– Христова, ЕГН

(длъжност)

4.1. Лице за контакти: Деница

(длъжност)

– Христова, Изпълнителен директор

5. Обслужваща банка:

IBAN:

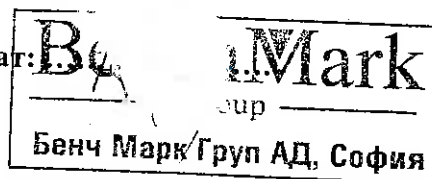
BIC:

Титуляр на сметката: “БенчМарк Груп” АД

Дата: 11.08.2016 г.

Данните са заличени,
съгласно ч. 72 и ч. 74 от
ДОПК, във връзка с ч. 42,
ал. 5 от ЗОП

Подпис и печат:



ДЕКЛАРАЦИЯ*
по чл. 97, ал. 5 от ППЗОП
(за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1-5 и 7 от ЗОП)

Подписаният Любомир Бояджиев, с ЕГН _____, с л.к. _____, изд. на 16.01.2007 г. от МВР – София, в качеството си на Член на съвета на директорите на “БенчМарк Груп” АД, ЕИК/БУЛСТАТ 131112183,

ДЕКЛАРИРАМ:

1.1. Не съм осъден с влязла в сила присъда за престъпление по чл. 108а, чл. 159а – 159г, чл. 172, чл. 192а, чл. 194 – 217, чл. 219 – 252, чл. 253 – 260, чл. 301 – 307, чл. 321, 321а и чл. 352 – 353е от Наказателния кодекс.

1.2. Не съм осъден с влязла в сила присъда за престъпление, аналогично на тези по т. 1, в друга държава членка или трета страна.

1.3. С влязла в сила присъда имам постановено осъждане за престъпление съгласно т.1 или т.2 от настоящата декларация, но съм реабилитиран.

(невярното се зачертава)

2.1. Участникът, който представлявам няма задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях, към държавата и към общината по седалището на възложителя и на кандидата или участника, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен,

~~2.2. има задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях, към държавата или към общината по седалището на възложителя и на кандидата или участника, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, но е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила;~~

~~2.3. няма задължения за данъци или вноски за социалното осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която е установен;~~

(невярното се зачертава)

3. Не е налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 от ЗОП.

4. Участникът, който представлявам не е представил документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване на условията, на които следва да отговарят участниците, (включително изискванията за финансови и икономически условия, технически способности и квалификация, когато е приложимо).

5. Участникът, който представлявам е предоставил изискващата се информация, свързана с удостоверяване условията, на които следва да отговарят участниците, (включително изискванията за финансови и икономически условия, технически способности и квалификация, когато е приложимо)

6. Не е налице конфликт на интереси, който не може да бъде отстранен.

Известно ми е, че при деклариране на неверни данни нося наказателна отговорност по чл.313 от НК.

Дата: 11.08.2016 г.

ДЕКЛАРАТОР



www.eufunds.bg

Данните са truthful, съгласно чл. 2, ал. 2, т. 5 от ЗОП

ДЕКЛАРАЦИЯ*
по чл. 97, ал. 5 от ППЗОП
(за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1-5 и 7 от ЗОП)

Подписаната Деница _____ – Христова, с ЕГН _____, с л.к. _____, изд. на 01.06.2010 г. от МВР – София, в качеството си на Изпълнителен директор и член на Съвета на директорите на “БенчМарк Груп” АД, ЕИК/БУЛСТАТ 131112183,

ДЕКЛАРИРАМ:

1.1. Не съм осъден с влязла в сила присъда за престъпление по чл. 108а, чл. 159а – 159г, чл. 172, чл. 192а, чл. 194 – 217, чл. 219 – 252, чл. 253 – 260, чл. 301 – 307, чл. 321, 321а и чл. 352 – 353е от Наказателния кодекс.

1.2. Не съм осъден с влязла в сила присъда за престъпление, аналогично на тези по т. 1, в друга държава членка или трета страна.

~~1.3. С влязла в сила присъда имам постановено осъждане за престъпление съгласно т.1 или т.2 от настоящата декларация, но съм реабилитиран.~~

(невярното се зачертава)

2.1. Участникът, който представлявам няма задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях, към държавата и към общината по седалището на възложителя и на кандидата или участника, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен,

~~2.2. има задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях, към държавата или към общината по седалището на възложителя и на кандидата или участника, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, но е донесено разпорочване, отерочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила;~~

~~2.3. няма задължения за данъци или вноски за социалното осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която е установен;~~

(невярното се зачертава)

3. Не е налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 от ЗОП.

4. Участникът, който представлявам не е представил документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване на условията, на които следва да отговарят участниците, (включително изискванията за финансови и икономически условия, технически способности и квалификация, когато е приложимо).

5. Участникът, който представлявам е предоставил изискващата се информация, свързана с удостоверяване условията, на които следва да отговарят участниците, (включително изискванията за финансови и икономически условия, технически способности и квалификация, когато е приложимо)

6. Не е налице конфликт на интереси, който не може да бъде отстранен.

Известно ми е, че при деклариране на неверни данни нося наказателна отговорност по чл.313 от НК.

Дата: 11.08.2016 г.

ДЕКЛАРАТОР



www.eufunds.bg

Данните са верни, съгласно чл. 2, ал. 2, т. 5 от ЗОП

ДЕКЛАРАЦИЯ*
по чл. 97, ал. 5 от ППЗОП
(за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1-5 и 7 от ЗОП)

Подписаният Веселин Генчев, с ЕГН _____, с л.к. _____, изд. на 28.10.2015 г. от МВР – София, в качеството си на Член на съвета на директорите на “БенчМарк Груп” АД, ЕИК/БУЛСТАТ 131112183,

ДЕКЛАРИРАМ:

1.1. Не съм осъден с влязла в сила присъда за престъпление по чл. 108а, чл. 159а – 159г, чл. 172, чл. 192а, чл. 194 – 217, чл. 219 – 252, чл. 253 – 260, чл. 301 – 307, чл. 321, 321а и чл. 352 – 353е от Наказателния кодекс.

1.2. Не съм осъден с влязла в сила присъда за престъпление, аналогично на тези по т. 1, в друга държава членка или трета страна.

~~1.3. С влязла в сила присъда имам постановено осъждане за престъпление съгласно т.1 или т.2 от настоящата декларация, но съм реабилитиран.~~

(невярното се зачертава)

2.1. Участникът, който представлявам няма задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях, към държавата и към общината по седалището на възложителя и на кандидата или участника, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен,

~~2.2. има задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях, към държавата или към общината по седалището на възложителя и на кандидата или участника, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, но е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила;~~

~~2.3. няма задължения за данъци или вноски за социалното осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която е установен;~~

(невярното се зачертава)

3. Не е налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 от ЗОП.

4. Участникът, който представлявам не е представил документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване на условията, на които следва да отговарят участниците, (включително изискванията за финансови и икономически условия, технически способности и квалификация, когато е приложимо).

5. Участникът, който представлявам е предоставил изискващата се информация, свързана с удостоверяване условията, на които следва да отговарят участниците, (включително изискванията за финансови и икономически условия, технически способности и квалификация, когато е приложимо)

6. Не е налице конфликт на интереси, който не може да бъде отстранен.

Известно ми е, че при деклариране на неверни данни нося наказателна отговорност по чл.313 от НК.

Дата: 11.08.2016 г.

ДЕКЛАРАТОР: _____



Данните са заличени съгласно чл. 2, ал. 2, т. 5 от ЗЗД



Приложение № 2

ДЕКЛАРАЦИЯ*
по чл. 97, ал. 5 от ПЗООП
(за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1-5 и 7 от ЗОП)

Подписаният Владимир Велинов, с ЕГН _____, с л.к. _____, изд. на 16.01.2007 г. от МВР – София, в качеството си на Изпълнителен директор и член на Съвета на директорите на “БенчМарк Груп” АД, ЕИК/БУЛСТАТ 131112183,

ДЕКЛАРИРАМ:

1.1. Не съм осъден с влязла в сила присъда за престъпление по чл. 108а, чл. 159а – 159г, чл. 172, чл. 192а, чл. 194 – 217, чл. 219 – 252, чл. 253 – 260, чл. 301 – 307, чл. 321, 321а и чл. 352 – 353е от Наказателния кодекс.

1.2. Не съм осъден с влязла в сила присъда за престъпление, аналогично на тези по т. 1, в друга държава членка или трета страна.

~~1.3. С влязла в сила присъда имам постановено осъждане за престъпление съгласно т.1 или т.2 от настоящата декларация, но съм реабилитиран.~~

(невярното се зачертава)

2.1. Участникът, който представлявам няма задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях, към държавата и към общината по седалището на възложителя и на кандидата или участника, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен,

~~2.2. има задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях, към държавата или към общината по седалището на възложителя и на кандидата или участника, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, но е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила;~~

~~2.3. няма задължения за данъци или вноски за социалното осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която е установен;~~

(невярното се зачертава)

3. Не е налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 от ЗОП.

4. Участникът, който представлявам не е представил документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване на условията, на които следва да отговарят участниците, (включително изискванията за финансови и икономически условия, технически способности и квалификация, когато е приложимо).

5. Участникът, който представлявам е предоставил изискващата се информация, свързана с удостоверяване условията, на които следва да отговарят участниците, (включително изискванията за финансови и икономически условия, технически способности и квалификация, когато е приложимо)

6. Не е налице конфликт на интереси, който не може да бъде отстранен.

Известно ми е, че при деклариране на неверни данни нося наказателна отговорност по чл.313 от НК.

Дата: 11.08.2016 г.

ДЕКЛАРАТОР



www.eufunds.bg

Данните са заличени съгласно чл. 2, ал. 2, т. 5 от ЗЗД

Приложение № 3

ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 66, ал.1 от Закона за обществените поръчки

Долуподписаната Деница Христова, с лична карта № издаден на 01.06.2007 г. от МВР – София, с ЕГН _____, в качеството ми на Изпълнителен директор на „БенчМарк Груп“ АД - участник в обществена поръчка, възложена чрез събиране на оферти с обява при условията и реда на глава двадесет и шест от закона за обществените поръчки с предмет:

„Идентифициране на икономически неактивни младежи до 29 г. възраст на територията на община Бяла Слатина“ във връзка с изпълнение на Административен договор №BG05M9OP001-1.002-0133-C01/26.04.2016г. за изпълнение на проект „Подобряване достъпа до заетост на неактивни младежи в Община Бяла Слатина“ по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020

ДЕКЛАРИРАМ:

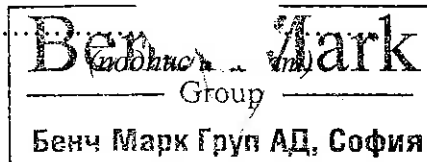
Участникът „БенчМарк Груп“ АД, когото представлявам:

1. при изпълнението на горе цитираната поръчка **няма да използва** подизпълнители.
2. ~~подизпълнител/и ще бъде/бъдат _____ (изписват се наименованията на фирмите/лицата подизпълнители), които са запознати с предмета на поръчката и са дали съгласието си за участие в процедурата;~~
3. ~~дела на участие на подизпълнителите при изпълнение на поръчката ще бъде общо _____% от общата стойност на поръчката, в т.ч. участието на подизпълнител 1 _____ (изписва се името на първия подизпълнител) ще бъде _____% от общата стойност на поръчката, участието на подизпълнител 2 _____ (изписва се името на втория подизпълнител) ще бъде _____% от общата стойност на поръчката (и така нататък за всички подизпълнители).~~

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс/за посочване на неверни данни.

11.08.2016 г.

Декларатор:



Датумът е заличен, съгласно чл. 2, ал. 2, т. 5 от ЗЗД

Приложение № 5

СПИСЪК

на изпълнените услуги от участника, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка с предмет:


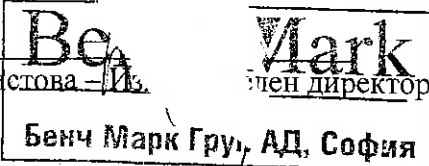
„Идентифициране на икономически неактивни младежи до 29 г. възраст на територията на община Бяла Слатина“ във връзка с изпълнение на Административен договор №BG05M9OP001-1.002-0133-C01/26.04.2016г. за изпълнение на проект „Подобряване достъпа до заетост на неактивни младежи в Община Бяла Слатина“ по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020

№	Предмет и дата на договора	Стойност на договора	Получател на услугите по договора	Доказателства за извършените услуги
1.	„Избор на външна обучителна организация за провеждане на обучения“, 11.09.2014 г.	60 417,00 лв.	Община Криводол	Удостоверение от получател и уточняваща препоръка
2.	„Организиране и провеждане на обучения на служители от общата и специализирана администрация за придобиване на ключови компетентности“ от 21.01.2014 г.	116 596,00 лв.	Министерство на финансите	Референция

Към списъка прилагаме и посочените доказателства за извършване на услугите.

Дата: 11.08.2016 г.

ПОДПИС ЧАТ:


(Деница Христова – Изпълнителен директор)




ОБЩИНА КРИВОДОЛ ОБЛАСТ ВРАЦА

3060 гр. Криводол, ул. "Освобождение" № 13, тел. 09117 / 25-45, факс 09117/23-69, e-mail: krivodol@dir.bg

Изх. № 53.1199-3
03.06.2015 г.

УДОСТОВЕРЕНИЕ ОТ ПОЛУЧАТЕЛ

/ПРЕПОРЪКА ЗА ДОБРО ИЗПЪЛНЕНИЕ/

Община Криводол издава настоящото удостоверение на „БенчМарк Груп“ АД, в уверение на това, че в резултат на проведена процедура за възлагане на обществена поръчка по реда на Глава осма „а“ от Закона за обществените поръчки (ЗОП) с предмет „Избор на външна обучителна организация за провеждане на обучения“, реализирана в рамките на проект „Професионална и компетентна общинска администрация в Криводол“, Договор №М13-22-73/23.07.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, дружеството бе избрано за изпълнител.

Сключеният между Община Криводол и „БенчМарк Груп“ АД договор е на стойност 60 417,00 лв. без ДДС.

С настоящото удостоверение, потвърждаваме, че за периода на изпълнение на договора, а именно от 11.09.2014 г. до 03.06.2015 г. експертите на „БенчМарк Груп“ АД изпълниха възложената услуга, коректно, качествено и гарантирайки устойчивото изпълнение на проекта.

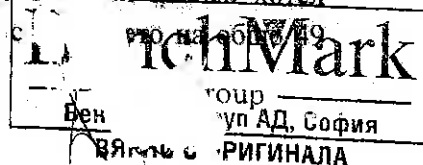
В съответствие с изискванията на Възложителя и условията на договора „БенчМарк Груп“ АД обезпечи цялостната подготовка, организация и провеждане на общо пет броя гридневни изнесени обучения на три различни теми за придобиване на ключови компетенции. Обученията бяха проведени в съответствие със заявката за организиране и провеждане на обучения и предложения от дружеството план-график както следва:

✓ Обучение на тема „Ръководни умения“, проведено в хотел „Империал“, к.к. „Слънчев бряг“, в периода 17 – 19 септември 2014 г., с участието на общо 22 служители от общинска администрация Криводол;

✓ Обучение на тема „Лидерство и лидерски умения“, проведено в хотел „Империал“, к.к. „Слънчев бряг“, в периода 19 – 21 септември 2014 г., с участието на общо 22 служители от общинска администрация Криводол;

✓ Обучение на тема „Ръководни умения“, проведено в хотел „Империал“, гр. „Пловдив“, в периода 06 – 08 ноември 2014 г., с участието на общо 27 служители от общинска администрация Криводол;

✓ Обучение на тема „Работа в екип“, проведено в хотел „Рачев хотел Резиденс“, с. Арбанаси, в периода 19 – 21 декември 2014 г., с участието на общо 19 служители от общинска администрация Криводол;



✓ Обучение на тема „Лидерство и лидерски умения“, проведено в хотел „Самоков“, к.к. „Боровец“, в периода 28 – 30 май 2015 г., с участието на общо 27 служители от общинска администрация Криводол.

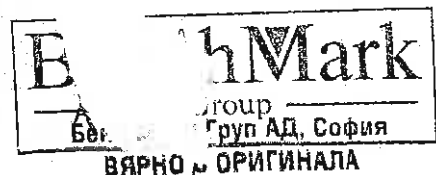
Предоставените услуги включваха цялостно логистично обезпечаване на проведените обучения, в това число осигуряване на транспорт, хотелско настаняване, изхранване, кетъринг, зала за провеждане на обучението, оборудвана с подходящи технически средства, както и високо квалифицирани лектори с професионален опит в провеждане на подобни обучения.

На всички участници бяха издадени сертификати, а резултатите от анкетните карти показаха много високо ниво на удовлетвореност сред обучаемите лица.

Организацията на дейностите на дружеството при изпълнение на поетите задължения е на много високо ниво, а ръководния и изпълнителски състав са изключително квалифицирани.

Поставяме отлична оценка на осъществените от „БенчМарк Груп“ АД дейности и изготвени документи, които бяха предадени в срок и приети от нас без забележки.

Петър Данчев
Кмет на Община Криводол





ОБЩИНА КРИВОДОЛ ОБЛАСТ ВРАЦА

3060 гр. Криводол, ул. "Освобождение" № 13, тел. 09117/25-45, факс 09117/23-69, e-mail: krivodol@dir.bg

Изх. № 53-1199-3(1)
29.06.2016 г.

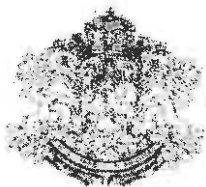
УТОЧНЯВАЩА ПРЕПОРЪКА

Община Криводол издава настоящата уточняваща препоръка към Удостоверение от получател с изх. № 53-1199-3/ 03.06.2015 г., в уверение на това, че дейностите, изпълнени от „БенчМарк Груп“ АД, във връзка с изпълнението на Договор № 30/ 11.09.2014 г. с предмет: Организиране и провеждане на обучения, насочени към развитие на личностните компетенции на служителите от общинска администрация гр. Криводол, в изпълнение на проект „Професионална и компетентна общинска администрация в Криводол“, Договор №М13-22-73/23.07.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, включваха и разработване, анализ и обобщаване на резултатите от анкетните карти, попълнени от участниците в обученията.

Поставяме висока оценка на изпълнението на описаните дейности, което ни дава основание да препоръчаме дружеството като коректен и лоялен партньор.

Петър Данчев
Кмет на Община Криводол





РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

МИНИСТЕРСТВО НА ФИНАНСИТЕ

Дирекция "Човешки ресурси и административно обслужване"

Изх. № ЧР-50

София, 02.07.2014 г.

РЕФЕРЕНЦИЯ

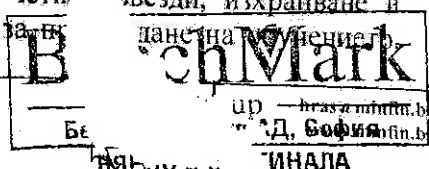
Министерство на финансите издава настоящата референция на „БенчМарк Груп“ АД в уверение на това, че в резултат на проведена процедура по Закона за обществените поръчки, дружеството бе избрано за изпълнител на договор с предмет „Организиране и провеждане на обучения на служители от общата и специализираната администрация за придобиване на ключови компетентности“, реализирана за целите на Проект № ЦА 12-22-60/20.11.2012 г. „Повишаване капацитета на служителите от общата администрация чрез обучения за ключови компетентности, с цел ефективно взаимодействие за постигане на стратегическите цели на Министерството на финансите“ и Проект № ЦА 12-22-59/20.11.2012 г. „Повишаване капацитета на служителите от специализираната администрация чрез обучения за ключови компетентности, с цел ефективно взаимодействие за постигане на стратегическите цели на Министерството на финансите“.

Горепосоченият договор № ДОГ- 4/ 21.01.2014, сключен на дата 21.01.2014 г. със срок за изпълнение на услугите 5 месеца и 20 дни от влизането му в сила или до изтичане на срока за изпълнение на проектите, приключи на дата 27.06.2014 г., като стойността на фактурираните и изпълнени по него дейности възлиза на 116 596,00 (сто и шестнадесет хиляди петстотин деветдесет и шест) лв. без включен ДДС.

С настоящата референция потвърждаваме, че скипът на „БенчМарк Груп“ АД изпълни възложената услуга професионално, качествено и в срок, в съответствие с всички наши изисквания, съобразно действащите нормативни правила и изискванията на Оперативна Програма „Административен Капацитет“.

Изпълнението на договора с предмет организиране и провеждане на обучения на тема „Управление на времето и справяне със стреса“ и „Екипи и екипно взаимодействие“ на служители от общата и специализираната администрация на Министерството на финансите за придобиване на ключови компетентности, включваше предоставяне на следните услуги по цялостната организация и провеждане на специализирани обучения за придобиване на ключови компетентности за общо 206 (двеста и шест) служители от общата и специализираната администрация на Министерството на финансите, в това число:

- Изготвяне на учебна програма за всяко обучение;
- Изготвяне и изработка на учебни материали за целите на обученията;
- Изработка на семинарни материали към обучението (химикати и тефтери);
- Изработка на сертификати за обучаемите лица;
- Осигуряване на квалифицирани лектори за обученията;
- Цялостно логистично обезпечаване на обученията, включващо осигуряване на транспорт, хотелско настаняване в хотел категория чети звезди, изхранване и кетъринг за всяко мероприятие, осигуряване на зали за провеждане на мероприятията.



оборудвани с подходящи технически средства, обезпечаване регистрацията на участниците и цялостна координация и провеждане на обученията.

Всички изготвени материали при изпълнението на дейностите бяха съобразени с изискванията за „Информация и публичност“ на оперативна програма „Административен капацитет“.

Поставяме висока оценка на осъществените от „БенчМарк Груп“ АД дейности, както по организиране и изпълнение на посочените услуги, така и по изготвяне и предаване на цялата съпътстваща проекта отчетна документация (доклади, анализи и т.н.).

В случай на необходимост от потвърждаване на посочените обстоятелства, можете да се свържете с:

Галя Йорданова
Главен експерт, отдел ПАО
дирекция „Човешки ресурси и
административно обслужване“,
Ръководител на проект
№ ЦА 12-22-59/20.11.2012 г.

Юлия Филипова
Държавен експерт, отдел ПАО,
дирекция „Човешки ресурси и
административно обслужване“,
Ръководител на проект
ЦА 12-22-60/20.11.2012 г.

Любослав Филчев (П)
с.д. Директор на дирекция
„Човешки ресурси и административно обслужване“,
Министерство на финансите

Галя Йорданова (П)
Главен експерт, отдел ПАО
дирекция „Човешки ресурси и
административно обслужване“,
Ръководител на проект
№ ЦА 12-22-59/20.11.2012 г.

Юлия Филипова (П)
Държавен експерт, отдел ПАО,
дирекция „Човешки ресурси и
административно обслужване“,
Ръководител на проект
ЦА 12-22-60/20.11.2012 г.

СПИСЪК

на екип от експерти, притежаващи необходимата професионална компетентност и опит, които ще участват в изпълнението на обществената поръчка с предмет:

„Идентифициране на икономически неактивни младежи до 29 г. възраст на територията на община Бяла Слатина“ във връзка с изпълнение на Административен договор №BG05M9OP001-1.002-0133-C01/26.04.2016г. за изпълнение на проект „Подобряване достъпа до заетост на неактивни младежи в Община Бяла Слатина“ по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020

№	Трите имена на експерта и позиция, която ще заема в екипа	Образование /посочете степен на образование, специалност, учебно заведение и документ/	Опишете професионалната компетентност и опит на експерта свързани с предмета на поръчката и посочени от възложителя	Посочете доказателства за удостоверяване на професионалната компетентност и опит
1.	Деница Божидарова Панайотова – Христова Ръководител на екипа	Висше, магистър по Икономика и организация на труда, диплома серия УНСС- 97, № 008369 с рег. № 0325/ 07.04.1998 г.	Дългогодишен опит като Ръководител екип при изпълнението на множество договори с предмет „организиране и провеждане на обучения“, в т.ч. „Организиране и провеждане на 56 бр. въвеждащи обучения; Организация и провеждане на 33 бр. информационни семинари; Организиране и провеждане на 36 бр. специализирани секторни семинара“ с възложител ИАНМСП, „Организиране и провеждане на обучения, насочени към развитие на личностните компетенции на служителите от Общинска администрация Бяла	Диплома за завършено висше образование, Препоръки



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



			Слатина“, „Организиране и провеждане на обучение за представители на администрацията на Столична община и район Витоша“ и др.	
2.	Рая Радославова Иванова Експерт координатор	Висше, магистър по Право, диплома серия А-2011 СУ, № М211588	Опит в организирането и провеждането на множество публични мероприятия в изпълнение на следните договори: „Организиране и провеждане на публични събития“ с възложител Дипломатически институт към Министъра на Външните работи, „Избор на изпълнител за дейности по информация и публичност“ с възложител СО – район Красно село, „Осигуряване на информация и публичност по проект „усъвършенстване на уменията и компетенциите на служителите в район Изгрев“, с възложител СО – район Изгрев, „Обучения по ключови компетентности за повишен капацитет на администрацията“ с възложител Община Борован и др.	Диплома за завършено висше образование, Препоръки
3.	Яна Димитрова Кацарова Експерт „Идентифициране и консултиране“	Висше, доктор по Психология, диплома № 170/ 24.07.2013 г.	Дългогодишен опит в провеждането на множество индивидуални и групови супервизии, в т.ч.: Супервизия на социалните работници в отделите за закрила на детето (м. март 2009 г., ноември 2009 г., м. м	Диплома за завършено висше образование, Препоръки, граждански договори

www.eufunds.bg

Bech Mark

Договор № BG05M9OP001-1.002-0133-C01

„Подобряване достъпа до заетост на неактивни младежи в Община Вълчи Слатина“

Беч Марк ЕООД, София

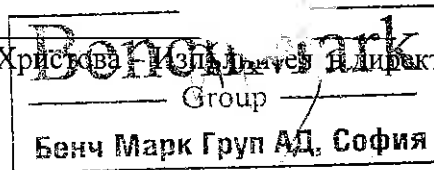
			декември 2009 г., м. февруари 2010 г., м. ноември 2010 г. м. април 2011 г.), групови супервизии на персонала на следните специализирани институции: ДДУИ гр. Берковица, ДДУИ с. Искра, ДДУИ с. Кошарица (2012 г.), провеждане на обучения на тема: „Управление на времето и справяне със стреса“, „Екипи и екипно взаимодействие“, Умения за работа в екип“, „Мотивационно обучение“, „Подобряване на комуникационните умения“ (2014 г.) и др.	
--	--	--	--	--

Ако бъдем определени за изпълнител преди сключване на договора ще представим всички посочени от нас в списъка документи удостоверяващи съответствието на посочените от нас експерти с изискванията на възложителя.

Дата: 11.08.2016 г.

ПОДПИС И ПЕЧАТ:

(Деница Христова Изпълнителен директор)



ДЕКЛАРАЦИЯ

на собствена или наета материална база

Долуподписаната Деница Христова – Христова, с ЕГН _____, притежаващ лична карта № _____, издадена на 01.06.2010 г. от МВР – София, адрес: гр. София, ул. Нишава 171, ет. 3, ап. 15, представляващ „БенчМарк Груп“ АД в качеството си на Изпълнителен директор, със седалище в гр. София и адрес на управление: ул. Вискяр планина 19, ет. 2, , тел./факс: _____, вписано в търговския регистър към Агенцията по вписванията с ЕИК № 131112183, ИН по ЗДДС № BG131112183

във връзка с участието ни в обществена поръчка с предмет: „Идентифициране на икономически неактивни младежи до 29 г. възраст на територията на община Бяла Слатина“ във връзка с изпълнение на Административен договор № BG05M9OP001-1.002-0133-C01/26.04.2016г. за изпълнение на проект „Подобряване достъпа до заетост на неактивни младежи в Община Бяла Слатина“ по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020, и поставеното изискване от възложителя, с настоящата

Данните са верни, съгласно ч. 2, ал. 2, т. 5 от ЗЗД

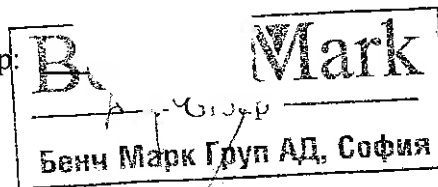
ДЕКЛАРИРАМ:

1. Участникът „БенчМарк Груп“ АД разполага със следната наета материална база: Зала № 6 на НЧ „Развитие - 1892“, находящо се в гр. Бяла Слатина, пл. Демокрация 1, съобразена с броя на лицата, участващи в съответното мероприятие, с необходимия капацитет (до 100 места), обезпечена с пълно техническо оборудване – лаптоп, мултимедия, екран, флипчарт и др.
2. Ако бъдем определени за изпълнител преди сключване на договора ще представим документи, удостоверяващи декларираните обстоятелства.

Декларирам, че посочената информация е вярна и съм наясно с последствията при представяне на неверни данни.

11.08.2016 г.

Декларатор:



ДО
КМЕТА НА ОБЩИНА БЯЛА АЛТИНА

Приложение № 8

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за възлагане изпълнението на обществена поръчка с предмет:

„Идентифициране на икономически неактивни младежи до 29 г. възраст на територията на община Бяла Слатина“ във връзка с изпълнение на Административен договор №BG05M9OP001-1.002-0133-C01/26.04.2016г. за изпълнение на проект „Подобряване достъпа до заетост на неактивни младежи в Община Бяла Слатина“ по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020

Наименование на участника	„БенчМарк Груп“ АД
Изпълнителен директор	Деница Христова
Адрес / седалище:	Гр. София, ул. Вискяр планина 19, ет. 2
Адрес на управление:	Гр. София, ул. Вискяр планина 19, ет. 2
Тел:	
Факс:	
ЕИК (БУЛСТАТ):	131112183

Уважаеми Госпожи и Господа,

*Документите са изпълнени, съгласно
чл. 2, ал. 2, т. 5 от ЗЗПД*

1. Изцяло сме запознати с изискванията на възложителя за изпълнение на поръчката посочени в техническата спецификация и проекта на договор. Декларираме, че изцяло ги приемаме и техническото предложение, което представяме е изготвено съобразно тези изисквания.

2. Предлаганата от нас Концепция за провеждане и организация на дейностите и изпълнение на поръчката включва следното: съгласно приложение.

3. Валидността на нашето предложение е 90 (деветдесет) календарни дни, считано от датата на подаване на офертата.

Дата: 11.08.2016 г.

ПОДПИС и ПЕЧАТ:

Bench Mark
(Деница Христова – Изпълнителен директор)
Бенч Марк Груп АД, София



Приложение към ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

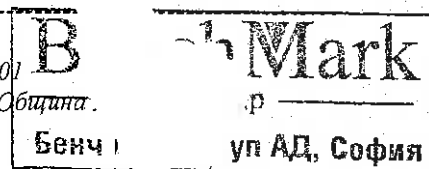
във връзка с участие в обществена поръчка, възложена чрез събиране на оферти с обява при условията и реда на глава двадесет и шест от закона за обществените поръчки с предмет:

„Идентифициране на икономически неактивни младежи до 29 г. възраст на територията на община Бяла Слатина“ във връзка с изпълнение на Административен договор №BG05M9OP001-1.002-0133-C01/26.04.2016г. за изпълнение на проект „Подобряване достъпа до заетост на неактивни младежи в Община Бяла Слатина“ по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020

Участник: „БенчМарк Груп“ АД

----- www.eufunds.bg -----

Договор № BG05M9OP001-1.002-0133-C01
„Подобряване достъпа до заетост на неактивни младежи в Община



I. ВЪВЕДЕНИЕ

Настоящата обществена поръчка с предмет **„Идентифициране на икономически неактивни младежи до 29 г. възраст на територията на община Бяла Слатина“** във връзка с изпълнение на Административен договор №BG05M9OP001-1.002-0133-C01/26.04.2016г. за изпълнение на проект **„Подобряване достъпа до заетост на неактивни младежи в Община Бяла Слатина“** по Оперативна програма **„Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020** е предвидена за изпълнение, като част от дейностите (Дейност 2) по проект: **„Подобряване достъпа до заетост на неактивни младежи в Община Бяла Слатина“**, финансиран по Административен договор №BG05M9OP001-1.002-0133-C01 от 26.04.2016г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма **„Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020**, приоритетна ос I, процедура чрез подбор на проекти № BG05M9OP001-1.002 **„Активни“**, съфинансирана от Инициативата за младежка заетост и Европейския социален фонд.

Изпълнението на дейностите, включени в предмета ѝ ще доведе до редуциране на проблемите, породени от наличието на голям брой млади хора в община Бяла Слатина, които не учат, не работят и не желаят да си търсят работа.

Основните причини за неактивност на младите хора, формулирани от Възложителя, са липсата на квалификация, умения и трудов опит, което от своя страна води и до ниската пригодност за заетост, което е и основна пречка за реализация на младежите на пазара на труда.

От друга страна, шансовете за реализация на неактивните младежи без посредничество и подкрепа са минимални.

В последните две години, броят на икономически неактивните младежи извън образование и обучение на възраст до 29 г. на територията на община Бяла Слатина е продължил да расте. Посочените по-горе обстоятелства са наложили необходимостта Община Бяла Слатина да потърси решение на посочените проблеми, именно чрез възможностите, които предоставя ОП РЧР 2014-2020, с което се цели достигане до неактивните младежи и работа с тях.

Цялостното изпълнение на проект **„Подобряване достъпа до заетост на неактивни младежи в Община Бяла Слатина“** ще позволи откриването на тези млади хора, мотивирането им и осигуряване на по-добра перспектива за реализация на пазара на труда като посредством неговото изпълнение ще бъде даден шанс на младежите за включване на пазара на труда.

Стимулирането на активно поведение сред лицата от целевите групи ще се осигури чрез изпълнение на следните дейности:

1. Идентифициране на икономически неактивни младежи до 29 годишна възраст;
2. Предоставяне на обучения за придобиване на професионална квалификация;
3. Субсидирана заетост.

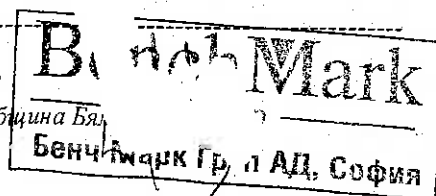
II. КРАТКО ПРЕДСТАВЯНЕ НА УЧАСТНИКА

Участник в настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка е **„БенчМарк Груп“ АД**. Компанията е акционерно дружество с едностепенна система на управление. **„БенчМарк Груп“ АД** предлага широк спектър от консултантски услуги на дружества и организации, свързани с подготовката, организацията и изпълнението на инвестиционни проекти.

www.eufunds.bg

Договор № BG05M9OP001-1.002-0133-C01

„Подобряване достъпа до заетост на неактивни младежи в Община Бяла Слатина“





Обхватът на услугите включва следните направления:

- ✓ Финансово консултиране – проекти за икономически обосновки във връзка с осигуряване на финансиране дейността на юридически лица, включително аргументация по отношение на оптимална капиталова структура (вътрешни и външни източници) за финансиране на инвестиционни проекти;
- ✓ Корпоративни финанси – финансов анализ и изготвяне на бизнес стратегии в областта на корпоративните финанси и инвестиционното банкиране, в т.ч.:
 - Консултантски услуги в сферата на капиталовите пазари;
 - Изготвяне на проекти на информационни меморандуми;
 - Подготовка на проспекти за публично предлагане на ценни книжа;
 - Предоставяне на услуги по извършване на икономически и правни консултации, свързани с подготовка, организация и реализация на търгово предлагане.
- ✓ Недвижими имоти – оценка на инвестиционни продукти и проекти в областта на недвижимите имоти;
- ✓ Европейски фондове и програми – подготовка и/или управление на проекти финансирани със средства от Европейски фондове и програми.

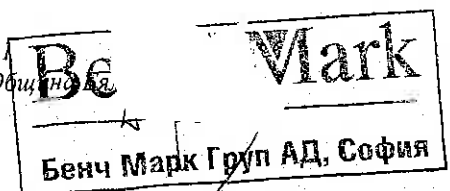
В резултат на изпълнението и успешното реализиране на горепосочените дейности, дружеството придоби и специфичен опит, в следните направления:

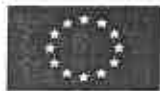
- ✓ Опит в обследване на социално-икономическата дейност и оценка на макро и микро равнище;
- ✓ Опит при изготвяне на анализи и оценки за изпълнение на проекти, финансирани със средства от фондовете на Европейския съюз;
- ✓ Опит при изготвяне на анализи и оценки на техническото състояние на ВиК системи и съоръжения;
- ✓ Опит при изготвяне на анализи и оценки на оперативното и финансово състояние на ВиК дружества;
- ✓ Опит при изготвяне на анализи и оценки на бизнес планове и организационен капацитет;
- ✓ Опит във формулиране на препоръки и прогнози за развитие на дружества;
- ✓ Опит във формулиране на инвестиционни програми и на конкретни политики за цялостното подобряване на производствената и финансова дейност на дружества;
- ✓ Опит при изготвяне на стратегически и аналитични документи;
- ✓ Опит в подготовката на пред-инвестиционни проучвания;
- ✓ Опит при изготвяне дългосрочни инвестиционни програми;
- ✓ Опит при разработване на анализи на социалната поносимост на макро равнище;
- ✓ Опит при подготовката на Анализи „Разходи-ползи“, в т.ч. изготвяне на финансови и икономически анализи;

----- www.eufunds.bg -----

Договор № BG05M9OP001-1.002-0133-C01

„Подобряване достъпа до заетост на неактивни младежи в Община“





✓ Опит при разработване на цялостна система за вътрешен технически и финансов мониторинг и контрол на проекти, в това число необходимите документи, правила и процедури за ефективното им и качествено управление и изпълнение;

✓ Опит при изготвяне на анализи, оценки и препоръки за укрепване на капацитета и оптимизацията на работните процеси в администрацията.

През последните няколко години, „БенчМарк Груп“ АД натрупа и значителен опит в изпълнението на договори с предмет „организиране и провеждане на обучения“ (в т.ч. анализ на необходимостта от обучения, разработване на програми, учебни материали, осигуряване на лектори, анализ на резултати и т.н.) с възложители както частни организации, така и множество държавни институции (Изпълнителна агенция за насърчаване на малките и средни предприятия, Министерство на финансите, Министерство на правосъдието, Община Бяла Слатина, Община Криводол и много други).

Общия брой на проведените мероприятия надхвърля сто, в резултат на което дружеството е организирано и провело същинско обучение на близо две хиляди обучаеми лица.

„БенчМарк Груп“ АД е сертифицирано по **ISO 9001:2008** за внедрена система за управление на качеството, с обхват: **„Финансови юридически и инвестиционни консултации и организационно развитие. Подготовка, управление, мониторинг, анализ и оценка на проекти, планове и програми, включително финансирани със средства на Европейския съюз. Логистика и провеждане на обучения и други събития. Дизайн, предпечат и печат на информационни материали и рекламни продукти“**.

В настоящата оферта думите: „Изпълнителят“, „Консултантът“ и „Участникът“ следва да се идентифицират с „БенчМарк Груп“ АД.

III. МЕТОДОЛОГИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ

Подход при изпълнение на Дейност 1: Събиране на информация за осъществяване на контакт с младежите, включваща:

1. Извършване на справки в съответните институции;
2. Събиране на данни от младежки и ромски медиатори;
3. Обобщаване наличната информация за определяне на различни социални групи неактивни младежи.

A. Описание на дейността

B. Описание на целите, методите и средствата, които ще бъдат използвани при изпълнението на дейността

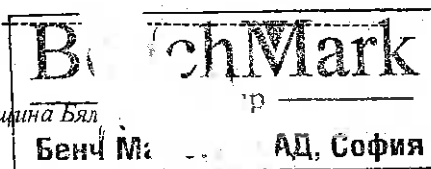
C. Описание на методите за управление и контрол на качеството по изпълнение на дейността и по верифициране на отчетените резултати

Съгласно Техническата спецификация към документацията за участие в горепосочената обществена поръчка, дейностите, включени в обхвата на Дейност 1: Събиране на информация за осъществяване на контакт с младежите, са свързани с набирането и съставянето на база данни, съдържаща информация за целевата група по проекта, а именно

----- www.eufunds.bg -----

Договор № BG05M9OP001-1.002-0133-C01

„Подобряване достъпа до заетост на неактивни младежи в Община Бял



– неактивни младежи от 15 до 29 г., които за период от минимум 4 месеца, преди включването им в проекта, са били извън заетост, извън образователната система и не са били регистрирани в дирекция „Бюро по труда“ през предходните 12 месеца.

За идентифициране на икономически неактивни младежи до 29 годишна възраст, включително, които не са в образование или обучение, и активиране за включването им на пазара на труда, ще бъдат използван следния подход:

1. Получаване на справки от различни институции – ДБТ – Бяла Слатина, ДСП – Бяла Слатина, училища и др.;
2. Събиране на данни от младежки и ромски медиатори;

Участникът смята да заложи на класическия подход при изпълнение на дейностите, като този подход включва следните основни етапи:

- ✓ Планиране;
- ✓ Организация;
- ✓ Изпълнение;
- ✓ Предаване на работата;
- ✓ Контрол.

Също така, за изпълнение на задачата ще бъдат използвани качествени и количествени методи, техники и инструменти за събиране на данни за извършване на анализ.

Предвид досегашния опит на „БенчМарк Груп“ АД в изпълнението на сходни дейности, дружеството изразява готовност да потърси и използва различни методи и средства, водещи до набавянето на допълнителни източници на информация, необходима за идентифициране на целевата група, в случай, че след проведен анализ бъде установено, че събраната информация от посочените по-горе институции е непълна или не отговаря в пълен обем на очакваните резултати.

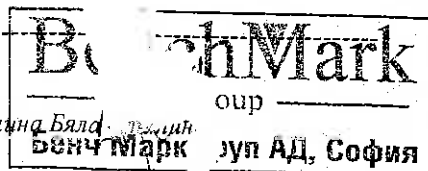
Въз основа на направено предварително проучване, касаещо източниците на информация, необходима за идентифициране на целевата група, в случай на необходимост, дружеството има възможност да се обърне конкретно за съдействие към Сдружение 1-ви юни – член на Асоциацията на доставчиците на социални услуги, Центъра за междуетнически диалог и толерантност АМАЛИПЕ, трудови и здравни медиатори, упражняващи дейността си на територията на Община Бяла Слатина, Професионална гимназия по облекло „Елисавета Багряна“, Прогимназия „Св. Климент Охридски“, Професионална агротехническа гимназия „Никола Йонков Вапцаров“ и др, ЕСГРАОН, дирекция АИОВО при Община Бяла Слатина, както и да потърси съдействие от други лица, чрез провеждане на неформални срещи с кметове на населени места, представители на НПО сектора и местния бизнес и/или на анкети, информационни кампании, събития и/или др.

За целите на изпълнението на настоящата обществена поръчка и по-конкретно – на Дейност 1 от предмета ѝ, участникът е разработил примерен вариант на писмо до източниците на информация, съдържащо искане за предоставяне на необходимите за целите на проекта

www.eufunds.bg

Договор № BG05M9OP001-1.002-0133-C01

„Подобряване достъпа до заетост на неактивни младежи в Община Бяла Слатина“





данни, а именно:

- процент безработни във възрастовата група от 15 до 29 години;
- структура на заетите от тази възрастова група (по професии);
- процент регистрирани в Дирекция на Бюрото по труда;
- статистика за причините за прекратяване на регистрацията в Дирекция на Бюрото по труда (в %);
- образователна структура на безработните;
- статистика за обявените свободни позиции от работодател в Дирекцията на Бюрото по труда през последната година;
- структура на изисквания от работодателите за заемане на обявените свободни позиции в Бюрото по труда;
- процент отпаднали от образование и достигнато образователно равнище;
- структура на безработицата, според типа населено място (село, малък град, голям град) в проценти;
- статистика за средната продължителност на безработност;
- динамика на обучените кадри в различните професионални направления и/ или др.

Разработеното съдържание не обвързва участника или Община Бяла Слатина с неговото приемане, като същото ще бъде използвано само и единствено в случай на одобряването му от страна на Възложителя.

Наличната база данни за потенциалните източници на информация, необходима за идентифициране на целевите групи и разработеното примерно съдържание на различни документи са предпоставка за своевременно стартиране на изпълнението на посочената дейност, гарантиращи в най-голяма степен успешното ѝ изпълнение.

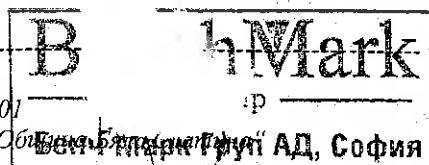
При изпълнението на дейността, участникът се ангажира да се съобрази изцяло с Методологията за идентифициране на неактивни младежи до 29 години, разработена от Община Бяла Слатина – Приложение № 14 към документацията за участие, както и да следи за недопускане на дублиране на дейности и целеви групи, подпомогнати и идентифицирани по други програми, като например тези по Национална програма „Активиране на неактивни лица“:

1. Неактивни (лицата, които не са заети и не са регистрирани в ДБТ, вкл. младежите до 29 г., които не работят и не учат), в т.ч. обезкуражени лица.
2. Регистрирани безработни лица, приоритетно от групите в неравностойно положение на пазара на труда (младежи до 29 г., продължително безработни, безработни с ниско образование и без квалификация и др.).
3. Регистрирани безработни лица, самоопределили се като роми (с минимум средно образование), назначени по Програмата като ромски медиатори в ДБТ.
4. Регистрирани безработни лица с висше образование по специалности в областта на педагогическите, хуманитарните, социалните, стопанските и правните науки, назначени по

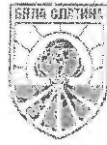
www.eufunds.bg

Договор № BG05M9OP001-1.002-0133-C01

„Подобряване достъпа до заетост на неактивни младежи в Община Бяла Слатина“



Бяла Слатина Груп АД, София



Програмата като мениджъри на случай (кейс-мениджъри) в ДБТ.

5. Регистрирани безработни лица с висше образование по психология, назначени по Програмата като психолози или мениджъри на случай (кейс-мениджъри) в ДБТ.

6. Регистрирани безработни лица с висше образование по специалности в областта на социалните, педагогическите, хуманитарните, стопанските и правните науки, назначени по Програмата като младежки медиатори в общински администрации.

С помощта на екипа от специалисти, с които разполага участника и на база натрупания до момента опит се предвижда изпълнението на Дейност 1 да бъде финализирано с обобщаването на събраната и налична информация, посредством изготвянето на поименен списък на лицата от целевите групи, заедно с адрес за осъществяване на контакт с тях, ведно с анализ на данните, който да доведе до определянето на различните социални под-групи младежи, при следното примерно разпределение:

1. Лица отпаднали от образование;
2. Лица с по-ниско от средно образование;
3. Лица с минимум средно образование без опит;
4. Лица с минимум средно образование и опит;
5. Лица с минимум висше образование без опит;
6. Лица с минимум висше образование и опит;
7. Продължително безработните лица с престой на пазара на труда над 1 година;
8. Лица без опит, самоопределили се като роми;
9. Друго/и.

По своята същност анализът може да бъде определен като систематична и аналитична преценка и оценка, насочена в случая към определянето на различните социални под-групи младежи. Оценката и извършения в рамките на осъществяването ѝ анализ се разбира като широкообхватна дейност, изследваща процесите чрез нейния дългосрочен ефект или резултати.

Извършените от участника анализ и оценката ще бъдат извършени на базата на набор от социално-научни техники и методи за изследване. Оценката ще включва и елементи на преценка в сравнение с определени критерии, докато, анализът ще бъде процес на събиране и обработка на информация, която позволява да се определи и сравни актуалното с желаното ниво на целевите групи.

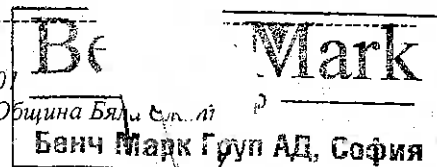
Целта на анализа ще бъде да отчете различните под-групи неактивни младежи, дефинирани като целеви групи по проекта, като получените резултати ще послужат за отправна точка, така че в последствие да бъде постигнат максимален ефект от оказаната им подкрепа и да се отговори адекватно на конкретните им нужди от включване в обучение, регистрация в ДБТ или насочване към реализация на пазара на труда.

Именно извършването на анализа и разделянето им в под-групи ще бъде необходимото условие за планиране и провеждане на следващите дейности по предмета на поръчката като целта ще бъдат успешното оказване на подкрепа на посочените целеви групи в едно от трите направления по проекта.

www.eufunds.bg

Договор № BG05M9OP001-1.002-0133-CO

„Подобряване достъпа до заетост на неактивни младежи в Община Бяла Селяна“



Изпълнителят се ангажира да извърши посочения анализ при спазване на следните принципи:

- Актуалност;
- Адекватност;
- Ефективност;
- Ефикасност;
- Системност;
- Съгласуваност

като същият ще съдържа и компоненти, които ще могат да се приложат комплексно или в различни комбинации, в зависимост от целите, нивото на конкретния анализ и използваните подходи за изготвянето му.

При разработване на анализа ще бъдат използвани различни инструменти, и широк спектър от източници на информация за ясното и точно дефиниране и идентифициране конкретните под-групи неактивни младежи. Ще бъде извършен задълбочен преглед и анализ на актуалното положение, с цел очертаване на основните потребности и специфичните нужди на целевите групи.

При извършване на анализа, традиционните подходи (индуктивен, дедуктивен), които ще бъдат използвани ще са в зависимост от изпълнението на конкретната дейност и най-вече – според целите, чието изпълнение следва да бъде постигнато. Изпълнителят се ангажира да приложи и използва и допълнителни за конкретната дейност подходи, които биха гарантирали в по-висока степен качеството на предоставената услуга.

Участникът предвижда изпълнението на всяка една от дейностите, включени в цялостното изпълнение на поръчката да бъде съгласувано с Възложителя – действие, гарантиращо успешно верифициране на отчетените дейности, да бъде в съответствие с Техническата спецификация на Възложителя, сключения договор за възлагане изпълнението на обществената поръчка в пълно съответствие с вътрешната система за контрол на качеството, прилагана от екипа, включен в изпълнението на проектните дейности, под ръководството на Ръководителя на екипа. Подробно описание на посочените дейности, участникът е направил в организация за изпълнение на поръчката, съдържаща пълно и детайлно разпределение на задачите на всички членове на екипа.



Подход при изпълнение на Дейност 2: Определяне на мерки за достигане до младежите, включваща:

1. Изследване и анализ на „барьерите“ за социална интеграция;
2. Определяне на подходящ набор от мерки за тяхното преодоляване и
3. Определяне на различни техники за осъществяване на контакт с младежите.

А. Описание на дейността

В. Описание на целите, методите и средствата, които ще бъдат използвани при изпълнението на дейността

С. Описание на методите за управление и контрол на качеството по изпълнение на дейността и по верифициране на отчетените резултати

Съгласно Техническата спецификация, основната цел на изпълнението на посочената дейност е достигане до младежи, които не работят, не учат и не са регистрирани в ДБТ – Бяла Слатина, което практически представлява намирането и осъществяването на контакт с тях.

В зависимост от спецификата на под-групите, на които целевата група ще бъде разделена, на база извършен анализ на събраната информация, участникът се ангажира да определи различни техники за осъществяване на контакт с младежите като за целта изследва и анализира „барьерите“ за социална интеграция и определи подходящ набор от мерки за тяхното преодоляване. Анализът от своя страна ще допринесе до намирането на подходящи техники, които биха могли да бъдат използвани при осъществяването на контакт с младежите.

Методологията за изпълнение на горепосочените дейности ще представлява комбинация от инструменти и техники, комбинирани и приложени с цел да се получат ясни отговори на въпросите, поставени в рамките на извършвания анализ.

В хода на изпълнение на договора, Изпълнителят ще се опира на богатия си опит при предоставянето на услуги, свързани с проучвания и анализи на сродни по мащаб проекти.

Дейностите ще бъдат изпълнени от „БенчМарк Груп“ АД чрез прилагане на интегриран подход, който да осигури както третирането на всяка отделна дейност като самостоятелен комплекс от действия с ясно измерими конкретни резултати, така и логическото свързване на дейностите така, че изпълнението на всяка от тях да улеснява извършването на останалите и да надгражда резултатите от предишните.

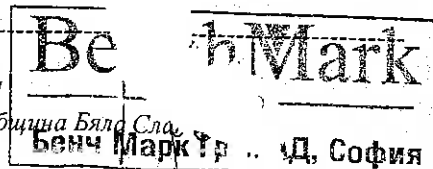
Конкретната Методология за осъществяване на Дейност 2: Определяне на мерки за достигане до младежите на Консултанта ще включва:

- ✓ Дефиниране на етапи на изпълнение и начин на покриване на етапите от техническата спецификация;
- ✓ Предлагани методи за изпълнение на отделните етапи и дейности;
- ✓ Предвиждани доклади и кратко описание на тяхното очаквано съдържание в съответствие с изискванията на техническата спецификация и по-конкретно – Първи междинен доклад, включващ изпълнените Дейност 1 и Дейност 2;

www.eufunds.bg

Договор № BG05M9OP001-1.002-0133-C01

„Подобряване достъпа до заетост на неактивни младежи в Община Бяла Слатина“



Бенч Марк Груп АД, София

- ✓ Мобилизация на експертите и тяхното разпределение по отделни етапи, с което трябва да се докаже покриването на капацитета за изпълнение на дейността;
- ✓ Други предложения, които изясняват или конкретизират методологията.

При изследването и анализирането на „бариерите“ за социална интеграция ще се събират преки и косвени данни. Събирането на преките данни включва систематично наблюдение на конкретни количествени данни, докато косвените данни представляват аналитични извлечения от първични данни.

Методите за извличане на данни имат важно влияние върху вида на данните, които се събират. Подходите за събиране на данни могат да бъдат разделени най-общо в две основни категории - качествени и количествени, както е описано по-долу:

Количествени подходи - ще се използват от Изпълнителя за събиране на преки данни. Ще поставят следните въпроси: кой, какво, кога, къде, колко и как. Количествените данни обикновено имат цифрово изражение, като средни стойности, числа или съотношения. Ще бъдат използвани такива количествени данни, които да дадат ясна и точна представа за основните области на изоставане по отношение на интеграция на целевите групи.

Качествени подходи - ще се използват за събиране на косвени данни и оценка на косвените резултати (степенна, до която достигнатите резултати към момента на извършване на оценката и анализите отговарят на актуалните нужди на целевите групи и степента на постигане на предварително заложените в оперативната програма цели; устойчивост на постигнатите резултати; удовлетвореност на потребностите на крайните получатели на помощта и заинтересованите организации и институции и др.).

Качествените методи се отличават с по-голяма гъвкавост и поставят въпроси от по-отворен тип. Те дават по-задълбочено разбиране за това защо се поддържат определени виждания и се опитват да изследват начина, по който се правят преценки. Качествените методи не са предназначени да предоставят достоверни статистически данни, но тези данни могат да бъдат силно показателни като цяло.

При провеждането на изследването и анализа ще се прилагат и качествени и количествени подходи за събиране на двата вида данни, с цел набиране на максимално обхватна база от информация. От съществуващите множество инструменти и похвати, които могат да се използват за събиране на данни, предлагаме да бъдат използвани следните основни методи, техники и инструменти за събиране на данни:

- ✓ Документален анализ;
- ✓ Административни данни;
- ✓ Социално-икономически данни;
- ✓ Проучвания.

На база на извършеното изследване и анализ, участникът предвижда да бъдат дефинирани точно и последователно, различните видове пречки, трудности и бариери, водещи до невъзможността за социална интеграция на неактивните младежи до 29 г. – целева група по проекта, разпределени в следните примерни направления:

- Липса на квалификация и професия;



- Ниско или неподходящо образование;
- Липса на професионален и/или трудов опит;
- Притежаване на професии с ограничено търсене на пазара;
- Липса на ключови умения и трудови навици;
- Преждевременно напускане на училище, ниска степен на образование;
- Загубата на трудова мотивация поради продължителен престой без работа;
- В условия на несигурна икономическа ситуация работодателите освобождават предимно най-неопитните работници и служители;
- Малки инвестиции от страна на работодателите за учене през целия живот
- Ограничена мобилност на младите хора;
- На територията на местните масови училища все още се счита, че невъзможността на децата с увреждания да участват пълноценно в училищния и обществен живот се дължи на тяхното увреждане, а не на неадаптираната околна среда;
- Местните масови училища като цяло са неподготвени да посрещнат нуждите от обучение на деца с увреждания;
- Разминаването между нуждите на бизнеса и качеството на образователния продукт;
- Демотивираност и неудовлетвореност от заплащането и условията на труд;
- Недостатъчна активност за търсене на работа и загуба на трудова мотивация, трудности при започване на първа работа;
- Колективните трудови договори в различни сектори и предприятия задържат на работа кадри, които не отговарят на нуждите на работодателите, и в същото време спират влизането в обръщение на млади и често по-перспективни такива;
- Силно изразени регионални различия, дължащи се на икономически причини, инфраструктурна специфика, наличие на висши учебни заведения и др.;
- Наличие на заетост в сивата част на икономиката.

На база обобщената информация по изпълнението на предходната дейност, участникът предвижда, на база извършения задълбочен анализ, да разпише подходящи мерки, вземането на които би довело до превантивно преодоляване на посочените бариери.

В зависимост от конкретния проблем, възпрепятстващ лицата от целевата под-група ще бъде намерена конкретна мярка, която ще бъде приложена с основна цел – определяне на точната техника, която да бъде използвана при осъществяването на пълноценен и ползотворен контакт с лицата.

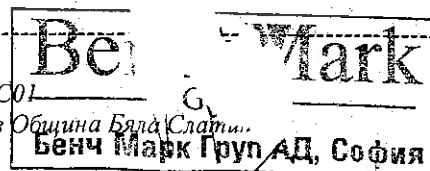
В зависимост от идентифицираните бариери и на база досегашния опит в изпълнението на сходни дейности, участникът предлага предприемането на някои от следните примерни мерки:

- Ефективно и съвременно образование с перспектива за целия живот чрез стимулиране на индивидуалния потенциал;
- Изграждане на работещ и ефективен механизъм за оценка на професионалната реализация;
- Подобряване на връзката между пазара на труда и образователната система;
- Изграждане на предприемаческа култура сред младите хора като елемент от тяхното образование;
- Участие на местната власт в осъществяване на политиката по осигуряване на подкрепяща среда за децата с увреждания;

----- www.eufunds.bg -----

Договор № BG05M9OP001-1.002-0133-C01

„Подобряване достъпа до заетост на неактивни младежи в





- Създаване на подкрепяща среда в училища за включване на деца със специални образователни потребности в образователния процес;
- Постигане на промяна на нагласи на местната общност в подкрепа на приобщаващото образование;
- Създаване на цялостна програма за намаляване на отпадането на ромските деца от училище, обобщаваща опита натрупан от учители и експерти при други инициативи в интеркултурното образование и включваща педагогически мерки, мерки за овластяване на родителите и за тяхното ангажиране с образованието на децата;
- Създаване на възможност за практика на ученици и студенти във фирми при ползване на определени финансови стимули от страна на работодателите;
- Прилагане на модела за професионално ориентиране на учениците в последните два гимназиални класа;
- Прилагане на инструменти за комуникация и информационни канали за активиране на младите хора без работа - общи и специализирани трудови борси, електронна трудова борса, обществени информационни терминали (КИОСКИ), телефони за информация и консултация, изнесени работни места, електронната страница на Агенция по заетостта, ежедневно информиране;
- Развитие на междусекторното сътрудничество и взаимодействие за намиране на устойчиви решения за стимулиране на социалното включване на уязвимите етнически общности и маргинализираните групи;
- Създаване на обща информационна мрежа на кариерни центрове, асоциации на завършилите, както и повишаване на капацитета им.
- Преминаване към качествен модел на оценката на ефекта от провежданите политики върху младежкия трудов пазар, базирана на дългосрочен анализ и наблюдение на икономическата активност на включените лица.

За изпълнение на всички дейностите ще бъдат използвани качествени и количествени подходи и принципи за събиране на данни и извършване на анализ. Ще бъдат събирани преки и косвени данни. Събирането на преките данни включва систематично наблюдение на конкретни количествени данни, докато косвените данни представляват аналитични извлечения от първични данни.

Всички резултати – от извършеното изследване и анализа на бариерите, от определените мерки за преодоляване то им, както и конкретните техниките, които следва да бъдат използвани за осъществяване на контакт с младежите от целевите групи ще бъдат обективирани в доклад, част от съдържанието на първи междинен доклад.

Участникът предвижда изпълнението на всяка една от дейностите, включени в цялостното изпълнение на поръчката да бъде съгласувано с Възложителя – действие, гарантиращо успешно верифициране на отчетените дейности, да бъде в съответствие с Техническата спецификация на Възложителя, сключения договор за възлагане изпълнението на обществената поръчка в пълно съответствие с вътрешната система за контрол на качеството, прилагана от екипа, включен в изпълнението на проектните дейности, под ръководството на Ръководителя на екипа. Подробно описание на посочените дейности, участникът е направил в организация за изпълнение на поръчката, съдържаща пълно и детайлно разпределение на задачите на всички членове на екипа.

**Подход при изпълнение на Дейност 3: Осъществяване на контакт с лицата от целевите групи, определени посредством:**

1. Поддейност 3.1: Провеждане на индивидуални срещи с неактивни лица;
2. Поддейност 3.2: Провеждане на неформални срещи с различни организации и институции на територията на общината;
3. Поддейност 3.3: Провеждане на информационни събития за активиране на целевите групи.

A. Описание на дейността и поддейностите**B. Описание на целите и методите, средствата, които ще бъдат използвани при изпълнението на дейността и поддейностите****C. Описание на методите за управление и контрол на качеството по изпълнение на дейността и по верифициране на отчетените резултати**

Съгласно Техническата спецификация, контактът с лицата от целевите групи ще бъде установен посредством различни събития – трудови ателиета, неформални срещи с кметове на кметства в общината, информационни уъркшопи, на които лицата ще могат да се информират за възможностите, които им се предоставят и ще се идентифицират младежите за включване в дейностите по поръчката. При определяне на лицата от целевите групи, участникът се ангажира да спазва трите хоризонтални принципа:

- ✓ Равни възможности и недопускане на дискриминация
- ✓ Равенство между половете
- ✓ Устойчиво развитие.

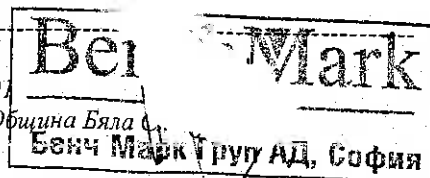
По време на провеждане на срещите и кампаниите по въпроси, свързани с професионалното информиране и консултиране, относно идентифицирането на групите неактивни лица и техните потребности, участникът предвижда да запознае подробно младежите от целевите групи с цялостното изпълнение на проекта, с конкретните възможности за включване в изпълнението на проектните дейности, в т.ч. и с въпросите, свързани със заетостта професионалното информиране и в следствие – професионалното консултиране. По време на изпълнение на поддейностите, изпълнителят предвижда и възможността участниците да попълнят изготвен образец на анкетна карта, чието съдържание ще бъде окончателно оформено, след съгласуване на проекта на текст с възложителя. Целта на посочените анкетни карти е да препотвърди принадлежността на лицата към целевата група по проекта с цел недопускане на дублиране на дейности и целеви групи, подпомогнати и идентифицирани по други проекти и програми – една от мерките, предприети с цел контрол на качеството по време на изпълнение на дейността.

В изпълнение на дейностите по Техническата спецификация, участникът се ангажира да проведе и два броя информационни кампании за неактивните младежи на територията на общината, част от Поддейност 3.3. Целта на кампаниите ще бъде подробно запознаване на всички участници за изпълнението на дейностите по проекта, в т.ч. и предимно на целевите групи - с проекта – в цялост, с предстоящите дейности и мероприятия, с възможностите за включване и реализация. Сценарият и конкретните материали, които ще съпровождат

----- www.eufunds.bg -----

Договор № BG05M9OP001-1.002-0133-C01

„Подобряване достъпа до заетост на неактивни младежи в Община Бяла Славина“





провеждането им ще бъдат предварително съгласувани с Възложителя след подробен анализ на ефективността и ефикасността от изпълнението на предишните дейности като основната цел ще бъде да не се допусне препокриване на групите участници, а именно – да се достигне до максимално широк брой на лицата от целевите групи. На място ще бъдат раздавани изготвените от участника информационни материали, а именно – 200 бр. брошури, чийто проект на дизайн и конкретни технически параметри също ще бъдат предварително съгласувани с Възложителя.

Като резултат от изпълнението на предмета на дейността, и по-конкретно – Поддейност 1: провеждане на индивидуални срещи с лицата, участникът предвижда да проведе срещи с минимум 100 бр. неактивни лица, обстоятелство, удостоверено с попълването на разработен Протокол за проведена индивидуална среща.

При необходимост ще бъдат планирани и проведени допълнителни срещи с цел събиране на допълнителна информация за осигуряване на адекватен отговор на въпросите на заданието. За набиране на информация може да бъдат провеждани и интервюта, насочени към събиране на специфична информация, като за целта ще се ползват специалните познания на предложените от Изпълнителя експерти, а в случай на нужда ще бъдат привлечени и допълнителни специалисти.

Окончателното съдържание на протокола ще бъде съгласувано с Възложителя като е предвидено същия да включва част от следната примерна информация: дата и място на провеждане, данни за лицето от целевата група, данни за останалите лица, в чието присъствие се е провела срещата, дневен ред, зададени въпроси и др.

В съответствие с Техническата спецификация и цел разширяване на периметъра на възможностите за осъществяване на контакт с лицата от целевите групи, участникът предвижда и провеждането на неформални срещи (Поддейност 3.2) – четири на брой – с различни институции и организации на територията на общината, с акцент осигуряване на предразполагаща обстановка, достатъчен брой заинтересовани лица целевата група, представители на местната общност при точно спазване на предварително изготвения график и разпределението по теми. Присъствието на лицата в посочените срещи се бъде обективизирано в протоколи от проведените срещи, чието окончателно съдържание ще бъде съгласувано с Възложителя.

Установяването на контакт с лицата от целевите групи, участникът ще реализира и чрез провеждането на четири броя информационни събития (Поддейност 3.3), целящи активизиране на неактивните младежи – две информационни кампании, описани по-горе, трудово ателие и уъркшоп, целящи насочване на лицата към активно поведение на пазара на труда.

Участникът предвижда да бъде създадена стройна организация, целяща максимално добра комуникации, между лицата, ангажирани с изпълнението на дейностите – екипа от експерти, екипа за управление на проекта, представителите на целевите групи и други лица, включени в цялостния процес.

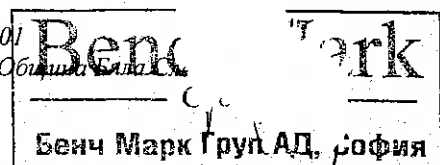
За целта, участникът е разработил инструментариум от методи и способности, които ще бъдат използвани по време на провеждане на мероприятията като за целта ще се придържа към разработени примерни сценарии.

Първият метод за достигане до целевите групи по проекта ще бъде провеждането на

----- www.eufunds.bg -----

Договор № BG05M9OP001-1.002-0133-C01

„Подобряване достъпа до заетост на неактивни младежи в Община Сливница“





трудова ателие – 1 бр., с основна цел – създаване на контакт между работодател и участник и запознаване на участника с предвидените за изпълнение професии.

По време на провеждане на трудовото ателие ще бъдат поканени да присъстват представители на Общинското предприятие „Чистота и строителство“, както и представители на Общинското предприятие „Социално предприятие за озеленяване и благоустройство“. Те ще представят накратко основните дейности, свързани със съответните работни позиции, например:

Обучението по професия "Помощник пътен строител", специалност "Пътища, магистрали и съоръжения" ще включва поддръжане на пътища и други строителни съоръжения, като ще съдържа следните основни дейности:

- работа с ръчни инструменти, изкопаване и запълване на дупки, канали и изкопи;
- разстилане на чакъл и подобни материали;
- рязане на камъни, бетонни и битумни повърхности;
- товарене и разтоварване на строителни материали, изкопан материал и оборудване.

Обучението по професия "Работник в озеленяването", специалност "Озеленяване и цветарство" ще включва следните основни дейности:

- подготовка на почвата чрез изравняване, обработване, инсталиране и използване на системи за поливане;
- засаждане на дървета, храсти, градински цветя и трева;
- подрязване и подкастриране на дървета, храсти и жив плет, поставяне на опорни и защитни колове на дърветата, валиране, косене и поддръжане на тревни площи;
- проверяване състоянието на дърветата и другите растения, откриване и третиране на плевели, паразити и болести, торене;
- отглеждане на цветя и други растения;
- поддръжане на сградите, оранжерии и други постройки, оборудването и системите за водоснабдяване.

Участникът се ангажира да изготви примерно съдържание на поканите, които следва да бъдат разпратени до евентуалните участници като, логично, същите ще бъдат изпратени преди датата, за която е насрочено трудовото ателие.

В случай на необходимост и при желание от страна на Възложителя, участникът изразява готовност да изготви информационно съобщение, което ще бъде предоставено на Възложителя за качване на неговата интернет страница.

Мястото за провеждане на трудовото ателие ще бъде предварително съгласувано с Възложителя, като участникът предвижда всички дейности по предмета на поръчката, изискващи провеждането им да бъде осъществявано в зала, да се състоят в зала № 6 на НР „Развитие - 1892“, находящо се в гр. Бяла Слатина, пл. Демокрация 1, предвид централното му разположение и познаването му от всички участващи в изпълнението на проектните дейности. Участникът се ангажира, подредбата на залата да бъде съобразена с броя на лицата, участващи в съответното мероприятие, с необходимия капацитет (до 100 места), както и да се погрижи за цялостното ѝ техническо обезпечаване – лаптоп, екран, мултимедия, флипчарт и др. Участникът предвижда да организира посрещането на поканените участници да съдейства при извършването на регистрацията на присъстващите, като за целта ще бъде подготвена маса за регистрацията, с подготвен и предварително

съгласуван с Възложителя присъствен списък (включващ три имена, адрес, телефон, e-mail за контакт и подпис на лицата).

По време на трудовото ателие се предвижда представителите на Общинското предприятие „Чистота и строителство“, както и представители на Общинското предприятие „Социално предприятие за озеленяване и благоустройство“ да предоставят подробна информацията по предвидените професии и да отговорят на конкретните въпроси на участниците, в случай, че последните имат такива.

Следващият метод, който ще бъде използван от участника за достигане до целевите групи по проекта ще бъде провеждането на уъркшоп – 1 бр., с основна цел информиране и консултиране относно възможностите, които предоставя проект „Подобряване достъпа до заетост на неактивни младежи в Община Бяла Слатина“ и допълнителни цели:

- ✓ Осигуряване на информираност относно основните цели, заложиени в проекта;
- ✓ Мотивиране на целевата група за намиране на работа;
- ✓ Създаване на умения и навици за търсене на работа и подпомагане включването в заетост - търсене на обяви в различни източници като вестници, списания, интернет;
- ✓ Акцентиране върху ползите от това да бъдеш нает на работа;
- ✓ Създаването на трайна нагласа у аудиторията за положителния ефект от предвиденото въвеждащо обучение и осигурените работни места;
- ✓ Социална интеграция на икономически неактивните лица в трудоспособна възраст и на безработните от уязвимите групи на пазара на труда и намаляване на риска от бедност.

Участникът предвижда в уъркшопа да бъдат включени следните примерни теми, които след окончателно съгласуване с Възложителя ще влязат в изготвената индикативна програма:

- ✓ Възможности за реализация на пазара на труда;
- ✓ Изготвяне на документи за кандидатстване на работа - мотивационно писмо;
- ✓ Изготвяне на документи за кандидатстване на работа – автобиография;
- ✓ Как да се регистрирам в Бюрото по труда;
- ✓ Подготовка за кандидатстване и поведение по време на интервю за работа.

Предвидено е да присъстват представители на местни работодатели, членове на екипа, разработил проекта, както и потенциални представители на целевата група.

Изпълнителят изразява готовност, в случай на необходимост, да изготви информационно съобщение, което ще бъде предоставено на Възложителя за качване на неговата интернет страница.

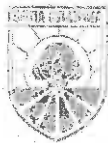
Мястото за провеждане на уъркшопа ще бъде предварително съгласувано с Възложителя, като участника предвижда всички дейности по предмета на поръчката изискващи провеждането им да бъде осъществявано в зала, да се състоят в зала № 6 на НР „Развитие -



1892", находящо се в гр. Бяла Слатина, пл. Демокрация 1, предвид централното му разположение и познаването му от всички участващи в изпълнението на проектните дейности. Участникът се ангажира, подредбата на залата да бъде съобразен с броя на лицата, участващи в съответното мероприятие, с необходимия капацитет, както и да се погрижи за цялостното ѝ техническо обезпечаване – лаптоп, мултимедия, флипчарт и др. Участникът предвижда да организира посрещането на поканените участници да съдейства при извършването на регистрацията на присъстващите, като за целта ще бъде подготвена маса за регистрация, с подготвен и предварително съгласуван с Възложителя присъствен списък (включващ три имена, адрес, телефон, e-mail за контакт и подпис на лицата).

Всички посочени действия ще бъдат оформени и отчетени съгласно изискванията на Възложителя като всички отчетни и информационни документи (списъци на участниците, формуляри за обратна връзка, които ще бъдат попълвани от присъстващите на събитията, презентации/ материали/ лекции, използвани в рамките на дейността и снимки от събитията) ще бъдат предварително съгласувани с Възложителя за форма и съдържание.

Участникът предвижда изпълнението на всяка една от дейностите и поддейностите, описани по-горе да бъде съгласувано с Възложителя – действие, гарантиращо успешно верифициране на отчетените дейности, да бъде в съответствие с Техническата спецификация на Възложителя, сключения договор за възлагане изпълнението на обществената поръчка в пълно съответствие с вътрешната система за контрол на качеството, прилагана от екипа, включен в изпълнението на проектните дейности, под ръководството на Ръководителя на екипа. Подробно описание на посочените дейности, участникът е направил в организация за изпълнение на поръчката, съдържаща пълно и детайлно разпределение на задачите на всички членове на екипа.



Подход при изпълнение на Дейност 4: Работа с лицата от целевите групи, определени посредством:

1. Поддейност 4.1: Изготвяне на 2 вида анкети за определяне на потребностите на лицата от целевите групи – за минимум 100 неактивни лица от община Бяла Слатина;
2. Поддейност 4.2: Провеждане на индивидуални и групови консултации - за минимум 100 неактивни лица от община Бяла Слатина;
3. Поддейност 4.3: Изготвяне на индивидуални профили на лицата от целевите групи за минимум 100 неактивни лица от община Бяла Слатина;
4. Поддейност 4.4: Оказване на подкрепа и насочване на лицата от целевите групи в определените три направления.

А. Описание на дейността и поддейностите

В. Описание на целите и методите, средствата, които ще бъдат използвани при изпълнението на дейността и поддейностите

С. Описание на методите за управление и контрол на качеството по изпълнение на дейността и по верифициране на отчетените резултати

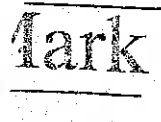
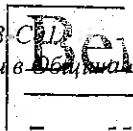
След като се определят целевите групи на младежи до 29 годишна възраст, които не са нито в образование, нито в обучение, нито в заетост или регистрирани като безработни, ще бъдат определени техните конкретни потребности, отчетени на база разработените анкети. Потребностите ще бъдат разделени в 3 направления:

- ✓ Регистрация в дирекция „Бюро по труда“, гр. Бяла Слатина;
- ✓ Насочване към включване в обучение във връзка с възможност за работа;
- ✓ Насочване към реализация на пазара на труда.

Подходът и начините, които изпълнителят смята да използва при работа с идентифицираните лица задължително ще включва провеждането на индивидуални и групови консултации, целящи изготвянето на индивидуален профил за определяне на потребностите на всяко конкретно лице. След изготвянето на посочените профили, лицата ще бъдат подпомогнати за придобиване на активно поведение на пазара на труда, съобразно техните потребности с активното участие на експерт „Идентифициране и консултиране“.

Изпълнителят предвижда разработените два вида анкети да бъдат с различна тематика, ориентирана в следните две направления – такава, свързана с трудовия опит и навици и друга, свързана със степента на образованието и степента на евентуалната квалификация. Предвид важната роля на посочения документ в цялостния процес на идентификация и с цел максимално точно изготвяне на индивидуалните профили, изпълнителят предвижда възможността за представяне на повече от един вариант за анкета, в случай на необходимост. Изготвените 2 вида анкети ще съдържат възможно най-пълна и подробна информация за дефиниране потребностите на лицата, предвид факта, че същите се явяват основен документ, обосноваващ насочеността на целевите групи в едно или друго направление.

На база изготвените окончателни варианти на анкетни карти, изпълнителят предвижда стартиране на същинската работа с младежите от целевите групи, посредством



провеждането на индивидуални и групови консултации на място, съобразено с вида и спецификата на съответната подгрупа, към която лицето е било причислено.

Супервизиите с представители на целевите групи ще бъдат задълбочени, провеждани лице в лице. В зависимост от резултатите от предварителните обсъждания с Възложителя и като резултат от документалния анализ, супервизиите може да бъдат структурирани (задаване само на въпроси от предварително изготвен списък), полу-структурирани (използване на списък от въпроси за насочване на супервизията) или неструктурирани (интервюиране на база на малък брой основни въпроси).

Супервизиите с представители на целевите групи ще се използват при разглеждане на приложимостта на различни процеси и процедури или за вземане на решения. Те ще бъдат особено полезни за определяне обхвата на потребностите на конкретното лице.

За целите на отчитането, освен анкетните карти, в изпълнението на посочената дейност, изпълнителят предвижда изготвянето на протоколи, удостоверяващи провеждането на съответната супервизия, чието съдържание ще бъде съгласувано с Възложителя.

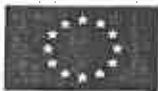
На база попълнените анкетни карти и проведените индивидуални и/или групови консултации, изпълнителят предвижда експертите да анализират събраната информация на база, на която да бъдат изготвени индивидуалните профили на лицата, която след обобщение да бъде предпоставка за успешното им насочване в едно от трите направления.

Документалният анализ ще бъде в основата на оценката и ще включва преглед на всички анкетни карти. Документалният анализ ще бъде използван в началото на процеса по изпълнение на задачата.

В таблицата по-долу са представени силните и слабите страни („плюсовете и минусите“) на документалния анализ, които ще бъдат отчетени и взети под внимание от участника.

Таблица 1: Силни и слаби страни на документалния анализ

Силни страни	Слаби страни
Може да прибави контекст на анализите.	Дълбочината на обхванатите въпроси може да не е достатъчна.
Спомага за допълване на констатациите с други източници на данни, като по този начин се постига по-широк обхват на анализите.	Валидността на определени документи може да е проблем.
Спомага да се запълнят празнотите в иначе „скрити“ изследвания, т.е. дава информация, която може просто да е била забравена от основните заинтересовани страни.	Като цяло не е подходящ за оценка на потребителски мнения, потребности или удовлетвореност от услугите.



Финансово оправдан метод за събиране на данни.	Базира се на вторични данни, които могат да бъдат остарели.
	Възможно е стари пропуски и неточности да бъдат инкорпорирани в новия доклад.
	Възможно е информацията от предишни доклади да повлияе на обективността на експертите и да изкриви нововъзникналите тенденции.
	Възможно е прекомерно вглеждане в данните до намиране на търсената тенденция (data mining bias).

Анкетирането ще се извършва чрез стандартизирани анкети – 2 вида, които ще се използват за събиране на информация по детайлизираните критерии за оценка на всеки от ключовите въпроси. В зависимост от резултатите от предварителните обсъждания с Възложителя и в зависимост от потребностите на индивидуалното изследване и оценка на ключов въпрос изследванията, провеждани чрез анкетиране, могат да се провеждат под различна форма:

- ✓ *Документална форма* - лицето попълва анкета и я изпраща обратно на провеждащия проучването;
- ✓ *Анкетиране лице в лице* - провеждащият анкетата задава въпроси и попълва анкетата от името на анкетираното лице;
- ✓ *Телефонни анкети* - провеждащият анкетата се обажда по телефона на избраната извадка от изследваните групи и задава въпроси по телефона;
- ✓ *Онлайн проучвания* – конкретни целеви групи са поканени да попълнят анкетите онлайн.

При извършване на анализ на събраната информация, изпълнителят възнамерява да използва следния метод:

На първо място Консултантът ще анализира информацията на нивото на всеки от индивидуалните инструменти и похвати за събиране на данни, а след това между различните източници на данни и методи за събирането им. За целите на настоящата оценка ще се проведе кръстосан анализ.

За максимална точност при изготвянето на индивидуалните профили на лицата и предвид избраните подходи за събиране на данни, описани по-горе, ще бъдат приложени по преценка и необходимост за всеки конкретен случай и за намиране на отговор на всеки конкретен въпрос, следните основни статистически техники:

- ✓ *Описателна статистика* - включва анализ на честотите (брой пъти, в които променливите могат да бъдат идентифицирани) в допълнение към средните стойности (средно аритметично) и междинните стойности;
- ✓ *Двувариантен, мултивариантен или регресивен анализ* - използва се за оценка дали са налице връзка или корелация между две променливи (двувариантен анализ) и между



няколко променливи (мултивариантен или регресивен анализ). По същество, този вид анализ проучва степента, до която една променлива се обяснява с друга или с набор от няколко променливи;

✓ *Факторен анализ* - използва се за въвеждането на групи от единици (като физически лица, компании, региони, сектори) въз основа на сходства между тях или между променливи. Използва се, за да се оценят и групират източници на информация, с цел намаляване на сложността;

✓ *Вариационен анализ* - използва се, за да се прецени дали разликите между определени групи са съществени или не.

Статистическият анализ ще бъде използван за анализиране на информацията, получена от различни инструменти и техники за количествено събиране на данни, като същия ще залегне в основата на изготвяне на индивидуалните профили на лицата.

В случай на необходимост и на база извършения статистически анализ, преди изготвяне на индивидуалните профили, участникът допуска и възможността за извършване на качествен анализ. Той се основава на сортирането и групирането на данни и определяне на тенденции, теми и модели от база данни. За целите на конкретната поръчка ще се използват някои от основните подходи за провеждането на качествен анализ, в зависимост от конкретната база данни и сложността на агрегиране и анализиране:

✓ *Кодиране и абстракция* – определяне на категориите на понятията, които се използват за класифициране на данните и групиране на свързаните категории;

✓ *Матрици за данни* – идентифициране на основни теми или измерения, сортиране на данни и извеждане на модели от данните;

✓ *Честотно преброяване* – идентифициране на основни теми и твърдения и преброяване на брой пъти, в които те се срещат в данните;

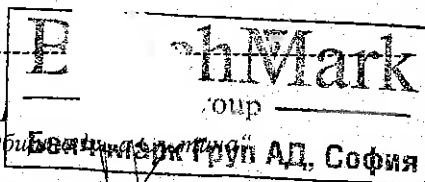
✓ *Качествен времеви анализ на данни* – хронологично подреждане на данни за осигуряване на профил на дейностите и събитията, с които се идентифицират случайните взаимовръзки.

Качественият анализ (качествените изследвания) ще се използва от Изпълнителя за изследване на качествените данни, събрани чрез интервюта, фокус групи и прегледи на документация.

След извършване на посочените анализи, участникът ще премине към теоретично обосноваването на оценката, което ще даде възможност за много по-задълбочено разбиране на получените резултати.

Техниката не търси прости линейни причинно-следствени връзки, а се стреми да очертае ключовите фактори, които ще предопределят успеха на интервенцията и как тези линейни причинно-следствени връзки могат да си взаимодействат в процеса на изпълнение. Критичните фактори се идентифицират от мониторинга в процеса на изпълнение на интервенцията. Поради това, когато данните показват, че критичните фактори на успеха са били постигнати, това дава индикация, че интервенцията най-вероятно ще постигне своите цели.

Теоретично обосноваването на оценката ще бъде използвано от Изпълнителя като основа за





базово виждане същността на задачата.

Като следваща стъпка във встъпителната фаза на изпълнението с цел успешното реализиране на договора като цяло ще бъде определена дата за провеждане на Встъпителна среща на която ще присъстват представители на Възложителя и представители на Изпълнителя. На срещата ще бъдат обсъдени оперативни въпроси по изпълнението на договора, включително уточняване на комуникационните връзки. По време на встъпителната среща участникът ще представи списък с необходимата изходна информация и документи за стартиране на работата.

Тази среща ще изиграе ролята на отправна точка за успешното и навременно изпълнение на дейностите по договора.

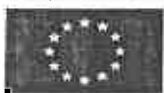
Изключително важно е постигането на съгласие между Възложителя и Изпълнителя по редица важни въпроси, които ще намерят своята проекция при по-нататъшното изпълнение на договора. Въпреки че голяма част от отговорите на тези въпроси се съдържат в настоящото Техническо предложение, тъй като всички актове подлежат на тълкуване и са възможни различни гледни точки по всеки пункт, според Консултанта е изключително важно да се постигне еднакво разбиране по отношение на ключовите въпроси, свързани с изпълнението на поръчката.

Според „БенчМарк Груп“ АД въпросите, които следва да се обсъдят на Встъпителната среща, са както следва:

- ✓ Целите на настоящата обществена поръчка;
- ✓ Опитът и впечатленията на дружеството във връзка с извършването на дейности, сходни с предмета на настоящата поръчка;
- ✓ Идентифицираните основни рискове и допускания за успешното изпълнение на договора;
- ✓ Допълнителни/ потенциални задачи, които може да се наложи да бъдат изпълнявани във връзка с договора;
- ✓ Възможностите за оказване на съдействие от страна на Възложителя във връзка с изпълнението на настоящата поръчка;
- ✓ Необходимостта от осигуряване на допълнителни ресурси от страна на Възложителя и/или Изпълнителя;
- ✓ План-графика за изпълнение;
- ✓ Други относими въпроси.

По време на срещата изпълнителят ще предложи на Възложителя да се определят лица за контакт с цел подобряване на оперативността и комуникацията при изпълнението на всички етапи от ангажимента. Също така на Встъпителната среща, както и през целия период на изпълнение на поръчката, Консултантът ще търси съдействието на Възложителя по отношение на набиране на необходимите за анализа източници на информация и провеждане на срещи с представители на целевите групи.

В резултат от проведената среща ще бъде уточнена изходната база данни, която ще бъде необходима на изпълнителя за успешното реализиране на обществената поръчка като цяло.



С провеждането на Въстъпителната среща се очаква да се поставят основите на добрия тон на сътрудничество между експертите от екипа на Консултанта и ангажираните с изпълнението на настоящата поръчка служители на Възложителя.

При цялостното изпълнение на всички отделни дейности, включени в предмета на поръчката, участникът смята да заложи на класическия подход за изпълнение, включващ следните основни етапи:

- *Планиране* – процеса на планиране в детайли на конкретните дейности е от съществено значение за правилното им времево и хронологично разпределение. В настоящото предложение, Изпълнителят е представил конкретната методология и инструментариум, с който същия ще си служи при изпълнение на поръчката – т.е. стартиран е етапа по планиране;
- *Организация* – с оглед на точното и качествено изпълнение на заложените за изпълнение дейности важен етап е организирането на процеса по изпълнение на задачите. В настоящето предложение, Изпълнителят е представил в най-общ смисъл как ще бъде осъществена организацията при изпълнение на задачите. Следва да се има предвид, че точна и конкретна организация следва да бъде направена, непосредствено след възлагане на процедурата на Изпълнителя;
- *Изпълнение* – реалната реализация на всички описани по-долу дейности ще бъде включена в този етап. Този етап е същинският и същия ще стартира след възлагане на дейностите и приключване на етапите по планиране и организация на работата;
- *Предаване на работата* – при осъществяване на всяка от отделните дейности, Изпълнителят ще разработи съответен доклад за предаване на работата по съответната изпълнена дейност.
- *Контрол* – етапът на контрол е постоянен и ще обхваща всички етапи описани по-горе. Следва да се има предвид, че Изпълнителят ще осъществява три вида контрол: предварителен, текущ и последващ за всяка дейност, която се осъществява, в рамките на възложената работа.



ОРГАНИЗАЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА УСЛУГАТА

Организация за изпълнение на дейностите по предмета на поръчката ще включва:

- А. Описание и разпределение на задълженията между членовете на екипа за изпълнение на всяка от дейностите при изпълнение на поръчката**
- В. Описание и разпределение на задълженията между членовете на екипа за изпълнение на всеки един от етапите при изпълнение на поръчката**
- С. Роля и експертни умения на членовете на екипа. Обосновка на избора на конкретен член. Координация и комуникация между членовете на екипа и с Възложителя**

След детайлно запознаване с изискванията на Възложителя по настоящата обществена поръчка участникът е използвал следните основни критерии при определяне на екип от експерти:

- ✓ Общ и специфичен професионален опит;
- ✓ Опит при извършване на аналогични анализи и супервизии;
- ✓ Опит при разработване на учебните програми за възрастни обучаеми;
- ✓ Опит при провеждането на обучения на възрастни обучаеми;
- ✓ Умения за работа в екип;
- ✓ Комуникационни умения;
- ✓ Опит в изготвянето на работни документи за набиране на информация;
- ✓ Аналитични умения.

Въз основа на посочените по-горе критерии участникът е подбрал и предлага екип от експерти с изключително богат опит и отлична квалификация по въпросите, свързани с предмета на поръчката. Експертите притежават необходимата квалификация за качествено изпълнение на задачата. Консултантът е представил подробни професионални автобиографии на ключовите експерти, които ще участват в екипа, както и съпътстващи доказателства (документи и препоръки) – към момента на сключване на договора, с цел представяне на възможностите им за качествено извършване на услугата. Експертите имат високо ниво на професионална квалификация и опит, които отговорят на широкия обхват от въпроси, свързани с изпълнението на поръчката.

Съгласно изискванията на документацията, участникът предлага следния ключов екип на експерти:

- ✓ Ключов експерт 1 - Ръководител на екипа
- ✓ Ключов експерт 2 - Координатор
- ✓ Ключов експерт 3 - Идентифициране и консултиране.

За целите на изпълнение на услугата и в зависимост от спецификата на конкретните дейности, Изпълнителят ще осигури и допълнителен екип неключови експерти, които ще подпомага ключовите експерти за изпълнение на поръчката. Неключовите експерти ще бъдат подбрани от Изпълнителя според нуждите и в съответствие с дейностите, описани в

Техническата спецификация за настоящата обществена поръчка. Всички неключови експерти ще имат съответния професионален опит за позицията, за която са предложени.

Ключов експерт 1 - Ръководител на проекта ще бъде подпомаган от неключов експерт - технически сътрудник, който ще: оказва съдействие при изпълнението на текущите задачи на Ръководителя на екипа; подпомага логистиката на процесите; подпомага цялостната кореспонденция в рамките на проекта (писма, факсове, телефонни обаждания, съобщения по електронна поща); подпомага организирането на срещи и др.

Всеки един от останалите ключови експерти при осъществяване на своите ангажименти ще бъде подпомаган от двама неключови експерти. Неключовите експерти ще притежават съответна квалификация и опит, необходими за изпълнението на дейностите, в които ще участват.

При възникнала необходимост от замяна на някой от експертите Консултантът се ангажира да предложи друг експерт, който да отговаря в пълна степен на изискванията, описани в документацията за участие.

Консултантът гарантира отсъствието на конфликт на интереси на предложените експерти по отношение на възложените им задължения, свързани с договора.

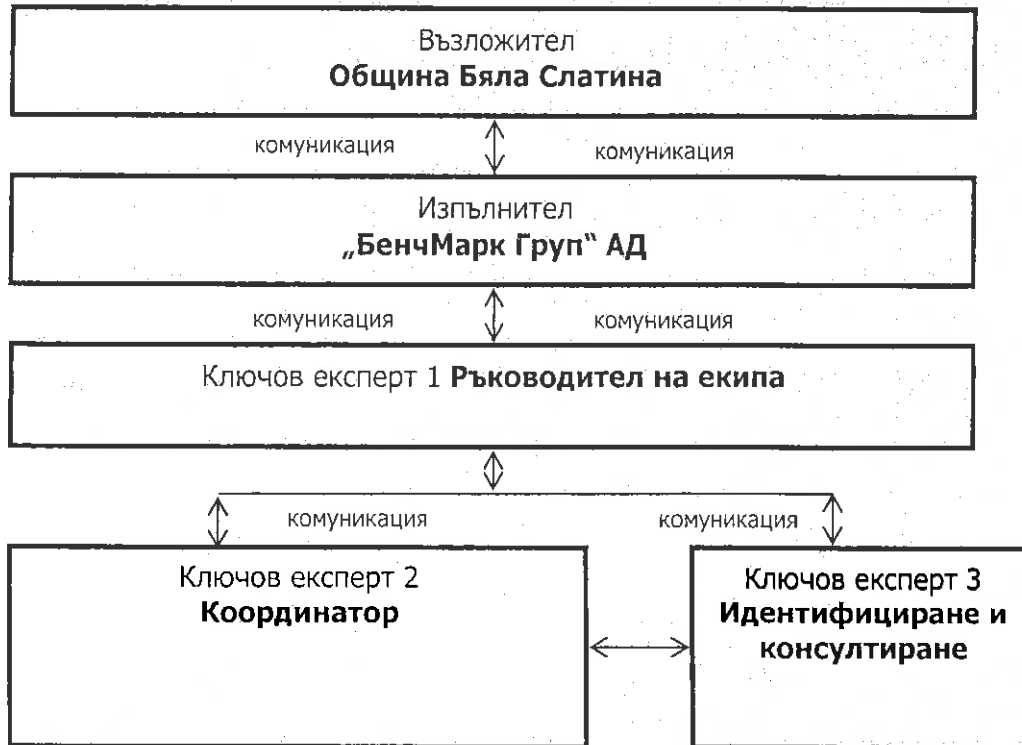
„БенчМарк Груп“ АД се задължава да предприеме всички възможни мерки от управленско и договорно естество, в резултат на които членовете на експертния екип:

- ✓ Ще са на разположение да поемат работата изключително по настоящата поръчка за цялото време на изпълнението ѝ, както изискват отговорностите им;
- ✓ Ще са длъжни да участват изключително в изпълнението на поръчката, като предпочитат изпълнението ѝ пред други настоящи и бъдещи проекти и ангажименти и ще са на разположение през целия срок на изпълнението на поръчката - до приемането ѝ от Възложителя;
- ✓ Ще са задължени да работят в съответствие с офертата на Изпълнителя за качествено изпълнение на предмета на поръчката.

Консултантът ще организира дейностите по осъществяване на изпълнението по начин, който да позволява възможно най-ефективно и резултатно използване на предвидените ресурси и постигането на възможно най-качествени резултати.

Организационната структура за осъществяване на дейностите, представяща основния екип от експерти за изпълнение на поръчката, взаимодействието и подчинеността между тях са показани на следната схема:

Схема 1: Основен екип от експерти за изпълнение на проекта



Изпълнителят основава стратегията си за изпълнението на настоящата обществена поръчка на разбирането, че за успеха на услугата е задължително да бъде постигнат верният баланс и взаимодействие между екипите за изпълнение от страна на Изпълнителя и Възложителя, както и с всички останали страни, имащи отношение към изпълнението на дейностите.

Задължително условие, гарантиращо успешно изпълнение, е пълната ангажираност и сътрудничество на консултантския екип с Възложителя. В хода на изпълнението на дейността Възложителя ще получава периодично информация за степента на нейната реализация и за евентуалните проблеми в изпълнението ѝ.

Във връзка с организацията на работата на екипа от експерти и комуникацията с Възложителя, Ръководителят на екипа ще осъществява следните основни задължения:

- ✓ Управление и координация на дейностите съгласно Техническата спецификация и Техническото предложение за изпълнение на дейностите в рамките на процедурата;
- ✓ Навременна комуникация и връзка с Възложителя;
- ✓ Отговорност за качеството на изпълнение на дейностите, предвидени в Техническата спецификация;
- ✓ Подготовка и съгласуване на всички документи и доклади.

Във връзка с организацията на работата и комуникацията с Възложителя, ключовите експерти ще осъществяват следните основни задължения:

- ✓ Поддържат непосредствена връзка с Ръководителя на екипа;



- ✓ Носят отговорност за качеството на изпълняваните от тях услуги;
- ✓ Информират Ръководителя на екипа за всички потенциални проблеми, които могат да възникнат в хода на реализацията на отделните дейности, както и възникнали такива, заедно с решения за преодоляването им.

През целия срок на договора, Консултантът ще извършва отделните дейности в тясно сътрудничество и взаимодействие с Възложителя като гаранция за осигуряване на качеството при изпълнение на поръчката.

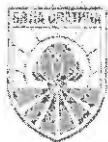
С оглед постигане на оптимални резултати, Изпълнителят предлага на встъпителната среща след подписване на договора и започване на дейностите, да се уточнят основни въпроси във връзка с изпълнението на договора, а именно: графика на дейностите, равномерно разпределение на функциите, начините за осъществяване на комуникация, лицата за контакти от страна на Възложителя и Изпълнителя и др.

Ролите и отговорностите на ключовите експерти са посочени в таблицата по-долу:



Таблица 2: Роли, задължения и отговорности на ключовите експерти

Главни експерти	Позиция в проекта	Задължения и отговорности
Ключов Експерт 1	Ръководител на екипа	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Управление, организация и контрол на изпълнението на всички дейности по договора; ✓ Осигуряване на своевременното и ефективно изпълнение, в съответствие с Техническата спецификация и графика за изпълнение; ✓ Осигурява навременна комуникация и координация с Възложителя, кандидатите, бенефициентите и другите заинтересовани страни; ✓ Активно участие в основните дейности, а именно: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Цялостното изпълнение на дейностите според изискванията на договора и вътрешната система за контрол на качеството; ✓ Ръководство и координиране на работата на експертите; ✓ Участие в разработването на документи и доклади и одобрение на финалното им съдържание; ✓ Навременното представяне на Възложителя на всички документи и доклади във връзка с изпълнението на услугата; ✓ Предоставяне на всякаква необходима информация на Възложителя по отношение на цялостното развитие на проекта; ✓ Представителство на експертния екип пред трети страни.
Ключов Експерт 3	Идентифициране и консултиране	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Отговаря пряко за подготовка и реализация на основните дейности, а именно: <ul style="list-style-type: none"> - Изследване и анализиране на бариерите за социална интеграция на младежите; - Определяне на подходящ набор от мерки за тяхното преодоляване; - Определяне на техники за осъществяване на контакт с младежите; - Участва в провеждането на срещите



		<p>(индивидуални и групови) и кампаниите;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Съдейства при изготвянето на всички видове анкети; - Участва в анализа им; - Провежда индивидуални и групови консултации; - Анализира данните от анкетите; - Изготвя индивидуалните профили на лицата; - Оказва подкрепа и насочване на лицата от целевите групи в определените три направления - Разработване на учебните програми, включително избор на теми на програмите, определяне и разработване на съдържанието им по модули; ✓ Подготвя инструментите за събиране на данните в сътрудничество с останалите ключови експерти; ✓ Организира работата на неключовите експерти при извършване на проучванията и анализите; ✓ Проучвания, изследвания и аналитична дейност; ✓ Участва в разработването на документите и докладите във връзка с изпълнението на услугата; ✓ Комуникира с Възложителя и другите заинтересовани страни.
<p>Ключов Експерт 2</p>	<p>Координатор</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Участва в разработването на документите и докладите във връзка с изпълнението на услугата; ✓ Комуникира с Възложителя и другите заинтересовани страни – институции, НПО, кметове на кметства, училища и др.; ✓ Осигурява провеждането мероприятията; ✓ Изготвя проект на покана за участие в мероприятията, както и всички други материали, подлежащи на съгласуване с Възложителя; ✓ Обработва получените регистрационни формуляри; ✓ Документира проведените мероприятия.



Изпълнителят ще осигури необходимия технически ресурс за изпълнение на всички дейности, според изискванията на Възложителя, като през целия период на изпълнение ще следи за изправността и надеждността на ресурсите.

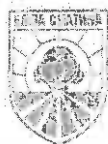
Участникът разполага с необходимата материално-техническа база и наличие на модерно оборудвани офиси. За изпълнение на поръчката всеки член от екипа ще разполага със следните материално-технически средства:

➤ Компютри, мултимедийна техника, цветна копирна техника, сканираща техника, телефонна централа, модерни сървъри, обезпечаващи информационната сигурност, всякакви вид канцеларски материали и други технически средства.

През цялото време за изпълнение на дейностите по поръчката на екипа от експерти ще бъде предоставено транспортно средство.

В посочената по-долу таблица, Участникът е представил описание и разпределение на задълженията между членовете на екипа за изпълнение на всеки един от етапите при изпълнение на поръчката.

Дейности и етапи при изпълнение на услугата	Ресурсна и експертна обезпеченост
Подписване на договор и възлагане на дейностите	Ръководителя на екипа, в качеството му на представляващ участника
Дейност 1: Събиране на информация за осъществяване на контакт с младежите	Ръководител екип, Ключов експерт Координатор и неключови експерти, подпомагащи изпълнението на конкретните дейности. Компютърна и копирна техника, както и транспортно средство, което обезпечава посещенията на място. Работата на екипа е съобразно правилата на ISO 9001:2008 за управление на качеството.
- Извършван на справки в съответните институции	Изпращането на писма до съответните институции и набирането на информацията ще бъде извършено основно от Ключов експерт Координатор, подпомаган от неключовите експерти. Изпълнението на посочената поддейност ще се осъществява с участието и под непрекъснатия контрол на Ръководителя на екипа.



<ul style="list-style-type: none"> - Събиране на данни от младежки и ромски медиатори 	<p>Събирането на данните ще бъде извършено основно от Ключов експерт Координатор, подпомаган от неключовите експерти. Изпълнението на посочената поддейност ще се осъществява с участието и под непрекъснатия контрол на Ръководителя на екипа.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Обобщаване наличната информация за определяне на различни социални подгрупи неактивни младежи 	<p>Обобщаването на информацията, в т.ч. и изготвянето на поименния списък ще бъде извършено основно от Ключов експерт Координатор, подпомаган от неключовите експерти. Изпълнението на посочената поддейност ще се осъществява с участието на Експерт Идентифициране и консултиране, под непрекъснатия контрол на Ръководителя на екипа.</p>
<p>Дейност 2: Определяне на мерки за достигане до младежите</p>	<p>Ръководител екип и Експерт Идентифициране и консултиране, подпомагани от неключовите експерти. Компютърна техника и копирна техника, както и транспортно средство, което обезпечават посещенията на място. Работата на екипа е съобразно правилата на ISO 9001:2008 за управление на качеството.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Изследване и анализ на „барьерите“ за социална интеграция 	<p>Изследването и анализа ще бъде извършено основно от Ключов експерт Идентифициране и консултиране, подпомаган от неключовите експерти. Изпълнението на посочената поддейност ще се осъществява под непрекъснатия контрол на Ръководителя на екипа.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Определяне на подходящ набор от мерки за тяхното преодоляване 	<p>Определянето на мерките ще бъде извършено основно от Ключов експерт Идентифициране и консултиране, подпомаган от неключовите експерти. Изпълнението на посочената поддейност ще се осъществява под непрекъснатия контрол на Ръководителя на екипа.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Определяне на различни техники за осъществяване на контакт с младежите 	<p>Определянето на техниките ще бъде извършено основно от Ключов експерт Идентифициране и консултиране, подпомаган от неключовите експерти. Изпълнението на посочената поддейност ще се осъществява под непрекъснатия контрол на Ръководителя на екипа.</p>



<p>- Предаване на първи междинен доклад</p>	<p>Докладът ще бъде изготвен и предаден от Ръководителя на екипа, подпомаган от неключовите експерти</p>
<p>Дейност 3: Установяване на контакт с лицата от целевите групи</p>	<p>Ръководител екип, Ключов експерт Координатор, Ключов експерт Идентифициране и консултиране, и неключови експерти, подпомагащи изпълнението на конкретните дейности. Компютърна и копирна техника, както и транспортно средство, което обезпечава посещенията на място. Работата на екипа е съобразно правилата на ISO 9001:2008 за управление на качеството.</p>
<p>- Поддейност 3.1: Провеждане на индивидуални срещи с неактивни лица</p>	<p>Срещите ще бъдат организирани от Експерт Координатор, който ще изготви и отчетните документи – присъствени списъци/ протоколи и др. и провеждани от Експерт Идентифициране и консултиране, подпомагани от неключовите експерти и под непрекъснатия контрол на Ръководителя на екипа.</p>
<p>- Поддейност 3.2: Провеждане на неформални срещи с различни организации и институции на територията на общината</p>	<p>Срещите ще бъдат организирани от Експерт Координатор, който ще изготви и отчетните документи – присъствени списъци/ протоколи/формуляри за обратна връзка/ презентации/материали/ лекции/ снимки и др. и провеждани от Експерт Идентифициране и консултиране и Експерт Координатор, подпомагани от неключовите експерти и под непрекъснатия контрол на Ръководителя на екипа.</p>
<p>- Поддейност 3.3: Провеждане на информационни събития за активиране на лицата от целевите групи (трудова ателие, уъркшоп, информационни кампании – 2 бр.)</p>	<p>Мероприятията ще бъдат организирани от Експерт Координатор, който ще изготви информационните и отчетните документи и провеждани от Експерт Идентифициране и консултиране и Експерт Координатор, подпомагани от неключовите експерти и под непрекъснатия контрол на Ръководителя на екипа.</p>



<p>Дейност 4: Работа с лицата от целевите групи</p>	<p>Ръководител екип, Ключов експерт Идентифициране и консултиране, и неключови експерти, подпомагащи изпълнението на конкретните дейности. Компютърна и копирна техника, както и транспортно средство, което обезпечава посещенията на място. Работата на екипа е съобразно правилата на ISO 9001:2008 за управление на качеството.</p>
<p>Поддейност 4.1: Изготвяне на 2 вида анкети за определяне на потребностите на лицата от целевите групи</p>	<p>Картите ще бъдат изготвени от Експерт Идентифициране и консултиране, подпомагани от неключовите експерти и под непрекъснатия контрол на Ръководителя на екипа.</p>
<p>Поддейност 4.2: Провеждане на индивидуални и групови консултации</p>	<p>Срещите ще бъдат организирани от Експерт Координатор, който ще изготви и отчетните документи – присъствени списъци/ протоколи и др. и провеждани от Експерт Идентифициране и консултиране, подпомагани от неключовите експерти и под непрекъснатия контрол на Ръководителя на екипа.</p>
<p>Поддейност 4.3: Изготвяне на индивидуален профили на лицата от целевите групи</p>	<p>Профилите ще бъдат изготвени от Експерт идентифициране и консултиране, подпомаган от неключовите експерти и под непрекъснатия контрол на Ръководителя на екипа.</p>
<p>Поддейност 4.4: Оказване на подкрепа и насочване на лицата от целевите групи</p>	<p>Подкрепата и насочването ще бъде извършено от Експерт идентифициране и консултиране, подпомаган от Експерт Координатор и неключовите експерти, и под непрекъснатия контрол на Ръководителя на екипа.</p>
<p>- Извършване на публикация – 1 бр. в местен/ регионален вестник</p>	<p>Съдържанието на публикацията ще бъде изготвено от Експерт Координатор и след съгласуване с възложителя ще бъде изпратена за публикуване в регионален/ местен вестник</p>
<p>- Предаване на втори междинен доклад</p>	<p>Докладът ще бъде изготвен и предаден от Ръководителя на екипа, подпомаган от неключовите експерти</p>
<p>Предаване на окончателен доклад</p>	<p>Докладът ще бъде изготвен и предаден от Ръководителя на екипа, подпомаган от неключовите експерти</p>

Механизъм на вътре-екипната координация и вътрешен контрол при осъществяване на дейностите

Схемата представена по-долу отразява връзките между основните процеси в организацията и изпълнението на заложените дейности, от където е видно, че координацията заема централна роля. Обратната връзка от екипа е съществена част от стратегията на управление на дейностите по предоставяне на услугата.

Процес по изпълнение на дейностите по настоящата обществена поръчка



При управление на дейностите ще се използва **вертикална и хоризонтална координация**. Вертикалната се прилага за процесите на контрол, а хоризонталната за задълбочаване на сътрудничеството между екипа при реализирането на общите цели, преки комуникации между тях, екипна работа над определени проблеми и взимане на решения.

Механизмите, които се използват за постигане на координация при разпределение на задачите и отговорностите в нашето предложение са следните:

- **Координация чрез правила и процедури.** Използва се стандартизиране на процеса на работа и се прилага във връзка със спазване на заложените изисквания по на Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност“ 2014-2020 г., Техническата спецификация и Договора. Разработени са мерки за вътрешен контрол, разписани в настоящия документ;
- **Координация чрез обмяна на информация.** Свързана е с комуникационната стратегия и обмяната на информация, в частта на разпределение на задачите и

отговорностите, което улеснява взимането на решения, както и цялостния процес на координация на дейностите;

➤ **Координация чрез директен надзор.** Ръководителят отговаря за работата на екипа, като предоставя за всеки един от тях инструкции за работа, свързани с постигане на заложените изисквания. Това му позволява да ги контролира и да отчита резултатите.

Реализацията на дейностите по настоящата обществена поръчка ще бъде осъществено при спазване следната организационна структура:

В съответствие с представената организационна структура екипа за изпълнение на дейностите по договора има следните отговорности:

В процеса на работа Участникът възнамерява да използва следните методи за комуникация:

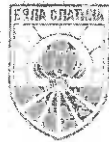
➤ **Комуникационни връзки вътре в екипа на Изпълнителя:**

- Регулярни срещи лице в лице;
- Писмена кореспонденция чрез електронна поща;
- Телефонни разговори;
- Други форми на комуникация в зависимост от конкретна ситуация.

➤ **Комуникационни връзки с Възложителя**

С оглед постигане на ефективност в процеса на координация между Възложителя и Изпълнителя ще бъде създадена група за взаимодействие включваща представители на двата екипа. Създаването на съвместна група ще подобри комуникационни канали и възможността за адекватна реакция при възникване на риск/проблем. Комуникацията между Възложителя и „БенчМарк Груп“ АД ще се осъществява основно в писмен вид. Информацията имаща отношение към настоящата обществена поръчка ще се обменя по един от следните начини:

- ✓ Лично срещу подпис;
- ✓ По пощата – писмо с обратна разписка, изпратено на посочените от Възложителя или „БенчМарк Груп“ АД адреси;
- ✓ Телефонни разговори;
- ✓ Чрез куриерска служба;
- ✓ По факс и по електронен път;
- ✓ Срещи с представители на Възложителя – Ръководителят на екипа ще бъде основното лице за контакт между Изпълнителя и Възложителя и ще присъства на всички срещи на двете страни, организирани във връзка с изпълнението на настоящата поръчка.



IV. МЕХАНИЗЪМ ЗА ГАРАНТИРАНЕ НА КАЧЕСТВОТО ПРИ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА УСЛУГАТА

Използвани механизми за гарантиране на качеството при изпълнението на дейностите, включващи:

- A. Описание на системата за гарантиране на качеството при изпълнение на услугата
- B. Система за гарантиране на качеството при провеждане на повече от едно обучение
- C. Описание на механизмите, които ще бъдат използвани при вземането на решения от екипа, касаещи прилагането на коригиращи действия. Съгласуване на коригиращите действия с Възложителя
- D. Описание на задачите и отговорностите на членовете на екипа, гарантиращи ефективно управление на качеството при изпълнение на дейностите

Механизъм за вътрешен контрол

Система за мониторинг и контрол, която изпълнителят ще прилага при изпълнение на предвидените по обособената позиция дейности, съдържа следните основни компоненти:

- ✓ **Очаквани резултати** – от съществено значение за качествено изпълнение на дейностите по мониторинг на изпълнението е яснота и прецизно дефиниране на очакваните резултати от провеждането на всяка конкретна дейност;
- ✓ **Ключови индикатори за мониторинг** – за да се постигне напредък по конкретна дейност и постигането на дефинираните очаквани резултати ще се разработи и приложи система за измерване на изпълнението въз основа на набор от ключови показатели.

Постигането на описаните целеви стойности ще бъде осъществено при прилагане на оперативен контрол върху изпълнението на цялостното организиране и провеждане на заложените дейности. За тази цел Изпълнителя е дефинирал конкретни мерки за контрол върху качеството.

В таблицата долу са разписани конкретните мерки за контрол върху качеството при изпълнение на услугата, които Изпълнителят ще използва, както и отговорностите и ангажиментите на членовете на екипа, гарантиращи ефективно управление на качеството при изпълнение на дейностите:

Мерки за контрол върху качеството:	Експерти, ангажирани с изпълнението на мярката:	Очаквани резултати върху качеството за изпълнение на услугата:
Навременна осигуряване на необходимата информация и ресурси (финансови, технически)	Ключов експерт 1: Ръководител на екип	Безпроблемното изпълнение на предвидените дейности по Договора.

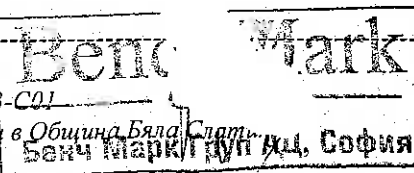




Мерки за контрол върху качеството:	Експерти, ангажирани с изпълнението на мярката:	Очаквани резултати върху качеството за изпълнение на услугата:
средства, материали и др.)		
<p>Мониторинг на физическото изпълнение на дейностите и разпределението на задачите и отговорностите между членовете на Екипа.</p> <p>Поддържането на постоянна обратна връзка с Възложителя.</p>	<p>Ключов експерт 1: Ръководител на екип</p>	<p>Упражняване на непрекъснат контрол върху качеството и навременно изпълнение на конкретните задачи.</p> <p>Стриктно спазване на поетите ангажименти за осъществяване на дейностите по Договора в определения срок и обхват.</p>
<p>Организиране на ежеседмични срещи на Екипа, в рамките на които ще бъде обсъждан прогреса по изпълнение на дейностите.</p>	<p>Ключов експерт 1: Ръководител на екип</p> <p>Ключов експерт 2: Координатор</p> <p>Ключов експерт 3: Идентифициране и консултиране</p>	<p>Спазване на сроковете по сключения договор, съответно анализиране на текущо възникнали трудности и планиране и предприемане на подходящи корективни или превантивни мерки.</p>
<p>Контрол върху техническото изпълнение и отчитане на дейностите по договора.</p>	<p>Ключов експерт 1: Ръководител на екип</p>	<p>Адекватно и целесъобразно обучение, което съответства изцяло на изискванията на Възложителя.</p>
<p>Разработени и реално работещи модели и схеми при изпълнение на многократно осъществявани дейности</p>	<p>Ключов експерт 1: Ръководител на екип</p> <p>Ключов експерт 2: Координатор</p> <p>Ключов експерт 3: Идентифициране и консултиране</p>	<p>Гарантирано качество при изпълнение на дейностите по предмета на поръчката</p>



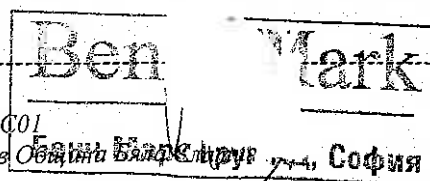
Мерки за контрол върху качеството:	Експерти, ангажирани с изпълнението на мярката	Очаквани резултати върху качеството за изпълнение на услугата
Контрол върху спазване на правилата за информация и комуникация	Ключов експерт 1: Ръководител на екип	Спазени са правилата за информация и комуникация
Оптимизиране на процесите за изпълнение на услугата – за адекватност, целесъобразност и съответствие с регламентирани изисквания, на базата на непрекъснато усъвършенстване и развитие.	Ключов експерт 1: Ръководител на екип Ключов експерт 2: Координатор Ключов експерт 3: Идентифициране и консултиране	Постигнато максимално оптимизиране на процесите
Ефективно и ефикасно използване на наличните материални, човешки и финансови ресурси, съобразно нуждите и потребностите на Възложителя.	Ключов експерт 1: Ръководител на екип Ключов експерт 2: Координатор Ключов експерт 3: Идентифициране и консултиране	Постигнато ефективно и ефикасно използване на наличните материални, човешки и финансови ресурси, съобразно нуждите и потребностите на Възложителя.
Създаване и поддържане на добри партньорски отношения с Възложителя и събиране на информация относно неговата удовлетвореност от предоставените услуги.	Ключов експерт 1: Ръководител на екип Ключов експерт 2: Координатор Ключов експерт 3: Идентифициране и консултиране	Постигната максимална удовлетвореност от предоставените от Изпълнителя услуги и възможност за бъдещи партньорски отношения между Изпълнителя и Възложителя.
Периодичен анализ и оценка на постигнатите резултати от повишаване на качеството на извършваните дейности и системен контрол за изпълнението на поръчката.	Ключов експерт 1: Ръководител на екип	Непрекъснато подобряване на постигнатите резултати и повишено качество на извършваните дейности.



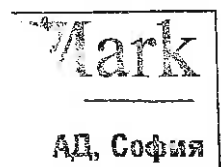
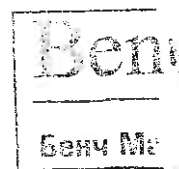


Мерки за контрол върху качеството	Експерти, ангажирани с изпълнението на мярката	Очаквани резултати върху качеството за изпълнение на услугата
Управление на риска.	Ключов експерт 1: Ръководител на екип	Идентифициране, оценяване и контролиране на потенциални събития или обстоятелства, които биха могли да повлияят негативно върху постигане целите на Договора, в това число текущо информиране на Възложителя за всички установени основни проблеми и предприетите корективни или превантивни мерки.

За реализиране на тези мерки, ръководството на „БенчМарк Груп“ АД е разработило, внедрило и поддържа Система за управление на качеството, разработена съобразно изискванията на международния стандарт **БДС EN ISO 9001:2008**.



ИНДИКАТИВЕН ПЛАН-ГРАФИК ЗА ПОДГОТОВКА И ОРГАНИЗИРАНЕ НА ДЕЙНОСТИ ПО „ИДЕНТИФИЦИРАНЕ НА ИКОНОМИЧЕСКИ НЕАКТИВНИ МЛАДЕЖИ ДО 29 Г. ВЪЗРАСТ НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА“ ВЪВ ВРЪЗКА С ИЗПЪЛНЕНИЕ НА АДМИНИСТРАТИВЕН ДОГОВОР №BG05M9OP001-1.002-0133-C01/26.04.2016Г. ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТ „ПОДОБРЯВАНЕ ДОСТЪПА ДО ЗАЕТОСТ НА НЕАКТИВНИ МЛАДЕЖИ В ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА“ ПО ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА „РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020



Дейност

Ден 1 - 7
Ден 8 - 14
Ден 15 - 21
Ден 22 - 28
Ден 29 - 35
Ден 36 - 42
Ден 43 - 55
Ден 56 - 68
Ден 69 - 81
Ден 82 - 94
Ден 95 -
113, по не
по-късно от
09.12.2016 г.

09.12.2016 г., съгласно Техническата спецификация

Подписване на договор и възлагане на дейностите

Дейност 1: Събиране на информация за осъществяване на контакт с младежите:

Извършване на справки в съответните институции

Събиране на данни от младежки и родски медиатори;

Обособяване наличната информация за определяне на функционални социални под-групи на неактивни младежи г.

Изпълнителят и неговите представляващи лица, включително ръководителят екип.

Ръководител екип, Ключов експерт Координатор и неключови експерти, подпомагачи изпълнението на конкретните дейности. Компютърна и копирна техника, както и транспортно средство, което обезпечава посещенията на място. Работата на екипа е съобразно правилата на ISO 9001:2008 за управление на качеството.

Изпращането на писма до съответните институции и набирането на информацията ще бъде извършено основно от Ключов експерт Координатор, подпомаган от неключовите експерти.

Изпълнението на посочената поддейност ще се осъществява с участието и под непрекъснатия контрол на Ръководителя на екипа.

Събирането на данните ще бъде извършено основно от Ключов експерт Координатор, подпомаган от неключовите експерти.

Изпълнението на посочената поддейност ще се осъществява с участието и под непрекъснатия контрол на Ръководителя на екипа.

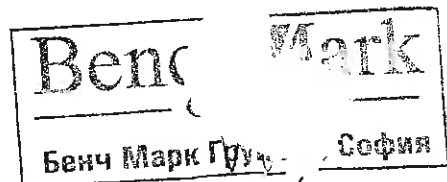
Обобщаването на информацията, в т.ч. и изготвянето на поименния списък ще бъде извършено основно от Ключов експерт Координатор, подпомаган от неключовите експерти.

Изпълнението на посочената поддейност ще се осъществява с участието на Експерт Идентифициране и консултиране, под непрекъснатия контрол на Ръководителя на екипа.

<p>Поддейност 3.3: Провеждане на информационни събития за активиране на лицата от целевите групи (трудова ателие, уъркшоп, информационни кампании – 2 бр.)</p>		<p>Мероприятията ще бъдат организирани от Експерт Координатор, който ще изготви информационните и отчетните документи и провеждани от Експерт Идентифициране и консултиране и Експерт Координатор, подпомагани от неключовите експерти и под непрекъснатия контрол на Ръководителя на екипа.</p>
<p>Поддейност 3.1: Провеждане на индивидуални срещи с неактивни лица</p>		<p>Срещите ще бъдат организирани от Експерт Координатор, който ще изготви и отчетните документи – присъствени списъци/ протоколи и др. и провеждани от Експерт Идентифициране и консултиране, подпомагани от неключовите експерти и под непрекъснатия контрол на Ръководителя на екипа.</p>
<p>Поддейност 3.2: Провеждане на неформални срещи с различни организации и институции на територията на общината</p>		<p>Срещите ще бъдат организирани от Експерт Координатор, който ще изготви и отчетните документи – присъствени списъци/ протоколи/формуляри за обратна връзка/ презентации/материали/ лекции/ снимки и др. и провеждани от Експерт Идентифициране и консултиране и Експерт Координатор, подпомагани от неключовите експерти и под непрекъснатия контрол на Ръководителя на екипа.</p>
<p>Поддейност 4: Работа с лицата от целевите групи</p>		<p>Ръководител екип, Ключов експерт Идентифициране и консултиране, и неключови експерти, подпомагащи изпълнението на конкретните дейности. Компютърна и копирна техника, както и транспортно средство, което обезпечават посещенията на място. Работата на екипа е съобразно правилата на ISO 9001:2008 за управление на качеството.</p>
<p>Поддейност 4.1: Изготвяне на 2-вида анкети за определяне на потребностите на лицата от целевите групи</p>		<p>Картите ще бъдат изготвени от Експерт Идентифициране и консултиране, подпомагани от неключовите експерти и под непрекъснатия контрол на Ръководителя на екипа.</p>

<p>Дейност 2: Определяне на мерки за достигане до младежите</p>	<p>Ръководител екип и Експерт Идентифициране и консултиране, подпомагани от неключовите експерти. Компютърна техника и копирна техника, както и транспортно средство, което обезпечава посещенията на място. Работата на екипа е съобразно правилата на ISO 9001:2008 за управление на качеството.</p>	
<p>Изследване и анализ на „барьерите“ за социална интеграция</p>	<p>Изследването и анализа ще бъде извършено основно от Ключов експерт Идентифициране и консултиране, подпомаган от неключовите експерти.</p>	
<p>Определяне на подходящ набор от мерки за тяхното преодоляване</p>	<p>Определянето на мерките ще бъде извършено основно от Ключов експерт Идентифициране и консултиране, подпомаган от неключовите експерти.</p>	
<p>Определяне на различни техники за осъществяване на контакт с младежите</p>	<p>Изпълнението на посочената поддейност ще се осъществява под непрекъснатия контрол на Ръководителя на екипа</p>	
<p>Предаване на първи междинен доклад</p>	<p>Определянето на техниките ще бъде извършено основно от Ключов експерт Идентифициране и консултиране, подпомаган от неключовите експерти.</p>	
<p>Дейност 3: Установяване на контакт с лицата от целевите групи</p>	<p>Изпълнението на посочената поддейност ще се осъществява под непрекъснатия контрол на Ръководителя на екипа.</p>	
<p>Предаване на първи междинен доклад</p>	<p>Докладът ще бъде изготвен и предаден от Ръководителя на екипа, подпомаган от неключовите експерти</p>	
<p>Дейност 3: Установяване на контакт с лицата от целевите групи</p>	<p>Ръководител екип, Ключов експерт Координатор, Ключов експерт Идентифициране и консултиране, и неключови експерти, подпомагачи изпълнението на конкретните дейности. Компютърна и копирна техника, както и транспортно средство, което обезпечава посещенията на място. Работата на екипа е съобразно правилата на ISO 9001:2008 за управление на качеството.</p>	

<p>Поддейност 4.2: Провеждане на индивидуални и групови консултации</p>		<p>Срещите ще бъдат организирани от Експерт Координатор, който ще изготви и отчетните документи – присъствени списъци/ протоколи и др. и провеждани от Експерт Идентифициране и консултиране, подпомагани от неключовите експерти и под непрекъснатия контрол на Ръководителя на екипа.</p>
<p>Поддейност 4.3: Изготвяне на индивидуален профил на лицата от целевите групи</p>		<p>Профилите ще бъдат изготвени от Експерт идентифициране и консултиране, подпомаган от неключовите експерти и под непрекъснатия контрол на Ръководителя на екипа.</p>
<p>Поддейност 4.4: Оказване на подкрепа и насочване на лицата от целевите групи</p>		<p>Подкрепата и насочването ще бъде извършено от Експерт идентифициране и консултиране, подпомаган от Експерт Координатор и неключовите експерти, и под непрекъснатия контрол на Ръководителя на екипа.</p>
<p>Извършване на публикация – 1 бр. в местен/ регионален вестник</p>		<p>Съдържанието на публикацията ще бъде изготвено от Експерт Координатор и след съгласуване с възложителя ще бъде изпратена за публикуване в регионален/ местен вестник</p>
<p>Предаване на втори междинен доклад</p>		<p>Докладът ще бъде изготвен и предаден от Ръководителя на екипа, подпомаган от неключовите експерти</p>
<p>Предаване на окончателен доклад</p>		<p>Докладът ще бъде изготвен и предаден от Ръководителя на екипа, подпомаган от неключовите експерти</p>





Идентифициране и управление на риска

Управлението на риска е задължителен елемент от процеса на цялостното управление на договора.

Анализът на риска има за цел да идентифицира, остойности и разпредели основните рискове по изпълнение на договора. Рискът е възможността да настъпи определено събитие, което да повлияе негативно или позитивно на развитието на проекта. Всеки риск има определена стойност, която трябва да бъде провизирана в изготвения модел. Степента на риска се проявява, както в заплахата за реализация на проекта, така и във възможността за нейното подобряване.

Целта на управлението на риска е увеличаване до максимална степен на вероятността за положително въздействие върху изпълнението на дейностите и намаляване до минимална степен вероятността за отрицателно въздействие.

Процесът започва с идентифициране на възможните рискове, преминава през анализ на рисковете и планиране на управлението им, след което започва процесът на наблюдение и регулярно връщане към процеса на анализ.

Идентифициране на възможните рискове – Подходът за управление на риска - включва идентифициране на потенциални рискове, оценка и планиране на дейности за контролиране и избягване на риска. Рискове са евентуални проблеми, които могат да възникнат в процеса на работа и могат да окажат негативно влияние върху дейността. Ето защо, по време на целия жизнен цикъл на дейността рисковете трябва да се идентифицират, оценяват и да се следи тяхното влияние.

Идентификацията на риска е определяне на рисковете, които могат да повлияят на изпълнението и документирането на техните характеристики в регистър на рисковете. Конкретните действия, които следва да се предприемат в тази насока са извършване на анализ на основните дейности, свързани с изпълнение на дефинираните цели.

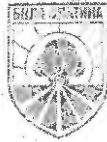
Планиране на действия за преодоляване на риска – Следващата стъпка в управлението на риска е планирането. Това е процес на документиране на мерките, които ще се приложат при управлението на всеки от идентифицираните ключови рискове.

В резултат от планирането на риска се създава план за смекчаване, наблюдение и управление на рисковете.

Възможните стратегии за управление на риска, в зависимост от конкретния случай са:

- ✓ Ограничаване – предприемане на действия, които или намаляват вероятността за появата на риска, или намаляват неговото влияние върху проекта до приемливи нива;
- ✓ Трансфериране – трансферирането е изнасяне на идентифицирания риск към външна организация. Типичен пример за трансфериране е застраховането.

Към един и същи риск могат да се предприемат действия, включващи комбинации от различни мерки, с оглед недопускане на неговото проявление или минимизиране на възможността за значително негативно въздействие.



- ✓ Мониторинг и контрол – Обхваща механизми за наблюдение, контрол и отчетност на избраните действия за управление на риска:
- ✓ Проверка дали изпълнението на планираните действия води до желания резултат;
- ✓ Наблюдение на ранно предизвестяващи показатели за появата на риск;
- ✓ Моделиране на тенденции, които предсказват появата на потенциални рискове;
- ✓ Проверка дали цялостното управление на риска се прилага успешно.

Обхват и степен на въздействие на риска върху изпълнението на дейностите по обществената поръчка.

Основните рискове, свързани с изпълнението на настоящата обществена поръчка, идентифицирани от Възложителя са както следва:

- ✓ Забавяне в подготовката и/или изпълнението на конкретна дейност, по вина на Изпълнителя;
- ✓ Забавяне в подготовката и изпълнението на дейности, в следствие на външни за Изпълнителя фактори;
- ✓ Технически рискове – лошо качество на изпълнение, породено от проблеми с: лоша вътрешна организация; лоша комуникация между възложителя и изпълнителя; загуба на информация (изготвени документи и данни); проблеми с подготвяне на нужните доклади;
- ✓ Други рискове, които участникът смята, че могат да се появят и са свързани с качеството на изпълнението, за всяка една дейност/под-дейност.

След идентифициране на рисковете, участникът извърши анализ и оценка на очакваните фактори за въздействие, които могат да предизвикат промяна в елементите на поръчката – представени в таблицата с рискове под формата на аспекти на проявление. Участникът определи вероятния начин на промяна на идентифицираните рискови променливи и остойността на същите. В следващата таблица Изпълнителят е разработил матрица с оценка на идентифицираните рискове.

Идентифициран риск от Възложителя	ОЦЕНКА		
	Значимост (В)	Вероятност (Т)	Ниво на риск (НР=В*Т)
Забавяне в подготовката и/или изпълнението на конкретна дейност, по вина на Изпълнителя;	3 (висока)	1 (ниска)	3 (средно)



Забавяне в подготовката и изпълнението на дейности, в следствие на външни за Изпълнителя фактори;	2 (средна)	2 (средна)	4 (средно)
Технически рискове – лошо качество на изпълнение, породено от проблеми с: лоша вътрешна организация; лоша комуникация между възложителя и изпълнителя; загуба на информация (изготвени документи и данни); проблеми с подготвяне на нужните доклади;	3 (висока)	1 (ниска)	3 (средно)

Скала на значимост и вероятност:

- 1 – ниска;
- 2 – средна;
- 3 – висока.

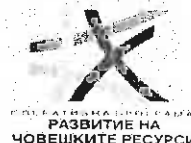
Скала на оценката:

- от 1 до 2 – ниско ниво на риск;
- от 3 до 4 – средно ниво на риск;
- над 5 – високо ниво на риск.

С оглед направената оценка, Участникът счита, че идентифицираните от Възложителя рискове са в допустимите граници на средно (умерено) ниво на риск, от което може да се направи заключение, че всички от тези идентифицирани рискове могат да бъдат поети и управлявани със съответните мерки, представени по-долу в регистър на рисковете.

Освен идентифицираните от Възложителя, с оглед спецификите на обхвата на възлаганата работа, Участникът идентифицира и следните допълнителни рискове:

Идентифициран риск от Участника*	ОЦЕНКА		
	Значимост (В)	Вероятност (Т)	Ниво на риск (НР=В*Т)
Недостатъчно добра комуникация със заинтересованите страни по проекта	2 (средна)	2 (средна)	4 (средно)



Непостигане на необходимото качество на изпълнение на дейности	2 (средна)	1 (ниска)	2 (ниско)
Неразвити нагласи у хората за участия в дейностите по проекта	2 (средна)	2 (средна)	4 (средно)
Неефективно разпределение на ресурсите и отговорностите при изпълнение на договора	1 (ниска)	1 (ниска)	1 (ниско)
Неточно остойностяване на дейностите по настоящата обществена поръчка	1 (ниска)	1 (ниска)	1 (ниско)

*приложена е горесцитираната скала за оценка

След извършената оценка на идентифицираните рискове Изпълнителят е предложил конкретни мерки за недопускане/предотвратяване на рисковете.

Мерки за въздействие, недопускане/предотвратяване на риска, мерки за преодоляване последиците при настъпване на риска

Риск №1

Забавяне в подготовката и/или изпълнението на конкретна дейност, по вина на Изпълнителя

Мерки за предотвратяване на риска

С цел недопускане или предотвратяване на риска изпълнителят стриктно ще спазва предварително заложения график на дейностите. Изпълнителят своевременно ще уведомява другата страна по договора относно настъпилите неочаквани и непланирани спешни задачи, които биха могли да доведат до забавяне.

Избраните от участника експерти притежават подходяща професионална квалификация и доказан опит необходим за осъществяване на дейността, разполагат с многостранен и обективен поглед върху проблемите, които биха могли да възникнат във връзка с организационното развитие и осигуряването на динамика на работата на екипа и не биха допуснали закъснение поради неуточнени решения или бездействие на изпълнителя. Участникът разполага с внедрена система за управление на качеството, която гарантира своевременно и точно доставяне и изпълнение на външните дейности.

Разписаните в настоящия документ организационна структура за управление на дейностите и вътрешната координация между участниците в екипа, както и мерките за осъществяване на контрол върху качеството, в голяма степен ограничават до минимум вероятността от проявление на риска.



Мерки за преодоляване на риска

В случай, че в процеса на работа настъпи забавяне при извършване на някой дейности, които от своя страна са необходими за реализиране на следващ етап от обществената поръчка, първоначално изпълнителят ще се опита да компенсира забавянето в процеса на работа по следващия етап или дейност.

При забавяне, което не може да бъде компенсирано и което ще доведе до нарушаване първоначално изготвения график на работа и срока за окончателно приключване на дейностите, Участникът ще повдигне въпроса на неотложно обсъждане от създадената след сключване на договора група за взаимодействие с представители на двете страни. На обсъждането ще се уточнят причините, довели до реализацията на риска и как могат да бъдат отстранени за напред, ще се обсъдят какви навременни и адекватни действия да бъдат предприети и в сътрудничество ще се разработи нов график за изпълнение на дейностите по поръчката или график за преодоляване на забавянето. Не на последно място в този случай за преодоляване на забавяне в изпълнението участникът има готовност в кратки срокове при възникване на необходимост да осигури допълнителни експерти, отговарящи на изискванията за професионална квалификация и опит, поставени от възложителя.

Изпълнителят разполага с подробна база данни с висококвалифицирани експерти, които във всеки един момент могат да окажат съдействие при изпълнение на дейностите.

Риск №2

Забавяне в подготовката и изпълнението на дейности, в следствие на външни за Изпълнителя фактори;

Мерки за предотвратяване на риска

Изпълнението на услугите е регламентирано чрез договор между Изпълнител и Възложител. По същество, заложените неустойки по договори за изпълнение са значително основание за качествено изпълнение.

Участникът осъзнава, че въпреки наличието на договорни отношения са възможни неизпълнения на поетите ангажименти. С оглед недопускане/предотвратяване на подобен риск Участникът разполага и прилага система за оценка на доставчици/експерти на база определени критерии, които гарантират в голяма степен качествен подбор.

Изпълнителят разполага с подробна база данни на психолози с необходимата квалификация, които имат значителен опит в провеждането на сходни с проектните дейности. Всички те са подбрани въз основа на прецизна оценка. Изградените партньорски взаимоотношения с голяма част от психолозите при изпълнение на подобни услуги минимизират в голяма степен проявлението на риска.

Мерки за преодоляване на риска

В случай, че определен експерт не изпълнява качествено и професионално задълженията си Изпълнителят може да реагира в най-кратки срокове, като предложи друг експерт, отговарящ на изискванията на Възложителя.



Екипът за изпълнение на поръчката, предложен от Консултанта разполага с необходимия практически и професионален опит за успешна реализация на дейностите по настоящата обществена поръчка. Експертите вече са доказали професионализма си по вече изпълнени сходни дейности.

В случай на необходимост за замяна на експерт Изпълнителя винаги може да предложи експерт, който разполага с необходимия професионален и практически опит.

Риск №3

Технически рискове

3.1. Проблеми с подготвените помощни материали

Мерки за предотвратяване на риска

Изпълнителят разполага с предварително разработени образци на документите и материалите за провеждане на всяко едно от мероприятията по обществена поръчка.

От друга страна всички разработени материали се преглеждат допълнително от Ръководителя на проекта, а след това се предоставят за съгласуване на Възложителя.

Участникът ще осигури свой представител, който ще отговаря и съдейства за организационно-техническото обезпечаване на събитията и осъществява предварителна проверка по отношение разработените образци и документи.

Участникът предварително извършва проверка на изготвените и размножени материали преди стартиране на съответната дейност.

Мерки за преодоляване на риска

Изпълнителят осигурява свой представител на мястото за провеждане на конкретно мероприятие.

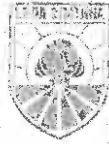
Участникът се ангажира да осигури и достави информационна и комуникационна техника на място, която позволява изготвяне/коригиране и размножаване на документи и материали, в случай че възникне необходимост.

Участникът активно ще комуникира с лицето отговарящо координиращо дейностите по организация и провеждане на различните мероприятия.

3.2. Лоша комуникация между Възложителя и Изпълнителя

Мерки за предотвратяване на риска

С цел оказване на въздействие върху този риск Изпълнителят предлага при сформирание на групата за взаимодействие да участват хора от екипа за управление на проекта, от страна на Възложителя и екипа за изпълнение на дейностите по договора. С цел недопускане или предотвратяване на този риск, изпълнителят ще бъде про-активен в процеса на организация на работата. Изпълнителят своевременно ще съгласува своите действия с другата страна, с оглед постигане на съгласуваност на работата в оперативен порядък. Създаването на подходящата среда, в която експертите от двата екипа да бъдат заинтересовани и увлечени



от постигането на целите на обществената поръчка е от изключителна важност, за да бъде получено тяхното съдействие и активно участие при предоставяне на необходимата информация, съобразно разпределените им задачи.

Изпълнителят възнамерява да прилага гъвкав подход при изпълнение на договора. В тази връзка Участникът ще положи всички усилия, за да създаде условия и организация и да бъде в състояние бързо и ефективно да комуникира с възложителя, като предприема навременни и адекватни действия при необходимост от реакция по отношение на липса на информация или недостатъчна информация, както и съгласуваност на действията. Основна роля за установяване на добра съгласуваност между двата екипа ще бъде предложената за създаване група за взаимодействие с представителите на двата екипа, в рамките на която оперативно ще се решават всички въпроси, свързани с постигането на съгласуваност на действията между двата екипа.

Мерки за преодоляване на риска

Участникът счита, че проявлението на този риск е сведено до минимум с оглед предложените конкретни мерки за въздействие/недопускането му. В случай, че възникне обаче, за преодоляване на последиците при настъпване на риска, изпълнителят своевременно ще уведомява другата страна по договора относно всяко съмнение за липса на яснота по отношение на организацията на работа. Изпълнителят ще представя регулярно на Възложителя информация за оперативната работа по проекта като същевременно ще излага възможните варианти за работа в бъдещ план, при възникване на съмнения за липса на координация и съгласуваност при работа.

Избраните от участника експерти притежават подходяща професионална квалификация и доказан опит при, разполагат с многостранен и обективен поглед върху проблемите, които биха могли да възникнат във връзка с организационното развитие и осигуряването на динамика на работата на екипа. В тази връзка в случай, че е налице съмнение за компрометиране на координацията при работа, Изпълнителят ще повдигне въпроса за неотложно обсъждане с Възложителя, на което ще се обсъдят причините довели до това и как същите да бъдат отстранени за в бъдеще. Ще бъдат обсъдени какви навременни и адекватни действия да бъдат предприети, както и ако има забавяне в изпълнението по проекта, при необходимост в сътрудничество ще се разработи нов график за преодоляване на забавянето.

Всички действия и стъпки на Изпълнителя във връзка с реализацията на дейностите по договора ще бъдат предприети в тясно сътрудничество и текущо взаимодействие с Възложителя.

Други рискове:

4.1. Недостатъчно добра комуникация със заинтересованите страни по проекта

Мерки за въздействие/ недопускане/предотвратяване на риска

Изпълнителят се ангажира непосредствено след подписване на договора да съгласува с Възложителя механизма за комуникация между екипа на Участника и оторизирани лица за контакт от страна на община Бяла Слатина.



Важна предпоставка за успешното осъществяване на дейностите по проекта е постигане на ангажираността и получаването на подкрепа в процеса на извършване на всяка от дейностите от всички заинтересовани страни и участници в процеса по изпълнение на поръчката.

Важна предпоставка е ръководителите и служителите, които ще бъдат пряко ангажирани с отделни инициативи, да бъдат своевременно уведомени за предстоящите инициативи и за очакваното от тях съдействие.

С цел недопускане или предотвратяване на риска изпълнителят ще предприеме необходимите стъпки, за да запознае заинтересованите страни, като ясно и обосновано представи съществеността, важността и значението на качествено и своевременно изпълнение на дейностите, предмет на договора. Съответните заинтересовани страни ще бъдат предварително запознати със спецификите на предложената методология за организиране и провеждане.

С оглед постигане на ефективност в процеса на координация и комуникация между Възложителя и Изпълнителя ще бъде създадена група за взаимодействие включваща представители на двата екипа. Създаването на съвместна група ще подобри комуникационни канали и възможността за адекватна реакция при възникване на риск/проблем.

Мерки за преодоляване на рисковете

Участникът счита, че проявлението на този риск е сведено до минимум с оглед предложените конкретни мерки за недопускането му. Въпреки това в случай на забавяне при комуникиране/ координиране с някоя от заинтересованите страни в който и да е етап от реализация на договора, Участникът се ангажира да потърси незабавно съдействие от Ръководителя на проекта или друго оторизирано лице за изясняване на причините за липсата на комуникация и координация и/или да повдигне въпроса за спешно обсъждане в създадената група за взаимодействие.

С цел преодоляване на последиците при настъпване на риска, Изпълнителят още след първите си контакти със заинтересованите страни ще проведе среща с Възложителя, на която ще бъдат обсъдени качеството и съществеността на проведената комуникация. Ще бъде изяснено във взаимодействие с Възложителя доколко е достатъчна ангажираността на участниците в процеса по реализация на дейностите.

При установяване на липса на съдействие/информация от заинтересованите страни ще бъде проведено обсъждане с Възложителя за причините, довели до реализацията на риска и как да бъдат отстранени за в бъдеще, ще се обсъдят какви навременни и адекватни действия да бъдат предприети, така, че още в началото на работата по проекта този риск да бъде преодолян/минимизиран.

По отношение комуникацията с Възложителя и други заинтересовани страни Изпълнителят се ангажира да спазва утвърдения механизъм за осъществяване на комуникация с Възложителя по договора за изпълнение, съгласно описаната в настоящето предложение процедура.



4.2. Непостигане на необходимото качество на изпълнение на дейности

Мерки за въздействие/ недопускане/ предотвратяване на риска

Изпълнителят счита, че е подходящо и приложимо да стартира подготвителната работа по осъществяване на дейностите по договора непосредствено след неговото подписване. Така изпълнителят ще е осъществил подготвителната работа и ще разполага с повече време за осъществяване на същинската част, което е съществена предпоставка за минимизиране опасността от проявление на този риск, имайки предвид спецификата на възлаганата работа.

По отношение на качеството на провеждане, Участникът е предложил необходимия брой квалифицирани специалисти, които както е описано по-горе биха могли в движение да поднесат материала чрез интересни способности за привличане на внимание.

По отношение на ограничаване на проявлението на този риск, в случай, че е необходимо, след съгласуване с Възложителя, Изпълнителят има възможност да осигури и допълнителни експерти с изискуемата квалификация и опит, с които да ограничи опасността от различните проявления на този риск.

Мерки за преодоляване на рисковете

Изпълнителят поема ангажимент стриктно да спазва плана за изпълнение на дейностите. Изпълнителят своевременно ще уведомява другата страна по договора относно неочаквани и непланирани събития, които биха могли да доведат до влошено качество на изпълнение. В предложената за създаване група за взаимодействие с представители на двете страни, ще бъдат коментирани и изяснени обстоятелствата, които биха довели до реализация на този риск и какви конкретни превантивни мерки могат да бъдат взети, за да не бъде допуснато проявлението на този риск, при съмнения за възникването му.

От друга страна Изпълнителят е предложил екип от високо квалифицирани и опитни експерти, което елиминира риска от лошо качество при изпълнение, поради което Изпълнителят счита, че проявлението на риска е свързано с външни за него фактори.

4.3. Неразвити нагласи у хората за участия в обучения

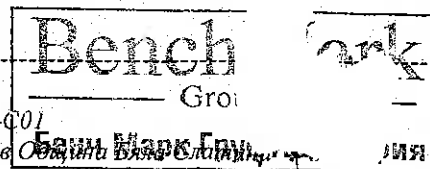
Мерки за въздействие/ недопускане/ предотвратяване на риска

Създаването на подходящата среда, в която участниците в процеса да бъдат заинтересовани е от изключителна важност, за да бъде получено тяхното съдействие и активно участие.

Изпълнителят счита, че от ключово значение за привличане интереса на хората за участие имат прилаганите подходи. В този смисъл Изпълнителят очаква положително влияние върху нагласите на участниците, имайки предвид широкия набор от методи и техники за провеждане на дейността, както и форми на представяне на информацията, които са предвидени.

Мерки за преодоляване на рисковете

В случай, че този риск възникне, Участникът възнамерява да минимизира последиците от него чрез гъвкав подход при провеждане на дейността.





4.4. Неэффективно разпределение на ресурсите и отговорностите при изпълнение на договора

Мерки за въздействие/ недопускане/ предотвратяване на риска

С оглед минимизиране опасността от този риск, Участникът още на етап кандидатстване е стартирал процеса на планиране и подготовка.

В случай, че в процеса на работа Възложителят счете, че някой от предложените експерти от екипа няма достатъчен релевантен опит, участникът има възможност да предложи допълнителни експерти, отговарящи на изискванията на възложителя, които притежават такъв опит. В предложената за сформирание група за взаимодействие, в случай, че възникне този риск, ще бъде дискутиран въпроса и ще бъдат предложени конкретни мерки за преодоляване на проблема и минимизиране на последиците от него.

Изпълнителят е извършил предварителен финансов анализ на дейностите. Предвиден е необходимия финансов ресурс за пълно обезпечаване на качествено изпълнение.

Участникът разполага с внедрена система за управление на качеството, която гарантира ефективно и ефикасно разпределение на ресурсите на организацията.

В допълнение Изпълнителят разполага с богат опит в реализацията на договори, сходни с предмета на настоящата поръчка, което предполага отлично познаване на специфичните особености на материята, което гарантира ефективно и правилно разпределение на ресурсите и отговорностите за изпълнение на дейностите по договора.

Мерки за преодоляване на рисковете

Участникът разполага с необходимия професионален и практически опит в провеждането на сходни с предмета на поръчката дейности. В този смисъл Изпълнителят разполага с необходимия висококвалифициран екип от експерти и материално-технически ресурси, които гарантират предоставяне на услуги, необходими за качествено изпълнение на проекта.

В случай, че възникне необходимост от смяна на експерт Изпълнителят своевременно ще представи експерт разполагащ с релевантен професионален и практически опит.

При неправилно разпределение на ресурсите Изпълнителят веднага ще анализира възникналата ситуация и предложи адекватни мерки за нейното преодоляване. Имайки предвид отличната ресурсна обезпеченост Участникът във всеки един момент ще може да гарантира изпълнението на дейностите по договора.

Участникът счита, че с оглед постигане на максимална взаимна удовлетвореност ще положи всички усилия и ще приложи гъвкав подход, за да създаде условия и организация, за да бъде в състояние бързо и ефективно да комуникира с възложителя и да предприема навременни и адекватни действия, при необходимост от краткосрочна реакция.

4.5. Неточно остойностяване на дейностите по настоящата обществена поръчка



Мерки за въздействие/ недопускане/предотвратяване на риска

Документацията по настоящата обществена поръчка е внимателно и детайлно проучена на предварителен етап. В процеса на проучване се извършва подробна разбивка на дейностите и калкулация на разходите.

Изпълнителят разполага със значителен опит в реализирането на дейности, сходни с предмета на настоящата поръчка. Доказателство за натрупания опит, качествено и професионално изпълнение са приложените референции/удостоверения за добро изпълнение, поради което, Участникът счита, че е минимизирана опасността от проявление на риска.

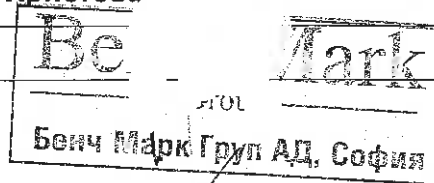
Остойностяването на дейностите по настоящата обществена поръчка се извършва от специализиран екип, който предварително оценява всички разходи за изпълнение и дава становище по отношение рентабилността. Участникът използва консервативен подход и методология при изчисления на разходите по дейностите, свързани с организиране и провеждане на мероприятията, завишава с определен процент получените стойности от различни оферти. По този начин се формира резерв от непредвидени разходи.

Мерки за преодоляване на рисковете

Възникването на допълнителни разходи, които са в пряка връзка с изпълнението на дейностите по договора ще бъде за сметка на Изпълнителят. В тази връзка ще бъдат осигурени необходимите финансови средства за покриване на плащанията без да се застрашава реализацията на договора.

Изпълнителят разполага с внедрена система за управление на качеството, която гарантира точното остойностяване и изпълнение на дейностите по договора.

Дата	11.08.2016 г.
Име и фамилия	Деница Христова
Подпис на лицето (и печат)	Be Mark





Приложение № 10

ДЕКЛАРАЦИЯ

Декларация за липса на свързаност с друг участник по 101, ал.11 от ЗОП

Подписаната Деница _____ = Христова, в качеството си на Изпълнителен директор на Участник: „БенчМарк Груп“ АД, в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Идентифициране на икономически неактивни младежи до 29 г. възраст на територията на община Бяла Слатина“ във връзка с изпълнение на Административен договор №BG05M9OP001-1.002-0133-C01/26.04.2016г. за изпълнение на проект „Подобряване достъпа до заетост на неактивни младежи в Община Бяла Слатина“ по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020

Данните са заличени, съгласно чл. 2, ал. 2, т. 5 от ЗЗД

ДЕКЛАРИРАМ:

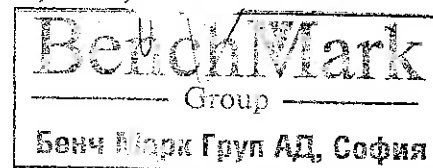
Представляваният от мен Участник „БенчМарк Груп“ АД не е свързано лице с друг кандидат или участник в настоящата процедура.

Известна ми е отговорността по чл.313 от НК за посочване на неверни данни.

Задължавам се да уведомя Възложителя за всички настъпили промени в декларираните по-горе обстоятелства в **7-дневен срок** от настъпването им.

Дата: 11.08.2016 г.

ДЕКЛАРАТОР:.....
(подпис, печат)



Приложение № 11

ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 39, ал.3, т.1, буква „в“ от Правилника за прилагане на закона за обществените поръчки

Долуподписаната Деница – Христова, с лична карта № издаден на 01.06.2010 г. от МВР - София, с ЕГН _____, в качеството ми на Изпълнителен директор на „БенчМарк Груп“ АД - участник в обществена поръчка, възложена чрез събиране на оферти с обява при условията и реда на глава двадесет и шест от закона за обществените поръчки с предмет:

„Идентифициране на икономически неактивни младежи до 29 г. възраст на територията на община Бяла Слатина“ във връзка с изпълнение на Административен договор №BG05M9OP001-1.002-0133-C01/26.04.2016г. за изпълнение на проект „Подобряване достъпа до заетост на неактивни младежи в Община Бяла Слатина“ по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020,

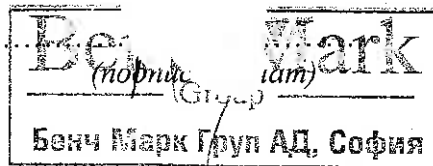
ДЕКЛАРИРАМ:

Запознати сме и приемаме клаузите на приложения проект на договор.

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване на неверни данни.

11.08.2016 г.

Декларатор:



*Данните са зашито, скрито
чл. 2, ал. 2, т. 5 от ЗЗД*

Приложение № 9

ДО
КМЕТА НА ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за възлагане изпълнението на обществена поръчка с предмет:

„Идентифициране на икономически неактивни младежи до 29 г. възраст на територията на община Бяла Слатина“ във връзка с изпълнение на Административен договор №BG05M9OP001-1.002-0133-C01/26.04.2016г. за изпълнение на проект „Подобряване достъпа до заетост на неактивни младежи в Община Бяла Слатина“ по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020

Наименование на участника	„БенчМарк Груп“ АД
Изпълнителен директор	Деница Христова
Адрес / седалище:	Гр. София, ул. Вискяр планина 19, ет. 2
Адрес на управление:	Гр. София, ул. Вискяр планина 19, ет. 2
Тел:	
Факс:	
ЕИК (БУЛСТАТ):	131112183

Датумът се заличава, съгласно ч. 2, ал. 2, т. 5 от ЗЗЛД

1. След като се запознахме подробно с изискванията на възложителя за изпълнение предмета на поръчката, които изцяло приемаме и съобразно нашето техническо предложение, предлаганата от нас цена за изпълнение на поръчката е в размер на: 39 800,00 /тридесет и девет хиляди и осемстотин/ лв. без ДДС или 47 760,00 /четиридесет и седем хиляди седемстотин и шестдесе/ лв. с включен ДДС.
2. Посочената цена включва всички разходи, които са необходими за качествено и точно изпълнение на поръчката съобразно условията на възложителя.
3. Валидността на нашето предложение е 90 (деветдесет) календарни дни, считано от датата на подаване на офертата.
4. До подготвянето на официален договор, това предложение заедно с писменото приемане от Ваша страна и известие за сключване на договор ще формират обвързващо споразумение между двете страни.

Дата: 11.08.2016 г.

ПОДПИС и ПЕЧАТ:

(Деница Христова - Изпълнителен директор)
Бенч Марк Груп АД, София



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

АДМИНИСТРАТИВЕН ДОГОВОР

за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020,

процедура чрез подбор на проекти BG05M9OP001-1.002 „Активни“

1. Настоящият договор се сключва на основание чл. 37, ал. 3 от ЗУСЕСИФ във връзка с постъпило проектно предложение **BG05M9OP001-1.002-0133** и Приложение 12 от оценителен доклад, одобрен с Решение № РД05-1 от 08.01.2016 г.

между

Министерство на труда и социалната политика, чрез Главна дирекция „Европейски фондове, международни програми и проекти“, с адрес - гр. София, п.к. 1051, ул. „Триадница“ № 2, ЕИК 000695395 (наричано по-нататък „Управляващ орган“), представлявано от Гергана Дамянова – за главен директор на ГД ЕФМПП и ръководител на УО на ОП РЧР от една страна,

и

Датумите са заимствани, съгласно чл. 2, ал. 2, т. 5 от ЗЗЛД

Община Бяла Слатина, със седалище и адрес на управление: гр. Бяла Слатина, ул. „Климент Охридски“ № 68, ЕИК 000193058, наричан по-нататък „Бенефициент“, представляван от Иво Ценов Цветков – кмет на Община Бяла Слатина

2. Страните по договора се споразумяха за следното:
 - 2.1 Ръководителят на управляващия орган предоставя на бенефициента **Община Бяла Слатина**, със седалище и адрес на управление: гр. Бяла Слатина, ул. „Климент Охридски“ № 68, ЕИК 000193058, безвъзмездна финансова помощ в максимален размер до **391 150,40 лева** по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020, приоритетна ос 1, процедура BG05M9OP001-1.002 „Активни“ за изпълнение на проект **BG05M9OP001-1.002-0133**

„Подобряване достъпа до заетост на неактивни младежи в Община Бяла Слатина“

2.2 Проект BG05M9OP001-1.002-0133 „Подобряване достъпа до заетост на неактивни младежи в Община Бяла Слатина“ е:

- на стойност **391 150,40 лева**, от които **391 150,40 лева** БФП и **0,00 лв.** собствен принос, в това число разходи по линия на ИМЗ в размер на **391 150,40 лева** и/или разходи по линия на ЕСФ в размер на **0,00 лв.**:

- с основни дейности:

1. Организация и управление на проекта;
2. Идентифициране на икономически неактивни младежи до 29 годишна възраст;
3. Предоставяне на обучения за придобиване на професионална квалификация;
4. Субсидирана заетост;
5. Информирание и публичност.

- с индикатори за изпълнение: неактивни участници на възраст до 29 г. вкл., извън обучение или образование - 100 лица.

2.3 Срокът/периодът за изпълнение на проект е – 20 месеца, считано от датата на сключване на договора. Договорът влиза в сила от датата на последния подпис на страните. Изпълнението на дейностите по договора започва от датата на сключването на настоящия договор.

2.4 Бенефициентът изпълнява проекта съгласно одобреното проектно предложение BG05M9OP001-1.002-0133--C01, в обема и вида, посочени в него, условията за изпълнение, утвърдени с насоките за кандидатстване по процедура за подбор на проекти BG05M9OP001-1.002 „Активни“. Ръководство за бенефициенти за изпълнение на договори по процедура BG05M9OP001-1.002 „Активни“, клаузите на настоящия договор и приложенията към него.

3. Условия за изпълнение на проекта.

Финансиране на Проекта

3.1 Общата сума на допустимите разходи за изпълнение на договора възлиза на **391 150,40 лева** (триста деветдесет и една хиляди сто и петдесет лева и 40 ст.), от която **391 150,40 лева** (триста деветдесет и една хиляди сто и петдесет лева и 40 ст.) безвъзмездна финансова помощ и собствено участие на бенефициента – неприложимо. Бюджетът на проекта включва разходи, финансирани по линия на ИМЗ размер на **391 150,40 лева** и/или разходи финансирани по линия на ЕСФ - неприложимо.

3.2 Разходите по договора се извършват в съответствие с предвиденото в секция „Бюджет“ от формуляра за кандидатстване и за дейностите, описани в него.

Процедурата се осъществява с финансовата подкрепа на Инициативата за младежка заетост и Европейския социален фонд

- 3.3 Окончателната сума на предоставената безвъзмездната финансова помощ се определя при спазване на членове 3.71, 3.72, 3.73 и 3.74 от настоящия договор.
- 3.4 Безвъзмездната финансова помощ не може да надхвърля сумата по т. 3.1 от договора, в размер на **391 150,40 лева** (*триста деветдесет и една хиляди сто и петдесет лева и 40 ст.*).
- 3.5 За дейностите, финансирани по правилата на Европейския фонд за регионално развитие, са приложими правилата за допустимост, прилагани за този фонд, в размер на не повече от % (посочва се допустимия размер съобразно всяка схема) от размера на преките допустими разходи по правилата на ЕСФ. — **НЕПРИЛОЖИМ ПО НАСТОЯЩАТА ПРОЦЕДУРА.**

Техническо и финансово отчитане и плащания

- 3.6 Исканията за верифициране на разходи и плащания се подкрепят с представяне на междинни и окончателен доклади в съответствие с член 3.33 и член 3.34 от договора.
- 3.7 Управляващият орган прави междинни и окончателни плащания на базата на действително изпълнени дейности, извършени и верифицирани разходи и след представяне на първични разходооправдателни документи при условията на чл. 60-64 ЗУСЕСИФ.
- 3.8 Управляващият орган извършва авансово плащане в срока по чл. 61, ал. 1 ЗУСЕСИФ при следните условия:
- 3.8.1 В размер до 20 % от сумата, посочена в член 3.4 от настоящия договор и получаване от страна на Управляващия орган на:
- искане за плащане генерирано в ИСУН 2020, придружено със запис на заповед по образец, банкова гаранция или застраховка „Разни финансови загуби“, съгласно Ръководството за бенефициента за изпълнение на договори по процедура **BG05M9OP001-1.002 „Активни“** за стойността на аванса, в полза на Управляващия орган, издадена от представляващия/ите или едно от представляващите Бенефициента лице/а, придружен с решение на колективния орган (когато е приложимо). В случаите на обезпечение на авансовото плащане с банкова гаранция, същата се освобождава не по-рано от извършване на последното верифициране на разходи по договора, за което Управляващият орган уведомява банката – издател при поискване от страна на бенефициента.

или

- 3.8.2 За договорите по процедури за държавни помощи, в размер до 40 % от сумата, посочена в член 3.4 от настоящия договор и получаване от страна на Управляващия орган на:

- искане за плащане генерирано в ИСУН 2020, придружено с:
- валидна банкова гаранция, издадена от банка или друга финансова институция, регистрирана в Република България, или са покрити от

Процедурата се осъществява с финансовата подкрепа на Инициативата за младежка заетост и Европейския социален фонд

инструмент, предоставен като гаранция от публичен субект или от Република България, с която се обезпечава размера на авансовото плащане. Банковата гаранция следва да е в полза на Управляващия орган, с период на валидност до приключване на договорните отношения между Управляващия орган и Бенефициента, но не по-рано от извършване на последното верифициране на разходи по договора, за което Управляващият орган уведомява банката – издател при поискване от страна на бенефициента.

- 3.9 Управляващият орган извършва междинни/окончателни плащания след верифициране на изпълнените дейности и извършените разходи въз основа на подадени от Бенефициента искания за междинно/окончателно плащане в ИСУН 2020, междинен/окончателен доклад, в съответствие с чл. 3.33 от настоящия договор и при условията на чл. 60-64 ЗУСЕСИФ. В случай че не се верифицира пълния размер на исканата сума, Управляващият орган уведомява Бенефициента за размера на верифицираните разходи и за отказа да верифицира съответния размер предявени разходи, които не са допустими.
- 3.10 Общата сума на авансовото и междинните плащания не може да надвишава **80 % от стойността на безвъзмездната финансова помощ;**
или
В случаите, при които авансовите плащания към бенефициентите са обезпечени с гаранция, издадена от банка или друга финансова институция, регистрирана в Република България, общият размер на авансовите и междинните плащания по един проект не може да надхвърля **95 % от общите допустими разходи.**
- 3.11 Размерът на окончателното плащане се изчислява, като от всички общо верифицирани разходи по проекта, финансирани чрез безвъзмездна финансова помощ, се приспадат отпуснатите авансово и междинни плащания.
- 3.12 Когато верифицирани на Бенефициента дейности и разходи в следствие бъдат определени като недопустими от сертифициращ, одитиращ или друг контролиращ или одитен орган, то сумите по същите подлежат на възстановяване от Бенефициента. На възстановяване подлежат и сумите по регистрирани нередности. За целите на верификацията от страна на Бенефициента същият подава декларация за допустимост на разходите при представяне на междинен и/или окончателен отчети, ведно с искането за възстановяване на средства.
- 3.13 При представяне на междинни и окончателен технически доклад Бенефициентът е длъжен да представя чрез ИСУН 2020 и надлежно попълнена Таблица „Микроданни с участници (ЕСФ)“ в съответствие с изискванията на Управляващия орган, която е част от Ръководство за бенефициенти за изпълнение на договори по процедура **BG05M9OP001-1.002 „Активни“**
- 3.14 При представяне на окончателен доклад Бенефициентът е длъжен да представи чрез ИСУН 2020 и надлежно попълнена Картата за участие на всеки един участник. Картата е част от Ръководство за бенефициенти за изпълнение на договори по процедура **BG05M9OP001-1.002 „Активни“**

Процедурата се осъществява с финансовата подкрепа на Инициативата за младежка заетост и Европейския социален фонд

- 3.15 Разходите за изпълнение на дейностите са допустими за срока на изпълнение на договора, посочен в чл. 2.3 от настоящия договор, като заплащането по тях може да бъде извършвано и да се представи финален отчет, не по-късно от един месец след приключване на срока за изпълнение на договора.

Партньори

- 3.16 Бенефициентът изпълнява договора със следните партньори:

1. **ОБЩИНСКО ПРЕДПРИЯТИЕ ЧИСТОТА И СТРОИТЕЛСТВО**, наричан по-нататък „Партньор“ със седалище и адрес на управление: гр. Бяла Слатина, ул. „Христо Ботев“ № 9. ЕИК 0001930581417
2. **ОБЩИНСКО ПРЕДПРИЯТИЕ СОЦИАЛНО ПРЕДПРИЯТИЕ ЗА ОЗЕЛЕНЯВАНЕ И БЛАГОУСТРОЙСТВО**, наричан по-нататък „Партньор“ със седалище и адрес на управление: гр. Бяла Слатина, ул. „Иванчо Съйнов“ № 4. ЕИК 0001930581493

- 3.17 Бенефициентът е длъжен да сключи споразумение със своите партньори и да им предостави копие от настоящия договор при спазване на разпоредбите на чл. 3.29 от настоящия договор.

Други специфични условия

- 3.18 При изпълнение на дейностите по проекта, Бенефициентът е длъжен да спазва:

- указанията на Министерство на финансите ДНФ № 1/01.07.2014 г., ДНФ № 2/01.07.2014 г. и НФ № 5/28.07.2014 г. (Указание на министъра на финансите за третиране на данъка върху добавената стойност като допустим разход при изпълнение на проекти за оперативните програми, съфинансирани от ЕФРР, ЕСФ, Кохезионния фонд на ЕС и от ЕФМДР, за финансовата рамка 2014-2020 г.)
- Ръководство за бенефициенти за изпълнение на договори по процедура **BG05M9OP001-1.002 „Активни“** по ОП РЧР 2014-2020.
- Единен наричник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020, публикуван на интернет страницата на Управляващия орган.
- Методология за регламентиране на възнагражденията по ОП РЧР.

- 3.19 При изпълнението на проекта и съставянето на документацията към него Бенефициентът прилага образците към Ръководството за бенефициенти за изпълнение на договори по процедура **BG05M9OP001-1.002 „Активни“** и ги представя чрез ИСУН 2020. Представянето на документи и информация във формат, различен от задължителните образци може да доведе до неразглеждането им от управляващия орган или връщането им за корекция. В случай на връщане сроковете по разглеждането на тези документи спират да текат до повторното им подаване от страна на Бенефициента на данните в утвърдения образец.

- 3.20 При наличие на последващи ангажименти, бенефициентът е длъжен да спазва и изпълнява условията и сроковете на поетите в тази връзка отговорности. В случай на неизпълнение на поетите ангажименти за устойчивост и при условията на чл.

Процедурата се осъществява с финансовата подкрепа на Инициативата за младежка заетост и Европейския социален фонд

70. ал. 1 от ЗУСЕСИФ *(слова да се конкретизират)*; Управляващият орган налага ...% корекция върху верифицираните разходи. *(конкретизира се съгласно спецификата на съответната процедура)* - **НЕПРИЛОЖИМ ПО НАСТОЯЩАТА ПРОЦЕДУРА.**

3.21 Бенефициентът дава своето съгласие компетентният орган по приходите (по месторегистрация на бенефициента) да предоставя информация за бенефициента на Управляващия орган и/или на Сертифициращия орган при поискване.

3.22 Цялата кореспонденция, свързана с настоящия договор, трябва да бъде в писмена форма, на български език и да бъде водена чрез ИСУН 2020 при условията на подзаконовите актове към ЗУСЕСИФ, свързани с електронния обмен на данни чрез системата

Общи задължения

3.23 Бенефициентът е длъжен да изпълни поетите ангажменти съобразно сключения договор и с оглед изпълнение на предвидените в проекта цели.

3.24 Бенефициентът изпълнява договора с грижата на добър стопанин, при спазване на принципите на икономичност, ефикасност, ефективност, публичност и прозрачност, в съответствие с най-добрите практики в съответната област и с настоящия договор.

3.25 За тази цел Бенефициентът осигурява всички финансови, човешки и материални ресурси, необходими за пълното и точно изпълнение на договора и предвидени в описанието на проекта дейности.

3.26 Бенефициентът изпълнява задълженията си самостоятелно или съвместно с един или повече партньори, ако такива са посочени в описанието на проекта и в договора.

Партньорите участват в изпълнението на договора и техните разходи са допустими на същото основание както разходите, направени от Бенефициента. Основната част от договора се осъществява от Бенефициента и, ако е приложимо, от неговите партньори.

3.27 Бенефициентът има право да сключва договори с изпълнители ако естеството на проекта изисква това. За тези случаи Бенефициентът се задължава да прилага процедурите за определяне на изпълнители съгласно глава четвърта от ЗУСЕСИФ или Закона за обществените поръчки и подзаконовите нормативни актове по прилагането му в случаите, когато се явява възложител по смисъла на Закона за обществените поръчки.

3.28 Бенефициентът е длъжен да сключи договорите с изпълнители при условията на чл. 39, ал. 4 ЗУСЕСИФ.

3.29 Бенефициентът и Управляващият орган са единствените страни (наричани за краткост "страните") по договора. Управляващият орган не признава съществуването на договорна връзка между него и партньорите или

изпълнителите на Бенефициента. Само Бенефициентът е отговорен пред Управляващия орган за изпълнението на договора.

- 3.30 Бенефициентът гарантира, че условията, приложими към него по силата на членове 3.23, 3.24, 3.25, 3.27, 3.36, 3.37, 3.38, 3.39, 3.40, 3.41, 3.42, 3.43, 3.44, 3.48, 3.60, 3.61, 3.62, 3.63, 3.64, 3.65, 3.66, 3.67, 3.68, 3.69, 3.70, 3.71, 3.72, 3.73 и 3.74 се отнасят и до неговите партньори, а условията по членове 3.23, 3.24, 3.36, 3.37, 3.38, 3.39, 3.40, 3.41, 3.42, 3.43, 3.44, 3.68, 3.69 и 3.70 до всички негови изпълнители. Той е длъжен да включи разпоредби в този смисъл в договорите, които сключва с тези лица.

Задължение за предоставяне на информация. Финансови и технически доклади

- 3.31 Бенефициентът предоставя на Управляващия орган и Сертифициращия орган цялата изисквана информация относно изпълнението на договора в срок от 5 работни дни от поискването ѝ, освен ако в закон или указания на проверяващия орган не е предвидено друго.
- 3.32 Ако Управляващият орган извършва текуща или последваща оценка на договора, Бенефициентът се задължава да предостави на Управляващия орган и/или на лицата, упълномощени от него, цялата документация или информация, която би спомогнала за успешното провеждане на оценката, както и да му предостави правата за достъп, предвидени в член 3.68.
- 3.33 Бенефициентът се задължава да изготви междинни доклади и окончателен доклад. Тези доклади се състоят от техническа част и финансова част и се изготвят в ИСУН 2020 и съгласно Ръководството за бенефициенти за изпълнение на договори по съответната процедура.

Докладите се отнасят до договора като цяло, без оглед на това каква част от него е финансирана чрез безвъзмездна финансова помощ и съдържат пълна информация за всички аспекти на изпълнението за описвания период. Към доклада се прилага опис на разходооправдателните документи, придружен с копия на документите за всички разходи, направени през периода, за който се отнася докладът, с информация за наименованието, размера, съответното перо в бюджета на проекта и посочване на разходооправдателния документ.

- 3.34 Докладите се изготвят на български език. Те се представят на Управляващия орган в следните срокове:

Междинни доклади се представят заедно с всяко искане за междинно плащане.

Окончателният доклад се изпраща до един месец след изтичане на срока на изпълнение на дейностите по договора

- 3.35 Ако Бенефициентът не предаде междинните и окончателния доклад на Управляващия орган по указания в чл. 3.33 от настоящия договор формат и в предвидения в чл. 3.34 срок и не изготви приемливо и изчерпателно писмено обяснение относно неизпълнението на това си задължение, Управляващият орган

има право да прекрати договора по реда на член 3.56.1 а) и да изиска връщане на недължимо платените суми.

Отговорност

- 3.36 Управляващият орган не носи отговорност за вреди, понесени от служителите или имуществото на Бенефициента по време на изпълнение на договора или като последица от него. Управляващият орган не дължи обезщетения или допълнителни плащания извън предвидените по договора, свързани с подобни вреди.
- 3.37 Бенефициентът поема цялата отговорност към трети лица, в това число и отговорност за вреди от всякакъв характер, понесени от тези лица по време на изпълнение на договора или като последица от него. Управляващият орган не носи отговорност, произтичащата от искове или жалби вследствие нарушение на нормативни изисквания от страна на Бенефициента, неговите служители или лица, подчинени на неговите служители, или в резултат на нарушение на правата на трето лице.

Конфликт на интереси

- 3.38 Бенефициентът не предприема каквито и да са дейности, които могат да го поставят в хипотеза на конфликт на интереси по смисъла на чл. 57 от Регламент 966/2012 г. и относимото национално законодателство. При наличие на такъв риск Бенефициентът предприема всички необходими мерки за избягване на конфликт на интереси, и уведомява незабавно Управляващия орган относно обстоятелство, което предизвиква или може да предизвика подобен конфликт. Конфликт на интереси е налице, когато безпристрастното и обективно упражняване на функциите по договора на което и да е лице, е опорочено поради причини, свързани със семейството, емоционалния живот, политическата или националната принадлежност, икономически интереси или всякакъв друг общ интерес, който то има с друго лице, съгласно чл. 57 от Регламент (ЕС, Евратом) № 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза и за отмяна на Регламент (ЕО, Евратом) №1605/2002 на Съвета.

Поверителност

- 3.39 При спазване на разпоредбата на членове 3.65, 3.66, 3.67, 3.68, 3.69 и 3.70 Управляващият орган, Сертифициращият орган и Бенефициентът се задължават да запазят поверителността на всички поверително предоставени документи, информация или други материали

- за срок не по-малко от три години, считано от 31 декември след предаването на отчетите от страна на УО, в които са включени разходите по проекта, за проекти, за които сумата на общо допустимите разходи не надвишава левовата равностойност на 1 000 000 евро, за което УО уведомява бенефициента;

- за срок не по-малко от две години, считано от 31 декември след предаването на отчетите от страна на УО, в които са включени разходите по проекта, за проекти,

Процедурата се осъществява с финансовата подкрепа на Инициативата за младежка заетост и Европейския социален фонд

за които сумата на общо допустимите разходи надвишава левовата равностойност на 1 000 000 евро, за което УО уведомява бенефициента:

• Когато безвъзмездната финансова помощ попада в обхвата на Регламент (ЕС) № 1407/2013 на Комисията, за период от 10 бюджетни години от датата, на която е предоставена последната индивидуална помощ по схемата de minimis, за което УО уведомява Бенефициента.

Управляващият орган уведомява Бенефициента за началната дата, от която тече периодът.

Европейската комисия има право на достъп до всички документи, предоставени на Управляващия орган, като спазва същите изисквания за поверителност.

При реализиране на своите правомощия Управляващият орган, Сертифициращият орган, Бенефициентът и Европейската комисия спазват изискванията за защита на личните данни съобразно разпоредбите на чл. 5 от Регламент (ЕС, ЕВРАТОМ) № 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза и за отмяна на Регламент (ЕО, Евратом) №1605/2002 на Съвета и приложимото национално законодателство.

Мерки за информация и комуникация, насочени към обществеността

- 3.40 Бенефициентът е длъжен да направи всичко необходимо за разгласяване на факта, че договорът се финансира или съфинансира от Европейския социален фонд. Предприетите за тази цел мерки трябва да са в съответствие с приложимите правила за информация и комуникация, предвидени в Приложение XII от Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета и Единния наръчник на Бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г. **Когато безвъзмездната финансова помощ попада в обхвата на Инициативата за младежка заетост, описана в глава Глава IV на Регламент (ЕС) № 1304/2013 на Европейския парламент и на Съвета, Бенефициентът прилага мерките за информиране и комуникация по чл. 20 от Регламента.**
- 3.41 Във всички обяви или публикации, свързани с договора, както и на конференции и семинари, Бенефициентът е длъжен да уточни, че договорът е получил финансиране от Инициативата за младежка заетост и Европейския социален фонд чрез Оперативна програма "Развитие на човешките ресурси" 2014-2020.
- 3.42 Бенефициентът е съгласен Управляващия орган, националните одитни органи, Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите, Европейската сметна палата и външните одитори да публикуват неговото наименование и адрес, предназначението на отпуснатата безвъзмездна финансова помощ, максималния размер на помощта и съотношението на финансиране на допустимите разходи по договора, съгласно предвиденото в договора.

Право на собственост/ползване на резултатите и закупеното оборудване

- 3.43 Правото на собственост, включително правата на интелектуална и индустриална собственост върху резултатите от договора, докладите и други документи, свързани с него, възникват за Бенефициента.
- 3.44 Независимо от разпоредбите на член 3.43 и при спазване на разпоредбата на член 3.39, Бенефициентът предоставя на Управляващия орган и Сертифициращия орган, националните одитни органи, Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите, Европейската сметна палата и външни одитори правото да ползват свободно и съобразно обхвата на проверката всички документи, свързани с договора, независимо от формата им, при условие, че с това не се нарушават съществуващи права на интелектуална и индустриална собственост.

Изменение на договора

- 3.45 Всякакви промени в текста на договора, вкл. на приложенията към него, се правят чрез ИСУН 2020 в писмена форма по взаимно съгласие на страните при условията на чл. 39 ЗУСЕСИФ.

Ако изменението е поискано от Бенефициента, последният трябва да представи искането си на вниманието на Управляващия орган в едномесечен срок преди предвидената дата на влизане на поправката в сила, освен ако са налице обстоятелства, надлежно обосновани от Бенефициента и приети от Управляващия орган.

- 3.46 В случаите когато промяната в бюджета или описанието на дейностите (в г.ч промяна на план-график на дейностите, промяна на адреси и т.н.), не засяга основната цел на проекта и няма да попречи за постигане на планираните резултати, Бенефициентът има право да приложи изменението, за което задължително уведомява писмено Управляващия орган. В тези случаи не се сключва анекс.

Управляващият орган си запазва правото да не приеме направената промяна ако:

- По вид не е сред изброените по-горе;
- Липсва писмено уведомление за извършването ѝ;
- Не е добре обоснована необходимостта от извършването ѝ.

- 3.47 Недопустими са промени в бюджета на договора, водещи до увеличаване на първоначално договорения процент и размер на безвъзмездната финансова помощ по договора, посочени в чл. 3.1 на договора и/или до превишаване на средствата по бюджетни раздели, за които има нормативно определен процент.

Прехвърляне на права и задължения по договора

- 3.48 Правата и задълженията по договора не могат да бъдат прехвърляни или възлагани на трето лице без изрично съгласие на УО.

Срок за изпълнение на договора. Удължаване, спиране, извънредни обстоятелства и краен срок на договора

- 3.49 Срокът за изпълнение на дейностите по договора е посочен в чл. 2.3 на договора. Бенефициентът е длъжен да уведоми незабавно Управляващия орган за възникването на обстоятелства, които могат да възпрепятстват или забавят изпълнението на договора. Бенефициентът може да поиска удължаване на срока за изпълнение на договора не по-късно от един месец преди изтичането му, при условие, че срокът не излиза извън рамките за изпълнение на операцията по Оперативната програма и в съответствие с предвиденото в членове 3.45, 3.46 и 3.47 от настоящия договор. Искането трябва да бъде придружено от всички обосноваващи го доказателства, необходими за вземане на решение за изменение на договора.
- 3.50 Бенефициентът може да спре временно изпълнението на договора изцяло или отчасти при следните хипотези:
- 3.50.1 При възникване на извънредни обстоятелства, които правят продължаването му твърде трудно или рисковано. В този случай Бенефициентът уведомява незабавно Управляващия орган за това, като прилага цялата необходима информация.
- 3.50.2 Бенефициентът може да поиска временно спиране изцяло или отчасти, ако възникнат обстоятелства, които правят продължаването му твърде трудно или рисковано. В този случай Бенефициентът отправя мотивирано искане до Управляващия орган. Спирането се счита за настъпило от датата на одобрение от страна на Управляващия орган.
- И в двете хипотези Бенефициентът е длъжен да направи необходимото, за да намали до минимум срока на спиране на изпълнението и да го възобнови, щом обстоятелствата позволят това, както и да уведоми незабавно Управляващия орган за тези свои действия.
- 3.51 Управляващият орган може да изиска от Бенефициента да преустанови временно изпълнението на договора в цялост или отчасти, ако възникнат обстоятелства, които правят продължаването му твърде трудно или рисковано. Договорът/финансирането може да бъде прекратен/о в съответствие с членове 3.55, 3.56, , 3.57, 3.58 и 3.59. Ако договорът е прекратен, Бенефициентът е длъжен да направи необходимото, за да намали до минимум срока на спиране на изпълнението и да го възобнови, щом обстоятелствата позволят това, с предварително писмено одобрение от страна на Управляващия орган.
- 3.52 Срокът на изпълнение се удължава с времетраенето на спирането на изпълнението, без да се засяга възможността за внасяне на изменения в договора, необходими за адаптирането му спрямо новите условия за изпълнение.
- 3.53 Извънредно/непредвидено обстоятелство е всяка непредвидима изключителна ситуация или събитие, което е извън контрола на Управляващия орган и бенефициента и не позволява изпълнението на договора. Възникването му не може да се отдаде на грешка или небрежност от страна на Управляващия орган и

бенефициента (или от страна на техните изпълнители, представители или служители) и не може да се преодолее при полагане на дължимата грижа. Управляващия орган и бенефициента не могат да се позовават на недостатъци в оборудването или материалите или закъснения в предоставянето им, на трудови спорове, стачки или финансови затруднения, като на обстоятелства, представляващи извънредно обстоятелство. Управляващия орган и бенефициента не отговарят за нарушение на договора, ако не са в състояние да ги изпълняват поради възникване на извънредно обстоятелство. Без да се засягат разпоредбите на членове 3.56 и 3.58, страната, засегната от извънредно обстоятелство, е длъжна да уведоми незабавно другата страна за възникването на извънредно обстоятелство, като посочи характера, вероятната продължителност и предвидимите последици от възникването му, както и да предприеме всички необходими мерки за ограничаване до минимум на възможните вредни последици.

- 3.54 Задълженията на Управляващия орган към Бенефициента за всички неизвършени плащания по договора са невалидни в случаите по чл. 86 и 136 от Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета като договорът се прекратява. Бенефициентът носи риска от ненавременно представяне на исканията на сертифициране на разходите. Договарящият орган уведомява в писмен вид Бенефициента за изтичането на сроковете по чл. 86 и 136 от Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета най-малко 6 месеца преди изтичането им.

Прекратяване на административния договор/финансирането

- 3.55 Когато Управляващият орган или Бенефициентът са на мнение, че договорът повече не може да се изпълнява ефективно, то следва изясняване на тези обстоятелства при размяна на съответна кореспонденция. Ако страните не постигнат споразумение за разрешаване на проблема, всяка от тях има право да инициира прекратяване на договора с двумесечно писмено предизвестие.
- 3.56 Освен при условията на ЗУСЕСИФ Управляващият орган има право да прекрати административния договор без предизвестие и без да изплаща каквито и да било обезщетения, при наличие на следните изброени хипотези:
- 3.56.1 Управляващият орган има право да прекрати договора в случай, че Бенефициентът:
- а) неоснователно не изпълни някое от задълженията си и продължава да не го прави или не представя задоволително обяснение в срок от 5 работни дни след изпращането на писмено уведомление, включително при констатирана нередност от страна на Управляващия орган;
 - б) е обявен в несъстоятелност, или спрямо него е открито производство по несъстоятелност или се намира в производство по ликвидация;
 - в) извърши промяна в правно-организационната си форма или предприеме преобразуване, освен ако предварително е уведомил Управляващия орган и

Процедурата се осъществява с финансовата подкрепа на Инициативата за младежка заетост и Европейския социален фонд

последният е изразил писмено съгласие да продължи договорните отношения с новото или преобразуваното юридическо лице.

3.56.2 Управляващият орган има право да прекрати договора в случай, че:

а) Лице представляващо или управляващо Бенефициента образува, участва или ръководи организирана престъпна група или е осъдено с влязла в сила присъда за престъпление от общ характер по глава пета, шеста, седма, осма или девета от особената част на НК, или е освободено от наказателна отговорност по реда на чл. 78а от НК.

б) По отношение на Бенефициента е налице влязло в сила наказателно постановление за административно нарушение, свързано с професионалната му дейност или е извършил виновно тежко нарушение на професионалните си задължения, доказано по надлежния ред.

в) Бенефициентът не спазва разпоредбите на членове 3.38, 3.48, 3.65, 3.66, 3.67, 3.68, 3.69 и 3.70;

г) Бенефициентът декларира неверни или непълни данни с цел да получи безвъзмездната финансова помощ, предмет на договора, или представи доклади, които не отразяват действителното положение.

3.57 Управляващият орган може да отмени договора без предизвестие и без да дължи обезщетение и в случаите, че Бенефициентът осъществи неправомерни действия в ущърб на финансовите интереси на Европейската общност. Това условие се отнася и до партньорите, изпълнителите и представителите на Бенефициента

3.58 В случай на отмяна на договора Бенефициентът има право да получи само такава част от безвъзмездната финансова помощ, която е верифицирана по надлежния ред, отговаря на изпълнената част от договора, като се изключват разходите, свързани с текущи ангажименти, които следва да бъдат изпълнени след прекратяването на договора. За тази цел Бенефициентът следва да представи искане за плащане и заключителен доклад в съответствие с членове 3.33 и 3.34.

3.59 В случаите, описани в горните членове, Управляващият орган има право да вземе предпазни мерки, които се изразяват във временно прекратяване на плащанията без предизвестие.

Допустими разходи

3.60 Без да противоречи на разпоредбите на Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета и Регламент (ЕС) № 1304/2013 на Европейския парламент и на Съвета, както и на глава пета, раздел първи от ЗУСЕСИФ, за да бъдат признати за допустими по договора, разходите трябва да отговарят на изискванията, предвидени в насоките за кандидатстване по конкретната процедура.

Процедурата се осъществява с финансовата подкрепа на Инициативата за младежка заетост и Европейския социален фонд

Плащания

- 3.61 Управляващият орган извършва плащанията в съответствие с условията на глава пета, раздел втори от ЗУСЕСИФ
- 3.62 Сумите, изплащани от Управляващия орган се превеждат в банкова сметка на Бенефициента по проекта, посочена в ИСУН 2020.
- 3.63 Договарящият орган извършва плащанията в лева, съобразно разпоредбите на договора.
- 3.64 Всички лихви по банковата сметка на бенефициента, посочена във формуляра за финансова идентификация, или евентуални приходи и/или други печалби по смисъла на чл. 3.73, генерирани по време на изпълнението на договора, натрупани върху средства, изплатени от Управляващия орган на Бенефициента, се приспадат от последващо плащане до размера на дължимата сума или се възстановяват на Управляващия орган, в случаите, когато ги надхвърлят.

Счетоводни отчети и технически и финансови проверки

- 3.65 Бенефициентът трябва да води точна и редовна документация и счетоводни отчети, отразяващи изпълнението на договора, използвайки подходяща електронна система за документация и двустранно счетоводство. Тези системи могат да са неразделна част от текущата счетоводна система на Бенефициента или допълнение към тази система, така че да бъде осигурена отделна счетоводна аналитичност само за дейностите по Договора. Тази система следва да се прилага в съответствие със националното законодателство. Счетоводните отчети и разходите, свързани с договора, трябва да подлежат на ясно идентифициране и проверка.
- 3.66 В случаите, когато бенефициентът не е бюджетно предприятие и избраната по договора схема на плащане включва авансово плащане, той се задължава да гарантира, че генерираните лихви по банковата сметка, посочена във формуляра за финансова идентификация, могат да бъдат проследими и доказани, както и, че информацията по банковата сметка ще позволи лесното идентифициране и проследяване на разходите до и в счетоводните му системи. Счетоводните отчети трябва да съдържат данни за натрупаните лихви върху средствата, изплатени от Управляващия орган.
- 3.67 Бенефициентът трябва да гарантира, че данните, посочени в докладите (междинни и окончателен), предвидени в член 3.33, отговарят на тези в счетоводната система и документация и са налични до изтичане на сроковете за съхранение на документацията.
- 3.68 Бенефициентът е длъжен да допуска Управляващия орган, Сертифициращия орган, националните одитни органи, Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите, Европейската сметна палата и външни одитори да проверяват, посредством проучване на документацията му или проверки на място, изпълнението на договора, и да проведат пълен одит, при необходимост, въз

Процедурата се осъществява с финансовата подкрепа на Инициативата за младежка заетост и Европейския социален фонд

основа на разходооправдателните документи, приложени към счетоводните отчети, счетоводната документация и други документи, свързани с финансирането на договора. Бенефициентът е длъжен да осигури наличността на документите в съответствие с изискванията на чл. 140 от Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета

Бенефициентът е длъжен да допусне Управляващия орган, Сертифициращия орган, националните одитни органи, Европейската служба за борба с измамите и външни одитори да извършат проверки и инспекции на място в съответствие с процедурите, предвидени в законодателството на Европейската общност за защита на финансовите интереси на Европейските общности срещу измами и други нарушения и приложимото национално законодателство.

За тази цел Бенефициентът се задължава да предостави на служителите или представителите на Управляващия орган, Сертифициращия орган, националните одитни органи, Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите и Европейската сметна палата, както и на външни одитори достъп до местата, където се осъществява договорът, в това число и достъп до неговите информационни системи, както и до всички документи и бази данни, свързани с финансово-техническото управление на договора, както и да направи всичко необходимо, за да улесни работата им. Достъпът, предоставен на служителите или представителите на Управляващия орган, Сертифициращия орган, националните одитни органи, Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите, Европейската сметна палата и външните одитори трябва да бъде поверителен спрямо трети страни без ущърб на публично-правните им задължения. Документите трябва да се съхраняват на достъпно място и да са картотекирани по начин, който улеснява проверката, а Бенефициентът следва да уведоми Управляващия орган за точното им местонахождение.

3.69 Бенефициентът гарантира, че правата на Управляващия орган, Сертифициращия орган, националните одитни органи, Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите, Европейската сметна палата и външните одитори да извършват одити, проверки и проучвания, ще се упражняват равноправно, при еднакви условия и в съответствие с еднакви правила и по отношение на неговите партньори и подизпълнители. Когато партньор или подизпълнител на Бенефициента е международна организация, се прилагат споразумения за проверки, сключени между тази организация и Европейската комисия.

3.70 Цялата документация по проекта се съхранява или под формата на оригинали, или в заверени версии верни с оригинала, на общоприети носители на данни. Съхранението се извършва в съответствие с изискванията на Закона за счетоводството като счетоводната система и документацията са налични до изтичане на сроковете за съхранение на документацията, указани в чл.140 от Регламент (ЕС) № 1303/2013.

Всички разходооправдателни и други документи с доказателствена стойност за проекти, за които сумата на допустимите разходи не надвишава левовата равностойност на 1 000 000 евро се съхраняват за период от три години, считано

Процедурата се осъществява с финансовата подкрепа на Инициативата за младежка заетост и Европейския социален фонд

от 31 декември след предаването на отчетите, в които са включени разходите по проекта от страна на УО, за което последният уведомява Бенефициента.

Всички разходооправдателни и други документи с доказателствена стойност за проекти, за които сумата на допустимите разходи надвишава левовата равностойност на 1 000 000 евро се съхраняват за период от две години, считано от 31 декември след представянето на отчетите, в които са включени окончателните разходи по приключения проект от страна на УО, за което последният уведомява Бенефициента.

Сроковете се спират да текат в случай на съдебни процедури или по надлежно обосновано искане на Европейската комисия.

Когато безвъзмездната финансова помощ попада в обхвата на Регламент (ЕС) № 1407/2013 на Комисията, Бенефициентът е длъжен да документира и събира цялата информация относно прилагането на Регламента. Така съставените документи трябва да съдържат цялата информация, която е необходима, за да се докаже, че са спазени условията по Регламент (ЕС) № 1407/2013. Документацията относно индивидуалните помощи de minimis се съхранява за период от 10 бюджетни години, считано от датата на тяхното предоставяне. Документацията относно схемите за помощи de minimis се съхранява за период от 10 бюджетни години от датата, на която е предоставена последната индивидуална помощ по такава схема. Управляващият орган информира Бенефициента за началната дата на периода.

Окончателен размер на финансирането, предоставено от Управляващия орган

- 3.71 Общата сума, която Управляващият орган ще изплати на Бенефициента, не може да надвишава максималния размер на безвъзмездната финансова помощ, предвиден в член 3.1 от договора.
- 3.72 Ако при приключването на договора подлежащите на възстановяване разходи възлизат на сума, по-малка от предвидения общ разход, посочен в член 3.1, приносът на Управляващия орган се ограничава до тази сума.
- 3.73 Бенефициентът приема, че безвъзмездната финансова помощ не може при никакви обстоятелства да му носи печалба и трябва да бъде ограничена до сумата, необходима за възстановяване на разходите по договора след приспадане на генерираните при изпълнение на договора приходи. Под печалба се разбира превишението на приходите над разходите по конкретния договор към момента на подаване на искането за окончателно плащане. Прихващане може да бъде извършвано и при декларирани и доказани приходи при междинните плащания.
- 3.74 Размерът на безвъзмездната финансова помощ по договора е длъжим до размера на верифицираните допустими разходи по чл. 3.60. Извършените от Бенефициента недопустими разходи не подлежат на възстановяване.

Възстановяване

- 3.75 Бенефициентът се задължава да възстанови на Управляващия орган всички средства, платени в повече от разходите, на които Бенефициентът има право, в срок от 14 дни от получаването на искане за това.

Управляващият орган може да прихване неправомерно изплатените суми, включително лихвата, от последващи плащания на средства, дължими към бенефициента.

Бенефициентът се задължава да възстанови и средствата, които са били обект на финансова корекция, наложена или е в резултат на проверки от страна на управляващ, контролиращи и одитиращи органи. На възстановяване подлежат и всички средства, произтичащи от разходи, които са в резултат на констатирани нередности независимо от датата на тяхното установяване, включително държавна/минимална помощ, предоставена в нарушение на приложимите регламенти.

- 3.76 В случай че Бенефициентът не върне изисканите суми в срока, определен в чл. 3.75 Управляващият орган има право на обезщетение за забавено плащане в размер на законната лихва за периода на просрочие.
- 3.77 Сумите, включително лихвите по тях, подлежащи на възстановяване от Бенефициента, могат да бъдат прихванати от всякакви суми, дължими от Управляващия орган на Бенефициента, включително от други действащи договори.
- 3.78 Банковите такси, свързани с връщането на дължими суми на Управляващия орган, са изцяло за сметка на Бенефициента.
- 3.79 В случай, че Бенефициентът не изпълни доброволно задължението се пристъпва към един от следните способи за възстановяване:
- прихващане на дължимите суми, включително начислените лихви за просрочие, от последващи плащания по договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, или от други действащи договори на Бенефициента. Дължимите суми се прихващат в рамките до 90 дни след изтичане на срока за доброволно изпълнение от последващо искане за плащане, постъпило в Управляващия орган;
 - упражняване на права по учредени или издадени от Бенефициента обезпечения по договора за предоставяне на финансова помощ.
- 3.80 При невъзможност да се приложат способите по чл. 3.79 Управляващият орган уведомява Националната агенция за приходите за принудително събиране на вземанията.

Приложим закон и уреждане на спорове

Процедурата се осъществява с финансовата подкрепа на Инициативата за младежка заетост и Европейския социален фонд

3.81 По отношение на настоящия договор се прилага законодателството на Република България.

4. Условия за възстановяване на предоставена финансова подкрепа под формата на възстановима помощ: – **НЕПРИЛОЖИМ ПО НАСТОЯЩАТА ПРОЦЕДУРА.**

5. С настоящия договор се предоставя безвъзмездна финансова помощ в размер на представляваща минимална помощ de minimis по Регламент (ЕС) № 1407/2013 на Комисията от 18.12.2013 относно прилагане на членове 107 и 108 от Договора за функционирането на ЕС към помощта de minimis, публикуван в официален вестник на ЕС L352 от 24.12.2013г.

Размерът на предоставената помощ представлява брутен еквивалент на субсидия (безвъзмездна помощ) преди облагане с данъци и такси. Предоставената минимална помощ по този договор се разпределя както следва:

За бенефициента – неприложимо

За партньорите – неприложимо

5.1 Предоставената помощ de minimis подлежи на възстановяване от получателя, когато:

- Бенефициентът е предоставил невярна или непълна информация, довела до нарушаване на Регламент (ЕС) № 1407/2013 и/или насоките за кандидатстване по настоящата процедура от УО;
- при неизпълнение на настоящия договор.

6. Одобреният проект и документите по чл. 26, ал. 1 от Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове, в частта, определяща условията за изпълнение, са неразделна част от настоящия договор. Неразделна част от договора са и следните приложения:

1. Формуляр за кандидатстване;
2. Информация за прилаганата методология за идентифициране;
3. Автобиографии на ръководителя на екипа по проекта и на ключовите експерти;
4. Споразумение за партньорство;
5. Формуляр за финансова идентификация;
6. Образец на запис на заповед.

В случай на противоречие между текста на приложенията и разпоредбите на настоящия договор, с предимство се прилагат разпоредбите на договора. В случай

Процедурата се осъществява с финансовата подкрепа на Инициативата за младежка заетост и Европейския социален фонд

на противоречие между текстовете в секции „План за изпълнение/Дейности по проекта“ и „Бюджет“, включително – „Финансова информация – източници на финансиране“, които са част от Формуляра за кандидатстване, с предимство се прилагат текстовете на секции „Бюджет“ и „Финансова информация – източници на финансиране“.

Настоящият договор подлежи на оспорване в срок от 14 дни пред компетентния административен съд по реда на АПК.

Договорът се изготви в два еднообразни екземпляра – един за бенефициента и един за УО.

За УПРАВЛЯВАЩИЯ ОРГАН

За БЕНЕФИЦИЕНТА

Подпис:

Име: Гургана Коблешанска-Дамянова

Длъжност: за главен директор на ГД ЕФМПП и ръководител на УО

Дата: 12.04.16

Подпис:

Име: Десислава Борисова

Длъжност: началник на отдел „Счетоводство и плащания“, ГД ЕФМПП

Дата: 12.04.16

Подпис:

Име: К. М. Петков

Длъжност: кмет на Община Бяла Слагина

Дата: 20.04.2016

Подпис:

Име: Тацяна Иванова Пеняшка

Длъжност: директор на дирекция "Бюджет и счетоводство"

Дата: 20.04.2016