

ДО
ОБЩИНА КРЕСНА
ГР. КРЕСНА 2840
УЛ. "МАКЕДОНИЯ" №96

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

от Център за европейско финансиране ЕООД
(наименование на участника)
и подписано Снежана Найденова Ганчева ЕГН 6211231870
(трите имена и ЕГН)
в качеството и на Управител
(на длъжност)
с ЕИК 121233051;

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

След като се запознах(ме) с изискванията в документацията и условията за участие в избора на изпълнител на обществена поръчка с предмет: „Предоставяне на консултантски услуги по изготвяне и окомплектоване на заявления за подпомагане по под-мярка 7.2. „Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура“ към Програма за развитие на селските райони 2014-2020 г“,

Обособена позиция № 3: Предоставяне на услуги по изготвяне и окомплектоване на заявления за подпомагане по под-мярка 7.2 „Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура“ към Програма за развитие на селските райони 2014-2020 г. за проект: „Реконструкция на общински пътица, Община Кресна”

Заявявам:

1. Желая да участвам в обявената от Вас обществена поръчка.
2. При подготовката на настоящото предложение съм/сме спазил(и) всички изисквания на Възложителя за нейното изготвяне.
3. При изпълнението на обществената поръчка **няма да ползваме**/ще ползваме *(вярното се подчертава)* следните подизпълнители:
Съгласно чл. 66, ал. 1 от ЗОП представяме декларация (свободен текст) от всеки подизпълнител, че е поел задължение да изпълни посочения по-горе дял от поръчката и *(други документи, подписани от подизпълнителите ако е приложимо)*;
4. След като подробно се запознахме с техническите спецификации и изискванията на възложителя за участие в обществената поръчка Ви представяме следното

ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

1 Встъпителна информация

Настоящата обществена поръчка е основен компонент от реализацията на инвестиционна инициатива по проект „Реконструкция на общински пътища, Община Кресна”, чрез който община Кресна ще постигне изискуемата проектна готовност за стартиране и финансиране на изпълнението на инвестиционните компоненти на проекта.

Като бъдещ Консултант по проекта ние се ангажираме, да осигурим качествени и навременни консултантски услуги за подготовка на необходимия пакет документи за конкретните инвестиционни дейности при едновременно изпълнение на всички необходими условия и изисквания на финансиращата програма -Програма за развитие на селските райони 2014-2020 г“ и под-мярка 7.2. „Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаб инфраструктура“ към Програма за развитие на селските райони 2014-2020 г“,

Познавайки добре спецификата на този вид проекти, с настоящето предложение ние предлагаме на община Кресна изпълнението на консултантски услуги от компетентен екип консултанти при изготвяне и окомплектоване на проектни предложения с ясно дефинирани цели, описание на конкретни дейности за постигането на тези цели, които водят до постигане на определени резултати и ефекти върху дефинирана целева група по Програма за развитие на селските райони за периода 2014-2020 г.

Очакваните резултати от реализирането на консултантската услуга е, които ще бъдат изпълнени са:

- ✓ Изготвено **проектно предложение за „Реконструкция на общински пътища, Община Кресна”**, в съответствие със специфичните изисквания на финансиращия орган и приложимите нормативни изисквания на законодателството на Република България и Европейския съюз
- ✓ Своевременно **подадено Заявление за подпомагане**, в определените от ДФЗ срок, пълнота и цялост на окомплектоване на необходимите изискуеми документи;
- ✓ Сключване на Договор за предоставяне на финансова помощ за реализирането на проекта

2 Методология за изпълнение на поръчката

С настоящия документ, ние представяме нашето виждане за реализация на поръчката чрез предлагане на етапи и дейности за изпълнение – т.2.1, начини на комуникация и координация вътре и извън консултантския екип, и предвидените трудности и пречки по време на изпълнение на Договора.

Също така, основна част от подхода за успешното и навременно завършване на Договора е спазване на заложените срокове съгласно предпоставките заложили в т. 2.5 График за изпълнение и съответно Приложение 1 към ТП.

2.1 Възможни етапи и дейности за изпълнение

Дейностите, предлагани от Консултанта и необходими за постигане на целите на Договора ще са обединени по етапи както следва. Дейностите са разписани и изцяло съобразени с изискванията на мярка 7.2, както и съобразно процесите по създаване на проекти, финансирани от Програма за развитие на селските райони за периода 2014-2020 г.;

Етапи	Дейности за изпълнение
Етап 1 – Встъпителен етап	Дейност 1 : Мобилизация Дейност 2: Набор, преглед и анализ на съществуващата информация
Етап 2- Същински етап	Дейност 3: Подготовка на Заявление за кандидатстване за отпускане на финансиране на проектното предложение и съпътстващата документация Дейност 4: Консултантски услуги за съответствие на проекта с изискванията на мярка 7.2
Етап 3 – Заклучителен етап	Дейност 5: Консултантски услуги след представянето на Заявлението за финансиране

2.1.1 Встъпителен етап

В рамките на етап 1 – Встъпителен, Консултантът предлага реализацията на следните дейности:

Дейност 1 : Мобилизация

Тази първа дейност от реализацията на проекта е от изключителна важност при задаването на рамката на проекта. Нейната същност са подготвителните дейности, чиято цел са :

- да се изясни същността, последователността и детайлите на задачата на базата на наличната информация, поуките и добрите практики от приключилите подобни проекти;
- да се идентифицират и установят първоначални контакти с отговорните лица от страна на Възложителя;
- да се утвърдят правилата и начините за взаимодействие между консултанския екип от една страна и Възложителя, от друга;

По време на този етап ще бъде проведена на начална среща между Консултанта и представители на възложителя с цел уточняване на работния график , утвърждаване на правила за комуникация и набиране на нужната информация съгласно Дейност 2.

Дейност 2: Набор, преглед и анализ на съществуващата информация

Консултантът ще проведе набиране и проучване на материали и документи за проекта, запознаване с текущите промени и ситуация и ще направи обстоен преглед на документацията по проекта (изработените парцеларни планове, пред-инвестиционни проучвания, изработените технически и работни инвестиционни проекти, доклади за оценка на съответствието, получените разрешителни по реда на ЗУТ и др.).

Консултантът ще проведе оценка на потенциала на общината за получаване на безвъзмездно финансиране, съобразно изискванията и критериите по мярка 7.2 и ще направи анализ за наличието на материалите и документите по проекта, ще идентифицира липсите и ще планира на стъпки за своевременно набавяне на липсващата или недостатъчна информация, която за спецификата на проекта следва да бъде в съответствие с чл.26 от НАРЕДБА № 12 от 25 юли 2016 г.

2.1.2 Същински етап

Дейност 3: Подготовка на Заявление за кандидатстване за отпускане на финансиране на проектното предложение и съпътстващата документация

В рамките на Дейност 3, Консултантът предвижда изпълнението на следните под-дейности

- Изготвяне на бюджет към проектното предложение и съгласуването му с представители на Възложителя;
- Изготвяне на Заявление за подпомагане по образец на подмярка 7.2. „Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаб инфраструктура“ от мярка 7 „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони“ от програмата за развитие на селските райони за периода 2014 – 2020 г.; Обхватът и съдържанието на заявлението за кандидатстване за отпускане на финансиране на проектното предложение ще бъде изготвено съгласно Образец № 10 към чл. 35, ал. 1 към Наредбата.
- Изготвяне на декларации и други съпътстващи документи към заявлението за подпомагане, съгласно изискванията на Програмата за развитие на селските райони 2014 – 2020г.;
- Окомплектоване на Заявлението за подпомагане и приложенията към него;

Първоначален вариант (чернова) на пакетите документация ще бъде представен на община Кресна за коментари и одобрение. Изпълнителят ще предприеме извършването на всички необходими поправки предложени от нея и ще бъде на разположение за отговор на всички възникнали въпроси и необходими пояснения.

Дейност 4: Консултантски услуги за съответствие на проекта с изискванията на мярка 7.2

В рамките на Дейност 4, Консултантът ще окаже консултантска помощ на Възложителя по правилата за държавни помощи Консултиране на Възложителя и правен анализ за съответствие на мерките от заявлението за кандидатстване с правилата за държавни помощи и попълване на декларация за размера на получените държавни помощи.

2.1.3 Етап 3 /Заключителен етап/

Дейност 5: Консултантски услуги след представянето на Заявлението за финансиране

В рамките на Дейност 5, Консултантът предвижда оказването на съдействие на Възложителя за отстраняване на пропуски след приема на заявлението за подпомагане до сключване на договор за безвъзмездна финансова помощ съдействие на възложителя при отстраняване на пропуски в заявлението за подпомагане при липса и/или нередовност, в срока определен от уведомлението от РА да представи изисканите му документи.

2.2 Начин на комуникация, комуникационните връзки в екипа и с Възложителя

2.2.1 Координационни срещи

Провеждането на текущи и периодични координационни срещи между участниците в проекта позволява за осъществяване на ефективна комуникация. Нашият опит показва, че провеждането на периодични срещи между екипа на Консултанта и Възложителя, на които да се обсъжда напредъка по изпълнение на договора е добре работеща схема за координация и

взаимодействие. Провеждането на текущи и периодични координационни срещи е съпроводено с изготвяне на експертни становища, които подпомагат протичането на срещата, както и подобряват проследяемостта на документите и процесите на вземане на решения.

В зависимост от участниците и естеството на проблемите по дейности ще бъдат провеждани следните видове координационни срещи:

Вътрешни срещи за Консултанта

- Честота на провеждане – всеки ден
- Участници: Ръководител консултантския екип, икономист по проекта и неключови експерти, в зависимост от тяхната сфера на компетентност
- Основна тема – обсъждане на изпълнение на консултантския договор, съобразно приетите Работен план и график, Стратегия за управление на възникналите трудности и пречки, с цел да се осигури ефикасно разрешаване на всички въпроси за постигане на желаните резултати.

Срещи Консултант – Възложител

- Честота на провеждане – два пъти седмично
- Участници: Ръководител консултантския екип и икономист, представители на Възложителя, финансово отговорното лице по проекта и други експерти на Възложителя в зависимост от обсъжданите теми.
- Основна тема – обсъждане на напредъка на консултантския договор и въпроси свързани с услугите, предоставяни от Консултанта

2.2.2 Комуникационни връзки

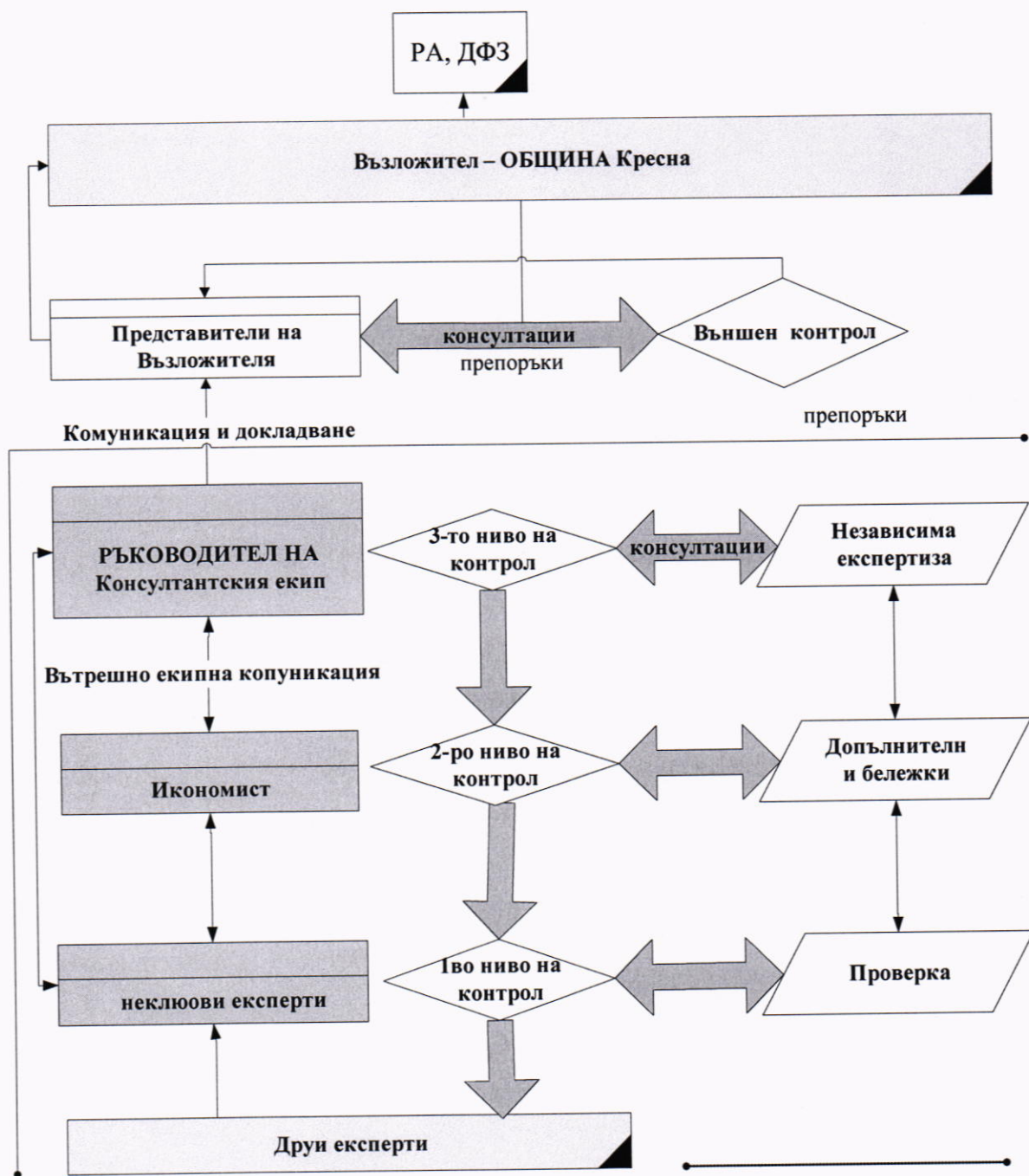
Комуникационните връзки вътре и извън екипа на Консултанта, координацията измежду различните проектни звена от една страна и Възложителя от друга са представени на Фигура 1.

За успешното изпълнение на дейностите ще се поддържа непрекъсната комуникация, посредством телефон, факс, електронна поща с община Кресна.

В рамките Дейност 1 ще бъдат съгласувани начините на комуникация с Възложителя, така че да се осигурят качествени и навременни консултации.

Консултантът ще участва в провеждане на консултация с Възложителя по отделни ключови въпроси, свързани с коректната подготовка на документацията чрез организиране на работни срещи, електронна и официална кореспонденция.

Фигура 1



2.3 Трудности и пречки и решения за тяхното преодоляване

Консултантът смята, че в процеса на подготовка и реализиране на проекта могат да възникнат трудности и пречки основно от оперативен характер. Възможните трудности и пречки и решенията за тяхното преодоляване са описани в таблицата по-долу:

Вид трудности и пречки касаещи дейностите по Договора с Консултанта	Решения за преодоляването на съответните трудности
---	--

<p>- забавяне на сключването на договор по реда на ЗОП с Изпълнителя, водеща до забавяне на предвидените дейности в рамките на Договора за консултантски услуги</p>	<ul style="list-style-type: none">√ Предоставяне на качествени и навременни консултантски услуги по подготовка на проектното предложение и подпомагане на общината при управление на дейностите по проекта по подписване на ДБФП;√ Предоставяне на извънредни консултации за навременното представяне на Заявлението за кандидатстване√ Мобилизиране на допълнителен екип от неключови експерти за приключване на работата в срок съгласно обявлението
<p>Недостатъчна подкрепа ,съдействие и ангажираност на екипа на Изпълнителя от страна на Възложителя</p>	<ul style="list-style-type: none">√ Прилагане на мерки свързани с доброто и навременно планиране, добрата връзка и комуникация с Възложителя;√ Създаване на ефективно сътрудничество и взаимодействие между страните, участници в проекта, което ще спомогне за изпълнението на дейностите съобразно времевия график и бюджета;√ Ангажиране на Възложителя с набавяне /обезпечаване на необходимата информация;
<p>- забавяне на работата по проекта поради липсата на разрешителни от различни държавни, общински и частни институции (община Кресна, експлоатационните дружества и пр.)</p>	<ul style="list-style-type: none">√ Изготвяне на анализ за наличието на материалите и документите по проекта, ще идентифицира липсите и ще планира на стъпки за своевременно набавяне на липсващата или недостатъчна информация, която за спецификата на проекта следва да бъде в съответствие с чл.26 от НАРЕДБА № 12 от 25 юли 2016 г.;√ Осигуряване на опитен ръководител на консултантския екип, който да работи добре с институциите и да осигурява навременното получаване на необходимите разрешителни и проектни документи;

<p>Промени в определените от ДФЗ срок, изисквания за пълнота и цялост на окомплектоване на необходимите изискуеми документи;</p>	<ul style="list-style-type: none"> √ Определяне на група от неключови експерти, която да следи за възможни промени в изискванията на ПРСР; √ Навременна информираност и координация с УО (ДФ "Земеделие");
<p>Промени в законодателството на България или на ЕС</p>	<ul style="list-style-type: none"> √ Определяне на група от неключови експерти, която да следи за възможни промени в законодателството в страната и на ЕС; √ Съблюдаване и пренасяне на добрите европейски практики √ Тази трудност е свързана с изменението на външната среда на проекта и превенцията му е извън сферата на въздействие на участниците в проекта.

2.4 Методи и инструменти за изпълнение на дейностите

Изпълнението на предвидените дейности се базира на *мултидисциплинарен* подход, включващ широк набор от конкретни методи и инструменти. Техният избор е съобразен с естеството на проблемите, които се решават, както и със спецификата на поставените цели, на търсените резултати и на планираните дейности. Взети са предвид също капацитетът на екипа по проекта и особеностите на действащото законодателство.

Съобразно тези критерии за изпълнението на предвидените дейности са избрани следните основни *инструменти и методи*:

Планиране управлението на Договора. Разработването на подробен работен план

Обосновка на избора: Основен инструмент за успешното управление на договора (вкл. Ограничаване на рисковете) е предварителното изготвяне от страна на екипа на подробен работен план и времеви график на планираните дейности с ясни индивидуални задължения и отговорности. Децентрализацията и активната работа със заинтересованите страни също са доказано ефективни методи на модерния проектен мениджмънт.

Прилагане на система за вътрешен контрол. При разработването на тази система ще се приложи обичайната практика на фирмата, която е сертифицирана по ISO 9001, по този начин управлението на качеството ще почива на пълен набор от документи и практики които се прилагат при сертифицирането и подържането на сертификацията по стандарта ISO 9001.

Обосновка на избора: Това е мощен инструмент за обективно наблюдение, анализиране и оценка дали съответните дейности се развиват съобразно набелязания график и съдържание, и дали се постигат предварително набелязаните резултати и индикатори за успех.

Специфични научно-изследователски методи също ще имат място в дейностите по проекта. Правни анализи на настъпващите промени в българското законодателство или в изискванията на ПРСР, специфични анализи на техническа информация при изпълнение на дейностите по проектиране и строителство ще са част от осъществяването на задачите по проекта.

Обосновка на избора: Методите ще осигурят сигурност и възможно най-добра аргументация за община Кресна, в контактите и с изпълнителите по наблюдаваните договори от една страна и с ПРСР като наблюдаваща и финансираща институция от друга.

Използване на информационни и комуникационни технологии. Този метод е предвиден при:

- разработването и поддържането на уеб-базирана платформа за трансфер на информация между членовете на екипа по проекта;
- разработването на информационна база данни по проекта;
- осъществяването на текущата координация и комуникация с Възложителя по проекта.

Обосновка на избора: използването на информационни и комуникационни технологии ще осигури: навременен достъп на членовете на екипа по проекта до цялата информация свързана с него и поддържането на текущ онлайн контакт с Възложителя. Така използването на информационните технологии от една страна ще доведе до добро управление на проекта, а от друга страна ще осигури устойчивост на неговите резултати.

Предлаганите **методи и инструменти** за изпълнение на всяка една дейност по договора са представени в табличен вид.

Етапи	Дейности	<i>Предлагани методи и инструменти за изпълнение на дейностите</i>
Етап 1 – Встъпителен етап	Дейност 1 : Мобилизация Дейност 2:Набор, преглед и анализ на съществуващата информация	✓ Методи на консолидиране на екипа. ✓ Методи за подготовка на детайлен работен план-график. ✓ Метод на разпределение на индивидуалните задачи, обвързано със срокове. ✓ Методи на изучаване на наличната документация по проекта и анализиране на пропуските в информационното(документалното) осигуряване. Набиране на допълнителна информация при обоснована нужда. ✓ Метод на анкетиране и консултации със заинтересованите страни.

Етапи	Дейности	Предлагани методи и инструменти за изпълнение на дейностите
Етап 2 – Същински етап	<p>Дейност 3: Подготовка на Заявление за кандидатстване за отпускане на финансиране на проектното предложение и съпътстващата документация</p> <p>Дейност 4: Консултантски услуги за съответствие на проекта с изискванията на мярка 7.2</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Планиране ✓ Използване на информационни и комуникационни технологии ✓ разработване на електронна база данни ✓ Метод на консултации със заинтересованите страни. ✓ Метод на консултации със заинтересованите страни ✓ Технически консултации ✓ Методи за анализ на съдържанието на юридически документи. ✓ Правно консултиране ✓ Технически консултации ✓ Консултации по подготовка на инвестиционния проект ✓ Методи за анализ и оценка на трудностите и пречките възникнали в хода на изпълнение на Договора ✓ Метод на консултации със заинтересованите страни. ✓ Подготовка на експертни становища
Етап 3 – Заключителен етап	Дейност 5: Консултантски услуги след представянето на Заявлението за финансиране	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Методи за оценка на индикатори за резултат, анализ на критериите за оценка ✓ Метод на консултации със заинтересованите страни.

2.5 График за изпълнение на дейностите

Съобразяването на сроковете на Възложителя по изготвяне и представяне на документацията е основна част от подхода на Консултанта.

Към момента на изготвяне на техническото предложение, че е обнародвана Наредбата, уреждаща правилата за прилагане на Подмярка 7.2. Подкрепа за инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура, включително инвестиции в енергия от възобновяеми източници и спестяване на енергия . и е публикуван официален документ за прием на заявления за подпомагане по Подмярка 7.2.

Поради тази причина Консултантът предлага изпълнение на дейности 1,2,3 и 4 както е посочено в Графика към Техническото предложение – Приложение 1 и се ангажира да представи Заявлението за кандидатстване и съпътстващите документи не по късно от 20.Септември, 2016 г., което предхожда крайната дата за прием на проектни предложения по подмярка 7.2. Подкрепа за инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура, включително инвестиции в енергия от възобновяеми източници и спестяване на енергия по „Програма за развитие на селските райони 2014-2020 г.“, съгласно официално публикувания индикативен график или документ за прием на Заявления за подпомагане, публикуван на официалната интернет страница на „Програма за развитие на селските райони 2014-2020 г.“.

Дейност 5 е съобразена с изискванията на Възложителя, като нейната продължителност индикативно е предвидена до 30.12.2016 или сключване на Договор за предоставяне на финансова помощ за реализирането на проекта.

3 Организация и професионална компетентност на персонала

За да изпълни изискванията на Възложителя, Консултанта ще предостави **два високо квалифицирани ключови експерти**, които ще бъдат подпомагани от екип от неключови експерти. Проектът ще се ръководи от **Ръководител на екипа – КЕ1**, който ще отговаря за навременното и качествено изпълнение и предаване на всички разработки на Възложителя, спазването на изискванията на Възложителя и комуникацията с екипа на Възложителя. Неключовите експерти ще съдействат при извършването на дейностите в зависимост от спецификата на конкретните задачи и конкретните нужди по проекта.

Предложените от нас ключови експерти са посочени в **Таблица 1.**, с представена подробна поименна информация за образованието, професионалната квалификация, Ниво на професионална компетентност и специфичен опит съобразени със спецификите на проекта и влиянието им върху качествено изпълнение на поръчката.

Конкретните дейности и отговорности на екипа от ключови експерти и екипите от неключови експерти за изпълнение на поръчката са предложени и формулирани по групи и задачи и представени хронологично съответно в **Таблица 2.**

Организацията на работа на експертите по дейности, вътре-екипната комуникация, докладване, йерархия и контрол на работата е представена на фигура 1 и таблица 2.

Таблица 1

Ключов експерт	Професионална компетентност		Ниво на професионална компетентност и специфичен опит съобразени със спецификите на проекта и влиянието им върху качествено изпълнение на поръчката
	Образование	Професионална квалификация	
КЕ1. Димитър Аспарухов Димитров – Ръководител на екипа	Висше икономическо образование – магистър, дипломиран 1988 г. с диплома № 001064 на ВИИ „Карл Маркс“ София	Икономист – счетоводител, съгласно диплома № 001064 на ВИИ „Карл Маркс“ София	1. Ръководител екип, който в периода март – май 2011 г. е участвал при изпълнение на договор, сключен между Център за европейско финансиране ЕООД и Министерство на културата с предмет „Изготвяне на проектни фишове, бюджети и финансови анализи за целите на кандидатстване по ОП „Регионално развитие“, операция 1.1 Компонент „Културна инфраструктура“ за следните проекти: 1.1 Строителство, реконструкция и модернизация на сградата на Концертен комплекс „България“ гр. София; 1.2. Реконструкция, рехабилитация и оборудване на сградата на Оперно-

		<p>филхармонично дружество дружество гр. Русе;</p> <p>1.3. Ремонт и модернизация на сградата на Оперно-филхармонично дружество дружество гр. Бургас;</p> <p>1.4. Ремонт, реконструкция и подобряване на енергийната ефективност на сградата на Национално училище за музикално и сценично изкуство „Панчо Владигеров” гр. Бургас;</p> <p>1.5. Ремонт на сградата и благоустрояване на дворното пространство на Национален политехнически музей гр. София;</p> <p>1.6. Газификация и модернизиране на технологичното сценично оборудване на Драматично-куклен театър „Васил Друев” гр. Шумен;</p> <p>1.7. Реконструкция и обновяване на Сатиричен театър „Алеко Константинов” гр. София;</p> <p>1.8. Ремонт и благоустрояване на прилежащата инфраструктура на Националния исторически музей гр. София;</p> <p>1.9. Основен ремонт и адаптация за Музей на черноморската култура на бившата сграда на Морската търговска гимназия – о-в Свети Кирик;</p> <p>1.10. Ремонт и благоустрояване на Архитектурен музей „Света София”;</p> <p>2. Ръководител и представляващ Консорциум „ЦЕФ-Акваинс“ ДЗЗД. Периода май 2013- септември 2015 г. е ръководил екипа на изпълнителя по изпълнението на договор DIR-51011116-S021-U-6 от 14.05.2013 г. подписан между община Свищов и Консорциум „ЦЕФ-Акваинс“ ДЗЗД с предмет „Осъществяване на техническа помощ при управлението на проект „ПСОВ и довеждащ колектор – гр. Свищов. Основни функции – организация и управление на екипа за изпълнение с оглед цялостно изпълнение на възложеното по договора</p> <p>3. Ръководител на екипа на Център за европейско финансиране ЕООД, във връзка с изпълнение на договор DIR-51011116-S063с, предмет „Осъществяване на техническа помощ при управлението на проект „Изграждане на ГПСОВ с довеждащ колектор и прилежаща инфраструктура в гр. Павликени“ в периода ноември 2013 – септември 2015 г. Основни функции – организация и управление на екипа за изпълнение с оглед цялостно изпълнение на възложеното по договора</p>
--	--	---

			<p>4. Ръководител на екипа за изпълнение на договор, сключен между община Дряново и Център за европейско финансиране ЕООД с предмет „Консултантски услуги по управление на проект „Реконструкция на „Централна градска зелена зона“ в гр. Дряново“. Период на изпълнение февруари 2011- юли 2013 г. Основни функции – техническо, административно и финансово управление на проекта; наблюдение и контрол за изпълнението на сключените договори; контрол по спазване календарния график на проекта; отчитане изпълнението на дейностите на всеки етап до въвеждане на обектите в експлоатация.</p>
<p>КЕ2. Мариела Антонова Димитрова - Икономист</p>	<p>Висше икономическо образование, Магистърска степен дипломирана октомври 1988 г. Диплома № 013488 от ВИИ „Карл Маркс“</p>	<p>Икономист, Финанси и кредит, съгласно Диплома № 013488 от ВИИ „Карл Маркс“</p>	<p>1. . Финансист, част то екип, който в периода март –май 2011 г. е участвал при изпълнение на договор, сключен между Център за европейско финансиране ЕООД и Министерство на културата с предмет „Изготвяне на проектни фишове, бюджети и финансови анализи за целите на кандидатстване по ОП „Регионално развитие“, операция 1.1 Компонент „Културна инфраструктура“ за следните проекти:</p> <p>1.1. Строителство, реконструкция и модернизация на сградата на Концертен комплекс „България“ гр. София;</p> <p>1.2. Реконструкция, рехабилитация и оборудване на сградата на Оперно-филхармонично дружество дружество гр. Русе;</p> <p>1.3. Ремонт и модернизация на сградата на Оперно-филхармонично дружество дружество гр. Бургас;</p> <p>1.4. Ремонт, реконструкция и подобряване на енергийната ефективност на сградата на Национално училище за музикално и сценично изкуство „Панчо Владигеров“ гр. Бургас;</p> <p>1.5. Ремонт на сградата и благоустрояване на дворното пространство на Национален политехнически музей гр. София;</p> <p>1.6. Газификация и модернизиране на технологичното сценично оборудване на Драматично-куклен театър „Васил Друмев“ гр. Шумен;</p> <p>1.7. Реконструкция и обновяване на Сатиричен театър „Алеко Константинов“ гр. София;</p> <p>1.8. Ремонт и благоустрояване на прилежащата инфраструктура на Националния исторически музей гр. София;</p> <p>1.9. Основен ремонт и адаптация за Музей на черноморската култура на бившата сграда на Морската търговска гимназия – о-в Свети</p>

			<p>Кирик;</p> <p>1.10. Ремонт и благоустройство на Архитектурен музей „Света София“;</p> <p>2. Финансист, част от екипа на Център за европейско финансиране ЕООД при изпълнение на договор DIR-51011116-C063с, предмет „Осъществяване на техническа помощ при управлението на проект „Изграждане на ГПСОВ с довеждащ колектор и прилежаща инфраструктура в гр. Павликени“ в периода ноември 2013 – септември 2015 г. Основни функции:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разработка и актуализация на всички необходими насоки, правила и процедури във връзка с осъществяване на ефективна организация и управление на проекти, финансирани със средства от Европейския съюз. - участие в подготовката на необходимата документация за докладване на изпълнението на проекта, която се изисква от Министерството на околната среда и водите. участие и съдействие при подготовката на искания за средства на ниво проект; периодични доклади за изпълнението на проекта (включително месечни справки, тримесечни доклади, окончателен доклад); доклади за установени нередности в рамките на проекта; - съдействие при извършване на необходимите действия по осчетоводяване на разходите и разплащания с изпълнителите на договорите за осъществяване на строително-монтажните работи и строителен надзор; - съдействие на екипа за управление на проекта при провеждане на проверки на място от страна на междинното звено, управляващия орган на ОП „Околна среда 2007-2013 г.“, сертифициращия орган и одити от одитиращи институции.
--	--	--	---

Таблица 2: ЗАДЪЛЖЕНИЯ И ОТГОВОРНОСТИ НА КЛЮЧОВИТЕ ЕКСПЕРТИ ПО ДЕЙНОСТИ

п	позиция	Етапи/Група Дейности	Отговорности по дейности	Постигнати резултати от реализация на договора
КЕ1	Ръководител на екип	Етап 1 Встъпителен	Дейност 1: Мобилизация	

		Етап	Дейност 2:Набор, преглед и анализ на съществуващата информация	√ Изготвено проектно предложение за „Реконструкция на общински пътища, Община Кресна“ , в съответствие със специфичните изисквания на финансиращия орган и приложимите нормативни изисквания на законодателството на Република България и Европейския съюз √ Своевременно подадено Заявление за подпомагане , в определените от ДФЗ срок, пълнота и цялост на окомплектоване на необходимите изискуеми документи; √ Сключване на Договор за предоставяне на финансова помощ за реализирането на проекта.
		Етап 2 Същински	Дейност 3: Подготовка на Заявление за кандидатстване за отпускане на финансиране на проектното предложение и съпътстващата документация Дейност 4:Консултантски услуги за съответствие на проекта с изискванията на мярка 7.2	
		Етап 3 - Заключителен	Дейност 5: Консултантски услуги след представянето на Заявлението за финансиране	
КЕ2	Икономист	Етап 1 Въстъпителен Етап	Дейност 1: Мобилизация Дейност 2:Набор, преглед и анализ на съществуващата информация	
		Етап 2 Същински	Дейност 3: Подготовка на Заявление за кандидатстване за отпускане на финансиране на проектното предложение и съпътстващата документация Дейност 4:Консултантски услуги за съответствие на проекта с изискванията на мярка 7.2	
		Етап 3 - Заключителен	Дейност 5: Консултантски услуги след представянето на Заявлението за финансиране	

5. Декларирам, че съм съгласен с клаузите на приложения проект на договор към документацията за участие в процедурата.

6. Декларирам, че срокът на валидност на представената оферта е шест месеца.

7. Декларирам, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд.

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

Прилагам:

1. График за изпълнение на дейностите .

Дата : 24.08.2016 г.

Подпис и печат :.....
(Снежана Ганчева Управител)



