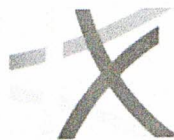




ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ
И ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОКОЛНА СРЕДА

Образец № 3

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за изпълнение на обществена поръчка с предмет:

ИЗБОР НА ЕКИП ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ПРОЕКТ

„Закриване и рекултивация на общинско депо за битови отпадъци на територията на община Роман“

От „Адориа Консулт“ ЕООД

с БУЛСТАТ/ЕИК/Номер на регистрация в съответната държава: 175357483,

със седалище и адрес на управление гр. Плевен, ж.к. Сторгозия, бл. 92, вх. Ж, ет. 2, ап. 4,

и адрес за кореспонденция: гр. София, ул. „Елин Пелин“ № 30, ет. 2, офис 3,

телефон за контакт: 0879881337, факс: неприложимо, електронна поща
adoriaconsult@gmail.com,

банкова сметка: BG46UNCR70001521771714,

представявано от: Диан Лалев Лалев

в качеството на Управител

УВАЖАЕМИ ГОСПОДА,

След запознаване с всички документи и образци от документацията за участие в процедурата, удостоверявам и потвърждавам, че представяваният от мен участник отговаря на изискванията и условията, посочени в документацията за участие в процедурата за възлагане на горепосочената обществена поръчка.

Декларираме, че ще изпълним предмета на обществената поръчка в съответствие с изискванията на Възложителя, Техническата спецификация и Оперативна програма „Околна среда“ 2014-2020 г. и в посочения от възложителя срок.

Декларираме, че предложените от нас експерти са с необходимите компетентности за качествено изпълнение на дейностите по настоящата обществена поръчка.

Този документ е създаден във връзка с проект „Закриване и рекултивация на общинско депо за битови отпадъци на територията на община Роман“ с регистрационен номер № BG16M10P002-2.010-0019 по процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG16M10P002-2.010 „Рекултивация на депа за закриване, предмет на процедура по нарушение на правото на ЕС по дело С-145/14“ по приоритетна ос 2 „Отпадъци“ на оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“

При изготвяне на офертата сме спазили задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд.¹

При изпълнение предмета на поръчката ще се придържаме точно към указанията на Възложителя, Техническата спецификация и към всички действащи нормативни актове, правила и стандарти, които се отнасят до изпълнението на поръчката;

Декларираме, че срока на валидност на офертата е 6 (шест) месеца, считано от датата, която е посочена за дата на получаване на офертата.

Декларираме, че сме запознати със съдържанието на приложения проект на договор и приемаме клаузите в него.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

1. Работна програма², съдържаща предложение за цялостния подход за изпълнение на поръчката.

Дата: 07.07.2020 г.

ПОДПИС И ПЕЧАТ:

Диан Лалев

Управител на „Адориа Консулт“ ЕООД



*текстовете под черта са за указания/пояснения към участниците и следва да бъдат изтрети при представяне на Предложението за изпълнение.

¹ Информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд:

Участниците могат да получат необходимата информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в Република България и относими към услугите и строителството, предмет на поръчката, както следва:

- **Относно задълженията, свързани с данъци и осигуровки:** Национална агенция по приходите:
Информационен телефон на НАП - 0700 18 700; интернет адрес: www.nap.bg

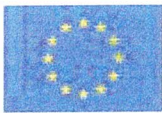
- **Относно задълженията, за опазване на околната среда:** Министерство на околната среда и водите
Информационен център на МОСВ: работи за посетители всеки работен ден от 14 до 17 ч. 1000 София, ул. "У. Гладстон" № 67. Телефон: 02/ 940 6331. Интернет адрес: <http://www3.moew.government.bg/>

- **Относно задълженията, закрила на заетостта и условията на труд:** * Министерство на труда и социалната политика:
Интернет адрес: <http://www.mlsp.government.bg>. София 1051, ул. Триадица №2. Телефон: 02/ 8119 443

* Изпълнителна Агенция „Главна инспекция по труда“ Интернет страница: <http://www.gli.government.bg/>
София 1000, бул. Дондуков №3. Тел. 02/987 47 17

² Работната програма следва да е в обем и съдържание, съгласно Техническата спецификация и Раздел 4 от документацията

Този документ е създаден във връзка с проект „Закриване и рекултивация на общинско депо за битови отпадъци на територията на община Роман“ с регистрационен номер № **BG16M10P002-2.010-0019** по процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG16M10P002-2.010 „Рекултивация на депа за закриване, предмет на процедура по нарушение на правото на ЕС по дело C-145/14“ по приоритетна ос 2 „Отпадъци“ на оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ
И ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОКОЛНА СРЕДА

Образец № 4

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за изпълнение на обществена поръчка с предмет:

ИЗБОР НА ЕКИП ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ПРОЕКТ

„Закриване и рекултивация на общинско депо за битови отпадъци на територията на община Роман“

От „Адориа Консулт“ ЕООД,

с БУЛСТАТ/ЕИК/Номер на регистрация в съответната държава 175357483,

със седалище и адрес на управление гр. Плевен, п.код 5800, ж.к. „Сторгозия“, бл. 92, вх. Ж, ет. 2, ап. 4,

и адрес за кореспонденция: гр. София, п.код 1164, ул. „Елин Пелин“ № 30, ет. 2, ап. 3

телефон за контакт + 359 879 88 13 37, факс -, електронна поща: adoriaconsult@gmail.com,

банкова сметка: BG46UNCR70001521771714,

представявано от: Диан Лалев Лалев

в качеството на Управител

УВАЖАЕМИ ГОСПОДА,

След като се запознахме с документацията за участие, изискванията на Възложителя и спецификата на възлаганата работа, предлагаме да изпълним обществената поръчка с горесцитирания предмет, при следните ценови параметри:

Цена за изпълнение на всички дейности по предмета на поръчката 42 000,00 (четиридесет и две хиляди) лева без ДДС, респективно 50 400,00 (петдесет хиляди и четиристотин) лева с ДДС¹, формирана, както следва:

¹ Оферта, в която се съдържат стойности надвишаващи посочения бюджет на поръчката ще бъдат отстранени от участие в процедурата като несъответстващи на условията за изпълнение на поръчката, предварително обявени от Възложителя.

Този документ е създаден във връзка с проект „Закриване и рекултивация на общинско депо за битови отпадъци на територията на община Роман“ с регистрационен номер № BG16M10P002-2.010-0019 по процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG16M10P002-2.010 „Рекултивация на депа за закриване, предмет на процедура по нарушение на правото на ЕС по дело C-145/10“ по приоритетна ос 2 „Отпадъци“ на оперативна програма „Околна среда 2014-2020“.





Декларирам, че в цената са включени всички разходи за точното и качествено изпълнение на услугата, в това число разходи за възнаграждение на експертите, оперативни и административни разходи и всички други присъщи за осъществяване на дейностите по управление на инвестиционния проект на Възложителя, съобразени със законовите и нормативните изисквания.

Декларирам, че ако бъдем избрани за изпълнител при подписването на договора ще предоставим гаранция за обезпечаване на задълженията ни по договора в размер на 3 % от предложената цена под формата на парична сума, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя.

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

07.07.2020г.

ПОДПИС
ПЕЧАТ
[Диан Лалев]
[Управител]



Този документ е създаден във връзка с проект „Закриване и рекултивация на общинско депо за битови отпадъци на територията на община Роман“ с регистрационен номер № BG16M10P002-2.010-0019 по процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG16M10P002-2.010 „Рекултивация на депа за закриване, предмет на процедура по нарушение на правото на ЕС по дело C-145/14“ по приоритетна ос 2 „Отпадъци“ на оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“

СПИСЪК НА ПЕРСОНАЛА, КОЙТО ЩЕ ОТГОВАРЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПОРЪЧКАТА С ПОСОЧВАНЕ НА ПРОФЕСИОНАЛНА КОМПЕТЕНТНОСТ НА ЛИЦАТА

I. Длъжност: **Ръководител проект**

Име на експерта: Габриела Антонова Антонова

Образование: Диплома рег. № 5487/04.4.2005г., Образователно квалификационна степен - Бакалавър „Международни икономически“, Направление на висше образование - Икономика

Общ професионален опит: над 15 години общ професионален опит, както следва:

05.2019 – сега

Работодател: **ФОНДАЦИЯ „ЛИЦЕ ЗА ИЗКУСТВО И КУЛТУРА“**

Длъжност: **ТЕХНИЧЕСКИ АСИСТЕНТ ПО ПРОЕКТ „ИЗКУСТВО & КУЛТУРА – ОБЩИ ТРАНСГРАНИЧНИ АКТИВИ В ПОДКРЕПА НА УСТОЙЧИВОТО РАЗВИТИЕ НА ТУРИЗМА“, АКРОНИМ: А&С ПО ПРОГРАМА ИНТЕРРЕГ V-A РУМЪНИЯ – БЪЛГАРИЯ 2014-2020**

01.12.2016 – 22.11.2018

Работодател: **ИСТОРИЧЕСКИ МУЗЕЙ - ПРАВЕЦ**

Длъжност: **КООРДИНАТОР НА ПРОЕКТ НА „РАЗВИТИЕ НА ТУРИЗМА В ГРАНИЧНИЯ РЕГИОН НА БЪЛГАРИЯ И СЪРБИЯ ЧРЕЗ СЪЗДАВАНЕ НА ТУРИСТИЧЕСКИ АТРАКЦИИ И ИЗЛОЖБА НА ПРЕДСТАВИТЕЛНИ КУЛТУРНО-ИСТОРИЧЕСКИ ОБЕКТИ НА ОБЩИНИТЕ СУРДУЛИЦА И ПРАВЕЦ“**

8.10.2016 – 01.07.2020

Работодател: **СОФИЙСКИ УНИВЕРСИТЕТ „СВ. КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ“, УПРАВЛЕНИЕ НА ПРОЕКТИ**

Длъжност: **РЪКОВОДИТЕЛ ПРОЕКТ „Ремонт и реконструкция на сградата на корпус „Б“ в кампус „Лозенец“ на Софийски университет „Св. Климент Охридски““, финансиран по Оперативна програма „Региони в растеж 2014 - 2020“, Процедура № BG16RFOP001-3.003 „Подкрепа за висшите училища в Република България**

01.06.2015 – 29.07.2016

Работодател: **СДРУЖЕНИЕ „ИЗКУСТВО ДНЕС“ – ГР. ПЛОВДИВ, УПРАВЛЕНИЕ НА ПРОЕКТИ**

Длъжност: **РЪКОВОДИТЕЛ ПРОЕКТ „Фестивал на светлината LUMMIX“, финансиран по Програма БГ08 „Културно наследство и съвременни изкуства“**

07.05.2015 – 13.06.2016

Работодател: **ОБЩИНА ТОПОЛОВГРАД – ГР. ТОПОЛОВГРАД, УПРАВЛЕНИЕ НА ПРОЕКТИ**

Длъжност: **РЪКОВОДИТЕЛ ПРОЕКТ „Дигитализиране и документиране на най-ранните тракийски мегалитни гробници и синхронните на тях култови комплекси на Балканския полуостров“ по Програма БГ08 „Културно наследство и съвременни изкуства“**

05.08.2013 – 14.12.2014

Работодател: ФОНДАЦИЯ „ПЕРПЕТУУМ-МОБИЛЕ“ – ГР. ПЛЕВЕН, УЛ. КАЛА ТЕПЕ № 30, Консултантски услуги за НПО

Длъжност: Консултант „Устойчив трансграничен туризъм“, за проект „Трансгранично стратегическо партньорство за устойчив туризъм в Югозападния и Северозападния регион на долното течение на р. Дунав“ по Програмата за ТГС Румъния-България 2007-2013.

20.11.2012 – сега

Работодател: „АДОРИА КОНСУЛТ“ ЕООД – ГР. ПЛЕВЕН, Консултантски услуги по подготовка и управление на проекти

Длъжност: МЕНИДЖЪР „ПРОГРАМИ И ПРОЕКТИ“

04.11.2011 – 02.09.2012

Работодател: ОБЩИНА БЕЛИЦА – ГР. БЕЛИЦА, УЛ. „ГЕОРГИ АНДРЕЙЧИН“ 55, Управление на проекти в публичния сектор.

Длъжност: РЪКОВОДИТЕЛ ПРОЕКТ „Насърчаване на социалното сближаване в общините Белица и Македонска Каменица“, РД-02-29-115/02.06.2011, програмата за Трансгранично сътрудничество България – БЮР Македония 2007 – 2013.

01.11.2011 – 30.04.2012

Работодател: НЧ „Х.Н.ПАЛАВЕЕВ“ – ГР. КОПРИВЩИЦА, Консултантски услуги

Длъжност: ЕКСПЕРТ „Обществени поръчки“ по проект „Модел за трансгранично сътрудничество в управлението на културно-историческото и природното наследство и развитие на устойчив туризъм – Копривщица /Р България/ - Сурдулица /Р Сърбия/.

11.2009 – 30.05.2010

Работодател: АДОРИА КОНСУЛТ ЕООД – ГР. ПЛЕВЕН, Консултантски услуги

Длъжност: ВЪНШЕН ЕКСПЕРТ

21.04. – 21.08.2010

Работодател: ФОНДАЦИЯ „ПЕРПЕТУУМ-МОБИЛЕ“ – ГР. ПЛЕВЕН, УЛ. КАЛА ТЕПЕ № 30, Управление на проекти

Длъжност: РЪКОВОДИТЕЛ ПРОЕКТ „Засилване на транс-граничното сътрудничество в областта на туризма и насърчаване на по-нататъшното развитие на общи туристически продукти в областите Плевен и Долж“

03.12.2007 – 30.11.2008

Работодател: СДРУЖЕНИЕ „ЛЕГАТ“ – ГР. БУРГАС, Управление на проекти

Длъжност: РЪКОВОДИТЕЛ ПРОЕКТ "По пътеките на Странджа"

12.11.2007 – 07.11.2008

Работодател: ФОНДАЦИЯ „ПЕРПЕТУУМ-МОБИЛЕ“ – ГР. ПЛЕВЕН, УЛ. КАЛА ТЕПЕ № 30, Управление на проекти

Длъжност: РЪКОВОДИТЕЛ ПРОЕКТ "Популяризиране на природните, историческите и екологичните ресурси подходящи за развитие на туризма и проект на обща стратегия за развитие на алтернативен туризъм в област Плевен и префектура Олт"

01.12.2006 - 01.06.2008

Работодател: ОБЩИНА БЕЛИЦА – ГР. БЕЛИЦА, УЛ. ГЕОРГИ АНДРЕЙЧИН 55,
Управление на проекти

Длъжност: РЪКОВОДИТЕЛ ПРОЕКТ „Тракийските светилища от двете страни на Българо-Гръцката граница“

02.04.2007 – 01.07.2008

Работодател: ОП „СОЦ. ОБСЛУЖВАНЕ“ – ГР. ПОМОРИЕ

Длъжност: РЪКОВОДИТЕЛ ПРОЕКТ “Комплекс за Социални услуги за деца в риск и техните семейства от община Поморие”.

01.01.2007- 01.12.2007

Работодател: ФОНДАЦИЯ „СЪВРЕМЕННОСТ – ГР. БОТЕВГРАД, Обучение

Длъжност: ВЪНШЕН ЕКСПЕРТ – ОБУЧИТЕЛ

01.11.2006 – 30.11.2007

Работодател: „ПИ ЕМ КОНСУЛТИНГ“ ООД – ГР. СОФИЯ, Консултантски услуги

Длъжност: УПРАВИТЕЛ

02.12.2006 – 30.11.2007

Работодател: ПГСС „Сергей Румянцев“ – гр. Луковит, Управление на проекти

Длъжност: РЪКОВОДИТЕЛ ПРОЕКТ “Създаване на Център за професионално обучение на възрастни в Професионална гимназия по селско стопанство – гр. Луковит”

01-12.2006

Работодател: СДРУЖЕНИЕ „ПЕРПЕРИКОН-МЕЛПОМЕНА“ – ГР. КЪРДЖАЛИ,
Консултантски услуги

Длъжност: ВЪНШЕН ЕКСПЕРТ – КОНСУЛТАНТ

19.12.2005 – 18.12.2006

Работодател: ФОНДАЦИЯ „ПЕРПЕТУУМ-МОБИЛЕ“ – ГР. ПЛЕВЕН, УЛ. КАЛА ТЕПЕ
№ 30, Управление на проекти

Длъжност: РЪКОВОДИТЕЛ ПРОЕКТ "Пилотна програма за изграждане на местен капацитет за планиране на устойчиво икономическо развитие в общините Пирдоп и Копривщица"

01.12.2004 – 30.09.2006

Работодател: ОБЩИНА ЛУКОВИТ – ГР. ЛУКОВИТ, Управление на проекти

Длъжност: РЪКОВОДИТЕЛ ПРОЕКТ «ГЕОПАРК ИСКЪР-ПАНЕГА»

10.05.2004 – 30.09.2005

Работодател: СТУДЕНТСКО ЧИТАЛИЩЕ „СВ. КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ”,
Консултантски услуги
Длъжност: КОНСУЛТАНТ-ИЗПЪЛНИТЕЛ

2004 - 2005

Работодател: ШВЕЙЦАРСКА КУЛТУРНА ФОНДАЦИЯ „ПРО ХЕЛВЕЦИЯ” – ГР.
СОФИЯ, Консултантски услуги
Длъжност: ВЪНШЕН КОНСУЛТАНТ – ОБУЧИТЕЛ

01.12.2003 – 30.11.2004

ФОНДАЦИЯ „ЛИЦЕ ЗА ИЗКУСТВО И КУЛТУРА” – гр. Плевен, Управление
Длъжност: ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР И РЪКОВОДИТЕЛ ПРОЕКТ “Изкуство отвъд
реката”

01 – 11. 2003

Работодател: ШВЕЙЦАРСКА КУЛТУРНА ФОНДАЦИЯ „ПРО ХЕЛВЕЦИЯ” – ГР.
СОФИЯ, Оценка на проекти
Длъжност: АСИСТЕНТ

10. 2002 – 02. 2003

Работодател: ФОНДАЦИЯ “СЕЛИЩА НА ИЗКУСТВА” – ГР. СОФИЯ, Управление на
проекти
Длъжност: КООРДИНАТОР МЕЖДУНАРОДНИ ПРОЕКТИ

Специфичен опит като ръководител при управлението на инфраструктурни проекти:

1) 04.11.2011 – 02.09.2012

Работодател: ОБЩИНА БЕЛИЦА – ГР. БЕЛИЦА, УЛ. „ГЕОРГИ АНДРЕЙЧИН” 55,
Управление на проекти в публичния сектор.

Длъжност: РЪКОВОДИТЕЛ ПРОЕКТ „Насърчаване на социалното сближаване в
общините Белица и Македонска Каменица”, РД-02-29-115/02.06.2011, програмата за
Трансгранично сътрудничество България – БЮР Македония 2007 – 2013.

Отговорности: Отговоря пряко за осъществяване на организацията и реализирането на
всички дейности свързани с проекта; осъществява мониторинг върху дейността на
подизпълнителите; отговаря за подготовката на технически спецификации, тръжна
документация и провеждането на обществените поръчки; отговаря за обобщаването на
необходимата информация и изготвянето на отчетните доклади.

2) 03.12.2007 – 30.11.2008

Работодател: СДРУЖЕНИЕ „ЛЕГАТ“ – ГР. БУРГАС, Управление на проекти

Длъжност: РЪКОВОДИТЕЛ ПРОЕКТ "По пътеките на Странджа"

Отговорности: Ръководи проект "По пътеките на Странджа", управлява цялостното развитие на проекта, сформира проектния екип и координира работата на екипа; разпорежда се за разходването на средствата по проекта; определя отговорностите на членовете на проектния екип; подготвя договори свързани с проекта; контролира и координира изпълнението на дейностите по проекта; координира дейностите по проекта; подготвя документации за обществени поръчки и участва провеждането на търговете; представя пред финансиращия органи междинните и окончателните финансови отчети.

3) 01.12.2006 - 01.06.2008

Работодател: ОБЩИНА БЕЛИЦА – ГР. БЕЛИЦА, УЛ. ГЕОРГИ АНДРЕЙЧИН 55,
Управление на проекти

Длъжност: РЪКОВОДИТЕЛ ПРОЕКТ „Тракийските светилища от двете страни на Българо-Гръцката граница”

Отговорности: Ръководи проект „Тракийските светилища от двете страни на Българо-Гръцката граница”, отговоря пряко за осъществяване на организацията и реализирането на всички дейности свързани с него; осъществява мониторинг върху дейността на подизпълнителите; отговаря за подготовката на тръжна документация и провеждането на обществените поръчки; отговаря за обобщаването на необходимата информация и изготвянето на отчетните доклади.

4) 02.04.2007 – 01.07.2008

Работодател: ОП „СОЦ. ОБСЛУЖВАНЕ” – ГР. ПОМОРИЕ

Длъжност: РЪКОВОДИТЕЛ ПРОЕКТ “Комплекс за Социални услуги за деца в риск и техните семейства от община Поморие”.

Отговорности: Ръководи проект “Създаване на “Комплекс за Социални услуги за деца в риск и техните семейства от община Поморие”, отговоря пряко за осъществяване на организацията и реализирането на всички дейности свързани с него; осъществява мониторинг върху дейността на подизпълнителите; отговаря за подготовката на тръжна документация и провеждането на обществените поръчки; отговаря за обобщаването на необходимата информация и изготвянето на отчетните доклади.

5) 02.12.2006 – 30.11.2007

Работодател: ПГСС „Сергей Румянцев” – гр. Луковит, Управление на проекти

Длъжност: РЪКОВОДИТЕЛ ПРОЕКТ “Създаване на Център за професионално обучение на възрастни в Професионална гимназия по селско стопанство – гр.Луковит”

Отговорности: Ръководи проект по Програма ФАР “Създаване на Център за професионално обучение на възрастни в Професионална гимназия по селско стопанство – гр. Луковит” - ВГ 2004/006-070.01.01.007, отговоря пряко за осъществяване на организацията и реализирането на всички дейности свързани с него; осъществява

мониторинг върху дейността на подизпълнителите; отговаря за подготовката на тръжна документация и провеждането на обществените поръчки; отговаря за обобщаването на необходимата информация и изготвянето на отчетните доклади.

6) 01.12.2004 – 30.09.2006

Работодател: ОБЩИНА ЛУКОВИТ – ГР. ЛУКОВИТ, Управление на проекти

Длъжност: РЪКОВОДИТЕЛ ПРОЕКТ «ГЕОПАРК ИСКЪР-ПАНЕГА»

Отговорности: Ръководи работата на екипа по проект «Геопарк Искър-Панега», възложен посредством договор BG 0202.02.ESC.G.DBET.005; следи за разходването на средствата по проекта; определя отговорностите на членовете на проектния екип; подготвя тръжна документация и ръководи процедурите по възлагане на обществени поръчки; контролира изпълнението на дейностите в съответствие с проектни графици; контролира и асистира изготвянето на финансови отчети по проекта, съобразно изискванията на програма ФАР; уведомява Изпълнителната агенция по програма ФАР към Министерство на регионалното развитие и благоустройството за промени в проектните дейности или наличие на форсмажорни обстоятелства; изготвя и съхранява проектната документация до пълното приключване на проекта, след което да я предаде на възложителя.

II. Длъжност: Административен сътрудник

Име на експерта: Виктория Антонова Антонова

Образование: Диплома рег. № 02718/08.04.2013г., Образователно квалификационна степен – Магистър по специалност Счетоводство, с професионална квалификация

Магистър по икономика

Общ професионален опит: над 10 години общ професионален опит, както следва:

05.2019 – сега

Работодател: ФОНДАЦИЯ „ЛИЦЕ ЗА ИЗКУСТВО И КУЛТУРА“

Длъжност: МЕНИДЖЪР КОМУНИКАЦИЯ ПО ПРОЕКТ “ИЗКУСТВО & КУЛТУРА – ОБЩИ ТРАНСГРАНИЧНИ АКТИВИ В ПОДКРЕПА НА УСТОЙЧИВОТО РАЗВИТИЕ НА ТУРИЗМА“, АКРОНИМ: А&С ПО ПРОГРАМА ИНТЕРРЕГ V-А РУМЪНИЯ – БЪЛГАРИЯ 2014-2020

07.05.2015 – 13.06.2016

Работодател: ОБЩИНА ТОПОЛОВГРАД

Длъжност: Технически асистент по проект „Дигитализиране и документиране на най-ранните тракийски мегалитни гробници и синхронните на тях култови комплекси на Балканския полуостров“, финансиран по Програма БГ08 „Културно наследство и съвременни изкуства“

05.08.2013 – 14.12.2014

Работодател: Фондация „Перпетуум-мобиле“ – гр. Плевен

Длъжност: Консултант по документиране и изследване на трансграничен туризъм на Фондация „Перпетуум-мобиле“ за проект „Трансгранично стратегическо партньорство за устойчив туризъм в Югозападния и Северозападния регион на долното течение на р. Дунав“ по Програмата за ТГС Румъния-България 2007-2013

01.2013-01.2014

Работодател: Исторически музей – гр. Пранец

Длъжност: Ръководител на проект „Инвестираме в историческо наследство за културно и историческо сближаване и икономически прогрес в общините Пранец и Ниш“, финансиран по Програма за ТГС по ИПП България – Сърбия

01.09.2012 – сега

Работодател: Адориа Консулт ЕООД

Длъжност: Експерт Програми и проекти - Разработва проектни предложения, разработва тръжни процедури по ЗОП, ПРАГ, участва в оценителни комисии, участва като експерт при управлението на проекти

06. 2011 – 03. 2012

Работодател: Фондация „Перпетуум-мобиле“ – гр. Плевен

Длъжност: Координатор на проект Транс граничен тематичен туризъм – възможност за развитието на и популяризирането на идентичността в регионите Долж, Олт, Мехединци, Видин, Монтана, Враца, Плевен” по Програмата за ТГС Румъния-България 2007-2013

06. 2010 – 04. 2011

Работодател: Община Ябланица

Длъжност: Координатор „Вътрешни процедури и одит“ на проект BG0028 „Повишаване на капацитета на Община Ябланица за предоставяне на административни социални услуги чрез завършване и оборудване на нова административна сграда“, реализиран с финансовата подкрепа на Финансовия механизъм на ЕИП и Република България

09.2009 – 04. 2011

Работодател: Община Братя Даскалови

Длъжност: Координатор на проект BG0047 „Археологически изследвания на Център на Тракийско-Римска Династия в района на Чирпанските възвишения – 5 в. Пр. Хр. – 4 в. Сл. Хр.“, реализиран с финансовата подкрепа на Финансовия механизъм на ЕИП и Република България

Специфичен опит при управлението на инфраструктурни проекти:

1) 01.09.2012 – сега

Работодател: „АДОРИА КОНСУЛТ“ ЕООД – ГР. ПЛЕВЕН, Консултантски услуги по подготовка и управление на проекти

Длъжност: ЕКСПЕРТ ПРОГРАМИ И ПРОЕКТИ

Отговорности: Разработва проектни предложения, разработва тръжни процедури по ЗОП, ПРАГ, участва в оценителни комисии, участва като експерт при управлението на проекти, на които дружеството е консултант, включително:

08.10.2012 – 09.12.2013 – Асистент по проект „Рехабилитация на инфраструктурата на окръжен път 504 “Чернецу” (DJ 506) – Александрия (Е70), 42+060км, Ремонт и реконструкция на път PVN 1026, Загражден-пристанище, Загражден и Ремонт на общински път IV11042 (PVN 1020), Искър – Славовица, Област Плевен”, MIS ETC Code 119

III. Длъжност: Експерт Юрист

Име на експерта: Василка Стоилова Александрова

Образование: Диплома рег. № 101490/1999г., Образователно квалификационна степен - Магистър „Право”

Общ професионален опит: над 15 години общ професионален опит, както следва:

15.11.2019 г. – до сега

Работодател: ОБЩИНА СТРУМЯНИ

Длъжност: Ръководител на проект с наименование „Да опазим жителите на една планина по две реки“ по Програмата за трансгранично съгрудничество Интеррег – ИПП България – Северна Македония

24.01.2019 г. – до сега

Работодател: ОБЩИНА СТРУМЯНИ

Длъжност: Ръководител на проект с наименование „Изграждане на четири центъра за грижа за лица с психични разстройства на територията на община Струмьяни“, финансиран за изпълнение по ДБФП № РД-02-37-16/24.01.2019 г.

14.11.2016 г. – 18.10.2018 г.

Работодател: ОБЩИНА СТРУМЯНИ

Длъжност: Координатор на проект „Защита на населението в общините Карбинци и Струмьяни и предотвратяване на щетите от наводнения“, финансиран по договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № РД-02-29-205/17.10.2016г. по програма Интеррег-ИПП трансгранично сътрудничество България – БЮРМ 20147 – 2020 с код 2014ТС16I5CB006.

14.11.2016 г. – 17.04.2018

Работодател: ОБЩИНА СТРУМЯНИ

Длъжност: Ръководител на проект „Въвеждане на възобновяеми енергийни източници и подобряване на енергийната ефективност в Струмьяни и Василево“, финансиран по договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № РД-02-29-205/17.10.2016г. по програма Интеррег-ИПП трансгранично сътрудничество България – БЮРМ 20147 – 2020 с код 2014ТС16I5CB006.

22.07.2013 г. – 08.12.2015 г.

Работодател: "ПРОФИЛАКТИКА, РЕХАБИЛИТАЦИЯ И ОТДИХ" ЕАД
Длъжност: ЮРИСКОНСУЛТ

01.08.2012 г. – до сега

Работодател: ФОНДАЦИЯ "СВЯТА БЪЛГАРИЯ"
Длъжност: ЮРИСКОНСУЛТ, КООРДИНАТОР

01.08.2011 г. – 07.08.2012 г.

Работодател: МИНИСТЕРСТВО НА ОКОЛНАТА СРЕДА И ВОДИТЕ
Дирекция „Правно - нормативно обслужване и обществени поръчки“, отдел „Правен“
Длъжност: СТАРШИ ЮРИСКОНСУЛТ

11.03.2010г. – 13.07.2010 г.

Работодател: „ТЕРЕМ – Ген. Владимир Заимов“ ООД
Длъжност: Експерт „Човешки ресурси“

22.04.2008 г. – 01.02.2010 г.

Работодател: „ИЗОТСЕРВИЗ“ АД, гр. София
Длъжност: ЮРИСКОНСУЛТ

05.03.2008 г. - 21.04.2008 г.

Работодател: Пазари „Изток“ ЕАД, София
Длъжност: ЮРИСКОНСУЛТ

01.03.2004 г. - 07.11.2007 г.

Работодател: ЗПАД „ДЗИ“, ЦЕНТРАЛНО УПРАВЛЕНИЕ, София, Отдел
„Инвестиционен“
Длъжност: ЮРИСКОНСУЛТ

м. 30.04. 2003 г. - м. 01.03.2004 г.

Работодател: АДВОКАТСКА КОЛЕГИЯ – гр. Кюстендил
Длъжност: АДВОКАТ

м. 09.05.2001 г. - м.29. 04.2003 г.

Работодател: „СТАРТ 999“ ЕООД, гр. София
Длъжност: ЮРИСКОНСУЛТ

Специфичен опит при управлението на инфраструктурни проекти:

15.11.2019 г. – до сега

Работодател: ОБЩИНА СТРУМЯНИ

Длъжност: Ръководител на проект с наименование „Да опазим жителите на една планина по две реки“ по Програмата за трансгранично съгрудничество Интеррег – ИПП България – Северна Македония

24.01.2019 г. – до сега

Работодател: ОБЩИНА СТРУМЯНИ

Длъжност: Ръководител на проект с наименование „Изграждане на четири центъра за грижа за лица с психични разстройства на територията на община Струмияни“, финансиран за изпълнение по ДБФП № РД-02-37-16/24.01.2019 г.

14.11.2016 г. – 18.10.2018 г.

Работодател: ОБЩИНА СТРУМЯНИ

Длъжност: Координатор на проект „Защита на населението в общините Карбинци и Струмияни и предотвратяване на щетите от наводнения“, финансиран по договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № РД-02-29-205/17.10.2016г. по програма Интеррег-ИПП трансгранично сътрудничество България – БЮРМ 20147 – 2020 с код 2014ТС16I5CB006.

14.11.2016 г. – 17.04.2018

Работодател: ОБЩИНА СТРУМЯНИ

Длъжност: Ръководител на проект „Въвеждане на възобновяеми енергийни източници и подобряване на енергийната ефективност в Струмияни и Василево“, финансиран по договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № РД-02-29-205/17.10.2016г. по програма Интеррег-ИПП трансгранично сътрудничество България – БЮРМ 20147 – 2020 с код 2014ТС16I5CB006.

IV. Длъжност: Експерт Обществени поръчки

Име на експерта: Александра Венциславова Павлова

Образование: Диплома рег. № 106380/2005г., Образователно квалификационна степен - Магистър „Право“

Общ професионален опит: над 16 години общ професионален опит, както следва:

21.02.2014 – до момента

Работодател: „БУЛДАР КОНСУЛТИНГ“ ЕООД

Длъжност: ЕКСПЕРТ „ПРОГРАМИ И ПРОЕКТИ“ - Разработване и управление на проекти в публичния сектор. Планиране и управление на процеси в сферата на проектното финансиране. Изготвяне на тръжни документации за провеждане на процедури по Закона за обществените поръчки.

04.05.2015 – 30.04.2017

Работодател: ОБЩИНА ВИДИН

Длъжност: РЪКОВОДИТЕЛ НА ПРОЕКТ „Създаване на достъп до обществеността до сграда паметник на културата – Турски склад и създаване на епиграфски център“

13.12.2011 – 07.07.2012

Работодател: СНЦ „Местна инициативна група Девня - Аксаково“

Длъжност: ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР

15.02.2009 – до момента

Работодател: „ПРИМА ПАРТНЪРС“ ООД
Длъжност: УПРАВИТЕЛ

01.04.2008 – 21.12.2009

Работодател: „ДЕГРИ И ПАРТНЬОРИ ПРО КОНСУЛТ“ ЕООД
Длъжност: Консултант по стопанска ефективност

01.01.2007 – 21.11.2008

Работодател: „ДЕГРИ КОНСУЛТИНГ“ ЕООД
Длъжност: Консултант по стопанска ефективност

02.10.2006 – 01.01.2007

Работодател: „ЕСТИЙМ“ АД
Длъжност: ОПЕРАТОР - Работа с приложен специализиран застрахователен софтуер

01.04.2004 – 30.09.2006

Работодател: ЕТ „ВМС-Р – ВЕНЦИСЛАВ ПАВЛОВ“
Длъжност: АДМИНИСТРАТОР - Управление на информационна фин.счетов. база данни;
Координиране на връзки с клиенти и доставчици

Специфичен опит при управлението на инфраструктурни проекти:

04.05.2015 – 30.04.2017

Работодател: ОБЩИНА ВИДИН
Длъжност: РЪКОВОДИТЕЛ НА ПРОЕКТ „Създаване на достъп до обществеността до сграда паметник на културата – Турски склад и създаване на епграфски център“

V. Длъжност: Строителен инженер

Име на експерта: Андреан Иванов Ванъов
Образование: Висше, Магистър по промишлено и гражданско строителство,
Университет по Архитектура, Строителство и Геодезия (УАСГ) – гр.София,
Серия А 92*000701, рег. № 28250

Общ професионален опит: над 16 години общ професионален опит, както следва:

09.2019 – до сега ✓

Работодател: Българска Академия на Науките – Институт по обща и неорганична химия
Длъжност: Експерт инвестиционни дейности по Проект BG05M2OP001-1.001-0008
„Национален център по мехатроника и чисти технологии“, финансиран от Оперативна
програма „Наука и образование за интелигентен растеж“ 2014-2020, съфинансирана от
Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие

10.2018 – до сега ✓

Работодател: Обединение „Контрол ПК – ИКГ“

Длъжност: Технически експерт по Наблюдение и контрол по изпълнението на проекти по Оперативна Програма „Региони в растеж“ (ОПРР) 2014-2020г. рег.№ BG16RFOP001-8.002-0004-C01 с цел подобряване процеса на верификация на средствата за ефективно и качествено изпълнение на проектите: ОП-1 и ОП-4 за Подпомагане на УО на ОПРР (МРРБ) при провеждане на проверки на място на територията на Северозападния и Югоизточни район на планиране по Договори № РД- 02- 37-99/29.10.2018г. и № РД- 02- 37-100/29.10.2018г.

11.2016-05.2019 ✓

Работодател: Община Ботевград

Длъжност: Ръководител на проекти по Оперативна програма „Региони в растеж 2014 – 2020, Процедура № BG16RFOP001-2.001 „Енергийна ефективност в периферните райони”:
1) „Въвеждане на мерки за енергийна ефективност в административната сграда на община Ботевград“; 2) „Въвеждане на мерки за енергийна ефективност в многофамилни жилищни сгради в гр. Ботевград - етап 2“; 3) „Въвеждане на мерки за енергийна ефективност в многофамилни жилищни сгради в гр. Ботевград - етап 3“; 4) „Въвеждане на мерки за енергийна ефективност в многофамилни жилищни сгради в гр. Ботевград - етап 4“

07.2016- до сега

Работодател: АЕЦ Козлодуй ЕАД / Българско водородно общество

Длъжност: Консултантска дейност, проектиране и управление на проекти - Отговорник проектиране за внедряването на високотехнологични и иновативни решения в областта на енергетиката на база електролизен водород. Услуги в областта на строително-инвестиционния процес. Инвестиционно проучване и проектиране, участие в експертни комисии и комисии по ЗОП, авторски надзор, приобектов инвеститорски контрол, мониторинг, експерни оценки и анализи, оценка на съответствието. Координация и управление на инвестиционни проекти за строителство.

01.2016-07.2016

Работодател: IMERYS FPA

Длъжност: Ръководител сектор „Криогенни проекти“ – Азиатско-тихоокеански район - Проект: Индустриални перлитни изолации - Газова централа – Australia Pacific LNG, Австралия, Куинсленд

01.2015-12.2015 ✓

Работодател: „ПРОЕКТСОФТ“ ЕООД

Длъжност: Мениджър продажби специализиран строителен и САД софтуер

04.2014-07.2014

Работодател: ООО „АЕТС“ Казахстан

Длъжност: Помощник проектов ръководител - Проект: Изграждане на ремонтно механичен завод „DECAS-COSMI“ Република Казахстан, гр. Атирау

06.2012-01.2013 ✓

Работодател: „ЕНЕРГОПРОЕКТ“ АД

Длъжност: Мениджър инвестиционно проектиране / Проектен ръководител - Проект: Международно летище Казан, Република Татарстан (Руска федерация)

03.2011-01.2012 ✓

Работодател: „Монтаж строителни конструкции“ АД

Длъжност: Проектен ръководител строителство на проекти: Софийски метрополитен – кв.Обеля, Търговски център КАРПЕТМАКС Хасково, DDGS Винпром Пещера

01.2007 – 02.2011

Работодател: Консултант в областта на инвестиционното проектиране

Длъжност: Инвестиционно проучване и проектиране, авторски надзор, приобектов инвеститорски контрол, мониторинг, експерни оценки и анализи, оценка на съответствието. Устройствено планиране и провеждане на градоустройствени и административни процедури. Координация и управление на инвестиционни проекти за строителството. Пълен инженеринг в областта на строително-инвестиционния процес

10.2003 – 12.2006

Работодател: Програма на ООН за развитие (ПРООН) България. Министерство на труда и социалната политика - Проект „Красива България“, UN House in Bulgaria

Длъжност: Главен инженер в Проект „Красива България“

02.2000-09.2003 ✓

Работодател: „ЛУКОЙЛ БЪЛГАРИЯ“ ЕООД

Длъжност: Проектен ръководител в Дирекция „Инвестиции и строителство“

Специфичен опит при управлението на инфраструктурни/инвестиционни проекти:

09.2019 – до сега

Работодател: Българска Академия на Науките – Институт по обща и неорганична химия

Длъжност: Експерт инвестиционни дейности по Проект BG05M2OP001-1.001-0008 „Национален център по мехатроника и чисти технологии“, финансиран от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“ 2014-2020, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие

11.2016-05.2019 ✓

Работодател: Община Ботевград

Длъжност: Ръководител на проекти по Оперативна програма „Региони в растеж 2014 – 2020, Процедура № BG16RFOP001-2.001 „Енергийна ефективност в периферните райони“:

- 1) „Въвеждане на мерки за енергийна ефективност в административната сграда на община Ботевград“;
- 2) „Въвеждане на мерки за енергийна ефективност в многофамилни жилищни сгради в гр. Ботевград - етап 2“;
- 3) „Въвеждане на мерки за енергийна ефективност в многофамилни жилищни сгради в гр. Ботевград - етап 3“;

4) „Въвеждане на мерки за енергийна ефективност в многофамилни жилищни сгради в гр. Ботевград - етап 4“.

VI. Длъжност: Технически експерт

Име на експерта: Георги Борисов Генчев

Образование: Висше, Магистър инженер по специалност Геодезия, фотограмметрия и картография, Диплома Серия О № 981247 - Висше Военно училище за Артилерия и Противовъздушна Отбрана „Панайот Волов” - гр. Шумен

Общ професионален опит: над 20 години общ професионален опит, както следва:

07.02.2014г. - до сега

Работодател: „АГЕНЦИЯ ПО ГЕОДЕЗИЯ, КАРТОГРАФИЯ И КАДАСТЪР” – ГР.СОФИЯ

Длъжност: Главен експерт – Отдел Геодезия и Картография

15.09.2010г. - 07.02.2014г.

Работодател: „МЕТРОПОЛИТЕН” ЕАД – ГР.СОФИЯ

Длъжност: Инженер Геодезист

14.04.2008г. - 06.04.2010г.

Работодател: „ЗЕНИТ-ГЕО” – ГР.СОФИЯ

Длъжност: Инженер Геодезист

15.08.2005г. - 27.03.2008г.

Работодател: ЦЕНТЪР ЗА ГЕОИНФОРМАЦИОННО ОБСЛУЖВАНЕ НА ГЩ НА БА

Длъжност: Капитан - Заместник Началник сектор „Цифрови Данни”

01.09.1998г. - 15.08.2005г.

Работодател: ЦЕНТРАЛНА ВОЕННО КАРТОГРАФСКА БАЗА – ГР.ТРОЯН

Длъжност: Лейтенант - Инженер Геодезист

Специфичен опит при управлението на инфраструктурни/инвестиционни проекти:

15.09.2010г. - 07.02.2014г.

Работодател: „МЕТРОПОЛИТЕН” ЕАД – ГР.СОФИЯ

Длъжност: Инженер Геодезист

Инвеститорски контрол при строителството на метрото по „Проект за разширение на метрото в София по Оперативна програма „Транспорт” 2007–2013 г. - включва изграждане на Линия 2 и значително разширение на Линия 1 на Софийското метро, обособени в три етапа:

Първият етап включва трасето „Надлез Надежда – Централна ж.п. гара - пл. Св. Неделя - НДК - бул.Черни връх” с дължина 6,4 км и 7 метростанции;

Втори етап с два лота: Лот 1 „ж.к. Обеля - ж.к. Надежда - Надлез Надежда” с дължина 4,2 км и 4 метростанции, доставка на 12 влака и разширение на депо за обслужване на подвижния състав от новите участъци;

Лот 2 „ж.к.Младост I-ж.к.Младост III - бул.Цариградско шосе” с дължина 2,2 км и 2 метростанции и доставка на 6 влака.

Дата:

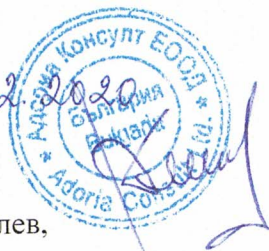
16.12.2020

Подпис:

Име: Диан Лалев,

Длъжност: Управител на

„Адориа Консулт“ ЕООД





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ
И ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ОКОЛНА СРЕДА

РАЗДЕЛ 1

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

1. Обща информация

Община Роман ще изпълнява проект по Оперативна програма „Околна среда 2014-2020“ за закриване и рекултивация на общинско депо за битови отпадъци на територията на общината.

Целта на настоящата обществена поръчка е община Роман да избере външни експерти към екипа за управление на проекта, съгласно изискванията Оперативна програма „Околна среда“ 2014-2020 /наричана по-долу за краткост ОПОС/.

Проектът се финансира по ОПОС 2014-2020 и изпълнението му следва да е изцяло съобразено с програмните и оперативни документи на Програмата, с изискванията на конкретната процедура за финансиране, както и с приложимата нормативна рамка за изпълнението ѝ. Приложимата нормативна рамка и изисквания на финансиращата програма са публично достъпни на официалните интернет страници на ОПОС, ИСУН /Информационната система за управление и наблюдение/ и Единния информационен портал на Европейските структурни и инвестиционни фондове за Република България.

Проектът съдържа инвестиционни мерки за техническа и биологична рекултивация на депо за битови отпадъци гр. Роман, съгласно работния проект в местност „Вълчов дол“, землище на с. Долна Бешовица, община Роман.

Целите на проектното предложение са свързани с изпълнението на задълженията на Република България по процедура по нарушение на правото на ЕС във връзка с постановеното Решение на Съда на Европейския съюз от 16.07.2015 г. по дело С-145/14, чрез рекултивацията на депото на община Роман, неотговарящо на нормативните изисквания, предмет на процедурата по нарушение на правото на ЕС за неизпълнение на задълженията от страна на Р България на член 14, букви а-в от Директива 1999/31/ЕО на Съвета от 26.04.1999 г. относно депонирането на отпадъци.

Този документ е създаден във връзка с проект „Закриване и рекултивация на общинско депо за битови отпадъци на територията на община Роман“ с регистрационен номер № BG16M10P002-2.010-0019 по процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG16M10P002-2.010 „Рекултивация на депа за закриване, предмет на процедура по нарушение на правото на ЕС по дело С-145/14“ по приоритетна ос 2 „Отпадъци“ на оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ
И ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ОКОЛНА СРЕДА

Основните дейности за реализация на проекта включват изпълнение на договори за СМР, строителен и авторски надзор, информация и комуникация и др.

Услугата по обществената поръчка включва осигуряване на външни експерти към екипа за организация и управление на проекта. Основна цел на услугата е да бъде сформиран екип от експерти с опит по управление и отчитане на инвестиционни проекти до успешното приключване на АДФФП от страна на община Роман.

В Рамките на Екипа за управление на проекта /ЕУП/ от страна на Възложителя е включен счетоводител. От страна на изпълнителя на настоящата обществена поръчка са включени Ръководител, Административен сътрудник, Технически експерт, експерт Юрист, експерт Обществени поръчки и експерт Строителен инженер.

2. Очаквани резултати настоящата обществена поръчка

Настоящата обществена поръчка има за цел да осигури външни експерти в ЕУП на община Роман. Изпълнението ѝ следва да допринесе пряко за постигането на следните резултати:

- Успешно изпълнение на проекта в съответствие със заложените бюджет, срокове и индикатори;
- Спазване на условията на АДФФП, сключен между община Роман и Управляващия орган на ОПОС 2014-2020;
- Прилагане на ефективни механизми за взаимодействие между членовете на екипа за управление на проекта при изпълнение на задачите и отчитане на работата с цел осигуряване на вътрешна оценка и контрол, както и за мониторинг на напредъка по проекта и предприемането на корективни мерки, при необходимост;
 - Ефективно управление на проекта;
 - Координация и контрол на дейността на всички външни изпълнители;
 - Изготвен и одобрен окончателен доклад за изпълнение на проекта.

3. Обхват на услугите по поръчката

Този документ е създаден във връзка с проект „Закриване и рекултивация на общинско депо за битови отпадъци на територията на община Роман“ с регистрационен номер № BG16M10P002-2.010-0019 по процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG16M10P002-2.010 „Рекултивация на депа за закриване, предмет на процедура по нарушение на правото на ЕС по дело C-145/14“ по приоритетна ос 2 „Отпадъци“ на оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“

Поръчката включва следните групи дейности, детайлизирани в задълженията на екипа за управление на проекта в т. 4:

- 1) Мониторинг на изпълнението на проекта;
- 2) Юридически услуги и правно-нормативно обезпечаване на проекта;
- 3) Осигуряване на инженерно-техническа експертиза при изпълнението на проекта;
- 4) Дейности по финансово управление и отчитане на проекта.

В техническото си предложение участниците могат да включат конкретни поддейности по всяка от изброените по-горе групи дейности, които следва да кореспондират със задълженията на членовете на екипа на изпълнителя, както и с предвидените дейности по проекта, описани в т. 1 от техническата спецификация.

Подробно описание на минималните задължения на екипа на Изпълнителя са посочени в т. 4 от Техническата спецификация.

Задължителни компоненти на техническото предложение на участниците са:

- Представяне на подход и методология за изпълнение на групите дейности;
- Представяне на обща организация на персонала;

4. Изисквания и задължения на екипа на Изпълнителя

За изпълнение на настоящата поръчка участникът следва да предложи ключови експерти с квалификация, съгласно изискванията на обявлението за обществена поръчка и указанията за участие.

Минималните задължения на членовете на екипа на изпълнителя са както следва:

1) Ръководител

- ✓ Комуникира с УО на ОПОС и управлява договора, вкл. изпраща всички отчетни документи и искания за плащания, чрез профила си в ИСУН 2020, който ще бъде създаден и ще се управлява от УО на ОПОС. Ръководителят

Този документ е създаден във връзка с проект „Закриване и рекултивация на общинско депо за битови отпадъци на територията на община Роман“ с регистрационен номер № BG16M10P002-2.010-0019 по процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG16M10P002-2.010 „Рекултивация на депа за закриване, предмет на процедура по нарушение на правото на ЕС по дело С-145/14“ по приоритетна ос 2 „Отпадъци“ на оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ
И ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ОКОЛНА СРЕДА

ще дава достъп до профила в ИСУН 2020 на експертите от екипа, като той ще определя и контролира техните правомощия;

- ✓ Организира, ръководи, координира и контролира цялостната дейност на ЕУП в изпълнение на АДФП, с оглед осигуряване на целесъобразното, законосъобразно и ефективно административно, техническо и финансово изпълнение и отчитане на проекта, и постигане на заложените проектни индикатори;
- ✓ Разпределя задачи между членовете на ЕУП и проследява тяхното изпълнение и осъществява мониторинг и контрол по осъществяването им;
- ✓ Ръководи регулярни и извънредни работни срещи на ЕУП и на участниците в реализирането на проекта;
- ✓ Съгласува процедурите по външно възлагане на дейности по проекта, разработени от външни изпълнители;
- ✓ Съблюдава и контролира спазването на план-графика за изпълнението на проекта и план-графика на обществените поръчки;
- ✓ Предоставя достъп на представители на УО, СО, Одитиращия орган, националните одитиращи и контролни органи, ЕК, Европейската служба за борба с измамите и на Европейската сметна палата до всички документи и информация по проекта;
- ✓ Организира изпълнението на предписанията на одитиращите органи и препоръките, съдържащи се в доклади от проверки на място, осъществени от представители на УО, СО и Одитиращия орган;
- ✓ Предлага на ръководителя на бенефициента необходимите мерки за преодоляване на възникнали проблеми в процеса на изпълнение на проекта.
- ✓ Контролира как останалите членове на екипа извършват мониторинг при разходване на средствата и изпълнението на договорите с външните изпълнители.
- ✓ Контролира разходването на средства и верификация на разходите,

*Този документ е създаден във връзка с проект „Закриване и рекултивация на общинско депо за битови отпадъци на територията на община Роман“ с регистрационен номер № **BG16M10P002-2.010-0019** по процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG16M10P002-2.010 „Рекултивация на депа за закриване, предмет на процедура по нарушение на правото на ЕС по дело C-145/14“ по приоритетна ос 2 „Отпадъци“ на оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“*



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ
И ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ОКОЛНА СРЕДА

съгласно утвърдения бюджет на проекта и условията на договорите с изпълнителите

2) Административен сътрудник

- ✓ Извършва действия в ИСУН 2020 в рамките на предоставените му от Ръководителя на проекта правомощия;
- ✓ Разработва система за архивиране и съхраняване на всички документи, съгласно изискванията на ОПОС;
- ✓ Подпомага административно цялата дейност на Екипа за управление на проекта;
- ✓ Отговаря за създаването, поддържането и архивирането на проектното досие;
- ✓ Завежда с натрупване в единен регистър входящата и изходящата документация по проекта;
- ✓ Организира текущия архив по време на изпълнението на проекта, като поддържа с натрупване проектното досие на хартиен и електронен носител;
- ✓ Поддържа опис с натрупване на съдържанието на всеки класьор от проектното досие;
- ✓ Подготвя, организира, технически обезпечава и протоколира работни срещи;
- ✓ Осигурява информация и достъп на членовете от екипа до документацията по проекта, с цел изпълнение на задълженията им;
- ✓ Носи отговорност за запазване целостта на архивите, следи за коректното оформление на документите по предаването и приемането на извършената дейност в рамките на проекта;
- ✓ Подпомага ръководителя на проекта при извършването на одити и проверки на място;
- ✓ Събира и обобщава необходимата информация за изпълнение на проекта;
- ✓ Докладва извършената от него работа пред Ръководителя на проекта чрез представяне на ежемесечен доклад пред него;
- ✓ Организира подготовката на вътрешните правила и другите вътрешни документи и контрола по изпълнението на мерките за публичност по проекта.

3) Експерт Обществени поръчки

- ✓ контролира и проследява отделните подготвени документи в единна документация за участие в обществени поръчки, като обезпечава синхронизацията между отделните ѝ съставни части;
- ✓ съблюдава осъществяването на предварителен контрол, когато е приложимо,

Този документ е създаден във връзка с проект „Закриване и рекултивация на общинско депо за битови отпадъци на територията на община Роман“ с регистрационен номер № BG16M1OP002-2.010-0019 по процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG16M1OP002-2.010 „Рекултивация на депа за закриване, предмет на процедура по нарушение на правото на ЕС по дело C-145/14“ по приоритетна ос 2 „Отпадъци“ на оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ
И ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ОКОЛНА СРЕДА

- върху обществените поръчки преди публикуването им;
- ✓ съблюдава за публикуване на необходимите документи и информация в ОБ на ЕС, РОП, Портала за обществени поръчки и Профила на купувача;
 - ✓ съблюдава извършването на необходимите действие и спазване на сроковете в рамките на процедурата по възлагане на обществената поръчка;
 - ✓ подготвя решението за избор на изпълнители на обществени поръчки;
 - ✓ подготвя проект на писмо-покана за сключване на договор до избрания изпълнител, следи за пълнотата, редовността и актуалността на документите за сключване на договор, императивните срокове за уведомление до участниците и сключване на договор, както и за публикуване на информацията в АОП, относно сключените и изпълнени договори.
 - ✓ подготвя и съблюдава законосъобразното сключване договорите с изпълнителите;
 - ✓ има отговорност да следи сроковете за избор на изпълнител съгласно процедурата по ЗОП и изискванията на програмата и АДФП.
 - ✓ има ангажимент за подготовка, при необходимост, на анекси или други правни документи, гарантиращи качествено изпълнение на проекта;
 - ✓ предоставя становища и актуализиране при необходимост на процедурите на Бенефициента;
 - ✓ отговаря за осъществяването на последващ контрол върху проведените процедури, съгласно изискванията на ОПОС
 - ✓ в случай на жалба, във връзка с провеждана процедура за обществена поръчка, подготвя необходимите документи за КЗК

4) **Експерт Юрист**

- ✓ Участва в правно-нормативното обслужване на проекта чрез предоставяне на правни консултации и подготвя становища, свързани с изпълнението на договори за обществени поръчки и проекта като цяло;

Този документ е създаден във връзка с проект „Закриване и рекултивация на общинско депо за битови отпадъци на територията на община Роман“ с регистрационен номер № BG16M10P002-2.010-0019 по процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG16M10P002-2.010 „Рекултивация на депа за закриване, предмет на процедура по нарушение на правото на ЕС по дело С-145/14“ по приоритетна ос 2 „Отпадъци“ на оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ
И ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ОКОЛНА СРЕДА

- ✓ Участва в идентифицирането на необходимостта от документи / становища/ разрешителни от местни и национални органи и институции във връзка с изпълнението на проекта.
- ✓ Съдейства на Възложителя при подаване на писмени възражения срещу основателността и/или размера на наложени от Управляващия орган финансови корекции, като изготвя съответните възражения на базата на предоставени от Възложителя данни;
- ✓ Съдейства на Възложителя за обжалване на решения за налагане на финансови корекции по реда на Глава десета, Раздел I от Административно-процесуалния кодекс;
- ✓ Дава правни консултации и подготвя становища, свързани с изпълнението на договорите и проекта;
- ✓ Представява бенефициента и осигурява правна защита пред компетентни органи и институции;
- ✓ Подпомага Възложителя при управлението на всички договори за строителство, доставка, надзор, както и други възложени от бенефициента задачи в рамките на специфичните си компетенции;
- ✓ Съгласува документациите за възлагане на обществени поръчки
- ✓ Участва в комисиите за избор на изпълнители по процедурите за възлагане на обществена поръчка
- ✓ Подготвя протоколи от заседанията на комисиите за провеждане на процедурите за обществени поръчки и кореспонденция с участниците в процедурата;

5) Строителен инженер

- ✓ Предоставя инженерна експертиза по въпроси, свързани с техническото изпълнение на договорите за надзор и строителство, в съответствие с приложимата нормативна уредба;
- ✓ Участва при разрешаване на проблеми от техническо естество и

Този документ е създаден във връзка с проект „Закриване и рекултивация на общинско депо за битови отпадъци на територията на община Роман“ с регистрационен номер № BG16M10P002-2.010-0019 по процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG16M10P002-2.010 „Рекултивация на депа за закриване, предмет на процедура по нарушение на правото на ЕС по дело C-145/14“ по приоритетна ос 2 „Отпадъци“ на оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“

предлага възможни решения по такива въпроси;

- ✓ Участва в процеса на верификация на разходите при извършване на плащания към изпълнители на дейности по проекта;
- ✓ Участва в контрола върху изпълнението на договорите за строителство и надзор, в т.ч. чрез участие в документални проверки и проверки на място на изпълнители по проекта;
- ✓ Подготвя и представя техническа информация и документация за целите на докладване на изпълнението на проекта и изготвяне на искания за плащане към УО на ОПОС 2014-2020;
- ✓ Участва в проверки на място от УО на ОПОС 2014-2020 или други компетентни структури, преглежда и проверява генерираната в процеса на изпълнение на строителния договор отчетна документация на строителя (актуване), като дава становище до ръководителя на проекта за целите на приемането на работата на строителя;
- ✓ Преглежда и проверява генерираната в процеса на изпълнение на договора за строителен надзор отчетна документация на изпълнителя, като дава становище до ръководителя на проекта за целите на приемането на работата на строителния надзор;
- ✓ Подготвя и представя техническа информация и документация за целите на докладване на проекта и подпомага и съдейства на техническия експерт при подготовката на исканията за плащане към УО на ОПОС за дейностите по СМР и надзор, както и всякаква друга техническа документация, необходима в процеса на изпълнение;
- ✓ Осъществява координация и взаимодействие с всички заинтересовани страни включително с външни институции, по отношение на процедури, които трябва да бъдат извършени по ЗУТ и наредбите към него, във връзка с изпълнението на проекта;
- ✓ Участва в процедурите по ЗУТ до въвеждане на обекта в експлоатация и следи за правилното документиране на строителния процес, съгласно законодателните изисквания

Този документ е създаден във връзка с проект „Закриване и рекултивация на общинско депо за битови отпадъци на територията на община Роман“ с регистрационен номер № BG16M1OP002-2.010-0019 по процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG16M1OP002-2.010 „Рекултивация на депа за закриване, предмет на процедура по нарушение на правото на ЕС по дело C-145/14“ по приоритетна ос 2 „Отпадъци“ на оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ
И ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ОКОЛНА СРЕДА

б) Технически експерт

- ✓ Предоставя инженерна експертиза/становища по всички въпроси, свързани с техническото изпълнение на изискванията на възложителя към избраните изпълнители по договора за строителство;
- ✓ Извършва действия в ИСУН 2020 в рамките на предоставените му от Ръководителя на проекта правомощия;
- ✓ участва при разрешаване на проблеми от техническо естество и предлага възможни решения по такива въпроси на ръководителя, на останалите членове на екипа, както и на всички участници в изпълнението на проекта;
- ✓ Попълва проектното досие за целите на проектния архив, в частта техническа документация, свързана с изпълнение на договора за строителство, за който отговаря;
- ✓ Извършва проверки на мястото на изпълнение на строителния договор, в рамките на техническата си експертиза, като участва с съставянето на доклад от проверка на място до ръководителя на проекта, както за целите на актуването/плащанията, така и без основание за плащане;
- ✓ При откриване на нередност или при подозрение за нередност или измама, на който и да било етап от изпълнението на проекта, докладва по реда на закона.
- ✓ Изготвя докладите до УО на ОПОС в частта, касаеща отчитането на дейностите за изпълнение на СМР и доставки;
- ✓ Отговаря за представяне на допълнителна информация, справки и документи във връзка с напредъка при изпълнението на проекта по отношение на изграждащите се инсталации в рамките на определените срокове;
- ✓ Участва, при необходимост и в рамките на своята компетентност при подготовката на искания за средства на ниво проект;
- ✓ Следи за изпълнението на дейностите в рамките на своята компетентност;

*Този документ е създаден във връзка с проект „Закриване и рекултивация на общинско депо за битови отпадъци на територията на община Роман“ с регистрационен номер № **BG16M10P002-2.010-0019** по процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG16M10P002-2.010 „Рекултивация на депа за закриване, предмет на процедура по нарушение на правото на ЕС по дело C-145/14“ по приоритетна ос 2 „Отпадъци“ на оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“*



5. Докладване и приемане на изпълнението

Отчитането на работата на Изпълнителя се извършва чрез представяне на доклади за извършената дейност, както следва:

- Междинни месечни доклади за изпълнението на задълженията по договора, считано от датата на влизането на договора в сила, в петдневен срок след изтичането на съответния тримесечен период;
- Окончателен доклад за изпълнението на договора, в десетдневен срок от получаване от страна на изпълнителя на писмено уведомление до Възложителя за приключване на всички дейности по Проекта.

Докладите следва да съдържат следната информация:

1) Междинни доклади:

- ✓ Обща информация за договора;
- ✓ Хронологично описание на извършените дейности;
- ✓ Информация за финансовото изпълнение на договора;
- ✓ Отклонения във физическото и финансовото изпълнение на договора и съответно причините за тях (при наличие на такива);
- ✓ Планирани/ предприети мерки за преодоляване на отклоненията във физическото и финансовото изпълнение на договора (при наличие на такива)
- ✓ Проблеми от технически, финансов и административен характер през тримесечието на докладване (при наличието на такива);
- ✓ Друга информация по преценка на Изпълнителя (при необходимост);
- ✓ Приложения, подкрепящи изложената в доклада информация (когато са приложими, по преценка на Изпълнителя).

2) Окончателен доклад:

- ✓ Обща информация за договора;
- ✓ Хронологично описание на извършените дейности през периода на докладване;
- ✓ Информация за финансовото изпълнение на договора;
- ✓ Отклонения във физическото и финансовото изпълнение на договора и съответно причините за тях (при наличие на такива);
- ✓ Предприети мерки за преодоляване на отклоненията във физическото и финансовото изпълнение на договора (при наличие на такива);
- ✓ Проблеми от технически, финансов и административен характер през

Този документ е създаден във връзка с проект „Закриване и рекултивация на общинско депо за битови отпадъци на територията на община Роман“ с регистрационен номер № BG16M10P002-2.010-0019 по процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG16M10P002-2.010 „Рекултивация на депа за закриване, предмет на процедура по нарушение на правото на ЕС по дело С-145/14“ по приоритетна ос 2, „Отпадъци“ на оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ
И ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ОКОЛНА СРЕДА

- целия период на изпълнение на договора (при наличието на такива);
- ✓ Друга информация по преценка на Изпълнителя (при необходимост);
 - ✓ Приложения, подкрепящи изложената в доклада информация (когато са приложими, по преценка на Изпълнителя).

Докладите се представят на Възложителя в 1 (един) екземпляр на хартиен носител и 1 (един) екземпляр на електронен носител (CD), както следва:

- Всеки междинен месечен доклад се представя от Изпълнителя на Възложителя в електронен формат, в петдневен срок от изтичането на съответния отчетен период;
- В случай на указания и забележки от страна на Възложителя, Изпълнителят коригира докладите в указан от Възложителя срок (който не може да бъде по-кратък от 5 и по-дълъг от 10 работни дни), след което ги представя на електронен и хартиен носител;
- В случай, че Възложителят не представи указания и забележки по представените доклади в седемдневен срок от получаването им, същите се считат за одобрени от страна на Възложителя.

Одобрението на междинните доклади и окончателния доклад от Възложителя е задължително условие за извършване на съответното плащане (междинно и окончателно) на договорената цена от договора за обществена поръчка.

Освен описаните в настоящите технически спецификации доклади, изпълнителят изготвя и представя на Възложителя и други документи - справки, становища, протоколи и други. Оперативни мнения, становища и консултации от страна на изпълнителя, могат да се предоставят и по електронна поща, без официална кореспонденция.

В своето техническо предложение, под формата на надграждащи елементи Изпълнителят може да разшири обхвата с рисковете, като идентифицира критичните точки при изпълнението на проекта. Надграждащите елементи следва да са конкретни и съобразени с обхвата и спецификата на поръчката, в т.ч. изискванията на финансиращата програма.

*Този документ е създаден във връзка с проект „Закриване и рекултивация на общинско депо за битови отпадъци на територията на община Роман“ с регистрационен номер № **BG16M10P002-2.010-0019** по процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ **BG16M10P002-2.010** „Рекултивация на депа за закриване, предмет на процедура по нарушение на правото на ЕС по дело С-145/14“ по приоритетна ос 2, „Отпадъци“ на оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“*