Приложение 1

Техническа спецификация

Процедура по реда на чл. 20. Ал. 3 от ЗОП с предмет:

„Извършване на техническа асистенция по проект „Разработване на обща база данни и правна рамка за корабни проверки, извършвани в общия българо-румънски участък на р. Дунав чрез интерфейс към националната речна информационна система (РИС)“

*Министерство на транспорта, информационните технологии и съобщенията*

Изпълнителна агенция „Морска администрация”

2017г.

1. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

Данни за Възложителите:

МИНИСТЕРСТВО НА ТРАНСПОРТА, ИНФОРМАЦИОННИТЕ ТЕХНОЛОГИИ И

СЪОБЩЕНИЯТА, представлявано от

Ивайло Московски - министър на транспорта,

информационните технологии и съобщенията

ул. „Дякон Игнатий" № 9,

гр. София, България

Тел.: 02/940 9771

ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „МОРСКА АДМИНИСТРАЦИЯ“,

представлявана от

К.д.п. инж. Живко Петров - изпълнителен директор

ул. „Дякон Игнатий" № 9 ,

гр. София, България

Тел.: 0700 10 145

2.

ЦЕЛИ И ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

2.1 Обща цел

Целта на настоящата обществена поръчка е предоставяне на техническа асистенция по проект „Разработване на обща база данни и правна рамка за корабни проверки, извършвани в общия българо-румънски участък на р. Дунав с интерфейс към Националната речна информационна система (РИС)“ на Изпълнителна агенция „Морска администрация“ финансиран по програмата за трансгранично сътрудничество ИНТЕРРЕГ V-A Румъния - България 2014-2020, до окончателното му изпълнение.

2.2 Специфични цели

* Подпомагане на ИАМА в качеството й на водещ партньор по проект „Разработване на обща база данни и правна рамка за корабни проверки, извършвани в общия българо-румънски участък на р. Дунав чрез интерфейс към Националната речна информационна система (РИС)“ по отношение на цялостното управление на предвидените дейности в рамките на проекта.
* Подпомагане на ИАМА по отношение ежедневно управление, координация и мониторинг на дейностите по проекта, в съответствие с изискванията на Програмата за трансгранично сътрудничество ИНТЕРРЕГ V-A Румъния - България 2014-2020 и съпътстващите я документи, публикувани на официалната интернет страница на програмата: [www.interregrobg.eu](http://www.interregrobg.eu);

2.3 Резултати, които трябва да бъдат постигнати от изпълнителя

• Ефективно и качествено изпълнение на Услугата – предмет на обществената поръчка.

3. ОТГОВОРНИ ИНСТИТУЦИИ ПО ПРОЕКТА

* Управляващ орган /УО/ на програма ИНТЕРРЕГ V-A Румъния - България 2014-2020 е Министерството на Развитието, Благоустройството и Жилищата (МРБЖ) на Р Румъния.
* Национален партниращ орган /НПО/ -Министерството на регионалното развитие и благоустройството /МРРБ/ на Р България, Главна дирекция „Управление на териториалното сътрудничество”.
* Водещ партньор **по проекта** е Изпълнителна агенция „Морска администрация” (ИАМА)
* Партньор по проекта е Румънска морска администрация (РМА)

4 ПРЕДПОСТАВКИ И РИСКОВЕ

4.1 Предпоставки за успешното изпълнение на договора за обществена поръчка:

* Финансирането е осигурено и Възложителят ИАМА ще извършва плащанията към Изпълнителя своевременно.
* Изпълнителят ще има осигурен пълен достъп до наличните данни, които са необходими за успешно изпълнение на задълженията му.
* Всички страни, свързани с изпълнението на проекта, ще си сътрудничат за гладкото и своевременно изпълнение на дейностите, попадащи в обхвата на Услугата – предмет на обществената поръчка.
* В състава и отговорностите на страните, участващи в изпълнението на проекта, няма да настъпят съществени промени.

4.2 Рискове за успешното изпълнение на Договора:

* Промяна в нормативната и регулаторна рамка, в това число промени в отчетните документи и изисквания на Програмата за трансгранично сътрудничество ИНТЕРРЕГ V-A Румъния - България 2014-2020 при отчитане на проектните дейности.
* Ненавременно осигуряване на информация или неосигуряване на такава, необходима за качествено изпълнение на дейностите от Възложителя ИАМА, партньора Румънска морска администрация или националния партниращ орган /НПО/ по програмата за трансгранично сътрудничество ИНТЕРРЕГ V-A Румъния - България 2014-2020.
* Недобра комуникация и координация между всички страни, свързани с изпълнението на проекта.
* Извършване на недопустими за финансиране разходи.
* Налагане на финансова корекция във връзка с некачествено изпълнение на дейностите по проекта.

5 ПРЕДМЕТ И ОБХВАТ НА ПОРЪЧКАТА

Предметът на настоящата обществена поръчка е извършване на техническа асистенция по проект „Разработване на обща база данни и правна рамка за корабни проверки, извършвани в общия българо-румънски участък на р. Дунав чрез интерфейс към Националната речна информационна система (РИС)

Изпълнението на поръчката включва следните основни дейности:

Дейност 1: Оперативно подпомагане на ИАМА при осъществяване на административното, техническото и финансовото управление на проекта

При осъществяване на тази дейност, Изпълнителят следи за спазване правилата на програма ИНТЕРРЕГ V-A Румъния - България 2014-2020, Наръчника за изпълнение на проекти, Вътрешните правила за допустимост на разходите, Указанията към българските партньори по програма ИНТЕРРЕГ V-A Румъния - България 2014-2020, и Приложенията към Указанията към българските партньори по програма ИНТЕРРЕГ V-A Румъния - България 2014-2020, публикувани на интернет страницата на Министерство на регионалното развитие и благоустройството и официалната интернет страница на програмата [www.interregrobg.eu](http://www.interregrobg.eu),

Подготвя и предлага за одобрение от Възложителя ИАМА проекти на документи във връзка с провеждане на обществени поръчки - технически спецификации, критерии за подбор, критерии за оценка, образци на документи, проектодоговори и др. При поискване от страна на Възложителя ИАМА, Изпълнителят може да участва със свои представители в работата на комисиите по обществените поръчки, провеждани по проекта.

Дейност 2: Комуникация и координация със заинтересованите страни и изпълнителите по проекта

При изпълнение на тази дейност Изпълнителят ще осъществява комуникация и координация с представители на Възложителя ИАМА, с изпълнителите на сключените договори за обществени поръчки, Съвместния технически секретариат, Националния партниращ орган, контролни и одитиращи органи, с оглед коректно, навременно и качествено изпълнение и отчитане на проектните дейности.

Дейност 3: Мониторинг и контрол на своевременното и качествено изпълнение и отчетност на сключените по проекта договори

Изпълнителят ще извършва административна проверка и проверка на място на изпълнението на сключените договори за обществени поръчки, ще следи за спазването на сроковете за изпълнение и отчитане.

Дейност 4: Преглед на исканията за плащане

Изпълнителят, съвместно с представители на Възложителя ИАМА, ще извършва преглед за наличие и пълнота на необходимите подкрепящи и разходно-оправдателни документи и ще осъществява контрол преди поемане на задължение от страна на Възложителя ИАМА на всяко искане за плащане от страна на изпълнителите на договорите за обществени поръчки, попадащи в обхвата на проекта.

Дейност 5: Проследяване на правилното отчитане на разходите по проекта

Изпълнителят ще съдейства на Възложителя ИАМА при коректното отчитане на разходите по отделните бюджетни линии, като извършва контрол на разходването на средства по проекта, съгласно одобрения бюджет, и следи за спазване на правилата за допустимост на разходите.

Изпълнителят ще следи спазването на основните изисквания за отчитането на разходите по проекта, сред които са:

* Отчитането на разходите да се основава на първични счетоводни документи или други документи с еквивалентна доказателствена стойност, издадени на името на българския партньор. В случаите, когато документите са издадени извън територията на Република България, те трябва да бъдат с приложен превод на български език.
* Всички разходно-оправдателни документи по проекта трябва да са съставени самостоятелно от останалите документи на организацията. Трябва да са ясни и точни и да имат всички реквизити, съгласно българското законодателство.
* Всички разходи трябва да са действително платени в рамките на периода на съответния отчет.
* Наличие на платежни документи за всеки разход (РКО, платежни нареждания, вносни бележки, банкови извлечения).
* Фактурите или приложените към тях протоколи трябва да съдържат подробна информация за доставените стоки или услуги - вид, количество и единична цена. В случай, че с една фактура се отчитат разходи по повече от един бюджетен ред е необходимо разбивката, дадена във фактурата или приложението към нея да съответства на разбивката в бюджета (например: наем на зала, наем на оборудване, кафе пауза и т.н.).
* Промените в договора с УО са документирани със съответната кореспонденция и анекси.
* Използваният обменен курс за конвертиране на разходите, извършени в други национални валути, следва да бъде официалният курс на Европейската комисия (Inforeuro). В случай, когато българският партньор има извършени разходи в румънска лея се използва месечния курс на леята, публикуван на сайта на ЕК, за месеца на искане на контрольор.

Изпълнителят следва да не допуска извършване на недопустими разходи по проекта.

Изпълнителят ще съдейства на Възложителя ИАМА при отчитането на разходите по отделните бюджетни линии като извършва контрол на разходването на средства по проекта.

Дейност 6: Подготовка и окомплектоване на документи за първо ниво на контрол

Изготвяне на Искане за първо ниво на контрол по образец.

Искането за първо ниво на контрол се изпраща до НПО след края на отчетния период не по-късно от 45 работни дни преди срока на подаване на обобщеното искане за възстановяване на средства в Съвместния технически секретариат /СТС/. Изготвяне на таблици с опис на разходите и изпълнението на бюджета по образец. Окомплектоване на разходно-оправдателни документи, технически документи, документи от проведени процедури за възлагане на обществени поръчки, декларации и др.

Дейност 7: Изготвяне на доклади за напредък и искания за възстановяване на разходи

Изготвяне на междинни доклади за напредък и окончателен доклад

Изпълнителят участва в изготвянето на междинни доклади за напредък и окончателен доклад по проекта. Докладите се изготвят по образец в системата за отчитане e-MS или на хартиен носител, съгласно Наръчника за изпълнение на проекти, публикуван на официалната интернет страница на програмата: [www.interregrobg.eu](http://www.interregrobg.eu).

Подготовка на искания за възстановяване на разходи от ЕФРР

При наличие на верифицирани разходи след осъществено първо ниво на контрол, Изпълнителят подготвя искане за възстановяване на разходите, които се изпращат до СТС.

Дейност 8: Изпълнение на препоръки

Подпомагане на изпълнението и контрол по изпълнението на мерките и препоръките от верифициращите, контролиращите и одитиращите органи, свързани с осъществяването на дейности по проекта.

Дейност 9: Консултации

Предоставяне на консултации на всички етапи на изпълнение на проекта, вкл. правни консултации във връзка с прилагането на националното и европейското законодателство; становища по възникнали казуси, жалби във връзка с финансови корекции; инженерно-технически консултации и др.

Дейност 10: Създаване на архив по проекта

Изпълнителят следва да съдейства на Възложителя ИАМА при правилното архивиране и подредба на хартиен и електронен носители на всички документи /досието/ на проекта. Извършените разходи и дейности за изпълнение на проекта трябва да са надлежно документирани и при поискване да са на разположение на националните и европейските контролни органи.

Изпълнителят следва да съдейства на Възложителя ИАМА документацията, свързана с проекта да бъде съхранена по надлежния ред за период от минимум 5 /пет/ години след приключване на изпълнението на Програмата. Всички партньори по проекта са длъжни да оказват пълно съдействие и достъп до документацията по проекта при поискване от страна на НПО, УО, СТС, Сертифициращия орган, Одитния орган, Европейската Комисия, Сметна палата и др. одитиращи институции.

Дейност 11: Докладване на нередности

Екипът на Изпълнителя следва да е запознат с определенията за „нередност" и „измама", съгласно българското законодателство и приложимото право на ЕС. При откриване на нередности или при подозрение за нередност или измама, на който и да било етап от изпълнението на проекта, Изпълнителят информира незабавно лицето по нередности на Възложителя ИАМА.

6. ЛОГИСТИКА И СРОКОВЕ

6.1. Място

Мястото на изпълнение на дейностите е територията на Република България, в т.ч. гр. София, гр. Лом, гр. Русе, гр. Видин и територията на Република Румъния, в т.ч. – гр. Констанца, гр. Гюргево, гр. Дробета - Турну Северин.

6.2. Начална дата и срок на изпълнение

Начална дата за изпълнение на поръчката е датата на влизане в сила на Договора

Срокът за изпълнение на договора е до окончателното приключване на проект „Разработване на обща база данни и правна рамка за корабни проверки, извършвани в общия българо-румънски участък на р. Дунав с интерфейс към Националната речна информационна система (РИС)“, но не по-късно от 10.05.2019 г.

7. ПЕРСОНАЛ

Всички експерти трябва да спазват принципите за неналичие на конфликт на интереси при изпълнение на възложените им задължения.

Всички експерти, които играят ключова роля в изпълнението на договора, са ключови експерти. Участникът в обществената поръчка следва да представи експерти, които да притежават необходимата квалификация и опит за изпълнението на поръчката качествено и в срок.

Участникът може, по свое усмотрение, да предложи и допълнителни /неключови/ експерти, които да подпомагат ключовите експерти при изпълнение на предвидените дейности.

8. ДОКЛАДВАНЕ

Отчитането на работата на Изпълнителя се извършва чрез изготвяне и представяне на доклади за извършената дейност. За периода на изпълнение на проекта Изпълнителят следва да изготви и внесе следните доклади:

Встъпителен доклад и анализ на изпълнението на проекта. Изпълнителят трябва да изготви и представи на Възложителя ИАМА Встъпителен доклад до 10 дни след подписване на договора. В този доклад той следва да посочи плана и мерките за изпълнение на договора, както и технически и финансов анализ на изпълнението на проекта от неговото начало до момента на предаване на Междинния доклад.

**Междинен доклад.** Изпълнителят трябва да изготви доклад в срок до 30 дни от подписване на договора, който да съдържа проекти на документи във връзка с провеждане на обществена поръчка (технически спецификации, критерии за подбор, критерии за оценка, образци на документи, проектодоговори и др.) в изпълнение на дейност A.6 от проект „Разработване на обща база данни и правна рамка за корабни проверки, извършвани в общия българо-румънски участък на р. Дунав чрез интерфейс към Националната речна информационна система (РИС)”.

Заключителен доклад. Заключителният доклад включва анализ на резултатите и постиженията на проекта, анализ на възникналите проблеми и препоръки за решаването им в бъдеще. Заключенията и препоръките следва да бъдат изведени в резюме от не повече от две страници. Основните постижения, отклонения и/или проблеми за конкретния период на докладване също трябва да бъдат изтъкнати в доклада. Изпълнителят предава на Възложителя ИАМА Заключителен доклад в срок до 15 дни след изпълнение на Услугата, но не по-късно от 15.03.2019 г. След като се вземе предвид коментарите на Възложителя ИАМА по проекта на Заключителен доклад, Изпълнителят изготвя окончателния Заключителен доклад.

Изпълнителят предава на Възложителя ИАМА Встъпителния, Междинния и Заключителния доклад в оригинал на български език на хартиен и на електронен носител, като приложенията към Междинния доклад трябва бъдат представени и на английски език, както на електронен, така и на хартиен носител.

Възложителят ИАМА е длъжен в срок от 15 календарни дни след получаване на всеки доклад да уведоми писмено Изпълнителя за своето решение. Възложителят ИАМА е длъжен да се мотивира писмено, в случай че откаже да ги приеме или поиска Изпълнителят да нанесе промени в представения доклад.

В случай че Възложителят ИАМА не е приел някой от докладите или е поискал писмено от Изпълнителя да нанесе промени в представен доклад, Изпълнителят е длъжен да преработи доклада съобразно изискванията на Възложителя ИАМА и да го представи за повторно приемане в срок, посочен от Възложителя ИАМА, който не може да бъде по-дълъг от 15 календарни дни от момента на получаване на отказа за приемане на доклада.

Докато изчаква одобрение на доклад за предходен период, Изпълнителят продължава своята работа, като коментарите по съответния доклад, ако има такива, следва да бъдат взети под внимание от Изпълнителя при изпълнение на следващите дейности.