

ДО
ИЗПЪЛНИТЕЛНИЯ ДИРЕКТОР
НА ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„МОРСКА АДМИНИСТРАЦИЯ“

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за участие при възлагане на обществена поръчка чрез събиране на оферти с обява по реда на Глава 26^{та} от ЗОП, с предмет: "Дейности по оперативно подпомагане и координация при осъществяване на административно - правно, техническо и финансово управление на проект „Повишаване на транспортната безопасност в общия българо-румънски участък на река Дунав, чрез подобряване реакция при бедствени ситуации посредством трансгранично сътрудничество.“ – Danube Safety Net, с проектен е-MS код ROBG – 552, съфинансиран по Програмата за трансгранично сътрудничество ИНТЕРРЕГ V-A Румъния - България 2014-2020"

ОТ:

„СМАРТ БИЗНЕС КЪМПАНИ“ ЕООД
/наименование на участника/

Седалище и адрес на управление: гр. Габрово, бул. „Столетов“ 127, ет.1, ап.1
Адрес за кореспонденция: гр. София, кв. Бояна, ПК 1616, ул. Матей Преображенски 6, ет.1, ап.2
телефон No: 0889 06 7777, факс No: ---
e-mail: office@smartbusiness.bg
ЕИК 201741844,
Обслужваща банка: Първа инвестиционна банка АД
IBAN BG60FINV91501015163313, BIC: FINVBGSF
Лице за контакти Никола Рахнев
/трите имена/
Длъжност: управител, телефон / факс: 0889 06 7777
Участникът се представлява от: Никола Рахнев

УВАЖЕМИ ГОСПОДИН ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР,

1. След запознаване с обявата за събиране на оферти с обява и документацията за участие в процедура за възлагане по реда на глава 26-та от ЗОП с предмет: Дейности по оперативно подпомагане и координация при осъществяване на административно - правно, техническо и финансово управление на проект „Повишаване на транспортната безопасност в общия българо-румънски участък на река Дунав, чрез подобряване реакция при бедствени ситуации посредством трансгранично сътрудничество.“ – Danube Safety Net, се съгласяваме валидността на нашето предложение да бъде 4 (четири) месеца от крайния срок за подаване на оферти и ще остане обвързващо за нас, като може да бъде прието по всяко време преди изтичане на този срок.

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

3. Задължаваме се да спазваме всички условия на възложителя, посочени в публикуваната обява, техническата спецификация и указанията за участие, които се отнасят до изпълнението на поръчката, в случай, че същата ни бъде възложена.

4. Запознати сме с проекта на договор, приемаме го и ако бъдем определени за изпълнител, ще сключим договор в законоустановения срок.

5. Ние: „СМАРТ БИЗНЕС КЪМПАНИ“ ЕООД

/изписва се името на Участника/

201741844

/номер по съдебния регистър/БУЛСТАТ/ЕИК

гр. Габрово, бул. „Столетов“ 127, ет. I, ап. I

/адрес по регистрация/

предлагаме да изпълним обществената поръчка съгласно техническата спецификация на Възложителя.:

5.1. Качествено и добросъвестно изпълнение, в пълен обем на описаните дейности в Техническата спецификация.

5.2. Заявяваме, че разполагаме с екип експерти, притежаващи необходимата професионална компетентност за изпълнение на услугата, предмет на обществената поръчка.

5.3. Предлагаме следната Организация на изпълнение на Дейност 4 от техническата спецификация:

„Подготовка на проект/и на решения/обявления/обяви за събиране на оферти с обява и документи за обществени поръчки в съответствие със Закона за обществените поръчки (ЗОП) и Правилника за прилагане на закона (ППЗОП)“

Въведение:

Съгласно преамбюла на *Директива 2014/14 ЕС на Европейския парламент и на Съвета от 26 февруари 2014г. за обществените поръчки и за отмяна на Директива 2004/18 ЕО*, обществените поръчки играят ключова роля в стратегия „Европа 2020“ - стратегия за интелигентен, устойчив и приобщаващ растеж“. Те са един от пазарните инструменти, които трябва да се използват за постигане на интелигентен, устойчив и приобщаващ растеж и едновременно с това — за гарантиране на най-ефективното използване на публичните средства. За тази цел, на европейско ниво и на ниво държави-членки, правилата за възлагане на обществени поръчки бяха преработени и актуализирани, за да се улесни ефективността на публичните разходи; да се създаде по-конкурентен и достъпен пазар на обществените поръчки за малките и средни предприятия; и да се даде

възможност на възложителите да използват по-добре обществените поръчки в подкрепа на общи цели от обществен характер.

Видно от предмета на проекта: *„Повишаване на транспортната безопасност в общия българо-румънски участък на река Дунав, чрез подобряване реакция при бедствени ситуации посредством трансгранично сътрудничество.“* – *Danube Safety Net*, финансиран по програмата за трансгранично сътрудничество ИНТЕРРЕГ VA Румъния-България 2014-2020”, в чието изпълнение се възлага настоящата обществена поръчка, бихме могли да заключим, че с неговата реализация следва да се постигнат цели от обществен характер. Основание за този извод намираме и в решението на изпълнителния директор на Изпълнителна агенция «Морска администрация», в качеството му на публичен възложител по смисъла на чл. 5, ал. 2, т. 12 от ЗОП, да определи подготовката на обществените поръчки, включени в горепосочения проект, като най-съществената дейност за изпълнение в контекста на всички видове дейности, обхванати от предмета на настоящата поръчка.

Ние, от „СМАРТ БИЗНЕС КЪМПАНИ“ ЕООД осъзнаваме своята роля и отговорност при изпълнение на Дейност 4 от техническата спецификация (ТС). В предложената от нас организация за изпълнение сме се водили от генералната цел на проекта - обществените потребности, които следва да се удовлетворят, чрез законосъобразно, ефективно и прозрачно управление на проекта.

Подготовка и планиране на обществените поръчки, заявени от възложителя:

Планирането на обществените поръчки е сложен процес от взаимосвързани последователни дейности. От управлението на всеки един етап зависи успешната реализация на обществените поръчки, респ. успешното изпълнение на всеки проект.

Редица възложители недооценяват планирането като ключов етап, който предшества подготовката на процедурите и оказва пряко влияние върху хода на целия възлагателен процес. Не са редки случаите, в които планирането се възприема като формален израз на нормативните изисквания. Същевременно, липсата на планиране и/или неправилното планиране на обществените поръчки, е сред основните причини за допускане на грешки; установяване на незаконосъобразни действия и решения (напр.: *разделяне на поръчка*); констатиране на съществени нарушения при подготовката, обявяването, провеждането и възлагането на обществените поръчки, което в определени случаи е основание за налагане на различни по тежест административно-наказателни мерки.

В резултат на нашия опит в изпълнението на дейности, идентични на Дейност 4 от техническата спецификация на възложителя, ние считаме, че в основата на правилното планиране (вж. чл. 26, ал. 1 и 2 от ППЗОП) е концепцията на възложителя за цялостния процес по управление на обществените поръчки в неговата организация. Отражение на тази концепция са утвърдените Вътрешни правила за управление на цикъла на обществените поръчки на публичните възложители (вж. чл. 140, ал. 1 от ППЗОП).

Въз основа на задължителния преглед и анализ на вътрешните правила на ИА «МА», които предвиждаме да осъществиме, ние ще получим необходимата първоначална информация относно съдържанието на правилата в съответствие с изискванията на чл. 140, ал.1, т. 1-11 от ППЗОП. На база на наличната информация, ние ще установим организационната структура на възложителя; отговорните длъжностни лица и техните правомощия; утвърдения ред за провеждане на процедурите за възлагане на обществени поръчки; каналите за комуникация и обмен на информация между отделните структурни звена; механизмите за мониторинг и контрол и др., имащи отношение към обществените поръчки в ИА «МА».

От съществено значение при планирането на обществените поръчки е съдържанието и същността на проекта. В конкретни случаи проектът е: *“Повишаване на транспортната безопасност в общия българо-румънски участък на река Дунав, чрез подобряване реакция при бедствени ситуации посредством трансгранично сътрудничество.” – Danube Safety Net, финансиран по програмата за трансгранично сътрудничество ИНТЕРРЕГ VA Румъния-България 2014-2020*. Видно от наименованието се касае за уникален по съдържание, реализация и цели проект, който заедно с това, има трансгранично значение. Всичко това ни задължава, като изпълнител, да проучим детайлно всички аспекти на проектното задание; изискванията на съответната финансираща програма; насоките на Управляващия орган; специфичната нормативна уредба, съобразена при подготовката на проекта и приложима и в хода на неговото изпълнение и др. под. Изясняването на тези компоненти е необходимо условие, за да се планира процесът по възлагане на обществените поръчки по оптимален начин, който същевременно да осигури на възложителя достатъчен ресурс – времеви, човешки, технически, (при спазване на всички срокове, заложиени по проектното задание), да избегне и/или да преодолее настъпването на критична фаза в хода на възлагателния процес (напр.: пропуск в предоставената информация, за чието отстраняване следва да се публикува Обявление за изменение или допълнителна информация и/или да се наложи прекратяване* на процедурата)

На следващо място, ние считаме, че планирането на обществените поръчки е двустранен процес, в който отговорността на възложителя и изпълнителя е споделена. Отсъствието на отговорност, от която и да е от страните, представлява риск, чието проявление би компрометирало проекта изобщо.

Отличителен белег на нашето предложение за изпълнение на Дейност 4: *“Подготовка на проекти на Решения/Обявления/Обяви за събиране на оферти с обява и документи за възлагане на обществени поръчки в съответствие със ЗОП и ППЗОП”* е **превантивния подход** при изпълнение на дейността. Той се базира на сериозна теоретична подготовка и доказани практически умения на екипа ни от ключови експерти, предложени за изпълнение предмета на обществената поръчка. Сложността на нормативната материя в областта на обществените поръчки изисква от нас да осигурим **смислова и логическа последователност между различните етапи** в съответствие с регулаторните режими.

Предлаганият от „СМАРТ БИЗНЕС КЪМПАНИ“ ЕООД превантивен подход по отношение на планиране и подготовка на обществените поръчки, включва следните дейности (*преди срока за представяне на Встъпителния доклад съгласно чл. 5, ал. 3 от проекто-договора*):

1. Преглед и анализ на действащата нормативна уредба в областта на обществените поръчки към момента на тяхното планиране, съобразно изискванията на възложителя и при отчитане на поетапното влизане в сила на измененията и допълненията в Закона за обществените поръчки, приети на 18 Октомври 2018г. И Правилника за прилагане на ЗОП, приет с Постановление на МС от 13 февруари 2019г.
2. Преглед и анализ на вътрешните правила на възложителя – Изпълнителна агенция «Морска администрация» (ИА МА);
3. Преглед и анализ на съдържанието и същността на проект: *«Повишаване на транспортната безопасност в общия българо-румънски участък на река Дунав, чрез подобряване реакция при бедствени ситуации посредством трансгранично сътрудничество.»* – *Danube Safety Net, финансиран по програмата за трансгранично сътрудничество ИНТЕРРЕГ VA Румъния-България 2014-2020*
4. Преглед и анализ на задължителните насоки и/или изисквания, произтичащи от финансиращата програма /Управляващия орган.

5. Преглед на специалните нормативна уредба, свързана с възлагане на дейностите, предмет на планираните обществени поръчки;
6. Установяване на прогнозен бюджет/финансов ресурс, предвиден за изпълнение на обществените поръчки, посочени в техническата спецификация на възложителя;
7. Установяване на индикативни срокове за сключване на договорите за всяка обществена поръчка поотделно;
8. Установяване на индикативни срокове за отчитане на резултатите от изпълнението на всяка договор за обществена поръчка;
9. Преглед на друга информация, извън горепосочената, по преценка на възложителя и/или на изпълнителя, която би допринесла за правилното планиране и подготовка на възлагателния процес (напр.: *информация относно предходен опит в изпълнение на договори по европейски проекти; резултати от извършени одити и/или становища на компетентни органи и др. под.*)

В резултат от горните действия ние ще пристъпим към изготвяне на План-график за 3 (три) обществени поръчки, съгласно техническата спецификация на възложителя. Той ще бъде част от Въстъпителния доклад съгласно чл. 5, ал. 3 от Проектно-договора и ще бъде представен до 10 (десет) дни от влизане в сила на Договора.

План-графикът ще съдържа:

1. обект на обществената поръчка съгласно чл. 3 от ЗОП;
2. предмет на обществената поръчка;
3. прогнозна стойност на обществената поръчка;
4. приложим ред за възлагане на обществената поръчка и вид на процедурата;
5. необходимо време (*срокове в дни*) за подготовка на процедурата, вкл. необходимост от прилагане на чл. 44 ЗОП;
6. минимални срокове за получаване на офертите съгласно ЗОП, вкл. възможността да се публикува предварително обявление за «откритата» по вид процедура (*дейност 4.3.*);

7. отчитане на необходимото време за провеждане на «откритата» процедура, вкл. евентуалното ѝ обжалване
8. отчитане на необходимо време за прилагане на друг ред за възлагане, след определяне на прогнозната стойност за обществените поръчки, посочени в дейност 4.1. и 4.2 от техническата спецификация;
9. индикативни срокове за сключване на договорите за обществени поръчки;
10. друга информация, по преценка на изпълнителя, която би оказала влияние върху изготвения План-график.

След съгласуване и утвърждаване на План-графика от възложителя ние ще предприем конкретни действия в изпълнение на следните задачи:

- **определяне на прогнозна стойност на обществените поръчки.** Съгласно ЗОП, *в сила от 1-ви Март, 2019г.*, задължение на възложителите е *«да изчисляват прогнозната стойност на обществената поръчка съобразно пазарната стойност на предстоящите за възлагане дейности, определена в резултат на пазарни проучвания или пазарни консултации»*. Нормата е императивна, следователно за всяка от предвидените от възложителя обществени поръчки, ние като изпълнител, ще приложим цитираната разпоредба, чието неспазване подлежи на административно-наказателни санкции, разписани в закона. Заедно с това, към датата на определяне на прогнозната стойност, ние като изпълнител, ще осигурим на възложителя възможността да предвиди в прогнозната стойност на всяка от поръчките необходимостта от «опции» по смисъла на чл. 5, ал.1 и 2 от ППЗОП и тяхното приложение във връзка с чл. 116, ал. 1 т. 1 от ЗОП.

- **определяне на приложим ред за възлагане на обществените поръчки.** След като сме определили прогнозната стойност на всяка обществена поръчка съгласно чл. 21 от ЗОП, ще определим приложимия ред за възлагане на обществените поръчки от публичен възложител какъвто е ИА «МА». От избора на ред за възлагане зависят последващите задължения на възложителя във връзка с избор на процедура; подготовка за откриване, провеждане и възлагане на обществените поръчки.

- **детайлно запознаване с дейностите, които предстои да бъдат реализирани** съгласно одобреното проектно предложение. Този подход ще осигури необходимите изходни данни/ предварителна информация относно спецификите и ще подготви ключовите

експерти за дейното и резултатно включване при изпълнение на поставените конкретни задачи съгласно заданието на възложителя.

- **приоритетно планиране на изпълнението на дейностите** по настоящата обществена поръчка от всеки един ключов експерт. Тази стъпка ще създаде условия за готовност на ключовите експерти да се включат своевременно в изпълнението на заданието по заявката на възложителя;

- **предприемане на действия за формулиране на общоприложими реквизити и образци** и въвеждането им в съответен формат на документация за обществена поръчка, в зависимост от приложимите процедури/ред за възлагане съгласно Техническата спецификация по настоящата поръчка. Този подход ще допринесе за ефективното и срочно изпълнение на поставената задача и възможност да се концентрират усилията върху спецификите на конкретната дейност – предмет на възлагане;

- **предприемане на действия за изготвяне и въвеждане на системи за превантивен контрол** на изготвените документи при изпълнението на дейности 4.1, 4.2 и 4.3, което ще осигури в максимална степен съответствието им с нормативните изисквания, добрите практики и ефективното финансово управление.

Във връзка с предложената организация на работа и съгласно изискванията на възложителя, в нашия екип са включени следните ключови експерти: «Ръководител екип»; Експерт «Обществени поръчки»; Експерт «Финансово управление», които притежават изисканото от възложителя образование, професионална квалификация, общ и специфичен опит.

Използването на тези ресурси, ведно с предложения стратегически подход на организация от „СМАРТ БИЗНЕС КЪМПАНИ“ ЕООД, дават увереност за наличие на необходимите условия за качествено изпълнение на Дейност 4 от ТС, което обуславя своевременното и законосъобразно възлагане на обществените поръчки по проекта - ключов фактор за цялостното успешно и ефективно изпълнение.

В таблицата по-долу сме показали разпределението на задачите и отговорностите между ключовите експерти.

№	Видове дейности съгласно Техническата спецификация за Дейност 4	Ръководите л Екип	Експерт "Обществен и поръчки"	Експерт "Финансово управление "
Планирана "открита" по вид процедура				
1	Подготовка на проекти на решения по чл. 22 от ЗОП и обявления по чл. 23-30 от ЗОП.	съгласува	изготвя	X
2	Подготовка на проект на документация по смисъла на чл. 31* от ЗОП.	съгласува	изготвя	X
3	Подготовка на проекти на разяснения съгласно чл. 33 от ЗОП.	съгласува	изготвя	X
Планирано възлагане чрез "Събиране на оферти с обява"				
1	Подготовка на Обява за събиране на оферти с обява/Информация за публикувана обява съгл. чл. 187 от ЗОП.	съгласува	изготвя	X
2	Подготовка на проекти на разяснения съгласно чл. 189 от ЗОП.	съгласува	изготвя	X
Други дейности, приложими за всяка от планираните обществени поръчки				
1	Отразяване на бележки/коментари/препоръки от	съгласува	участва	участва

страна на Договаряния орган,
финансиращ проекта.

2	Отразяване на бележки/коментари и препоръки от страна на АОП във връзка с осъществен предварителен контрол чрез случаен избор върху процедура за възлагане на обществена поръчка.	съгласува	изготвя	X
3	Предоставяне на устни и/или писмени експертни консултации на възложителя в хода на подготовка, обявяване, провеждане и възлагане на обществените поръчки.	съгласува	консултира и/или изготвя	участва
4	Участие в изготвяне на писмено становище в хипотеза на обжалване на откритата процедура за възлагане на обществена поръчка, пред КЗК/ВАС.	съгласува	изготвя	X
5	Административно-правно консултиране при подготовка на изменение на договор за обществена поръчка при наличие на хипотезите на чл. 116 от ЗОП.	участва и съгласува	участва и консултира	участва
6	Изготвяне на мотивирано писмено становище/възражение в отговор на установени/констатирани нарушения/несъответствия със ЗОП/ППЗОП при извършена проверка върху процедурите/механизмите за възлагане на обществени поръчки от страна на УО на оперативната програма, финансираща изпълнението.	съгласува	изготвя	изготвя

Забележка: Предвидили сме участие и на лица с неключови компетентности, които да подпомагат екипа при изпълнение на Дейност 4.

Обосновка на предложеното разпределение

Ръководител екип носи отговорност за цялостното качествено изпълнение на предмета на обществената поръчка. В този смисъл, изпълнението на Дейност 4, определена от възложителя като *«съществена от гл.т. изпълнението и приключването на проекта, респ. постигане на планираните цели от ИА МА...»*, се явява своеобразен критерий за организационните и управленски качества на Ръководител екип. Всеки етап, дейност и задача, свързани с подготовката на планираните обществени поръчки, изисква съгласуване и утвърждаване от ръководител екип, който чрез тези действия поема и носи отговорност пред възложителя от името на целия екип. Образователната квалификация, общия и специфичен професионален опит на ръководител екип кореспондират с най-високо ниво на управленски способности, умения за възлагане на задачи, умения за координиране на изпълнението, както и за контрол и оценка на резултатите, постигнати от всеки ключов експерт в екипа.

Експерт **«Обществени поръчки»** е ключовият експерт в изпълнението на Дейност 4, която е показател за оценка съгласно избрания критерий за възлагане и методиката за оценка, утвърдени от възложителя. Подготовката на процедурите за възлагане на обществените поръчки, изисква участието на експерт с доказан практически опит в изпълнението на дейности, сходни на посочените от възложителя. Предложеният от нас експерт има повече от 10 години теоретичен и практически опит в сферата на обществените поръчки, част от който е придобит в Агенцията по обществени поръчки (АОП) – държавният орган, който провежда политиките в тази област. В резултат на посоченото, ние предлагаме експерт, който при изпълнение на всяка поддейност е в състояние да осигури **не само законосъобразно, но и методологически правилно прилагане на законодателството в тази област**. В допълнение, експертът ще следи за на методически указания, публикувани на Портала на АОП във връзка с прилагане на ЗОП и ППЗОП и при необходимост, ще привежда в съответствие подготвяните обществени поръчки със съответните указания и/или разяснения от АОП.

Експерт **«Финансово управление»** е ключов експерт, който ще участва в изпълнението на «Други дейности, приложими за 3-те обществени поръчки» съгласно таблицата по-горе. Във всяка от тези дейности, *(които са хипотетични)*, биха могли да се засегнат финансови аспекти, както във връзка с конкретна обществена поръчка, така и по отношение на самия проект. В този смисъл, ключовият експерт ще оказва необходимата

подкрепа на експерт «Обществени поръчки» по въпроси и аспекти от финансов характер, вкл. и по отношение на финансов риск, при настъпването на определени обстоятелства, наложени от провеждането на процедурите и/или във връзка с която и да е дейност от раздел «Други дейности...» (напр.: *хипотеза на изменение на договор за обществена поръчка по чл. 116 от ЗОП; хипотеза на обжалване и т.н.*)

Считаме, че предложеното от нас разпределение на задачите и отговорностите съответства на компетентностите на изискваните от възложителя ключовите експерти и би осигурило оптимално изпълнение - както на всяка отделна дейност, така и на Дейност 4 като цяло. Приоритетната роля на експерт «Обществени поръчки», който съчетава в себе си теоретична подготовка и практически умения е гаранция за законосъобразност на предложените решения, извършените действия и предоставените консултации на възложителя в хода на изпълнение. В тази връзка, ние прилагаме индикативен **План-график за подготовка на документите (Приложение № 1)**, включително, с предвидено в тях време за вътрешен контрол и съгласуване – други аспекти от организацията на изпълнение.

Управление на рискове в хода на изпълнение на дейността

Съгласно изискването на Възложителя, посочено в техническата спецификация, ние сме посочили конкретни рискове, настъпили в хода на изпълнението на дейности, сходни на Дейност 4. Важно е да отбележим, че посочените от нас рискове са възникнали, независимо от правилното и навременно планиране на обществените поръчки. Част от тях се дължат и/или произтичат от обстоятелства, които са били пренебрегнати от страна на възложителя като несъществени и/или намиращи решение на по-късен етап.

Основен риск при подготовката на процедурите, е **забава от страна на възложителя при предоставяне на необходимата изходна информация за подготовка на процедурите за възлагане на обществени поръчки**. Този риск води до задължително актуализиране на План-графика по отношение на индивидуалните срокове на експертите; тяхната натовареност - едновременно изпълнение на няколко задачи; редуциране на времето за определен етап от възлагателния процес (напр.: *подготовка, съгласуване, предаване на изпълнението; работа на комисията и т.н.*). Важно е да отбележим, че с възлагането на дейността по управление на обществените поръчки, възложителят се превръща в равнопоставен партньор на изпълнителя, и в този смисъл, отговорното взаимодействие между страните е гаранция за минимизиране и/или недопускане на подобен риск.

Мерките, които ние бихме предприели срещу този вид риск, **имат превантивен характер**. Те се изразяват в:

- определяне на определен брой дни в План-графика, които да компенсират потенциална забава, причинена от която и да е от страните. Обръщаме внимание, че допълнителни дни се ползват само в хипотеза на риск, и това е изрично уговорено в План-графика (*в т. 9 от примерния План-графи, посочен по-горе в нашето предложение*);

- осигуряване на пълния експертен ресурс за изпълнение на дейността, поставяща в риск от забава последващата/ите дейности. Съпътстваща мярка е изготвяне на списък с всички видове документи, необходими данни и информация, факти и обстоятелства, за да се пристъпи към изпълнение, вкл. и предварително определяне на длъжностни лица от страна на възложителя за оперативна комуникация между страните в процеса на работа;

- определяне на конкретни срокове за изпълнение на задачите при отчитане на възможностите за „бърза/спешна реакция“.

Съществен риск в хода на подготовката на процедура за възлагане на обществена поръчка **е необоснована промяна на информация в обявлението/обявата за обществена поръчка/техническа спецификация/методика за оценка/проекто-договора**, поискана от възложителя. Особено съществено е влиянието на този риск, ако искането е направено след етапа на съгласуване и преди фиксираната дата за публикуване на поръчката. Този подход води до промени във всички документи, в които внесена поправка оказва влияние. В зависимост от естеството на промяната, ние сме преработвали техническа спецификация, проекто-договор, образци, показатели за оценка. Извършеният последващ анализ от ефекта на поисканата промяна сочи, че тя не е променила кръга на заинтересованите лица, нито е допринесла за по-високо качество на техническата спецификация, респ. техническото предложение, но същевременно степента на влияние върху организацията на работа е била съществена и е наложила допълнителен човешки, времеви, технически и финансов ресурс.

Мерките, които ние бихме предприели срещу този риск, са свързани с цялостно предварително разяснение на възложителя на всяко условие, вписано в обявлението/обявата/техническата спецификация/методиката за оценка/проекто-договора и мотивите за тяхното изискване. Съпътстваща мярка е предлагане на варианти, от които възложителят да избере, така че да се избегне последваща необоснована промяна, която ще предизвика забава в целия процес, а оттам и забава в проекта като цяло. Прилагането на посочените мерки реално ограничават настъпването на събития и обстоятелства, които

биха застрашили изпълнението на утвърдения от възложителя План-график на обществените поръчки.

По отношение на рисковете, които се дължат на изпълнителя, считаме, че вътрешният контрол; координацията и субординацията, упражнявани в нашата организация са обективните механизми за недопускане на рисковете, които биха имали негативен ефект върху изпълнението. Мотивите за тази теза се съдържат в следващите аспекти на предложението.

Вътрешен контрол върху изпълнението:

Наред с превантивния подход при изпълнение на Дейност 4 от техническата спецификация, взаимоотношенията между членовете на екипа се базират на систематичен подход. Системният подход изхожда от законите, управляващи поведението на цялото, като поведение на отделните негови части. Отнесено към използването му в управлението, ние считаме, че вътрешният контрол следва да се разглежда като комплекс от взаимносвързани лица, които осъществяват определени действия и са обект на вътрешен контрол. В този смисъл, израз на вътрешния контрол е качеството на изпълнение на задачите от всеки експерт и крайният резултат от изпълнението на екипа като цяло. По отношение на контрола между членовете на екипа, той се реализира при спазване на организационната йерархия и нива на контрол, допустими съобразно експертната позиция и ключови компетентности. Резултатът от изпълнението на всяка поддейност, включена в обхвата на Дейност 4, рефлектира върху качеството на изпълнение на следващата поддейност. В този смисъл, наред с организационния контрол, протичащ по съответната йерархична структура, на практика ще се извършва и **вътрешно-нормативен контрол**. Той се състои в проверка на изискуемото минимално съдържание на Решение/Обявление/Обява за обществените поръчки, съгласно изискванията на ЗОП, действащи към момента на подготовка на съответната обществена поръчка. Необходимо е да подчертаем, че **управлението на рисковете чрез предлаганите от нас мерки представлява ефективен способ за вътрешен контрол на изпълнението**. Двата аспекта са свързани и разбирането за това осигурява тяхното управление по начин, който да гарантира на възложителя изпълнение в планираните срокове и с необходимото качество. Прилагането на мерките реално ограничава настъпването на събития и обстоятелства, които биха застрашили изпълнението на утвърдения от възложителя план-график на обществените поръчки.

В заключение, относно този организационен аспект при изпълнение на Дейнст 4, бихме искали да подчертаем, че **нормативната регулация в областта на обществените поръчки е по същество среда на контрол**, в рамките на която, ние като изпълнител можем да осигурим високо качество на изпълнение без да нарушаваме тази среда, в съответствие с принципите на чл. 2 от ЗОП.

Координация и субординация:

Съгласно теоретичните изследвания, йерархията на организационната система налага отношения на субординация и координация вътре в нея.

Координацията е определена съгласуваност между отделните звена и/или лица. Координацията се осъществява по изпълнението на определена цел и в процеса на вземане на решения се проявява в установяване на правила, предписващи на отделни органи и звена как да вземат решенията си. Координацията се осъществява главно в три форми:

1. координация посредством йерархия.
2. координация посредством идеи.
3. координация посредством колегиални координационни органи.

В нашата организационна концепция на изпълнение, считаме, че приложение намират координация посредством йерархия и посредством идеи.

Координацията посредством йерархия се осъществява от Ръководител екип в качеството му на лице, отговорно за изпълнението на всички дейности, посочени в техническата спецификация на настоящата обществена поръчка. При изпълнение на координационните функции, Ръководител екип съгласува и координира дейността с ключовите експерти в своя екип, от една страна; и от друга страна, с възложителя и/или определени от него длъжностни лица във връзка с постигане на предварително дефинирания резултат. Независимо от нагласата, от усещането, че дейностите са подчинени на точни нормативни регулации, и в този смисъл, за целите на изпълнението е достатъчно координацията да е йерархична, ние считаме, че можем да реализираме и координация посредством идеи. Тя е изградена върху обединяващата роля на обща глобална цел. Общата цел определя целите и задачите на всички елементи в системата на управление – в конкретния случай, нашата обща цел е да изпълним предмета на настоящата обществената поръчка съгласно изискванията на възложителя, като **осигурим**

устойчив резултат, не само във връзка с изпълнението на Дейност 4 и проекта като цяло, а чрез обществените ползи от реализацията на проекта.

Субординацията на нивата в организацията представлява подчиненост и съподчиненост между тях. Действията на подчинените се определят от решенията на горестоящите. Решенията на Ръководител екип имат задължителен характер по отношение на другите ключови и неключови експерти. Израз на тези взаимоотношения е разпределението на задачите и отговорностите на експертите, което освен професионалната компетентност отразява и субординацията в екипа.

Съгласуване

Редът за съгласуване на изпълнението на всяка поддейност в Дейност 4 е предвиден в направеното разпределение на задачите и отговорностите между членовете на екипа. Ръководител екип съгласува изпълнението за целите на представянето му пред възложителя – следващо ниво на съгласуване и утвърждаване. Както сме посочили в таблицата, показваща разпределение на задачите, между експерт «Обществени поръчки» и експерт «Финансово управление» са предвидени ситуации на взаимодействие и съгласуване на отделни решения и предложения, в зависимост от аспекта, който е обект на съгласуване. Този процес между двамата експерти е по хоризонтала, доколкото и двамата ключови експерти са на една и съща плоскост спрямо Ръководител екип.

Основната функция на съгласуването, според нас, е да се утвърди от Ръководител екип качеството на изпълнението, преди то да се представи на възложителя. Целта от съгласуването е да стигне до заключение, че извършената от екипа работа отговаря на изискванията на възложителя. В случай че е налице нееднозначно разбиране и/или установяване на пропуски, експертите ще внесат съответните корекции. Срокът за тяхното отразяване се определя от Ръководител екип и той задължително е съобразен със сроковете в План-графика на обществените поръчки.

Отчитане и предаване на изпълнението.

Отчитането и предаване на изпълнението е съгласно проекто-договора на възложителя - чл. 5 и чл. 27 от същия. Съгласно чл. 5, ал. 4 от договора, изпълнителят е длъжен да представи:

а) Междинен доклад 1 за дейност 4.1 от Техническата спецификация до 30 (тридесет) дни, от приемане от страна на Възложителя на встъпителен доклад по Договора;

б) Междинен доклад 2 за дейност 4.2 от Техническата спецификация до 30 (тридесет) дни, считано от приемане от страна на Възложителя на въстъпителен доклад по Договора;

в) Междинен доклад 3 за дейност 4.3 от Техническата спецификация до 90 (деветдесет) дни, считано от приемане от страна на Възложителя на Междинен доклад 2.

Съгласно чл. 27 от договора, предаването на изпълнението на Услугата за документите и докладите за всяка дейност се документира с протокол за приемане и предаване, който се подписва от представители на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в два оригинални екземпляра – по един за всяка от Страните („Приемо-предавателен протокол“).

В случай че конкретна обществена поръчка, планирана от възложителя, предстои да се обяви след 1 – ви ноември 2019г., когато стартира Централизираната автоматизирана информационна система «Електронни обществени поръчки», отчитането и предаването на изпълнението ще се реализира посредством електронните средства за комуникация.

По същество, този аспект от организация на изпълнението, не е обект на самостоятелно предложение от изпълнителя, доколкото условията по отчитане и предаване на изпълнението, са определени от възложителя.

С настоящето предложение ние приемаме безусловно да отчетем и предадем изпълнението съгласно проекто-договора, което е потвърдено чрез приложената декларация за съгласие с клаузите на проекто-договора.

Заключение

Стратегическата рамка на държавната политика в областта на обществените поръчки е очертана в приетата през 2014 г. *Национална стратегия за развитие на сектора обществени поръчки в България за периода 2014 – 2020 г.* Основната цел на Стратегията е повишаване на ефективността и законосъобразността при възлагането на обществени поръчки. Видно от нашето предложение, изложено по-горе, „СМАРТ БИЗНЕС КЪМПАНИ“ ЕООД предвижда да изпълни поръчката с ясна визия и увереност, основани на следната методология:

- ☒ Организиране на работните процеси;
- ☒ Ясно и точно идентифицирани потребности, задачи и срокове;
- ☒ Разработване и съблюдаване на подробен план – график по дни и поддейности и изпълнение на функциите по ключови компетентности.;
- ☒ Определяне на пряко отговорни лица в процеса;
- ☒ Координиране на процеса;

- ⌘ Поддържане на вътрешните правила и процедури в актуално състояние и осигуряване на пълно съответствие между писмените документи и реалните практики за изпълнение на процесите;
- ⌘ Идентифициране на възможности за усъвършенстване на процесите – съкращаване на ненужни стъпки, постоянен обмен на информация, бенчмаркинг и др.;
- ⌘ Внедряване на системи за осъществяване на превантивен контрол за законосъобразност на процедурите/способите за възлагане на дейностите по Проекта и използване на добри практики.;
- ⌘ Управление, мониторинг и контрол на работните процеси.

Ние, от „СМАРТ БИЗНЕС КЪМПАНИ“ ЕООД предвиждаме да използваме организация на изпълнение, характеризираща се с перспективност – основана на планиране и прогнозиране.

Гореизложената организация, обоснована във всеки един аспект от нейното функциониране, ведно с приложения План-график за изготвяне на документи (приложен по-долу) за откриване на обществените поръчки, обезпечават наличието на необходимите условия за пълното, точно и качествено изпълнение на възложените услуги в договорения срок.

План-график за изготвяне на документи

ДОКУМЕНТИ ПРОЦЕДУРИ	РЕШЕНИЯ		ОБЯВЛЕНИЕ/ ОБЯВА*		ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ		МЕТОДИКА** ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА КО		ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ		ПРОЕКТ НА ДОГОВОР	
ВРЕМЕННИ РЕСУРС	дни	експерт часа	дни	експерт часа	дни	експерт часа	дни	експерт часа	дни	експерт часа	дни	експерт часа
ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА	1	8	2	16	4	32	3	24	2	16	3	24
СЪБИРАНЕ НА ОФЕРТИ С ОБЯВА	1	8	1	8	3	24	3	24	2	16	3	24

Забелески:

* В случай че прогнозната стойност на обществените поръчки претърпява към прилагане на този ред

** В случай че възложителят предлага прилагане на критерий за възлагане "икономически най-изгодна оферта" по показател оптимален съотношение качество/цена"

(В свободен текст участникът следва да предложи организация на изпълнение на Дейност 4 от техническата спецификация, като задължително включи аспектите, посочени от възложителя в ТС и в Методиката за оценка на офертите и вземе предвид конкретните изисквания на възложителя, дадените указания и пояснения във връзка с прилагане на утвърдената методика за оценка на офертите).

6. В случай, че бъдем избрани за изпълнители сме съгласни да представим гаранция за изпълнение на договора в размер на 5 % от стойността без ДДС, и същата да бъде освободена съгласно условията на договора. Ще сключим договора, предложен от възложителя и в указания от него срок.

БИЗНЕС К.

Подпис и печат:

Дата: 01.03.2019 г.

Име и фамилия: Никола Рахнев

Длъжност: Управител

Упълномощен да подпише предложението от името на „СМАРТ БИЗНЕС КЪМПАНИ“ ЕООД /изписва се името на участника/ Никола Рахнев - управител /изписва се името на упълномощеното лице и длъжността/

Информацията в настоящия документ е заличена на основание
чл. 4, ал. 1 от Общ регламент относно защита на личните данни (Регламент (ЕС) 2016/679)

