

ДО
МИНИСТЕРСТВО НА ФИНАНСИТЕ
УЛ. "Г. С. РАКОВСКИ" № 102
ГР. СОФИЯ 1040

ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА (ТЕХНИЧЕСКА ОФЕРТА)

От ДЗЗД „Консорциум АС „Арсов Начев Ганева“ и Делойт за ефективно прилагане на държавните помощи“, със седалище и адрес на управление: София 1504, ул. „Шипка“ № 36, ет. 3, ЕИК съгласно чл. 23 от ЗТР (неприложимо за консорциум),

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН МИНИСТЪР,

Аз, долуподписаната **Светлана Спасова Ганева**, в качеството си на представляващ, на ДЗЗД „Консорциум АС „Арсов Начев Ганева“ и Делойт за ефективно прилагане на държавните помощи“, участник в откритата процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Консултантски услуги за нуждите на Министерство на финансите за създаване на условия за ефективно прилагане на правилата на ЕС за държавните помощи при предоставяне на услуги от общ икономически интерес (УОИИ)“**, предлагам да изпълним поръчката, съгласно документацията за участие при следните условия:

1. Изпълнението на поръчката ще бъде осъществено съгласно всички изисквания на Възложителя, като ще изпълним всички задачи и дейности, съгласно техническата спецификация.

2. Приемам срокът за изпълнение на поръчката да е до 20 (двадесет) месеца, считано от датата на сключване на договора.

3. Ще бъде осигурена визуалната идентификация на предоставеното от Европейския съюз финансиране или съфинансиране. Тези мерки за визуализация ще съответстват на правилата относно визуалната идентификация, определени в „Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020“, публикуван на следния интернет адрес: <http://www.efunds.bg/bg/page/1061>.

4. Запознах съм и приемам критерия за възлагане на поръчката да бъде „оптимално съотношение качество/цена“, съгласно предложената от възложителя Методика за оценка.

5. Декларирам, че съм съгласен с всички клаузи на предложението от възложителя проект на договор.

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

7. Декларирам, че настоящото предложение е валидно 4 /четири/ месеца, считано от крайния срок за подаване на офертите и ще остане обвързващо за нас, като може да бъде прнето по всяко време преди изтичане на този срок.

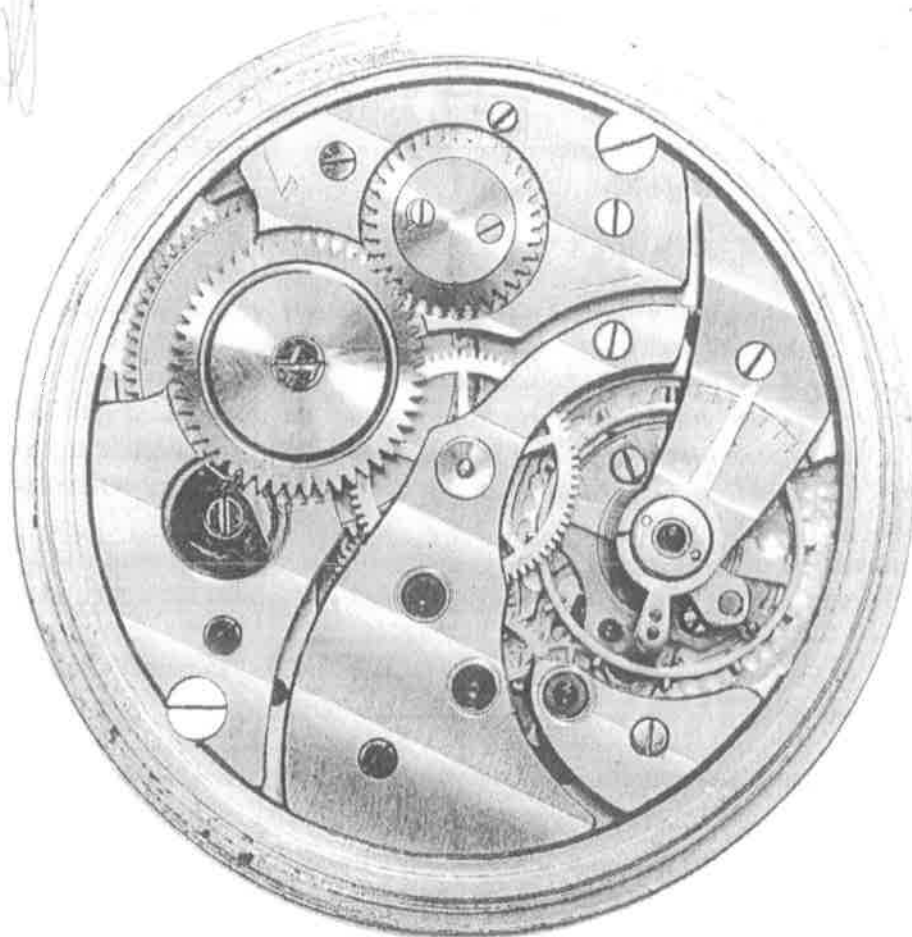
Приложения:

1. Документ за утвърждаване /когато е приложимо/ - неприложимо;
2. Концепция за изпълнение на поръчката /на хартиен и електронен носител/;
3. График /на хартиен и електронен носител/;
4. Програма за управление и контрол на изпълнението /на хартиен и електронен носител/.

Дата: 05.07.2017 г.

Подпис

АРСОВ, НАЧЕВ, ГАНЕВА
Адвокатско съдружие
България, София 1504, ул. Шипка 36
ДДС № BG 130467669 ЕИК: 130467669



ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за изпълнение на обществена поръчка с предмет:

**„КОНСУЛТАНТСКИ УСЛУГИ ЗА НУЖДИТЕ НА МИНИСТЕРСТВО НА
ФИНАНСИТЕ ЗА СЪЗДАВАНЕ НА УСЛОВИЯ ЗА ЕФЕКТИВНО
ПРИЛАГАНЕ НА ПРАВИЛАТА НА ЕС ЗА ДЪРЖАВНИТЕ ПОМОЩИ ПРИ
ПРЕДОСТАВЯНЕ НА УСЛУГИ ОТ ОБЩ ИКОНОМИЧЕСКИ ИНТЕРЕС
(УОИИ)“**

Част I – Представяне на кандидата	4
1.1. Представяне на обединението	4
1.1.1. Представяне на Адвокатско съдружие „Арсов Начев Ганева“	4
1.1.2. Представяне на Делойт	6
Част II – Концепция за изпълнение на обществената поръчка	8
II.1. Подход, методи и механизми за изпълнение на всяка задача от поръчката	8
II.1.1. Задача 1: Изучаване на добри практики за УОИИ	8
II.1.1.1. Методология за изпълнението на Дейност (услуга) 1.1 „Подготовка на 2 (две) работни посещения на служители от дирекция ДПРС в 2 (две) държави-членки на ЕС с цел обучение и проучване на добри практики“	8
II.1.1.2. Методология за изпълнението на Дейност (услуга) 1.2. Провеждане на 2 (две) работни посещения на служители от дирекция ДПРС в 2 (две) държави-членки на ЕС с цел обучение и проучване на добри практики	12
II.1.1.3. Методология за изпълнението на Дейност (услуга) 1.3. "Изготвяне на 2 (два) броя доклади от проведените работни посещения на служители от дирекция ДПРС в 2 (две) държави-членки на ЕС"	13
II.1.1.4. Ресурси и взаимовръзка между тях при изпълнението на Задача 1	14
II.1.1.5. Резултати и продукти от изпълнението на Задача 1	15
Задача 2: Изготвяне на Правила за условията, при които се предоставят и разходват публични средства при реализирането на УОИИ и предложения за изменения на нормативната уредба за УОИИ на база на извършените анализи	17
II.1.2.1. Методология за изпълнението на Дейност (услуга) 2.1 „Изготвяне на анализ на съществуващата практика и организация при предоставянето на услуги от общините. Изготвяне на карта /списък/ на основните видове услуги от общ икономически интерес, извършвани от общините (без административните такива), без услуги възложени на болници (държавни и общински), услуги, свързани с наземен транспорт). Анализ на добри практики за УОИИ в държави-членки на ЕС. Анализ на нормативната рамка и нейната пряка или косвена съотнесимост към Европейското законодателство по държавните помощи с акцент върху нормативната уредба за общинските администрации при предоставянето на УОИИ. Анализ на тесните места в прилагането на режима на УОИИ“	17
II.1.2.2. Методология за изпълнението на Дейност (услуга) 2.2 „Разработване на Правила за условията, при които се предоставят и разходват публични средства при реализирането на УОИИ (държавно делегирани дейности и услуги, предоставяни от общините) и разработване на различни типови примерни договори за възлагане на УОИИ от общините“	25

II.1.2.3 Методология за изпълнението на Дейност (услуга) 2.3 „Разработване на проекти и предложения на конкретни текстове за промяна и синхронизиране на съществуващата обща нормативна база с правилата по държавните помощи в областта на УОИИ“	30
II.1.2.4 Нормативни актове и стратегически документи, относими към изпълнението на услугата, които ще бъдат обект на анализ в рамките на Задача 2	32
II.1.2.5. Ресурси и взаимовръзка между тях при изпълнението на Задача 2	36
II.1.2.6. Резултати и продукти от изпълнението на Задача 2	38
II.1.2. Обосновка на предложените етапи и стъпки за реализация на поръчката	42
II.1.3. Обосновка на предложените методи, подходи, механизми и ресурси за реализация на поръчката	46
ЧАСТ III – График за изпълнение на поръчката	50
ЧАСТ IV – Програма за управление и контрол на изпълнението	60
IV.1 Методика за управление на качеството	60
IV.1.1 Организация на изпълнението	60
IV.1.2 Механизъм за мониторинг, измерване и оценяване на качеството и организационната структура по управлението и изпълнението на дейностите	65
IV.1.3 Механизъм за текущ и последващ контрол на изпълнението	65
IV.1.4 Мерки за осигуряване на текущи корекции при изпълнение на дейностите, съобразно указанията на Възложителя	66
IV.1.5 Методика и средства за документиране на извършваните действия, свързани с процеса на изпълнението на дейностите по поръчката	67
IV.1.6 Конфиденциалност, конфликт на интереси и етика	68
IV.1.7 Стратегия за управление на риска (мерки за предотвратяване и преодоляване на последиците от идентифицираните от възложителя рискове)	68



ЧАСТ I

Представяне на кандидата



Част I – Представяне на кандидата

I.1. Представяне на обединението

За да отговорим на изискванията на Министерството на финансите за изпълнение на обществена поръчка с предмет „Консултантски услуги за нуждите на Министерство на финансите за създаване на условия за ефективно прилагане на правилата на ЕС за държавните помощи при предоставяне на услуги от общ икономически интерес (УОИИ)“, ние обединихме нашия опит и квалификации, като сформирахме обединението ДЗЗД „Консорциум АС „Арсов Начев Ганева“ и Делойт за ефективно прилагане на държавните помощи“, включващо:

- Адвокатско съдружие „Арсов Начев Ганева“ – Водеща страна в Обединението,
- „Делойт България“ ЕООД

Като трето лице, подпомагащо „Делойт България“ ЕООД, ще бъде включено Делойт Адвайзъри енд Мениджмънт Кънсълтинг Прайвит Лимитид (Делойт Ко, Лтд.), наричано за краткост Делойт Зрт.

По-долу е представена обобщена информация за участниците в Обединението („Консултанта“) и техния опит в областите, сходни с тези на настоящата обществена поръчка.

I.1.1. Представяне на Адвокатско съдружие „Арсов Начев Ганева“

Адвокатско съдружие „Арсов Начев Ганева“ („АНГ“) е една от водещите адвокатски практики в България. От нейното основаване през 1996 г., кантората е консултирала българското правителство и административните органи в множество проекти, участвала в редица проекти в сферата на концесиите и инфраструктурните проекти и е предоставяла съдействие на държавни органи в процеса на хармонизация на националното законодателство с Европейското право. Със своя екип от адвокати и юристи, получили образованието си в най-престижните университети в България и чужбина, АНГ се радва на възможността да предложи едни от най-уважаваните и утвърдени специалисти във всяка една от областите на българското и европейско бизнес право.

Опитът ни като правни консултанти в сферата на администрацията е многостранен – консултирали сме различни държавни и общински органи в провеждането на концесионни, приватизационни процедури, и процедури по възлагане на обществени поръчки; акцент в работата ни е активното участие в серия проекти, свързани с реструктурирането на ВиК сектора – инвентаризация на ВиК инфраструктурата и оптимизиране на дейността и функциите на Асоциациите по ВиК; ангажирани сме като правни консултанти и в изготвянето на редица нормативни актове.

АНГ разполага със задълбочена експертиза в областта на правото на Европейския съюз. Значителна част от практиката на кантората е съсредоточена в хармонизация на българското с европейското право, консултиране и сравнително правни анализи във връзка с имплементирането на законодателството на ЕС в България. Богатият опит на

кантората е фокусиран върху сравнително-правния подход при прилагане на европейското и българско законодателство и предоставянето на правни съвети относно правилното прилагане на законодателството на ЕС на национално равнище. Някои от нашите адвокати имат директен опит в прилагането на правото на ЕС, придобит при работата им в Европейската комисия, съдилищата на ЕС или при участие в други важни инициативи, засягащи Европейския съюз.

Нашите адвокати и консултанти често са в ролята на правни експерти в екипа на международни консултантски проекти, които съветват българските власти в процеса на привеждане на българското законодателство в съответствие с правото и стандартите на ЕС. Правните експерти на АНГ са били част от екипа на Световната банка и ЕБВР по проекти, насочени към реформиране и подобряване на българското законодателство в съответствие с европейски и международни стандарти.

Ние сме пионери в провеждането на съдебни спорове, свързани със законодателството на ЕС, включително процедури за нарушение, провеждани пред ЕС и националните съдилища. Нашите експерти често съветват Европейската комисия по въпроси, свързани с прилагането на законодателството на ЕС в България, правилното прилагане на правилата относно фондовете на ЕС или на други сложни въпроси, свързани с интересите на Комисията в страната.

Осъществявали сме преглед на добрите практики в различни правни сфери в други европейски страни, включително в областта на инвестиционното законодателство по задание на Българската Агенция за инвестиции, както и на законодателството в сферата на концесиите и публично-частните партньорства, по поръчка на Министерски съвет на Република България. Заедно с чуждестранни партньори имаме опит в организирането и подготовка на обучения и работни посещения за представители на българската администрация в други европейски страни с цел изучаване на добри практики в различни правни области.

Кантората предоставя пълен обем от правни консултации и услуги и на частни инвеститори, като сред нашите клиенти са някои от най-големите местни и международни компании, публични институции, банки, инвестиционни посредници, производствени компании, дружества, извършващи дейност в областта на търговията, услугите, дистрибуторски компании.

АНГ е една от малкото адвокатски кантори в страната, притежаващи специфична експертиза и разбиране в областта на държавните помощи. Разполагаме със специфичен опит в прилагането на европейските правила за държавни помощи в контекста на българската нормативна рамка.

1.1.2. Представяне на Делойт

Делойт е водеща международна фирма, предоставяща одитни, финансови, счетоводни и консултантски услуги, като в последните се включват широка гама от услуги, свързани с управленско консултиране. Подходът на Делойт се характеризира изпълнението на ангажименти за много широк кръг икономически сектори (индустрии).

Глобално в Делойт разполага с 225 400 служители които работят, както за клиенти както от публичния, така и за частния сектор. Глобалната мрежа от офиси на Делойт, включително тази в централна и източна Европа позволява бързия обмен на експертиза, ноу-хау, информация и междуфирмено сътрудничество сред различните фирми на Делойт.

Подразделенията за консултантски услуги на Делойт работят основно в три области: човешки капитал, технологии и управленско консултиране.

Практиката на Делойт в България основно обслужва повечето от най-големите международни и местни компании, държавни институции, както и динамично развиващи се новорегистрирани фирми. Нашият екип от експерти с международен опит се стреми да предоставя висококачествени услуги на своите клиенти, независимо от региона и сектора, в който те развиват своята дейност. В двата офиса на Делойт, в градовете София и Варна, работят над 240 души.

За изпълнението на настоящата обществена поръчка Делойт България ЕООД ще бъде подпомаган от Делойт Зрт (дружество, регистрирано в Унгария) и двете част от Делойт Централна Европа.



ЧАСТ II

Концепция за изпълнение на обществената поръчка



Част II – Концепция за изпълнение на обществената поръчка

II.1. Подход, методи и механизми за изпълнение на всяка задача от поръчката

II.1.1. Задача 1: Изучаване на добри практики за УОИИ

При изпълнение на Задача 1, Консултантът ще се ръководи от конкретните нужди на Възложителя в рамките на проект „Ефективно прилагане на правилата на ЕС за държавните помощи при предоставяне на услуги от общ икономически интерес (УОИИ)“ („Проекта“). Проучването и подборът на чуждестранни добри практики за УОИИ, които да бъдат представени на място в съответните държави на Възложителя, ще бъдат осъществени така, че представителите на Възложителя да могат да набавят информацията, необходима за изпълнение целите на Проекта, да обогатят практиките, познанията си и цялостно българската нормативна среда в областта на държавните помощи и по-конкретно при предоставяне на УОИИ.

Конкретните подходи, методи, механизми и ресурси, които предлагаме за осъществяването на дейностите и услугите в рамките на Задача 1, представяме последователно по-долу в етапи и стъпки по изпълнение на процесите на поръчката.

II.1.1.1 Методология за изпълнението на Дейност (услуга) 1.1 „Подготовка на 2 (две) работни посещения на служители от дирекция ДПРС в 2 (две) държави-членки на ЕС с цел обучение и проучване на добри практики“

Етап 1. Избор на държави-членки от ЕС, подходящи за изучаване на добри практики

Процесите, които Консултантът ще осъществи в изпълнение на този етап, включват следните стъпки:

- ✓ Стъпка 1: Събиране на информация и изготвяне на препоръки-предложения за минимум 3 (три) възможни страни-членки от ЕС, подходящи за изучаване на добри практики

Първата стъпка в рамките на този етап ще акцентира върху набавянето на актуална информация за различните администрации, които организират предоставянето на УОИИ в избрани държави-членки на ЕС. Консултантът ще набере и анализира информация за администрации, които организират предоставянето на УОИИ в няколко избрани държави членки ЕС.

Необходимата информация ще бъде събрана от екипа на Консултанта посредством следните методи и механизми:

„КОНСУЛТАНТСКИ УСЛУГИ ЗА НУЖДИТЕ НА МИНИСТЕРСТВО НА ФИНАНСИТЕ ЗА СЪЗДАВАНЕ НА УСЛОВИЯ ЗА ЕФЕКТИВНО ПРИЛАГАНЕ НА ПРАВИЛАТА НА ЕС ЗА ДЪРЖАВНИТЕ ПОМОЩИ ПРИ ПРЕДОСТАВЯНЕ НА УСЛУГИ ОТ ОБЩ ИКОНОМИЧЕСКИ ИНТЕРЕС (УОИИ)“

- контакти и обмен на информация със специалисти от мрежата от офиси на Делойт в избраните държави-членки, което значително ще съкрати срока за идентифициране на източниците на информация и съставяне на списък с администрации, организиращи предоставянето на УОИИ;
- задълбочено проучване на наличната публична информация относно администрациите, организиращи предоставянето на УОИИ – преглед на публични регистри (ако са налични), общодостъпна информация (медии, интернет, справочници и т.н.); доклади от органи/институции, отговарящи за отчитане на държавните помощи в съответната страна
- контакти с администрацията на централно ниво – отговорните органи и институции.

На база на целенасочен преглед на всички събрани данни Консултантът ще направи обосновани предложения за минимум 3 (три) възможни страни-членки от ЕС, подходящи за изучаване на добри практики. При изготвяне на предложенията, Консултантът специално ще подбере държави, които са показали добри резултати в приложението на европейската политика в областта на държавните помощи, които имат широк спектър на предлагани обществени услуги и богат опит в прилагането на правилата за държавни помощи и в частност за УОИИ.

- ✓ Стъпка 3: Представяне на Възложителя на минимум 3 (три) предложения за държави-членки на ЕС, в които ще бъдат проведени работните посещения

След извършване на вътрешен обоснован избор на три държави-членки на ЕС, които биха били особено подходящи за целите на поръчката и Възложителя, Консултантът ще ги представи за обсъждане и уточняване с Възложителя. За целите ще бъде организирана специална работна среща, на която Консултантът да представи и обоснове направените предложения.

При осъществяване на избора Консултантът ще има предвид, че Дружествата на Делойт предлагат услуги, свързани с проблематиката на държавните помощи при предоставяне на УОИИ в множество държави-членки на ЕС, включително обучение и ангажименти с широк обхват, на чиято база е придобито много добро разбиране, както за националните режими за УОИИ, така и за местни практики за прилагане. Следователно Консултантът ще предложи три държави-членки, които биха осигурили чудесна комбинация по отношение на обхвата на УОИИ и на практиките за компенсация.

С оглед на горното, предварителната концепция на Консултанта насочва избора към следните държави-членки: Германия, Унгария и Полша. И в трите държави режимите за УОИИ са добре развити, представяйки различни предизвикателства; в допълнение може да бъде предложено и поглед върху функционирането на отговорните органи, както и на общините и фирмите, които извършват УОИИ на местно равнище във всяка от тези държави-членки. Консултантът счита, че изброените държави ще представляват и много голям интерес за посещение от страна на представители на Възложителя, тъй като в тях е години има редица интересни примери за УОИИ, казуси, които са потенциален обект на интерес и позволяват ефективното провеждане на две работни посещения за представители на дирекция „ДПРС“ на Министерство на финансите.

Етап 2. Изготвяне на програма за обученията

- ✓ Стъпка 1: Подготовка на проект на програма за обученията

В съответствие с изискванията на техническите спецификации Консултантът ще подготви проект на програма за обученията в двете страни-членки, които ще бъдат посетени, включваща минимума изискуеми теми, а именно:

- Методи за дефиниране, възлагане и оценка за съответствие на УОИИ (следва да бъдат вкл. най-често предоставяните УОИИ на местно ниво) с европейското право и решения на Европейската комисия, предварителен и последващ контрол, прозрачност на процедурите при вземането на решенията, практически решения при възлагането на УОИИ;
- Продължителността на идентифицираните УОИИ;
- Описание и анализ на компенсационния механизъм на идентифицираните УОИИ и начина за изчисляване, контролиране и преглед на компенсацията от компетентната администрация;
- Методи за изчисление на разумна печалба за идентифицираните най-често предоставяни УОИИ.

На база предишен опит в предоставянето на програми за обучение по УОИИ, Консултантът счита, че обучението ще:

- осигури детайлно запознаване с правилата на ЕС за държавните помощи,
- прегледа предизвикателства свързани с тълкуването и имплементирането с оглед на национални специфики,
- опише процеса по имплементация на УОИИ в различни сектори, и
- демонстрира практически казуси относно общини и други общински органи, които предлагат УОИИ.

Точните теми, които ще обхванат горното минимално съдържание ще бъдат съобразени и дискутирани с лекторите/презентатори от съответните държави-членки, които ще участват в провеждането на обучението. В допълнение, ще бъдат формулирани допълнителни възможни теми за дискусия и обучение в съответствие с изискванията на Възложителя.

- ✓ Стъпка 2: Съгласуване с Възложителя и финализиране на проекта на програмата за обученията

Проектът на програмата за обученията ще бъде представен на Възложителя и след отчитане на коментарите и изискванията му ще бъде финализиран.

Етап 3. Организация на посещенията в избраните държави-членки

- ✓ Стъпка 1: Координация с отговорните представители на съответните администрации

След конкретизиране на държавите, в които ще бъдат организирани работни посещения за представителите на Възложителя, Консултантът ще осъществи контакт чрез специалистите си в областта на държавните помощи в съответната държава, или директно по целесъобразност, със съответната администрация за всяка държава. Целта ще бъде да се представи ангажиментът на Консултанта и да се проучат възможностите за организирането на посещения и обучения. Ще се предприемат всички необходими мерки, за да се подберат подходящи представители на съответните администрации за лектори/презентатори в рамките на посещенията, за да се постигне максимална полза в запознаването с добри практики на Възложителя.

- ✓ Стъпка 2: Изготвяне на план-график на посещенията и дневен ред на обученията

Посещенията ще включват по 5 (пет) нощувки в съответната страна, като 2 (два) от дните ще бъдат използвани за път. Разбирането на Консултанта за това е изискване е, че план-графикът ще съдържа 4 дни дискусии, обучение и практически примери. Консултантът счита, че удачен вариант за провеждането на подобна визита е два от дните да бъдат в офиси и зали на Делойт в съответната държава и за два от дните да бъдат организирани посещения на администрации, които организират предоставянето на УОИИ в съответните държави, включително две различни общини. Конкретният план-график ще бъде съобразен с възможностите и изискванията на Възложителя и съответните администрации.

При изготвяне на план-графика ще бъде отчетена основната цел на посещенията, а именно:

- Придобиване на разбиране как държавата-членка тълкува правилата на практика, какви са практическите предизвикателства и как държавата-членка отговаря на тези предизвикателства,
- Запознаване с добри практики, развити в областта на УОИИ, и
- Запознаване с практики за ефективна имплементация в множество аспекти от страна на местната администрация.

Предлаганият от Консултанта подход и методи за организация на посещенията и дневния ред на обученията ще включва следното:

- Ще бъдат организирани посещения на място в съответните администрации, които организират предоставянето на УОИИ в съответните държави;
- Ще бъдат организирани срещи с представители на централната администрация на държавата-членка, отговарящи за политиката в областта на държавните помощи, представители на търговски дружества, предоставящи УОИИ, представители на общини, предоставящи УОИИ;
- Ще бъдат представени национални практики и проблеми, свързани с тълкуването и приложението на УОИИ в редица сектори (образование, култура, комунални услуги, социални услуги);
- Ще бъде включена практическа обучителна част, на която ще бъдат разгледани практически казуси на база съдебна практика и договори за

УОИИ; Сред казусите ще се организират и работни задачи с разделяне на участниците на групи за работа с УОИИ в различни сектори, вкл. практическо изчисляване на компенсация;

- Ще бъдат представени практически насоки относно осигуряването на съответствие с правилата за държавните помощи, изчисление на разумна печалба и компенсация;
- Представители на Консултанта ще участват в обученията като лектори/модератори. Освен това представители на Консултанта ще бъдат на разположение по време на провежданите срещи и ще имат ясно разпределени отговорности за по-лесна координация на дейността.

- ✓ Стъпка 3: Съгласуване на план-графика с Възложителя и координация на логистиката с избрания от Възложителя външен логистичен оператор

Изготвеният план-график ще бъде обсъден и съгласуван с Възложителя, като ще бъдат отразени разбиранията на Възложителя.

Консултантът ще следва инструкциите на Възложителя при координацията на логистиката с избрания външен логистичен оператор, който ще осигури самолетни билети и хотелско настаняване, свързани с работните визити. Предложените методи и механизми на комуникация и координация ще бъдат съответно приложени от Консултанта за гладко приключване на организацията на посещенията.

Консултантът също така предварително ще организира транспорта на участниците във всяка страна.

II.1.1.2. Методология за изпълнението на Дейност (услуга) 1.2.
Провеждане на 2 (две) работни посещения на служители от дирекция ДПРС в 2 (две) държави-членки на ЕС с цел обучение и проучване на добри практики

Етап 1. Провеждане на работно посещение в първата подбрана държава-членка на ЕС

Консултантът ще проведе първото шестдневно работно посещение и обучение на 12 броя служителя от дирекция ДПРС на Министерство на финансите в държавата-членка, съгласувана с Възложителя. Провеждането на работното посещение и обучение ще бъде организирано при спазване план-графика и програмата на обученията, съгласувани с Възложителя.

Консултантът задължително ще има свои представители (извън бройката от 12 човека, представители на Министерство на финансите) в групите за посещенията. Представители на Консултанта ще бъдат на разположение по време на провежданите срещи и ще имат ясно разпределени отговорности за по-лесна координация на дейността. Консултантът ще организира и вътрешния транспорт и организационно-

техническите въпроси, свързани с осъществяването на срещите и посещенията с представителите на съответните администрации.

Етап 2. Провеждане на работно посещение във втората подбрана държава-членка на ЕС

Консултантът ще проведе второто шестдневно работно посещение и обучение на 12 броя служителя от дирекция ДПРС във втората държава-членка, съгласувана с Възложителя. Провеждането на работното посещение и обучение ще бъде организирано при спазване план-графика и програмата на обученията, съгласувани с Възложителя за съответната държава.

Консултантът задължително ще има свои представители (извън бройката от 12 човека, представители на Министерство на финансите) в групите за посещенията. Представители на Консултанта ще бъдат на разположение по време на провежданите срещи и ще имат ясно разпределени отговорности за по-лесна координация на дейността. Консултантът ще организира и вътрешния транспорт и организационно-техническите въпроси, свързани с осъществяването на срещите и посещенията с представителите на съответните администрации.

II.1.1.3. Методология за изпълнението на Дейност (услуга) 1.3. "Изготвяне на 2 (два) броя доклади от проведените работни посещения на служители от дирекция ДПРС в 2 (две) държави-членки на ЕС"

Етап 1. Изготвяне на доклад от работно посещение в първата подбрана държава-членка на ЕС

Проведеното работно посещение и обучение, включително всички детайли от проведените срещи и обсъждания, ще бъдат подробно описани в доклад незабавно след приключването му. Докладът, заедно с материалите от обученията и обобщение на най-важната събрана информация относно добри практики в областта на държавните помощи при предоставяне на УОИИ на съответната администрация, както и подготвените над 30 снимки, ще бъдат предоставени на електронен носител на Възложителя в 14-дневен срок в съответствие с изискванията на техническата документация.

Етап 2. Изготвяне на доклад от работно посещение във втората подбрана държава-членка на ЕС

По аналогичен начин ще подходи Консултантът и след приключване на втората визита. Проведеното работно посещение и обучение, включително всички детайли от проведените срещи и обсъждания, ще бъдат подробно описани в доклад незабавно след приключването му. Докладът, заедно с материалите от обученията и обобщение на най-важната събрана информация относно добри практики в областта на държавните

помощи при предоставяне на УОИИ на съответната администрация, както и подготвените над 30 снимки, ще бъдат предоставени на електронен носител на Възложителя в 14-дневен срок в съответствие с изискванията на техническата документация.

11.1.1.4. Ресурси и взаимодействие между тях при изпълнението на Задача 1

Ресурсите, които Консултантът ще използва за изпълнението на Задача 1 могат да бъдат определени като технически (материални) ресурси, човешки ресурси и специфичен ресурс – мрежа от офиси на Делойт в Европа.

- Технически (материални) ресурси

Към техническите (материални) ресурси попадат преносими компютри на изпълнителя, софтуери на Консултанта за анализиране на данни, работни помещения, автомобили и др.

Консултантът разполага със собствена база – офиси в гр. София. Разполагаме с множество конферентни зали, оборудвани с професионални мултимедийни устройства и безжична интернет връзка. Разполагаме с устройства за печат, копиране и сканиране, служебен автопарк и др.

Експертите ще бъдат подsigурени с тези технически ресурси, както и всяко друго необходимо материално осигуряване.

- Човешки ресурси

Човешките ресурси за изпълнение на поръчката са екипът на Консултанта от ключови експерти по изискване на Възложителя, както и допълнителните неключови експерти, предложени от Консултанта с тази Концепция за изпълнение на поръчката.

И двата участника в Консорциума са включили в работния екип специалисти с многостранен опит в областта на държавните помощи, със задълбочени практически и теоретични познания в областта на Европейското право.

Членовете на екипа притежават изключително богати познания и опит по отношение на анализирането, прилагането, тълкуването и сравнителния анализ на правни разпоредби от законодателството на ЕС и вътрешното законодателство на европейските държави. Почти всички от тях са получили правно образование в поне една чужда държава и консултантската им дейност ежедневно е свързана със законодателството на други, най-често европейски държави. Всеки от тях владее отлично поне един чужд език, като повечето ползват ежедневно в юридическата си дейност два и повече чужди езика. Всички експерти на Консултанта са участвали в редица проекти с предмет, сходен с предмета на настоящата обществена поръчка.

Възимовръзката при изпълнение на задачите и отговорностите е базирана на следния подход: от гледна точка на създаване на оптимална възможност за навременна и адекватна комуникация вътре в екипа на Консултанта сме предвидили и очертали предварително ролите и функциите на всеки от основните и допълнителните експерти. Детайлното разпределение на задачите и отговорностите, които ще има всеки ключов експерт е разписано в Част IV.1.1.2. Разпределение на задачите и отговорностите.

В таблицата по-долу представяме описание на ресурсите, които ще участват в изпълнение на всяка една от дейностите по задача 1, гарантирайки своевременното и ефективното изпълнение на поръчката.

Дейност (услуга) от Задача 1	Ресурси (експерти)
Подготовка на 2 (две) работни посещения на служители от дирекция ДПРС в 2 (две) държави-членки на ЕС с цел обучение и проучване на добри практики	1. Ръководител на екипа 2. Ключов експерт - Координатор 3. Ключов експерт - Икономист 4. Ключов експерт - Юрист Европейско право 5. Неключов експерт: Помощник Координатор
Провеждане на 2 (две) работни посещения на служители от дирекция ДПРС в 2 (две) държави-членки на ЕС с цел обучение и проучване на добри практики	1. Ръководител на екипа 2. Ключов експерт - Координатор 3. Ключов експерт - Икономист 4. Ключов експерт - Юрист Европейско право
Изготвяне на 2 (два) броя доклади от проведените работни посещения на служители от дирекция ДПРС в 2 (две) държави-членки на ЕС	1. Ръководител на екипа 2. Ключов експерт - Координатор 3. Неключов експерт: Помощник Координатор

11.1.1.5. Резултати и продукти от изпълнението на Задача 1

В обобщение представяме резултати и продукти, които ще бъдат разработени и предоставени на Възложителя от изпълнението на Задача 1.

✓ Резултати

Резултатите от изпълнение на задача 1 са, както следва:

- Идентифициране на минимум 3 (три) държави-членки на ЕС и на администрациите, които организират предоставянето на УОИИ в съответните държави, за обучение на служителите от Дирекция ДПРС, съгласно изискванията по Раздел I, Глава 2, т. 1.1 от Техническата спецификация;

„КОНСУЛТАНТСКИ УСЛУГИ ЗА НУЖДИТЕ НА МИНИСТЕРСТВО НА ФИНАНСИТЕ ЗА СЪЗДАВАНЕ НА УСЛОВИЯ ЗА ЕФЕКТИВНО ПРИЛАГАНЕ НА ПРАВИЛАТА НА ЕС ЗА ДЪРЖАВНИТЕ ПОМОЩИ ПРИ ПРЕДОСТАВЯНЕ НА УСЛУГИ ОТ ОБЩ ИКОНОМИЧЕСКИ ИНТЕРЕС (УОИИ)“

- Провеждане на 2 (две) посещения на по 12 (дванадесет) служителя от Дирекция ДПРС в 2 (две) държави-членки на ЕС, с цел обучение и проучване на добрите практики;
- Изготвяне на доклад и снимков материал от проведените срещи, обучения и проучените добри практики за УОИИ.

✓ Продукти

Продуктите спрямо резултатите от изпълнението на задача 1 ще бъдат:

- Посочване на минимум 3 (три) държави-членки на ЕС и на администрациите, които организират предоставянето на УОИИ, в съответните държави, за провеждане на обучение на служителите от Дирекция ДПРС;
 - Изготвяне на дневен ред на провеждането на обучение и план-график за посещенията на идентифицираните администрации на служителите в съответната държава-членка – по 12 (дванадесет) служители за всяка държава-членка (общо 24 (двадесет и четири) служителя;
 - Изготвяне и представяне на подробен доклад от проведените работни посещения и обучения – по 1 (един) брой за всяка държава-членка (общо 2 (два) броя);
- Предоставяне на снимки от посещенията и проведените обучения на служителите на ДПРС – по 30 (тридесет) броя от всяка държава-членка (общо 60 (шестдесет) броя).

консултантски услуги за нуждите на министерство на финансите за създаване на условия за ефективно прилагане на правилата на ЕС за държавните помощи при предоставяне на услуги от общ икономически интерес (УОИИ)"

„Изготвяне на анализ на съществуващата практика и организация при предоставянето на услуги от общините. Изготвяне на карта /списък/ на основните видове услуги от общ икономически интерес, извършвани от общините (без административните такива), без услуги възложени на болници (държавни и общински), услуги, свързани с наземен транспорт). Анализ на добри практики за УОИИ в държави-членки на ЕС. Анализ на нормативната рамка и нейната пряка или косвена съотнесимост към Европейското законодателство по държавните помощи с акцент върху нормативната уредба за общинските администрации при предоставянето на УОИИ. Анализ на тесните места в прилагането на режима на УОИИ"

Конкретните подходи, методи, механизми и ресурси, които предлагаме за осъществяването на дейностите и услугите в рамките на Задача 2, представяме последователно по-долу в етапи и стъпки по изпълнение на процесите на поръчката.

П.1.2.1 Методология за изпълнението на Дейност (услуга) 2.1 „Изготвяне на анализ на съществуващата практика и организация при предоставянето на услуги от общините. Изготвяне на карта /списък/ на основните видове услуги от общ икономически интерес, извършвани от общините (без административните такива), без услуги възложени на болници (държавни и общински), услуги, свързани с наземен транспорт). Анализ на добри практики за УОИИ в държави-членки на ЕС. Анализ на нормативната рамка и нейната пряка или косвена съотнесимост към Европейското законодателство по държавните помощи с акцент върху нормативната уредба за общинските администрации при предоставянето на УОИИ. Анализ на тесните места в прилагането на режима на УОИИ"

При изпълнение на Задача 2 Консултантът ще се ръководи от конкретните нужди на Възложителя в рамките на проект „Ефективно прилагане на правилата на ЕС за държавните помощи при предоставяне на услуги от общ икономически интерес (УОИИ)". Изготвянето на предвидените анализи на законодателство и практики при предоставяне на УОИИ в България и в други страни-членки, ще бъде базирано на сравнително-правния метод, при който се прави сравнително-правен анализ на действащата нормативна уредба със съществуващи аналогични нормативни актове в други държави, както и сравнителен преглед за съответствие с правото на ЕС. Използването на този метод ще позволи извеждане на най-важните аспекти, в които е необходимо усъвършенстване на българската нормативна среда в областта на държавните помощи и по-конкретно при предоставяне на УОИИ.

Етап 1. Изготвяне на анализ на съществуващата практика и организация при предоставянето на услуги от общините

Процесите, които Консултантът ще осъществи в изпълнение на този етап, включват следните стъпки:

- Стъпка 1: Събиране на информация и данни за осъществяване на анализа

Методите и механизмите за събиране на информация и данни за осъществяване на анализа в рамките на Етап 1 ще включва:

„КОНСУЛТАНСКИ УСЛУГИ ЗА НУЖДИТЕ НА МИНИСТЕРСТВО НА ФИНАНСИТЕ ЗА СЪЗДАВАНЕ НА УСЛОВИЯ ЗА ЕФЕКТИВНО ПРИЛАГАНЕ НА ПРАВИЛАТА НА ЕС ЗА ДЪРЖАВНИТЕ ПОМОЩИ ПРИ ПРЕДОСТАВЯНЕ НА УСЛУГИ ОТ ОБЩ ИКОНОМИЧЕСКИ ИНТЕРЕС (УОИИ)“

- Извличане на необходимата информация от предоставените от общините въпросници, събрани от дирекция „ДПРС“;
 - Дискусия с представители на общините по време на първата работна среща по Проекта;
 - Консултации с Възложителя;
 - Комуникация и съдействие директно от общини;
 - Изследва на прилагането на режима на УОИИ на национално ниво;
 - Консултантът предлага разширена работа по изпълнението на тази част от техническата спецификация като ще **включи допълнителен процес по свое усмотрение**, а именно **изследване на практиките за осъществяване на УОИИ от други общини, освен целевите 5 по Проекта**. Така предложения допълнителен процес ще постигне събиране на пълен и изчерпателен набор от данни относно практиките и за предоставяне на УОИИ на общинско ниво в страната.
- ✓ Стъпка 2: Анализ на събраната информация относно съществуващата практика и организация при предоставянето на услуги от общините

Консултантът ще извърши задълбочен анализ на събраната информация и данни. В съответствие с изискванията на техническите спецификации Консултантът ще включи в съдържанието на анализа следните теми:

- Анализ на практиката на общините за определяне на обхвата на услугите, начина на възлагане, методът/начинът на компенсиране на възложените услуги, определяне на параметрите за изчисляване на компенсацията и размера на компенсацията, механизмите, чрез които общините ги одобряват;
- Анализ на услугите, които общините предоставят, без услуги, възложени на болници (държавни и общински), услуги, свързани с наземен транспорт, и административни услуги;
- Определяне на основните видове услуги от общ икономически интерес, които се предоставят от общините, и начина на идентифицирането им от общините;
- Идентифициране на основни проблеми при възлагането и организирането на УОИИ и често срещани грешки при изчисляване на компенсациите;
- Анализ на способите за извършване на контрол от общините във връзка с изискването за избягване на свръхкомпенсация за услугата и ефекта от предоставянето на публични ресурси.

Подходът при осъществяване на анализа ще се базира на следните принципи:

- Анализът ще има изводи, както с правна насоченост, така и финансов преглед относно начинът на компенсиране на възложените услуги, определянето на параметрите за изчисляване на компенсацията, размера на компенсацията и механизмите, чрез които общините ги одобряват;
- В същото време, анализът ще има практическа насоченост и ще наблегне върху практиките на общините, като ще разгледа, както положителните аспекти на практиките при възлагането и организирането на УОИИ, така и на често срещаните грешки;

- Важна част от анализа ще е идентификацията на основните проблеми и несъответствия с правилата в областта на държавните помощи, включително правилата на ЕС, които срещат общините. Изследването на тези въпроси ще допринесе и за установяване до каква степен се познават от правоприлагащите органи във всяка от изследваните общини приложимите правила за организирането на УОИИ;
- Ще бъдат анализирани конкретните услуги, които общините предоставят и които попадат в обхвата на Проекта; Консултантът няма да разпростира анализа върху услуги, които са изключени от заданието, като напр. услуги, възложени на болници (държавни и общински), услуги, свързани с наземен транспорт, и административни услуги, предоставяни от общините.

✓ Стъпка 3: Представяне и обсъждане на анализа с Възложителя и на първата работна среща по Проекта

Стъпка 3 на този етап ще включва процес на съгласуване на проекта на анализа с представителите на Възложителя, както и представянето му за дискусия с представители на общините по време на първата работна среща по Проекта.

Етап 2. Изготвяне на карта (списък) на основните видове услуги от общ икономически интерес, извършвани от общините (без административните такива, услуги възложени на болници (държавни и общински), услуги, свързани с наземен транспорт)

Процесите, които Консултантът ще осъществи в изпълнение на този етап, включват следните стъпки:

✓ Стъпка 1: Разработване на проект на карта (списък) на основните видове УОИИ

Методите и механизмите за изготвянето на карта (списък) на основните видове УОИИ в рамките на тази стъпка ще включват:

- Обобщаване на резултатите от извършените анализи на Етап 1 от тази дейност и извличане на необходимата информация за изготвяне на картата на основните видове УОИИ;
- Консултации с Възложителя;
- Комуникация и съдействие директно от общини;
- Използване на резултатите от изследването на режима на УОИИ на национално ниво;
- Оформяне на проект на картата (списък) на основните видове УОИИ в кратък и систематизиран вид.

✓ Стъпка 2: Представяне и обсъждане с Възложителя на проекта на картата (списък) и представяне на първата работна среща по Проекта

Стъпка 2 на този етап ще включва процес на съгласуване на проекта на картата (списък) на основните видове УОИИ с представителите на Възложителя, както и представяне на проекта за дискусия с представители на общините по време на първата работна среща по Проекта.

Етап 3. Анализ на добри практики за УОИИ в държави-членки на ЕС

Процесите, които Консултантът ще осъществи в изпълнение на този етап, включват следните стъпки:

- ✓ Стъпка 1: Изготвяне на анализ на добрите практики за УОИИ в посетените държави-членки на ЕС

Методологията за изготвяне на анализ на добрите практики за УОИИ в посетените държави-членки на ЕС, ще включва следните основни механизми и методи на работа:

- Консултантът ще се базира на информацията събрана по време на проведените посещения; събраната информация при провеждане на обученията и посещенията ще бъде обобщена и допълнена при необходимост;
- Ще бъдат ясно идентифицирани механизмите, стоящи в основата на добрите практики в посетените страни;
- Ще бъде разгледана системата – нормативна и административна, в рамките на която идентифицираните добри практики се прилагат.

Като резултат от изготвения анализ ще е налице систематизирана информация относно идентифицираните добри практики за УОИИ в посетените държави-членки на ЕС.

- ✓ Стъпка 2: Изготвяне на съпоставка на предоставянето на УОИИ в България и посетените държави-членки на ЕС

Като втора стъпка при изготвяне на анализа на добрите практики за УОИИ в държави-членки на ЕС, сме предвидили изготвяне на ясна съпоставка между механизмите на предоставянето на УОИИ в България и посетените държави-членки на ЕС. Ще бъде осъществен сравнителен анализ на събраните и анализирани данни, предоставени от общините, с идентифицираните особености на практиките в посетените държави. Резултатът на тази стъпка от работата ще бъде изработена съпоставка на приликите и разликите в предоставянето на УОИИ в България и посетените държави-членки на ЕС.

- ✓ Стъпка 3: Изготвяне на препоръки за синхронизиране на националните практики с добрите практики на посетените държави-членки

От особено важно значение за приключване на работата по този анализ ще бъде извличането на изводи и препоръки за синхронизиране на националните практики със съответните добри практики на държавите-членки за всеки отделен вид УОИИ. По-конкретно на база на проучения опит и идентифицирани добри практики ще направим предложения за възможни промени в практиките в българската рамка на държавните помощи.

- ✓ Стъпка 4: Представяне и обсъждане на анализа с Възложителя и на първата работна среща по Проекта

„КОНСУЛТАНТСКИ УСЛУГИ ЗА НУЖДИТЕ НА МИНИСТЕРСТВО НА ФИНАНСИТЕ ЗА СЪЗДАВАНЕ НА УСЛОВИЯ ЗА ЕФЕКТИВНО ПРИЛАГАНЕ НА ПРАВИЛАТА НА ЕС ЗА ДЪРЖАВНИТЕ ПОМОЩИ ПРИ ПРЕДОСТАВЯНЕ НА УСЛУГИ ОТ ОБЩ ИКОНОМИЧЕСКИ ИНТЕРЕС (УОИИ)“

Стъпка 4 на този етап ще включва процес на съгласуване на проекта на анализа с представителите на Възложителя, както и представяне на анализа за дискусия с представители на общините по време на първата работна среща по Проекта.

Етап 4. Анализ на цялостната нормативна уредба в Република България и нейната пряка или косвена съотносимост към законодателството на ЕС по държавните помощи, като следва да се постави акцент върху нормативната уредба за общинските администрации при предоставянето на УОИИ

Процесите, които Консултантът ще осъществи в изпълнение на този етап, включват следните стъпки:

- ✓ Стъпка 1: Преглед и анализ на цялата действаща обща и специална нормативна уредба в Република България, регулираща държавните помощи

Методите и механизмите, които ще се използват при изготвяне на анализа на цялостната българска нормативна уредба и нейната пряка или косвена съотносимост към законодателството на ЕС по държавните помощи, се основават на предварително определен методически подход и структура за провеждането на анализа.

Предлаганият подход включва преглед и анализ на цялата действаща обща и специална нормативна уредба, която регулира правоотношенията, свързани с държавните помощи във всички относими направления и отрасли. Нормативните актове, които Консултантът намира за необходимо да прегледа в процеса на анализа са подробно описани в т. II.2.2.4 по-долу.

Съобразно спецификата на поръчката ще бъде поставен специален акцент върху нормативната уредба за общинските администрации при предоставянето на УОИИ. Подходът, който предлагаме включва преглед на развитието на нормативната база до момента, с оглед проследяване на процеса, който е оформил тази част от българската правна уредба, етапите и тенденциите на развитие на правната уредба на държавните помощи като част от общата правна система.

Методологията за осъществяване на анализа включва ясно идентифицирани обектите на правното регулиране и основните компоненти на действащата правна рамка за сектора. Ще бъде разгледана системата на органите и разпределението на правомощията между тях, използването на определени способи на регулиране, начина на правно третиране на проблемите и задачите на дейностите, които характеризират тази специфична материя. Фокусът съгласно техническите спецификации ще бъде върху нормативната уредба за общинските администрации при предоставянето на УОИИ.

- ✓ Стъпка 2: Съпоставка на българската уредба с пряко или косвено относимото законодателство и практики на ЕС по държавните помощи

При извършването на анализа паралелно ще бъде съпоставена българската уредба с пряко или косвено относимото законодателство на ЕС по държавните помощи.

„КОНСУЛТАНТСКИ УСЛУГИ ЗА НУЖДИТЕ НА МИНИСТЕРСТВО НА ФИНАНСИТЕ ЗА СЪЗДАВАНЕ НА УСЛОВИЯ ЗА ЕФЕКТИВНО ПРИЛАГАНЕ НА ПРАВИЛАТА НА ЕС ЗА ДЪРЖАВНИТЕ ПОМОЩИ ПРИ ПРЕДОСТАВЯНЕ НА УСЛУГИ ОТ ОБЩ ИКОНОМИЧЕСКИ ИНТЕРЕС (УОИИ)“

Консултантът ще извърши съпоставката при отчитане на релевантната практика на компетентните органи на ЕС в областта на държавните помощи, включително съдебната практика на съда на Европейския съюз.

Сравнителният анализ предполага и дефинирането и оценката на съответствието на българското законодателство с това на ЕС. Затова избраният подход включва оценка на база на съпоставката на българската нормативна уредба със законодателството и практиките на ЕС.

✓ Стъпка 3: Изводи и препоръки

Основен акцент на тази стъпка в методологията на анализа на нормативната уредба е:

- определянето на степента на съответствие на отделните български нормативни актове със законодателството на ЕС;
- открояване на проблемите и несъвършенствата при конструирането на българската правна уредба;
- изготвяне на изводи относно ефективността на елементите на правната уредба, вкл. липси и празноти в правната уредба, липса на системност, противоречивост или разнопосочност на правните норми и др.

Изводите и препоръките съобразно извикванията на техническото задание ще включат установяване на наличието или липсата на ясни и точни правила във връзка с:

- предоставянето на държавни ресурси за УОИИ,
- определянето на УОИИ,
- актовете за възлагане на УОИИ,
- параметрите на компенсацията и начина за нейното определяне,
- мерките за избягване предоставянето на свръхкомпенсация,
- задължения за прозрачност и докладване на бенефициерите за всички основни УОИИ.

✓ Стъпка 4: Представяне и обсъждане на анализа с Възложителя и представяне на първата работна среща по Проекта

Стъпка 4 на този етап ще включва процес на съгласуване на проекта на анализа с представителите на Възложителя, както и представяне на анализа за дискусия с представители на общините по време на първата работна среща по Проекта.

Етап 5. Изготвяне на анализ на тесните места в прилагането на режима на УОИИ

Процесите, които Консултантът ще осъществи в изпълнение на този етап, включват следните стъпки:

✓ Стъпка 1: Идентифициране на тесните места в прилагането на режима на УОИИ

Първата стъпка при изготвяне на анализа по етап 5 на тази дейност ще включва ясно идентифициране на тесните места в прилагането на режима на УОИИ. По – конкретно Консултантът ще разгледа тези особености в процесите по прилагане на режима на

държавните помощи от общините, които създават конкретни пречки и водят до цялостно създаване на незаконосъобразни или неправилни практики. Целта съобразно техническите спецификации ще е да се установят основните проблеми при възлагането и организирането на УОИИ от страна на общините и често срещаните грешки при изчисляване на компенсациите, както и да установи несъответствията с правилата по държавни помощи на ЕС.

Методите и механизмите, които ще бъдат използвани за целта включват:

- Извличане на необходимата информация от предоставените от общините въпросници, събрани от дирекция „ДПРС“;
- Дискусия с представители на общините по време на първата работна среща по Проекта;
- Изследване на прилагането на режима по УОИИ на национално ниво;
- При събирането на информация и данни за изготвяне на анализа Консултантът ще използва и данните и информацията, събрани при изпълнението на Етап 1 „Анализ на съществуващата практика и организация при предоставянето на УОИИ от общините“ и Етап 4 „Анализ на националната нормативна уредба и нейното съответствие с европейската регламентация“ от настоящата дейност.

- ✓ Стъпка 2: Анализ на идентифицираните тесни места в прилагането на режима на УОИИ в контекста на правилата за държавните помощи и правилата за компенсация на УОИИ

Консултантът ще извърши задълбочен анализ на събраната информация и данни. В съответствие с изискванията на техническите спецификации Консултантът ще включи в съдържанието на анализа следните теми:

- Анализ на прилагането на нормативната уредба на ЕС относно държавните помощи в България;
- Анализ на идентифицираните трудности, възникващи при практическото прилагане на актовете на ЕС от общините при възлагането и организирането на УОИИ;
- Анализ на често срещаните грешки от общините при изчисляване на компенсациите;
- Анализ на несъответствията в практиката по прилагане на режима на УОИИ с правилата за държавните помощи на ЕС;
- Анализ на УОИИ, предоставяни от общините в съответствие с приложимите решения на Европейската комисия и с правилата за държавните помощи и компенсацията на УОИИ.

Подходът при осъществяване на анализа ще се базира на следните принципи:

- Анализът ще съдържа както изводи с правна насоченост, така и финансов и икономически преглед на степента на познаване и прилагане на нормативната уредба на ЕС относно държавните помощи от общините в страната, съответствието на това прилагане със заложените от европейския законодател правила, често

срещаните практически трудности и грешки, техните причини и предложения за преодоляването им.

- Ще бъде обърнато специално внимание на начина на компенсиране и на изчисляване на компенсациите на възложените услуги и на грешките, които общините допускат при осъществяване на тези дейности.
- Консултантът предлага разширена работа по изпълнението на тази част от работата като ще **включи допълнителен процес по свое усмотрение, а именно: изготвяне на рамкова методология (матрица) по отношение на изчислението на компенсациите и идентифициране на основните проблеми и често срещани грешки.** Рамковата методология (матрица) ще обхваща следните аспекти:

- Преглед на извършените дейности (квалифицират ли се услугите като УОИИ);
- Ако се извършват услуги извън УОИИ, ще бъде изследвано наличието на отделна счетоводна и компенсационна структура за УОИИ за избягване на несъответстваща държавна помощ;
- Преразглеждане на методологиите за компенсиране, прилагани от общините (например идентифициране на ключови компенсационни елементи);
- Преглед на общия размер на компенсация за година за дадена задача (за целите на преценка дали може да се приложи минимална помощ, или дали лимитът от 15 милиона евро, посочен в Решение 2012/21/ЕС е надвишен)
- Методология за проверка на различните видове компенсация (т.е. специални данъчни облекчения, предоставяне на услуги отвъд пазарния процес и т.н.) и изчисление (при оценката на общия обем на компенсацията).

Така предложения допълнителен процес ще допринесе за по-ясна идентификация на несъответствия между практиката на общините и правилата на ЕС по държавните помощи. Изследването на тези въпроси ще допринесе и за установяване до каква степен приложимите правила за организирането на УОИИ се познават от правоприлагащите органи във всяка от изследваните общини.

- В същото време Консултантът ще отдели специално внимание на положителните аспекти от прилагането на режима на държавните помощи като ще анализира практиката на общините по предоставяне на УОИИ, която съответства на европейските изисквания за държавните помощи и компенсацията на УОИИ.
- Ще бъде анализирана практиката по прилагане режима на УОИИ по отношение на конкретните услуги, които общините предоставят и които попадат в обхвата на Проекта; Консултантът няма да разпростира анализа върху услуги, които са изключени от заданието, като напр. услуги, възложени на болници (държавни и общински), услуги, свързани с наземен транспорт, и административни услуги, предоставяни от общините.

- ✓ Стъпка 3: Представяне и обсъждане с Възложителя на анализа и представяне на първата работна среща по Проекта

Стъпка 3 на този етап ще включва процес на съгласуване на проекта на анализа с представителите на Възложителя, както и представяне на анализа за дискусия с представители на общините по време на първата работна среща по Проекта.

Етап 6. Представяне и обсъждане на изготвените разработки по Дейност 2.1 на първата работна среща

Всички анализи и разработки, подготвени от Консултанта в рамките на етап от 1 до 5 по-горе, ще бъдат представени и обсъдени на първата работна среща по проекта за допълнително уточняване на детайли и въпроси. На базата на дискусиите от срещата, анализите и разработките ще бъдат адаптирани, ако и където е необходимо.

Д.1.2.2 Методология за изпълнението на Дейност (услуга) 2.2 „Разработване на Правила за условията, при които се предоставят и разходват публични средства при реализирането на УОИИ (държавно делегирани дейности и услуги, предоставяни от общините) и разработване на различни типови примерни договори за възлагане на УОИИ от общините“

Етап 1. Изготвяне на Правила за условията, при които се предоставят и разходват публични средства при реализирането на УОИИ

На първо място, в процеса на изготвяне на Правилата Консултантът ще държи сметка за целите на обществената поръчка, индикирани от Възложителя, а именно: създаването на унифицирана система за прилагане на Правилата за УОИИ, приложима на всички нива на публичната администрация.

За постигане на тази цел, процесите, които Консултантът ще осъществи в изпълнение на този етап, включват следните стъпки:

- ✓ Стъпка 1: Разработване на проект на Правила за условията, при които се предоставят и разходват публични средства при реализирането на УОИИ

Методите и механизмите за изготвянето на Правила за условията, при които се предоставят и разходват публични средства при реализирането на УОИИ в рамките на тази стъпка ще включват:

- Използване на резултатите от извършените анализи в рамките на Задача 2 до този етап и извличане на необходимата информация за изготвяне на Правилата; Проучването на добри практики в посетените държави, както и осъществяването на анализ на българско и европейско законодателство ще са от ключово значение за разработване на Правилата.
- Изпълнението на тази дейност ще е в задължителна взаимнообвързаност и ще следва направените изводи и препоръки в анализите в рамките на Задача 2.
- Ще се адресират установените затруднения при прилагане на правилата на ЕС за държавните помощи при предоставяне на УОИИ и по-конкретно ще се въведат:
 - точни правила относно начина на определяне, изпълнение и контрол на УОИИ от страна на общинските администрации във връзка със законодателството на ЕС в областта на държавните помощи;

- регулативна база за кохерентно определяне от страна на общините на същността, обхвата, правилата за възлагане, финансиране и контрол на УОИИ;
- Правилата ще бъдат изготвени, така че да представят конкретен ред в последователни и взаимно обусловени стъпки, които да следват публичните органи както на централно ниво, така и на общинско. Съгласно техническите спецификации акцент ще бъде поставен върху специфичните правила по отношение на общините за предоставянето на УОИИ.
- С цел постигане на цялостност и вътрешна непротиворечивост на Правилата, изготвянето им ще бъде осъществено взаимнообвързано с действащата уредба на ЕС по отношение на държавните помощи, както и установената практика на ЕК и Съда на Европейския Съюз. Ще бъде съобразена и правната рамка в Република България, за да се създаде като резултат детайлна, непротиворечива уредба в сектора.
- В рамките на тази дейност, Консултантът ще предостави на Възложителя унифицирана рамка на правила, която да може да бъде прилагана от съответните публични органи съгласно прилаганата практика на национално и общинско ниво.
- В Правилата ще бъдат развити съгласно техническите спецификации минимум следните понятия и принципи:
 - Понятията за предприятие и икономическа дейност;
 - Предоставяне на държавни ресурси;
 - Предоставяне на икономическо предимство;
 - Селективност;
 - Отражение върху търговията;
 - Определяне на УОИИ;
 - Избор на доставчик и акт за възлагане;
 - Определяне на параметрите на компенсацията и начина за нейното изчисляване;
 - Избягване предоставянето на свръхкомпенсация;
 - Задължения за прозрачност и докладване;
 - Срок за извършването на възложени УОИИ;
 - Условия за съвместимост и освобождаване от изискването за уведомяване за наличието на държавна помощ
 - Правилата за проверка на съвместимостта, необходимост от уведомяване.

✓ Стъпка 2: Представяне и обсъждане с Възложителя на проекта на Правила и представяне на втората работна среща по Проекта.

Стъпка 2 на този етап ще включва процес на съгласуване на проекта на Правилата с представителите на Възложителя. Ще бъдат организирани презентации и дискусии с цел достигане до продукт, който в максимална степен отговаря на изискванията на Възложителя. Правилата ще бъдат също представени по време на втората работна среща по Проекта.

Етап 2. Разработване на различни типови примерни договори за възлагане на УОИИ от общините

Целта на този етап от изпълнението на дейност 2 е в помощ на общините да бъдат разработени примерни типови договори на български език за възлагане на основните УОИИ, чиито условия да бъдат синхронизирани с актуалната приложима европейска и национална правна и икономическа рамка и да съответстват на спецификите на съответния вид УОИИ. Постигането на тази цел ще доведе до стандартизация на процесите по възлагане на УОИИ от общините, което ще намали трудностите и възможностите за допускане на грешки от възлагащите органи и ще спомогне за ефективното прилагане на правилата за държавните помощи.

Процесите, които Консултантът ще осъществи в изпълнение на етап 2, включват следните стъпки:

✓ Стъпка 1: Подбор на УОИИ, за чието възлагане ще бъдат изготвени типови примерни договори

- Въз основа на информацията, събрана по време на изпълнението на етапите от предходната дейност и изготвените анализи, Консултантът ще идентифицира най-често предоставяните УОИИ на територията на общините, както и тези, при чието предоставяне общините срещат най-големи трудности и допускат най-често срещани грешки.
- Така идентифицираните услуги ще бъдат предложени на Възложителя за съгласуване и определяне на УОИИ, за които да бъдат разработени типови примерни договори

✓ Стъпка 2: Разработване на текстовете на примерните типови договори за възлагане от общините на избраните от Възложителя и Консултанта УОИИ

- Използвайки анализите от изпълнението на дейност 1 от задача 2, Консултантът ще прегледа и идентифицира актуалната правна и икономическа рамка, създадена от европейското и българското законодателство, стратегическите и програмните документи, както и идентифицираните и изучени добри практики, прилагани в държавите-членки от ЕС, които следва да бъдат взети предвид и съответно приложени в практиката на общините в България при възлагането на УОИИ.
- На базата на този анализ Консултантът ще адаптира изискванията към съответните услуги и ще формулира ясни и подробни клаузи, които да отразяват характерните особености на съответния вид УОИИ.
- Като минимално съдържание разработените договори ще включват основните договорни реквизити, идентификация на доставчика, детайлно изложение на съдържанието и продължителността на задълженията за предоставяне на услугата, териториалния обхват на предоставяне на услугата, подробно описание на всички предоставени изключителни или специални права, описание на компенсационния механизъм и параметрите за изчисляване, наблюдение и преразглеждане на компенсацията, както и мерките за избягване и възстановяване на свръхкомпенсации.

- Освен посоченото минимално съдържание, типовите договори ще включват и минимално изискуемите разпоредби, съгласно приложимите Решения на Европейската комисия и съдебната практика на Съда на Европейския съюз. Ще бъдат включени договорни разпоредби, които се изискват за съответствието на УОИИ с изискванията за държавна помощ. В тази връзка, основни точки, които ще бъдат включени в типовите договори са:
 - естеството и продължителността на задълженията за обществена услуга, предприятието и, когато е приложимо, съответната територия,
 - естеството на всички изключителни или специални права, предоставени на предприятието от органа, предоставящ помощта,
 - описание на механизмът за компенсиране и параметрите за изчисляване, контролиране и преглед на компенсацията,
 - условията за избягване и възстановяване на свръхкомпенсация,
 - препратка към Решение 2012/21/ЕС от 20 декември 2011 г. относно прилагането на член 106, параграф 2 от Договора за функционирането на Европейския съюз по отношение на държавна помощ под формата на компенсация за обществена услуга, предоставена на предприятия, на които са възложени услуги от общ икономически интерес,
 - съхраняване на информация за компенсации за период от 10 години.
- Съдържанието на примерните типови договори ще бъде изцяло съобразено с характерните особености на съответната услуга от общ икономически интерес.
- При разработване на договорите Консултантът ще използва методи на работа, гарантиращи създаването на подробни и ясни клаузи, които по отделно и в тяхната съвкупност, кореспондират с приложимото българско законодателство и релевантните правила на ЕС.

✓ Стъпка 3: Представяне и обсъждане с Възложителя на примерните типови договори и представяне на втората работна среща по Проекта.

Стъпка 3 на този етап ще включва процес на съгласуване на проекта на примерни типови договори представителите на Възложителя. Ще бъдат организирани дискусии с цел достигане до продукт, който в максимална степен отговаря на изискванията на Възложителя. Правилата ще бъдат също представени по време на втората работна среща по Проекта.

Етап 3. Изготвяне на наръчници, съдържащи резултатите от анализите на Консултанта по проекта и изготвените Правила

Процесите, които Консултантът ще осъществи в изпълнение на този етап, включват следните стъпки:

✓ Стъпка 1: Разработване на проект на Наръчник

Наръчниците, изготвени в резултат от настоящия етап ще имат следното съдържание:

- Заглавна страница

„КОНСУЛТАНТСКИ УСЛУГИ ЗА НУЖДИТЕ НА МИНИСТЕРСТВО НА ФИНАНСИТЕ ЗА СЪЗДАВАНЕ НА УСЛОВИЯ ЗА ЕФЕКТИВНО ПРИЛАГАНЕ НА ПРАВИЛАТА НА ЕС ЗА ДЪРЖАВНИТЕ ПОМОЩИ ПРИ ПРЕДОСТАВЯНЕ НА УСЛУГИ ОТ ОБЩ ИКОНОМИЧЕСКИ ИНТЕРЕС (УОИИ)“

- Съдържание
- Списък на използваните съкращения
- Списък на актуалните приложими нормативни и стратегически актове
- Резултати от анализите на Консултанта по проекта
 - Анализ на съществуващата практика и организация при предоставянето на услуги от общините;
 - Карта/списък на основните видове УОИИ, извършвани от общините (без административните такива), без услуги възложени на болници (държавни и общински), услуги, свързани с наземен транспорт);
 - Анализ на добри практики за УОИИ в държавите-членки на ЕС;
 - Анализ на нормативната рамка и нейната пряка и косвена съотносимост към Европейското законодателство по държавните помощи с акцент върху нормативната уредба за общинските администрации при предоставянето на УОИИ;
 - Анализ на тесните места в прилагането на режима на УОИИ;
- Извлечения от релевантни актове на Европейската комисия и Съда на Европейския съюз, касаещи възлагането на УОИИ
- Правила за условията, при които се предоставят и разходват публични средства при реализирането на УОИИ
- Разработените типови примерни договори за възлагане на УОИИ

Подходът при разработването и структурирането на наръчниците ще се базира на следните методи:

- Материалите и документи, които ще бъдат включени, ще бъдат подредени тематично и последователно в отделни раздели. Разделите ще имат подходящо самостоятелно цветово оформление, което да позволява по-бързото ориентиране сред информацията в наръчника. Цветовете ще бъдат изцяло съобразени с логото а оперативната програма и ще бъдат предварително съгласувани с Възложителя.
- Анализите и правилата ще бъдат представени по начин, който да позволява лесен и бърз достъп до необходимата информация. Най-важните части от текстовете ще бъдат представени с различен шрифт и цветово оформление. Информацията, чието естество позволява, ще бъде подредена в таблици и схеми, които да предоставят възможност за по-добро разбиране и да направят текстовете прегледни.
- Графичното оформление на наръчниците ще бъде изцяло съобразено с изискванията за осигуряване на визуална идентификация на предоставеното от Европейския съюз финансиране или съфинансиране. Те ще бъдат подготвени в съответствие с изискванията за мерките по информация и комуникация на ЕС, описани в „Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.“, както и на Оперативна програма Добро управление. Наръчниците ще съдържат емблемата на ЕС, упоменаването „Европейски съюз“, наименованието на съфинансиращия фонд, общото лого за програмен период 2014-2020, със съответното наименование на финансиращата програма; изречението „Проект „Ефективно прилагане на правилата на ЕС за държавните помощи при предоставянето на услуги от общ икономически интерес (УОИИ)“ се изпълнява по договор № BG05SFOP001-1.003-0001-C01/11.11.2016 с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Добро управление 2014-2020 г.“, съфинансирана от

Европейския съюз, чрез Европейски социален фонд" и адресът на единния информационен портал.

- Аналогично ще бъдат приложени тези изисквания и при изготвянето на наръчниците на електронен носител.

✓ Стъпка 2: Представяне и обсъждане с Възложителя на Наръчника

Стъпка 2 на този етап ще включва процес на съгласуване на проекта на Наръчник представителите на Възложителя и финализирането му.

✓ Стъпка 3: Печат и запис на одобрения Наръчник

- Ще бъдат отпечатани 550 (петстотин и петдесет) броя идентични наръчници, по два броя за всяка община в Република България. Наръчниците ще бъдат отпечатани на хартиен носител, двустранно на бяла хартия в стандартен формат и ще бъдат подвързани като книги.
- Ще бъдат осигурени по 2 броя копия от наръчника за всяка община в Република България. Също така, Консултантът ще осигури и копие от Наръчника на електронен носител, позволяващ размножаване на копията, за всяка от общините в страната.

Етап 4. Представяне и обсъждане на изготвените разработки по Дейност 2.2 на втората работна среща

Изготвените правила и типови договори, подготвени от Консултанта в рамките на етап от 1 и 2 по-горе, ще бъдат представени и обсъдени на втората работна среща по проекта за допълнително уточняване на детайли и въпроси. На базата на дискусиите от срещата, анализите и разработките ще бъдат адаптирани, ако и където е необходимо.

За целта на представянето, Консултантът ще изготви презентации на мултимедия, в която да се включват документи и резюме на правилата и основните параметри на типовите примерни договори, както и предложения за обсъждане на втората работна среща по Проекта. В съответствие с техническите спецификации, Консултантът ще подготви 40 броя материали на хартиен носител.

II.1.2.3 Методология за изпълнението на Дейност (услуга) 2.3 „Разработване на проекти и предложения на конкретни текстове за промяна и синхронизиране на съществуващата обща нормативна база с правилата по държавните помощи в областта на УОИИ“

Етап 1. Изготвяне на проекти и предложения на конкретни текстове за промяна и синхронизиране на съществуващата обща нормативна база с правилата по държавните помощи в областта на УОИИ изводи и препоръки

Процесите, които Консултантът ще осъществи в изпълнение на този етап, включват следните стъпки:

- ✓ Стъпка 1: Преглед и анализ на цялата нормативна база относима към изпълнението на услугата, както и изводите по останалите дейности на поръчката

Консултантът предлага разширена работа по изпълнението на тази част от техническата спецификация като ще **включи допълнителен процес по свое усмотрение**, а именно анализ на цялата нормативна база относима към изпълнението на услугата, както и изводите по останалите дейности на поръчката. Този допълнителен процес ще допринесе за повишаване на качеството на изпълнение на тази дейност от поръчката, тъй като ще даде пълен обзор на възможните изменения на законодателството, водещи до пълното му синхронизиране със съществуващата обща нормативна база.

Нормативните актове, които Консултантът намира за необходимо да прегледа в процеса на синхронизиране на националното законодателство със законодателството на ЕС във връзка с държавните помощи са подробно описани в т. II.2.2.4 по-долу.

Подходът на Консултанта разбира се отчита, че Анализът на цялостната нормативна уредба в Република България и нейната пряка или косвена съотносимост към законодателството на ЕС по държавните помощи ще е в основата на работата по този етап на дейността. Информацията и изводите, събрани и изведени в рамките на останалите дейности по изпълнение на поръчката, и особено от проучването на добрите чуждестранни практики в рамките на изпълнението на Задача 1, също ще допринесат съществено за подготовката на предложенията за промени.

- ✓ Стъпка 2: Разписване на конкретни предложения на нормативни текстове за промяна и синхронизиране на съществуващата обща нормативна база с правилата по държавните помощи в областта на УОИИ изводи и препоръки

Основният подход при изпълнението на този етап на услуга 2.3 ще се базира на използването на сбор от нормотворчески методи, средства и механизми, съобразени с прилаганите в българската правна среда нормативни практики. Този подход ще гарантира изработването на проекти на текстове за изменение и допълнение на българското законодателство, които да отговарят на изискванията на българските законодателни органи. Така, Възложителят ще може ефективно и без затруднения да премине законовите съгласувателни процедури при усъвършенстването на съществуващата нормативна база. Ще бъде изпълнена и целта на дейността, а именно да се постави основа за въвеждането в последващ етап на правила и механизми за оценка, проверка и контрол на предоставянето на УОИИ.

Всяко подготвено предложение за изменение/допълнение на нормативен акт ще бъде съпроводено с детайлни мотиви на необходимостта от въвеждането му. Аргументацията на предложенията на Консултанта ще включва подробно описание на систематичното място на промяната, съответствието със законодателството на ЕС и практиките а органите на ЕС, добавената стойност от въвеждане на промените в националната правна рамка.



Етап 2. Съгласуване на изготвените проекти и предложения с Възложителя и обсъждане в рамките на третата работна среща по Проекта

- ✓ Стъпка 1: Съгласуване на изготвените проекти и предложения на конкретни текстове за промяна с Възложителя

Стъпка 1 на този етап ще включва процес на съгласуване на изготвените проекти и предложения с представителите на Възложителя.

- ✓ Стъпка 2: Подготовка и обсъждане на изготвените проекти и предложения на третата работна среща по Проекта

За целите на доброто онагледяване на резултатите от тази дейност, Консултантът ще подготви кратка презентация на мултимедия, която ще бъде представена на третата работна среща по Проекта. Презентацията ще включва всички предложения за промени и синхронизиране на съществуващата обща нормативна база с правилата по държавните помощи в областта на УОИИ с цитирани документи и предложения. Допълнително, Консултантът ще подготви и материали за обсъждането на хартиен носител (100 бр. съобразно спецификациите). Целта на подготвените материали ще бъде да се улесни процеса на работа за участниците в третата работна среща по Проекта.

II.1.2.4 Нормативни актове и стратегически документи, относими към изпълнението на услугата, които ще бъдат обект на анализ в рамките на Задача 2

При изпълнението на дейностите от Задача 2 за извършване на анализа на цялостната нормативна база, на другите предвидени анализи по Задача 2, както и при разработването на проекти за изменение и/или допълнение на конкретни текстове от нормативните актове с цел синхронизиране на съществуващата обща нормативна база с правилата по държавните помощи в областта на УОИИ, ще бъдат прегледани и използвани следните нормативни актове и стратегически документи:

Актове от законодателството на Европейския съюз

- ✓ Първично законодателство
 - Договор за Европейския съюз (ДЕС);
 - Договор за функционирането на Европейския съюз (ДФЕС);
- ✓ Вторично законодателство
 - Регламент (ЕС) 2015/1589 на Съвета от 13 юли 2015 година за установяване на подробни правила за прилагането на член 108 от Договора за функционирането на Европейския съюз (ОВ L 248 от 24.9.2015);

- Регламент (ЕС) № 734/2013 на Съвета от 22 юли 2013 година за изменение на Регламент (ЕО) № 659/1999 за установяване на подробни правила за прилагането на член 93 от Договора за ЕО, ОВ L 204 от 31.07.2013;
- Регламент (ЕО) № 659/1999 на Съвета от 22 март 1999 година за установяване на подробни правила за прилагането на член 93 от Договора за ЕО, ОВ L 83 от 27.03.1999 г.;
- Регламент (ЕС) 2015/2282 на Комисията от 27 ноември 2015 година за изменение на Регламент (ЕО) № 794/2004 на Комисията по отношение на формулярите за уведомяване и формулярите за информация, ОВ L 325 от 10.12.2015 г.;
- Регламент (ЕО) № 794/2004 на Комисията от 21 април 2004 година за прилагането на Регламент (ЕО) № 659/1999 на Съвета относно определянето на подробни правила за прилагането на член 93 от Договора за създаване на Европейската общност, ОВ L 140 от 30.04.2004 г.;
- Регламент (ЕО) № 1125/2009 на Комисията от 23 ноември 2009 година за изменение на Регламент (ЕО) № 794/2004 за прилагането на Регламент (ЕО) № 659/1999 на Съвета относно определянето на подробни правила за прилагането на член 93 от Договора за създаване на Европейската общност във връзка с Приложение I, част III.2, част III.3 и част III.7 от него, ОВ L 308 от 23.11.2009 г.;
- Регламент (ЕО) № 1627/2006 на Комисията от 24 октомври 2006 година за изменение на Регламент (ЕО) № 794/2004 по отношение на стандартните формуляри за уведомяване на помощи, ОВ L 302 от 01.11.2006 г.;
- Регламент (ЕО) № 271/2008 на Комисията от 31 октомври 2008 година за изменение на Регламент (ЕО) № 794/2004 за прилагането на Регламент (ЕО) № 659/1999 на Съвета относно определянето на подробни правила за прилагането на член 93 от Договора за създаване на Европейската общност, ОВ L 82 от 25.03.2008 г.;
- Регламент (ЕО) № 1147/2008 на Комисията от 31 октомври 2008 година за изменение на Регламент (ЕО) № 794/2004 за прилагането на Регламент (ЕО) № 659/1999 на Съвета относно определянето на подробни правила за прилагането на член 93 от Договора за създаване на Европейската общност по отношение на част III.10 от Приложение I към него, ОВ L 313 от 22.11.2008 г.;
- Съобщение на Комисията относно понятието за държавна помощ;
- Известие на Комисията относно опростената процедура за разглеждане на определени видове държавна помощ, ОВ С 136 от 16.06.2009 г.;
- Известие на Комисията за ефективно прилагане на решенията на Комисията, разпореждащи държавите-членки да възстановят неправомерна и несъвместима държавна помощ, ОВ С 272 от 15.11.2007 г.;
- Известие на Комисията за определяне на приложимите правила при оценка на незаконосъобразната държавна помощ (нотифицирано под номер С (2002) 458), ОВ С 119 от 22.05.2002 г.;
- Известие на Комисията относно прилагането на законодателството за държавната помощ от националните съдилища, ОВ С 85 от 09.04.2009 г.;

„КОНСУЛТАНТСКИ УСЛУГИ ЗА НУЖДИТЕ НА МИНИСТЕРСТВО НА ФИНАНСИТЕ ЗА СЪЗДАВАНЕ НА УСЛОВИЯ ЗА ЕФЕКТИВНО ПРИЛАГАНЕ НА ПРАВИЛАТА НА ЕС ЗА ДЪРЖАВНИТЕ ПОМОЩИ ПРИ ПРЕДОСТАВЯНЕ НА УСЛУГИ ОТ ОБЩ ИКОНОМИЧЕСКИ ИНТЕРЕС (УОИИ)“

- Съобщение на Комисията C(2003) 4582 от 1 декември 2003 г. относно професионалната тайна при решенията за държавната помощ, ОВ С 297 от 09.12.2003 г.;
- Съобщение на Комисията до държавите-членки относно прилагането на членове 92 и 93 от Договора за ЕИО и на член 5 от Директива 80/723/ЕИО;
- Директива 2006/111/ЕО на Комисията от 16 ноември 2006 г. относно прозрачността на финансовите отношения между държавите-членки и публичните предприятия, както и относно финансовата прозрачност в рамките на някои предприятия, ОВ L 318 от 17.11.2006 г.;
- Приложение на член 87 и член 88 на Договора, учредяващ Европейската Икономическа общност относно вложения на държавните органи (Bulletin EC 9-1984), (Вложения на държавни органи във фирмения капитал);
- Детайли относно договореностите за електронното подаване на уведомленията за държавните помощи, включително адресите, заедно с всички необходими мерки по опазване на конфиденциалната информация, ОВ С 237 от 29.05.2005 г.;
- Съобщението за прозрачността (ОВ С 198, 27.6.2014 г.);
- Регламент (ЕС) 2015/1588 на Съвета от 13 юли 2015 г. относно прилагането на член 107 и 108 от ДФЕС към определени категории хоризонтална държавна помощ (ОВ L 248 от 24.9.2015 г.);
- Регламент (ЕС) № 651/2014 на Комисията от 17 юни 2014 година за обявяване на някои категории помощи за съвместими с вътрешния пазар в приложение на членове 107 и 108 от Договора, ОВ L 187 от 26.06.2014 г.;
- Регламент XXX/2017 г., за изменение на Регламент (ЕС) № 651/2014 по отношение на помощта за пристанищна и летищна инфраструктура, праговете за уведомяване за помощи за култура и опазване на културното наследство и за помощи за спортни инфраструктури и мултифункционални инфраструктури за отдых, схеми за регионална оперативна помощ за най-отдалечените райони и изменение на Регламент (ЕС) № 702/2014 по отношение на изчисляването на допустимите разходи – предстои да бъде обнародван в ОВ;
- Съобщение на Комисията – Критерии за анализ на съвместимостта на държавната помощ за наемането на работници в неравностойно положение и работници с увреждания, подлежащи на индивидуално уведомяване, ОВ С 188 от 11.08.2009 г.;
- Съобщение на Комисията – Критерии за анализ на съвместимостта на държавната помощ за обучение, подлежащи на индивидуално уведомяване, ОВ С 188 от 11.08.2009 г.;
- Насоки за регионалната помощ за периода 2014-2020г., ОВ С 209 от 23.07.2013 г.;
- Съобщение на Комисията относно критериите за задълбочена оценка на регионалната помощ за големи инвестиционни проекти, ОВ С 223 от 16.09.2009 г.;
- C-111-N1-2007-Регионална карта за държавните помощи;
- Рамка за държавна помощ за научни изследвания, развитие и иновации (ОВ, С 198 от 27.06.2014 г.);

- Насоки на Общността относно държавната помощ за защита на околната среда, ОВ С 82 от 01.04.2008 г.;
- Съобщение на Комисията – Насоки относно държавните помощи за насърчаване на инвестициите в рисков финансиране, ОВ 19 от 22.01.2014 г.;
- Насоки на общността относно държавните помощи за насърчаване на инвестициите с рисков капитал в малките и средните предприятия, ОВ С 194 от 18.08.2006 г.;
- Насоки на общността за държавните помощи за оздравяване и реструктуриране на предприятия в затруднение, ОВ С 244 от 01.10.2004 г.;
- *** продължаване на насоките на общността за държавните помощи за оздравяване и реструктуриране на предприятия в затруднение, ОВ С 156 от 09.07.2009 г.;
- *** продължаване на насоките на общността за държавните помощи за оздравяване и реструктуриране на предприятия в затруднение, ОВ С 296 от 02.10.2009 г.;
- *** продължаване на насоките на общността за държавните помощи за оздравяване и реструктуриране на предприятия в затруднение, ОВ С 249 от 31.07.2014 г.;
- Насоки относно прилагане на правилата за държавните помощи при финансовите инструменти, съфинансирани от Европейските структурни и инвестиционни фондове за програмен период 2014-2020;
- Регламент (ЕС) № 360/2012 на Комисията относно прилагането на членове 107 и 108 от Договора за функционирането на ЕС към минималната помощ (de minimis) за предприятия, предоставящи услуги от общ икономически интерес (ОВ L 114 от 26.04.2012);
- Решение на Комисията от 20 декември 2011 година относно прилагането на член 106, параграф 2 от ДФЕС за държавната помощ под формата на компенсация за обществена услуга, предоставена на определени предприятия, натоварени с извършването на услуги от общ икономически интерес (ОВ L от 11.1.2012 г.);
- Съобщение на Комисията за прилагането на правилата на Европейския съюз към компенсацията, предоставена за предоставянето на услуги от общ икономически интерес (ОВ С 8 от 11.1.2012 г.);
- Ръководство за прилагане на правилата на Европейския съюз за държавните помощи, обществените поръчки и вътрешния пазар за услуги от общ икономически интерес и по-специално за социални услуги от общ интерес;
- Известие на Комисията относно прилагането на законодателството за държавната помощ от националните съдилища (ОВ, 2009/С 85/01);

Актове от националното законодателство

✓ Нормативни актове

- Закон за държавните помощи;
- Правилник за прилагане на закона за държавните помощи;
- Закон за публичните финанси;

- Закон за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове;
- НАРЕДБА № Н-16 от 23.11.2006 г. на министъра на финансите за реда за осигуряване прозрачност на финансовите взаимоотношения между държавните органи и органите на местното самоуправление и държавните и общинските предприятия и финансовата прозрачност в рамките на определени предприятия. Наредбата е обн. ДВ, бр. 99 от 8.12.2006 г., в сила от датата на влизане в сила на Договора за присъединяване на Република България към Европейския съюз (01.01.2007 г.);
- Наредба № 4 от 22.07.2016 г. за определяне на реда за съгласуване на проектите на документи по чл. 26, ал. 1 от Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове (ЗУСЕСИФ). Наредбата се издава на основание чл. 26, ал. 3 от ЗУСЕСИФ и е обн. ДВ, бр. 59 от 29.07.2016 г.;

✓ Стратегически документи

- Писмо на ЕК с Указания относно новата Рамка на Европейския съюз за държавните помощи, приложима към компенсациите за обществена услуга;
- Рамка на Европейския съюз за държавната помощ под формата на компенсация за обществени услуги (2011) (ОВ С 8 от 11.1.2012 г.);
- Проект на Закон за държавните помощи, приет на първо четене на 01.03.2016 г.;
- Кодекс на най-добрите практики при провеждане на процедури на контрол на държавните помощи, ОВ С 136 от 16.06.2009 г.;
- Становище на министъра на финансите относно прилагане на правилата по държавните помощи при разработването на процедурните наръчници за програмен период 2014-2020 г., от страна на Управляващите органи на Оперативните програми.

II.1.2.5. Ресурси и взаимовръзка между тях при изпълнението на Задача 2

Ресурсите, които Консултантът ще използва за изпълнението на Задача 2 могат да бъдат определени като технически (материални) ресурси, човешки ресурси и специфичен ресурс – мрежа от офиси на Делойт в Европа.

- Технически (материални) ресурси

Към техническите (материални) ресурси попадат преносими компютри на изпълнителя, софтуери на Консултанта за анализиране на данни, работни помещения, автомобили и др.

Консултантът разполага със собствена база – офиси в гр. София. Разполагаме с множество конферентни зали, оборудвани с професионални мултимедийни устройства и

безжична интернет връзка. Разполагаме с устройства за печат, копиране и сканиране, служебен автопарк и др.

Експертите ще бъдат подsigурени с тези технически ресурси, както и всяко друго необходимо материално осигуряване.

- Човешки ресурси

Човешките ресурси за изпълнение на поръчката са екипът на Консултанта от ключови експерти по изискване на Възложителя, както и допълнителните неключови експерти, предложени от Консултанта с тази Концепция за изпълнение на поръчката.

И двата участника в Консорциума са включили в работния екип специалисти с многостранен опит в областта на държавните помощи, със задълбочени практически и теоретични познания в областта на Европейското право.

Членовете на екипа притежават изключително богати познания и опит по отношение на анализирането, прилагането, тълкуването и сравнителния анализ на правни разпоредби от законодателството на ЕС и вътрешното законодателство на европейските държави. Почти всички от тях са получили правно образование в поне една чужда държава и консултантската им дейност ежедневно е свързана със законодателството на други, най-често европейски държави. Всеки от тях владее отлично поне един чужд език, като повечето ползват ежедневно в юридическата си дейност два и повече чужди езика. Всички експерти на Консултанта са участвали в редица проекти с предмет, сходен с предмета на настоящата обществена поръчка.

Взаимовръзката при изпълнение на задачите и отговорностите е базирана на следния подход: от гледна точка на създаване на оптимална възможност за навременна и адекватна комуникация вътре в екипа на Консултанта сме предвидили и очертали предварително ролите и функциите на всеки от основните и допълнителните експерти. Детайлното разпределение на задачите и отговорностите, които ще има всеки ключов експерт е разписано в Част IV.1.1.2 Разпределение на задачите и отговорностите.

В таблицата по-долу представяме описание на ресурсите, които ще участват в изпълнение на всяка една от дейностите по Задача 2, гарантирайки своевременното и ефективното изпълнение на поръчката.

Дейност (услуга) от Задача 1	Ресурси (експерти)
Изготвяне на анализ на съществуващата практика и организация при предоставянето на услуги от общините. Изготвяне на карта /списък/ на основните видове услуги от общ икономически интерес, извършвани от общините (без административните такива), без	1. Ръководител на екипа 2. Ключов експерт – Координатор 3. Ключов експерт – Икономист 4. Ключов експерт – Юрист Европейско право 5. Ключов експерт; Юрист 1 6. Ключов експерт; Юрист 2 7. Ключов експерт; Юрист 3

Дейност (услуга) от Задача 1	Ресурси (експерти)
услуги възложени на болници (държавни и общински), услуги, свързани с наземен транспорт). Анализ на добри практики за УОИИ в държави-членки на ЕС. Анализ на нормативната рамка и нейната пряка или косвена съотносимост към Европейското законодателство по държавните помощи с акцент върху нормативната уредба за общинските администрации при предоставянето на УОИИ. Анализ на тесните места в прилагането на режима на УОИИ	8. Неключов експерт: Юрист 1 9. Неключов експерт: Юрист 2 10. Неключов експерт: Юрист 3 11. Неключов експерт: Помощник Координатор
Разработване на Правила за условията, при които се предоставят и разходват публични средства при реализирането на УОИИ (държавно делегирани дейности и услуги, предоставяни от общините) и разработване на различни типови примерни договори за възлагане на УОИИ от общините	1. Ръководител на екипа 2. Ключов експерт – Координатор 3. Ключов експерт – Икономист 4. Ключов експерт – Юрист Европейско право 5. Ключов експерт: Юрист 1 6. Ключов експерт: Юрист 2 7. Ключов експерт: Юрист 3 8. Неключов експерт: Юрист 1 9. Неключов експерт: Юрист 2 10. Неключов експерт: Юрист 3 11. Неключов експерт: Помощник Координатор
Разработване на проекти и предложения на конкретни текстове за промяна и синхронизиране на съществуващата обща нормативна база с правилата по държавните помощи в областта на УОИИ	1. Ръководител на екипа 2. Ключов експерт: Юрист 1 3. Ключов експерт: Юрист 2 4. Ключов експерт: Юрист 3 5. Неключов експерт: Юрист 1 6. Неключов експерт: Юрист 2 7. Неключов експерт: Юрист 3 8. Неключов експерт: Помощник Координатор

II.1.2.6. Резултати и продукти от изпълнението на Задача 2

В обобщение представяме резултати и продукти, които ще бъдат разработени и предоставени на Възложителя от изпълнението на Задача 1.

✓ Результати

Резултатите от изпълнение на задача 2 са, както следва:

- Разработен подробен анализ на съществуващата практика и организация на услугите от общ икономически интерес, предоставяни от общините, без услуги, възложени на болници (държавни и общински), услуги, свързани с наземен транспорт и административни услуги, предоставяни от общините, съгласно изискванията на документацията и включващ:
 - анализ на практиката на общините за определяне обхвата на услугите, начинът на възлагане, метода на компенсиране и размера на компенсацията, механизмите, чрез които общините ги одобряват;
 - анализ на услугите, които общините предоставят, без услуги, възложени на болници (държавни и общински), услуги, свързани с наземен транспорт, и административни услуги;
 - определяне на основните видове УОИИ, които се предоставят от общините, и начина на идентифицирането им от общините;
 - познаването на приложимите правила за УОИИ и административните правила при организирането на УОИИ във всяка от изследваните общини;
 - идентифициране на основни проблеми при възлагането и организирането на УОИИ и често срещани грешки при изчисляване на компенсациите.
 - анализ на способите за извършване на контрол от общините във връзка с изискването за избягване на свръхкомпенсация за услугата и ефекта от предоставянето на публични ресурси.
- Изготвяне на карта (списък) на основните видове УОИИ, извършвани от общините, без услуги, възложени на болници (държавни и общински), услуги, свързани с наземен транспорт, и административни услуги;
- Разработен анализ на добри практики за УОИИ в държави-членки на ЕС;
- Разработен анализ на действащата нормативна уредба на Република България във връзка с предоставянето на УОИИ и съответствието ѝ с правото на ЕС по държавните помощи, с акцент върху нормативната уредба за общинските администрации при предоставянето на УОИИ;
- Идентифициране на основни проблеми (тесни места) при възлагането и организирането на УОИИ и често срещани грешки при изчисляване на компенсациите. Установяване на несъответствия с правилата по държавни помощи;
- Разработени подробни правила за условията, при които се предоставят и разходват публични средства при реализирането на УОИИ. Правилата следва да отговарят на минималните изисквания и да съдържат минимум базовите принципи, посочени при описанието на работата по точка 2.1.1, от раздел I от Техническата спецификация;

- Разработени типови примерни договори за възлагане на УОИИ от общините. Като минимум, следва да бъдат разработени типови примерни договори за най-често предоставяните услуги на териториите на общините (с прогнозен брой – 10 (десет) на брой);
- Разработени наръчници, съдържащи резултатите от анализите на Консултанта и изготвените от него Правила и типови примерни договори, които да подпомагат общините.
- Изготвени проекти и предложения на конкретните текстове за промяна и синхронизиране на съществуващата обща нормативна база с правилата по държавните помощи в областта на УОИИ. Предложенията следва да се основават на анализ на цялостната нормативна уредба в Република България и нейната пряка или косвена съотносимост към законодателството на ЕС по държавните помощи, както и на останалите извършени анализи и на направените изводи от проучването на добрите практики в рамките на Дейност 1, като следва да се постави акцент върху нормативната уредба за общинските администрации при предоставянето на УОИИ.

✓ Продукти

Продуктите спрямо резултатите от изпълнението на задача 2 ще бъдат:

- Изготвен анализ на съществуващата практика и организация, при предоставянето на услуги от общините, включващ:
 - 1 (един) брой анализ на практиката на общините за определяне на обхвата на услугите, начина на възлагане, методът/начинът на компенсиране на възложените услуги, определяне на параметрите за изчисляване на компенсацията и размера на компенсацията, механизмите, чрез които общините ги одобряват;
 - 1 (един) брой анализ на услугите, които общините предоставят, без услуги, възложени на болници (държавни и общински), услуги, свързани с наземен транспорт, и административни услуги;
 - Определяне на основните видове услуги от общ икономически интерес, които се предоставят от общините, и начина на идентифицирането им от общините. Идентифициране на основни проблеми при възлагането и организирането на УОИИ и често срещани грешки при изчисляване на компенсациите - 1 (един) брой;
 - 1 (един) брой анализ на способите за извършване на контрол от общините във връзка с изискването за избягване на свръхкомпенсация за услугата и ефекта от предоставянето на публични ресурси;
- Изготвена 1 (един) брой карта /списък/ на основните видове услуги от общ икономически интерес, извършвани от общините (без административните такива, услуги, възложени на болници (държавни и общински), услуги, свързани с наземен транспорт);

„КОНСУЛТАНТСКИ УСЛУГИ ЗА НУЖДИТЕ НА МИНИСТЕРСТВО НА ФИНАНСИТЕ ЗА СЪЗДАВАНЕ НА УСЛОВИЯ ЗА ЕФЕКТИВНО ПРИЛАГАНЕ НА ПРАВИЛАТА НА ЕС ЗА ДЪРЖАВНИТЕ ПОМОЩИ ПРИ ПРЕДОСТАВЯНЕ НА УСЛУГИ ОТ ОБЩ ИКОНОМИЧЕСКИ ИНТЕРЕС (УОИИ)“

- Изготвен 1 (един) брой анализ на добри практики за УОИИ в държави членки на ЕС;
- Изготвен 1 (един) брой анализ на цялостната нормативна уредба в Република България и нейната пряка или косвена съотносимост към европейското законодателство по държавните помощи, като следва да се постави акцент върху нормативната уредба за общинските администрации при предоставянето на УОИИ;
- Разработен 1 (един) брой Анализ на тесните места в прилагането на режима на УОИИ.
- Изготвена 1 (един) брой презентация на мултимедия, в която се включват документи и резюме на анализите, както и предложения за обсъждане на Среща 1 по Дейност 3;
- 40 (четиридесет) броя материали на хартиен носител, във връзка с презентацията по предходната точка.
- 1 (един) брой разработени Правила за условията, при които се предоставят и разходват публични средства при реализирането на УОИИ;
- Различни типови примерни договори за възлагане на УОИИ от общините - по 1 (един) брой за всяка основна идентифицирана УОИИ (прогнозен брой 10 (десет) услуги).
- Наръчници, съдържащи резултатите от анализите на Консултанта, изготвените от него Правила и разработените типови примерни договори - 550 (петстотин и петдесет) броя;
- Презентация на мултимедия, в която се включват документи и резюме на правилата и основните параметри на типовите примерни договори, както и предложения за обсъждане на втората среща по Проекта - 1 (един) брой;
- Материали на хартиен носител, във връзка с презентацията по предходната точка - 40 (четиридесет) броя;
- 1 (един) брой доклад с придружителни документи - предложения на конкретни текстове за промяна и синхронизиране на съществуващата обща нормативна база с правилата по държавните помощи в областта на УОИИ;
- Презентация на мултимедия с предложенията за промени и синхронизиране на съществуващата обща нормативна база с правилата по държавните помощи в областта на УОИИ с цитирани документи и предложения за обсъждане на Среща 3 по Дейност 3 - 1 (един) брой.
- Материали на хартиен носител, във връзка с презентацията по предходната точка - 100 (сто) броя.

II.1.2. Обосновка на предложените етапи и стъпки за реализация на поръчката

Консултантът е планирал своята работа по проекта, така че да постигне следните цели при планирането на стъпките и етапите на процеса на работа:

- Отделните етапи и последователността на стъпките в тях да допринесат за постигането на основната цел и специфичните цели на поръчката и очакваните от Възложителя резултати;
- Започване на работа по проекта веднага след подписване на договора и стриктно спазване на предложените методология за изпълнение на поръчката;
- Етапите и последователността на стъпките в тях са планирани, така че изпълнението на всяка задача и дейност към нея да постигне изискването за високо качество на създадените продукти.
- Етапите и стъпките са подбрани така че реализирането на възложените му задачи следва да премине през добре премислено планиране, чието контролирано реализиране ще доведе до резултат и докладване, отговарящи на очакванията и нуждите на Възложителя.
- В резултат на прилагане на предложените етапи както Консултантът, така и Възложителят ще разполагат с цялостна рамка за изпълнението на Задача 1 и 2 от поръчката. Това от своя страна ще даде по-голяма прозрачност по изпълнението на услугата, както и лесна проследимост на статуса по тяхното изпълнение и получените резултати, което от своя страна позволява навременно идентифициране на евентуални пропуски и тяхното своевременно и адекватно отстраняване.

В общ план, изпълнението на ангажимента ще премине през следните основни части:

✓ Фаза 1 Планиране на ангажимента

На този етап Консултантът ще потвърди своето разбиране за ангажимента, както и за нуждите и очакванията на Възложителя.

Преди провеждането на въстъпителна среща, Консултантът ще представи предварително и ще координира с Възложителя темите, които да бъдат обсъдени, като например детайли относно:

- Общи и специфични цели на всяка задача;
- Очаквани резултати и продукти;
- Механизъм за координация и комуникация с Възложителя;
- Срокове за изпълнение на всяка задача и включените в нея дейности/ услуги;

- Информация, която Възложителя следва да предостави на Консултанта в съответствие с условията на техническата спецификация и срокове за това;

Целта на срещата ще бъде да се предвидят още на етап планиране някои изменения, които биха могли да възникнат в периода между обявяване на обществената поръчка и подписване на Договор и които биха повлияли върху времето, метода на изпълнение, докладването и рисковете, предварително определени от Възложителя и Консултанта.

На база на резултатите от встъпителната среща ще бъде потвърдена вече представената цялостна концепция в настоящата оферта, както и актуализиран график за изпълнение на ангажимента, които ще бъдат съгласувани с Възложителя.

✓ Фаза 2 - Изпълнение на ангажимента

Този етап включва изпълнение на всяка задача с включените в нея съответни дейности услуги и процеси, определени, съгласно техническата спецификация и допълнени в настоящата оферта на Консултанта.

Изпълнението на всяка задача включва в себе си също така:

- детайлно планиране – програма, график и разпределение на отговорностите;
- реализация на всяка задача;
- докладване – предаване на продукта и/или резултата по съответната задача.

✓ Фаза 3 – Докладване

В процеса на работа, Консултантът ще изработи и предаде на Възложителя, освен продуктите от изпълнението на всяка конкретна задача, така и следните доклади съгласно разписаната техническа спецификация:

- Встъпителен доклад – ще бъде изготвен и представен в 14-дневен срок от подписването на договора. Встъпителният доклад ще включва подробен план за работата и план-график с обоснована последователност за изпълнение на услугите по поръчката;
- Междинен доклад – ще включва описание на изпълнението на дейностите по Задача 1 и Задача 2, точка 2.1 и точка 2.2 от техническите спецификации. Докладът ще включва описателна част на извършената работа, постигнатите цели, резултати и индикатори за изпълнението. Към доклада ще се приложат копия на всички подкрепящи документи, доказващи изпълнението на услугите, включени в съответната задача, постигнатите резултати и оригинали на подкрепящи документи;
- Окончателен доклад – ще бъде изготвен и представен за отчитане на резултатите от изпълнението на дейностите по Задача 2, точка 2.3 от техническите спецификации, както и за цялостно отчитане, приключването и предаването на извършената работа по поръчката. Проектът на окончателния доклад се представя не по-късно от 15 (петнадесет) работни дни преди срока за приключване на всички дейности по поръчката. Той включва обобщена и аналитична информация и оценка за



„КОНСУЛТАНСКИ УСЛУГИ ЗА НУЖДИТЕ НА МИНИСТЕРСТВО НА ФИНАНСИТЕ ЗА СЪЗДАВАНЕ НА УСЛОВИЯ ЗА ЕФЕКТИВНО ПРИЛАГАНЕ НА ПРАВИЛАТА НА ЕС ЗА ДЪРЖАВНИТЕ ПОМОЩИ ПРИ ПРЕДОСТАВЯНЕ НА УСЛУГИ ОТ ОБЩ ИКОНОМИЧЕСКИ ИНТЕРЕС (УОИИ)“

резултатите от изпълнените задачи, постигнатите цели, резултати и индикатори, идентифицираните трудности и проблеми, предприетите корективни мерки и т.н.

Всички доклади ще бъдат представени от Консултанта на Възложителя на български език, на хартиен и електронен носител, в предвидените срокове, съгласно изготвен от Консултанта списък. Приемането на докладите ще става чрез подписване от ръководителя на проекта за Възложителя и от упълномощено от Консулганта лице на двустранни приемо-предавателни протоколи, заведени в деловодството на Възложителя.

По-долу Консултантът е представил изпълнението на отделните фази на изпълнение на поръчката и в схематичен вид.



Фаза „Планиране“

Потвърждаване на разбирането за ангажимента, очаквания и
нужди на Възложителя

Актуализиране на стратегията за управление на риска при
необходимост

Изготвяне на подробен план за изпълнение на поръчката

Изготвяне на актуализиран график за изпълнение на ангажимента

Фаза „Изпълнение на ангажимента“

Изпълнение на всички задачи с включените в тях дейности,
услуги, процеси

Предаване на продуктите в резултат на изпълнение на задачите

Фаза „Докладване“

Встъпителен доклад

Междинен доклад

Окончателен доклад

Съпътстващи процеси

- Контрол на качеството

- Ръководене на работата по поръчката

- Подготовка, контрол и преглед на документация

- Оценка и управление на рисковете

1.1.3. Обосновка на предложените методи, подходи, механизми и ресурси за реализация на поръчката

Методологията на работа на Консултанта, включваща съответни методи, подходи, ресурси и механизми за реализация на поръчката, детайлно и последователно е представена при описанието на работата по всеки етап и стъпка на изпълнението на услугите по Задача 1 и 2. В допълнение по-долу обосноваваме значението на основните подходи, методи и механизми в предложената методология за осигуряване на качествено изпълнение на дейностите и процесите.

- Предложените от Консултанта подход, методи, ресурси и механизми за цялостно изпълнение на поръчката се базират на следните принципи:
 - разбиране за нуждите на Възложителя;
 - ефективност чрез съсредоточаване върху поставените цели;
 - позитивно, професионално отношение;
 - професионализъм и ангажираност;
 - независимост и обективност;
 - ясна комуникация и отговорност;
 - осигуряване на качество на предлаганите услуги;
 - спазване на изискванията за поверителност на информацията.
- Предвидено е приложението на цялостен подход за съобразяване на изпълнението на задачата с целите на Проект „BG05SFOP001-2.003-0001 "Ефективно прилагане на правилата на ЕС за държавните помощи при предоставяне на услуги от общ икономически интерес (УОИИ)". По време на целия процес на изпълнение на поръчката, при подбора на конкретните методи за осъществяването ѝ и при финалното оформяне на резултатите от проекта, Консултантът ще се ръководи на първо място от целите на поръчката. От една страна това ще са общите и специфичните цели на Проект "Ефективно прилагане на правилата на ЕС за държавните помощи при предоставяне на услуги от общ икономически интерес (УОИИ)", а от друга – конкретните цели и очаквани резултати от настоящата поръчка.
- Предвидено е и спазване на специфични изисквания при изпълнението и отчитането на проекти, финансирани по Оперативна програма „Добро управление 2014 – 2020 г.", съфинансирана от Европейския съюз, чрез Европейския социален фонд. При реализирането на дейностите ще бъдат спазени всички специфични изисквания по отношение на изпълнението, отчитането, мерките по информация и комуникация и осигуряването на публичност на финансирането от страна на Европейския Съюз в съответствие с приложимите правила за информиране и публичност на Оперативна програма „Добро управление 2014 - 2020 г.", включително тези, описани в "Единен

ръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г."

- Консултантът е предвидил специфичен механизъм за взаимодействие с Възложителя за своевременно и качествено изпълнение на поръчката. Екипът на Консултанта ще работи в тясно взаимодействие с екипа на Възложителя, определен за координация и контрол на изпълнението на поръчката, по-конкретно тримата координатори, които ще осъществяват текущ и последващ контрол в процеса на изпълнение на дейностите, както и други представители, определени от Възложителя. Съдействието от страна на Възложителя е ключово за ефективно изпълнение на задачата и постигане на заложените цели. Консултантът предвижда интензивен съгласувателен процес на всеки етап от изпълнението на дейността.
От страна на Консултанта за осъществяването на дейностите и постигане на целите и резултатите ще отговарят Ръководителят на екипа и Координаторът. В дискусиите по оперативни въпроси, Консултантът ще осигури присъствието на ключовите експерти, както и на допълнителните неключови експерти, ако е необходимо.
От гледна точка на създаване на оптимална възможност за навременна и адекватна комуникация вътре в екипа на Консултанта сме предвидили и очертали предварително ролите и функциите на всеки от ключовите и неключовите експерти. Те са описани в Част IV.1.1.2 Разпределение на задачите и отговорностите на експертите.
- Предвиден е механизъм на координация и съгласуване изпълнението вътре в екипа. Екипът от ключови и неключови експерти на Консултанта ще провежда регулярни, най-малко ежеседмични, вътрешни срещи за обсъждане и докладване на напредъка по текущите задачи по поръчката, планиране на дейностите, методически дискусии, предвиждане на коригиращи действия и др.
- Изготвянето на предвидените анализи на законодателство и практики при предоставяне на УОИИ в България и в други страни-членки, ще бъде базирано на сравнително-правния метод, при който се прави сравнително-правен анализ на действащата нормативна уредба със съществуващи аналогични нормативни актове в други държави, както и сравнителен преглед за съответствие с правото на ЕС. Използването на този метод ще позволи извеждане на най-важните аспекти, в които е необходимо усъвършенстване на българската нормативна среда в областта на държавните помощи и по-конкретно при предоставяне на УОИИ.
- Консултантът ще използва сбор от методи, средства и механизми за изготвянето на предложения за промени в нормативни актове, съобразени с прилаганите в българската правна среда нормативни практики. Този подход ще гарантира изработването на проекти на текстове за изменение и допълнение на българското законодателство, които да отговарят на изискванията на българските законодателни

органи. Така, Възложителят ще може ефективно и без затруднения да приложи законовите съгласувателни процедури при усъвършенстването на съществуващата нормативна база.

Използването на горепосочените подходи, методи, механизми и ресурси ще позволи да бъде осигурено точно и оптимално изпълнение на поръчката. Всичко изброено дотук представлява един надежден механизъм за осигуряване на качеството, които на база на нашия професионален опит е давал добри резултати за удовлетворено посрещане на нуждите на Възложителя.





ЧАСТ III

График за изпълнение на
поръчката



ЧАСТ III – График за изпълнение на поръчката

Изпълнението на договор за изпълнение на обществена поръчка „Консултантски услуги за нуждите на Министерство на финансите за създаване на условия за ефективно прилагане на правилата на ЕС за държавните помощи при предоставяне на услуги от общ икономически интерес (УОИИ)“ е илюстрирано в схемата по-долу. Схемата съдържа всички задачи, дейности и етапи за изпълнение на договора, както и информация за управлението и отчетността при изпълнението.

В рамките на първите 14 дни до внасяне на въвеждащ доклад Консултантът има готовност за актуализация на посочения график.

При разработване на графика за изпълнение са взети предвид следните обстоятелства:

- Продължителност на договора за изпълнение 20 месеца;
- Последователност и продължителност на отделните задачи, дейности и етапи, съгласно настоящата оферта и изискванията на Възложителя в техническото задание;
- Индикативните дати за отчитане на крайни и междинни резултати от дейността са представени като отделни стълки при изпълнение на всеки етап от отделна дейност (услуга) в рамките на задача 1 и задача 2;
- Индикативните дати за предаване на продуктите;
- Посочените индикативни дати отразяват последния работен ден в конкретния месец от работа по договора, който е отбелязан в графика;
- Административно докладване от страна на Консултанта към Възложителя;
- Последователност и взаимнообвързаност при изпълнението на дейностите;
- В графика са предвидени и управлението на договора, контрол на качеството и комуникацията с Възложителя и заинтересованите страни;
- Графиката отразява и трите работни срещи по Проекта, предвид важността им за структуриране времево на работата.

Задача 1: "Изучаване на добри практики за УОИИ"

Дейност (услуга) 1.1. "Подготовка на 2 (две) работни посещения на служители от Дирекция ДПРС в 2 (две) държави-членки на ЕС с цел обучение и проучване на добри практики"

Задача	Дейност (услуга)	Етапи, стъпки (междинни и крайни резултати) и продукти	Месеци от подписване на договора
Задача 1: "Изучаване на добри практики за УОИИ"	Дейност (услуга) 1.1. "Подготовка на 2 (две) работни посещения на служители от Дирекция ДПРС в 2 (две) държави-членки на ЕС с цел обучение и проучване на добри практики"	Етап 1. Избор на държави-членки от ЕС, подходящи за изучаване на добри практики	1
		Стъпка 1. Събиране на информация и изготвяне на препоръки-предложения за минимум 3 (три) възможни страни-членки от ЕС, подходящи за изучаване на добри практики	2
		Стъпка 2. Представяне на Възложителя на минимум 3 (три) предложения за държави-членки на ЕС, в които ще бъдат проведени работните посещения	3
		Предаване на продукт: Идентифициране и предлагане на минимум 3 (три) държави-членки на ЕС и на администрациите, които организират предоставянето на УОИИ в тях, за обучение на служители от Дирекция ДПРС, съгласно изискванията на Техническата спецификация	3
		Етап 2. Изготвяне на програма за обучението	4
		Стъпка 1. Подготовка на проект на програма за обучението	4
		Стъпка 2. Съгласуване с Възложителя и финализиране на проекта на програмата за обучението	5
		Предаване на продукт: Дневен ред на провеждане на обучение и план-график за посещенията на идентифицираните администрации на служителите в съответната държава-членка	5
		Етап 3. Организация на посещенията в избраните държави-членки	6
		Стъпка 1. Координация с отговорните представители на съответните администрации	6

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

[Handwritten signature]

„КОНСУЛТАНСКИ УСЛУГИ ЗА НУЖДИТЕ НА МИНИСТЕРСТВО НА ФИНАНСИТЕ ЗА СЪЗДАВАНЕ НА УСЛОВИЯ ЗА ЕФЕКТИВНО ТРАНАЖАНЕ НА ПРЕСТАЛАТА НА ЕС ЗА ДЪРЖАВНАТА ПОМОЩ НА РМ



Стъпка 2 Изготвяне на план-график на посещенията и дневен ред на обучението

Стъпка 3 Съгласуване на план-графика с Възложителя и координация на логистиката с избрания от Възложителя външен логистичен оператор

Резултат: Уреждане на организационно-техническите въпроси на посещенията

Етап 1. Провеждане на работно посещение в първата подбрана държава-членка на ЕС

Резултат: Провеждане на посещение и обучение в администрацията, организираща предоставянето на УОИИ на първата избрана държава-членка на ЕС

Етап 2. Провеждане на работно посещение във втората подбрана държава-членка на ЕС

Резултат: Провеждане на посещение и обучение в администрацията, организираща предоставянето на УОИИ на първата избрана държава-членка на ЕС

Етап 1. Изготвяне на доклад от работно посещение в първата подбрана държава-членка на ЕС

Предаване на продукт: Изготвен подробен доклад и снимков материал от проведените работни срещи и обучения в първата подбрана държава-членка на ЕС

Етап 2. Изготвяне на доклад от работно посещение във втората подбрана държава-членка на ЕС

Предаване на продукт: Изготвен подробен доклад и снимков материал от проведените работни срещи и обучения във втората подбрана държава-членка на ЕС

Дейност (услуга) 1.2. „Провеждане на службени посещения на 2 (две) работни дни в първата подбрана държава-членка на ЕС с цел обучение и проучване на добри практики“

Дейност (услуга) 1.3. „Изготвяне на 2 (два) броя доклади от проведените работни посещения на 2 (два) държави-членки на ЕС“

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[illegible]

Съпка 2. Изготвяне на съставка на предоставяното на УОИИ в България и посетителите държавни-членки на

ЕС

Стъпка 3. Изготвяне на препоръки за синхронизиране на националните практики с добрите практики на посетените държави-членки

Стъпка 4. Представяне и обсъждане на анализа с Възложителя и на първата работна среща по Проекта

Предаване на продукт: Разработен анализ на добри практики за УОИИ в държавите-членки на ЕС

Етап 4. Анализ на цялостната нормативна уредба в Република България и нейната пряка или косвена съотносимост към законодателството на ЕС по държавните помощи, като следва да се постави акцент върху нормативната уредба за общинските администрации при предоставянето на УОИИ

Стъпка 1. Преглед и анализ на цялата действаща обща и специална нормативна уредба в Република България, регулираща държавните помощи

Стъпка 2. Съпоставка на българската уредба с пряко или косвено относимото законодателство и практики на ЕС по държавните помощи

Стъпка 3. Изводи и препоръки

Стъпка 4. Представяне и обсъждане на анализа с Възложителя и представяне на първата работна среща по Проекта

Предаване на продукт: Разработен анализ на действащата нормативна уредба на Република България във връзка с предоставянето на УОИИ и съответствието ѝ с правото на ЕС по държавните помощи с акцент върху нормативната уредба за общинските администрации при предоставянето на УОИИ

Етап 5. Изготвяне на анализ на тесните места в

УСЛОВИЯТА И УСЛОВИЯТА ЗА ИЗВЕЩАНИЕ НА ЛИЧНОСТЕ ВЪВ ВЪЗЛОЖИТЕЛНИТЕ СЪСТАВНИЦИ НА УСЛОВИЯТА ЗА ЕФЕКТИВНО ПРИЛАГАНЕ НА ПРАВИЛАТА НА ЕС ЗА ДЪРЖАВНИТЕ ПОМОЩИ

прилагането на режима на УОИИ

Стъпка 1. Идентифициране на тесните места в прилагането на режима на УОИИ

Стъпка 2. Анализ на идентифицираните тесни места в прилагането на режима на УОИИ в контекста на правилата за държавните помощи и правилата за компенсация на УОИИ

Стъпка 3. Представяне и обсъждане с Възложителя на анализа и представяне на първата работна среща по Проекта

Предаване на продукт: Идентифициране на основните проблеми (тесни места) при възлагането и организирането на УОИИ и често срещани грешки при изчисляване на компенсациите Установяване на несъответствия с правилата по държавни помощи

Етап 6. Представяне и обсъждане на изготвените разработки по Дейност 2.1 на първата работна среща

Предаване на продукт: Презентация на мултимедия, материали на хартиен носител

Етап 1. Изготвяне на Правила за условията, при които се предоставят и разходват публични средства при реализирането на УОИИ

Стъпка 1. Разработване на проект на Правила за условията, при които се предоставят и разходват публични средства при реализирането на УОИИ

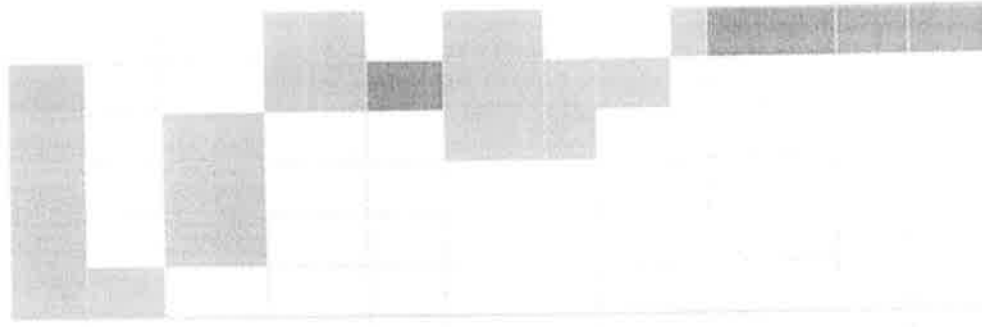
Стъпка 2. Представяне и обсъждане с Възложителя на проекта на Правила и представяне на втората работна среща по Проекта

Предаване на продукт: Разработени подробни правила за условията, при които се предоставят и разходват публични средства при реализирането на УОИИ

Дейност (услуга) 2.2. "Разработване на Правила за условията, при които се предоставят и разходват публични средства при реализирането на УОИИ (държавно делегирани дейности и услуги, предоставяни от общините и разпространяване на различни типове и

10/11

10/11



Етап 2. Разработване на различни типови примерни договори за възлагане на УОИИ от общините

Стъпка 1. Подбор на УОИИ, за чието възлагане ще бъдат изготвени типови примерни договори

Стъпка 2. Разработване на текстовете на примерните типови договори за възлагане от общините на подобренията от Възложителя и Консултанта УОИИ

Стъпка 3. Представяне и обсъждане с Възложителя на примерните типови договори и представяне на втората работна среща по Проекта

Предаване на продукт: Разработени типови примерни договори за възлагане на УОИИ от общините

Етап 3. Изготвяне на наръчници, съдържащи резултатите от анализите на Консултанта по проекта и изготвените Правила

Стъпка 1. Разработване на проект на Наръчник

Стъпка 2. Представяне и обсъждане с Възложителя на Наръчника

Стъпка 3. Печат и запис на одобрения Наръчник

Предаване на продукт: Разработени наръчници, съдържащи резултатите от анализите и изготвените Правила и типови договори по предходните два етапа, които да подпомогнат общините

Етап 4: Представяне и обсъждане на изготвените разработки по Дейност 2.2 на втората работна среща

Предаване на продукт: Презентация на мултимедия материали на хартиен носител

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Декрет (Услуга) 2.3 „Разработване на проекти и предложения на конкретни текстове за промяна и синхронизиране на съществуващата обща нормативна база с държавните помощи в областта на УОИИ“

Етап 1. Изготвяне на проекти и предложения на конкретни текстове за промяна и синхронизиране на съществуващата обща нормативна база с правилата по държавните помощи в областта на УОИИ изводи и препоръки

Стъпка 1. Преглед и анализ на цялата нормативна база относима към изпълнението на услугата, както и изводите по останалите дейности на поръчката

Стъпка 2. Разписване на конкретни предложения на нормативни текстове за промяна и синхронизиране на съществуващата обща нормативна база с правилата по държавните помощи в областта на УОИИ изводи и препоръки

Етап 2. Съгласуване на изготвените проекти и предложения с Възложителя и обсъждане в рамките на третата работна среща по Проекта

Стъпка 1. Съгласуване на изготвените проекти и предложения на конкретни текстове за промяна с Възложителя

Стъпка 2. Подготовка и обсъждане на изготвените проекти и предложения на третата работна среща по Проекта

Предаване на продукт: Изготвени проекти и предложения на конкретни текстове за промяна и синхронизиране на съществуващата обща нормативна база с правилата по държавните помощи в областта на УОИИ с акцент върху нормативната уредба за общинските администрации при предоставянето на УОИИ

Управление на договора

Организация, комуникация контрол на качеството, офис

Срещи по Проекта

Първа среща по Проекта

Втора среща по Проекта

Трета среща по Проекта

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

КОНСУЛТАНСКИ УСЛУГИ ЗА НАУЖДИТЕ НА МИНИСТЕРСТВО НА ФИНАНСИТЕ ЗА СЪЗДАВАНЕ НА УПОТРЕБИ ЗА ОБЩЕСТВЕНА ЛИКВИДАЦИЯ НА ЕС ЗА ДЪРЖАВНИТЕ ПОМОЩИ ПОСМ
ПРЕДОСТАВЯНЕ НА УСЛУГИ ОТ СЕЩ. ИКОНОМИЧЕСКА ИНТЕРЕС (КОИИ)

Документи
Встъпителен доклад
Междинен доклад
Окончателен доклад

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

ЧАСТ IV – Програма за управление и контрол на изпълнението

IV.1 Методика за управление на качеството

Настоящата методика е разработена с цел осигуряване на качеството и контрола на изпълнението при реализацията на ангажимента от страна на Консултанта.

IV.1.1 Организация на изпълнението

IV.1.1.1 Организационна структура и отговорности

В допълнение на ключовите експерти, изисквани от Възложителя, за успешната реализация на проекта, Консултантът е предвидил следното:

- Сформиране на **Надзорен съвет**, в който да участват партньор от Делойт България или Делойт Централна Европа, партньор от Арсов Начев Ганева и Ръководителят на екипа;
- Обособяване на функция **Качествен контрол**;
- Включване на **Помощник-Координатор по проекта** – в допълнение на Ключовия експерт – Координатор, с цел пълноценно **подпомагане на дейността на Ръководител проект**;

Функциите на горепосочените структури са подробно разписани в т.IV1.1.2. Разпределение на задачите и отговорностите по-долу.

IV.1.1.2 Разпределение на задачите и отговорностите

На база на квалификацията, натрупания опит и експертиза на ръководителя на екипа и ключовите експерти, ние представяме следното разпределение на задачите и отговорностите на членовете на екипа на Консултанта по всяка от дейностите по поръчката.

Оперативната работа по проекта ще бъде подкрепена и от допълнителни неключови експерти със съответния опит и квалификация. Това ще позволи паралелно изпълнение на дейности, така че да се спазва срокът за изпълнение на проекта.

Позиция в екипа на Консултанта	Задачи и отговорности
Надзорен Съвет	Надзорният Съвет ще е отговорен за вземане на ключови решения във връзка с изпълнението на проекта, за отчитане и контрол на изпълнението и отчитане на ключови показатели за напредъка.
Ръководител на екипа	Ръководителят на екипа ще осъществява общо методическо и оперативно ръководство на екипа на Консултанта и ще осигури професионалното изпълнение на задачите и успешното постигане на целите на проекта. Ръководителят ще отговаря за комуникацията с Възложителя, както и ще осъществява непосредствен контрол за спазване на процедурите за

Позиция в екипа на Консултант	Задачи и отговорности
	осигуряване на качество, надлежното документиране на извършените от екипа дейности и т.н. Ръководителят на екипа ще отговаря за навременното предаване на всички предвидени доклади по проекта при изпълнение на всички дейности. Ръководителят на екипа като юрист ще отговаря и за ключови правни въпроси и консултации, необходими на Възложителя по изпълнението на поръчката.
Качествен контрол	Качествен контрол ще отговаря за прегледа на всички резултати / продукти от проекта, както по отношение на продукти от реализацията на отделни дейности (Анализи, Правила и други), така и за докладите за изпълнение на проекта към Възложителя. Конкретно, предвид спецификата и сложността на настоящата обществена поръчка, контролът по качеството ще се осъществява по следния начин: • Контрол върху сроковете за изпълнение; • Контрол върху документирането на изпълнението на ангажимента; • Контрол върху съблюдаването на стратегията за управление на риска на ангажимента и оказване на методическа подкрепа на екипа при необходимост; • Среци и дискусии с ръководителя на екипа за дискутиране на всякакви въпроси, свързани с методологията на изпълнение на ангажимента.
Ключови експерти	
Ключов експерт – Координатор	Координаторът ще подпомага Ръководителя на екипа за оперативната реализация на поръчката, включително: • ще комуникира с отделните ключови експерти в екипа и с представители на Възложителя; • ще организира получаването, съхранението и правилното разпределение на получената от възложителя информация и документи; • ще организира среци на екипа и оперативно ще следят за напредъка на проекта; • ще подготвя доклади за изпълнението на проекта (въвеждащ, междинен доклад, окончателен доклад).
Ключов експерт : Юрист Европейско право	Ключовият експерт Юрист Европейско право ще има водеща роля и в двете задачи по проекта. Той ще отговаря пряко за дейностите по идентифициране на администрациите и подходящите добри практики по предоставяне на УОИИ в държавите-членки на ЕС, по определяне на дневния ред на посещенията и комуникацията и координацията със съответните избрани за посещение администрации. Ключовият експерт Юрист Европейско право ще участва в анализа на добри практики за УОИИ в държави-членки на ЕС, както и ще организира работата на екипа при установяването на тесните места и

Позиция в екипа на Консултанта	Задачи и отговорности
	основните несъответствия с европейското законодателство и практиката на Европейската комисия и Съда на Европейския съюз. Правилата за условията за предоставяне на УОИИ и примерните типови договори, както и наръчниците предвидени в задача 2, ще бъдат разработени от екипа на Консултанта, с участието на ключов експерт Юрист Европейско право. Също така ключовият експерт ще бъде част от екипа, който ще презентира разработените от Консултанта документи.
Ключов експерт: Юрист 1	Ключов експерт Юрист 1 ще ръководи екипът от юристи и ще координира работата му с останалите ключови експерти. Юрист 1 ще отговаря за методологията и качеството на правната работа. Юрист 1 ще вземе участие в изпълнението на всички дейности от задачите по проекта. Тя ще подпомага ключовия експерт Европейско право в идентифицирането на администрациите и добрите практики, които са подходящи за пряко изучаване и в подготовката и провеждането на посещенията в държавите-членки. Юрист 1 ще ръководи анализа на съществуващата практика по предоставяне на УОИИ от общините и ще организира работата на екипа при установяването на тесните места и основните несъответствия с европейското законодателство и практиката на Европейската комисия и Съда на Европейския съюз. При изготвянето на Правилата за условията за предоставяне на УОИИ и примерните типови договори, както и наръчниците предвидени в задача 2, вторият ключов експерт ще ръководи правния екип и ще следи за организацията на работата му. Освен това тя ще посещава срещите с Възложителя и ще презентира разработените от Консултанта документи. По отношение на анализа на нормативната уредба по държавните помощи в България и изготвянето на предложения за промени с оглед синхронизирането ѝ с Европейското законодателство Ключов експерт Юрист 1 ще бъде водещият експерт на екипа.
Ключов експерт: Юрист 2	Ключов експерт юрист 2 ще съдейства за изпълнението на дейностите от задача 1 и ще участва в едно от работните посещения на администрациите на държави-членки на ЕС. Този ключов експерт ще бъде ангажиран в изготвянето на анализите и разработките от задача 2 и по-специално при анализа на съществуващата практика и организация по възлагане и предоставяне на услугите, изготвянето на карта-списък на основните видове УОИИ, при разработването на Правилата, типовите договори и наръчниците. Ключов експерт юрист 2 ще вземе дейно участие в анализа на нормативната уредба по държавните помощи в България, за анализа на съответствието ѝ с европейското законодателство и за изготвянето на предложения за промени на конкретни текстове на нормативни актове с цел синхронизиране на правилата на УОИИ с европейското право.
Ключов експерт: Юрист 3	Ключов експерт юрист 3 ще съдейства за изпълнението на дейностите от задача 1 и ще участва в едно от работните посещения на

Програма и задачи на консултантите

Задачи и отговорности

администрациите на държави-членки на ЕС.

Юрист 3 ще участва в анализа на съществуващата практика по предоставяне на УОИИ от общините и ще организира работата на екипа при установяването на тесните места и основните несъответствия с европейското законодателство.

Този ключов експерт ще бъде ангажиран в изготвянето на анализите и разработките от задача 2 и по-специално при анализа на добрите практики за УОИИ в ЕС, анализа на нормативната уредба по държавните помощи в България и съответствието ѝ с Европейското законодателство и практика, анализа на тесните места в прилагането на режима на УОИИ, изготвянето на предложения за изменение на нормативната уредба.

Ключов експерт: Икономист

Този ключов експерт ще бъде ангажиран основно в икономическата част на изготвянето на анализа на добри практики за УОИИ в държави-членки на ЕС и анализа на тесните места в прилагането на режима на УОИИ. Също така, Ключовият експерт икономист ще подпомага общо екипа във връзка с финансовите и икономически аспекти на работата по поръчката.

Неключови експерти

Неключов експерт: Помощник Координатор

Ще участва в изпълнението на проекта като подпомага ключовия експерт Координатор в работата му и по-специално ще съдейства за комуникацията с останалите членове на екипа и с Възложителя, ще отговаря за организирането на работните срещи по проекта и за подготовката на отделните доклади за изпълнението на проекта, както и ще отговаря за обмена, разпределянето и съхранението на информацията, материалите и документите, изготвени в процеса на работа и предоставени на екипа на Консултанта от Възложителя.

Неключов експерт: Юрист 1

Ще подпомага правния екип при изпълнението на дейностите от задача 2 и по-специално при събирането на информация относно опита на държавите-членки в предоставянето на УОИИ и добрите практики, подходящи за пряко изучаване, ще участва в анализите на националното и европейското законодателство по държавните помощи, ще проучва и анализира практиката по предоставяне на УОИИ и ще изготвя предложения за промени в нормативните актове.

Неключов експерт: Юрист 2

Ще подпомага ключовите експерти от правния екип на Консултанта при изготвянето на документите и разработките по задача 2.

Неключов експерт: Юрист 3

Ще подпомага ключовите експерти от правния екип на Консултанта при изготвянето на документите и разработките по задача 2.

IV.1.1.3 Подход и методология за управление на проекта

Подходът, който ще бъде използван за управление на проекта се базира на методологията на PMI (Project Management Institute) за цялостното управление на проекта и Project Management Body of Knowledge Guide (PMBOK).

По-детайлно той е разписан в самото начало на Техническата оферта на Консултанта.

IV.1.1.4 Организация

След сключване на договор с Възложителя, проектният екип ще бъде детайлно запознат с изискванията на Възложителя, ще бъдат потвърдени и разяснени предварително дефинираните в рамките на настоящото предложение отговорности на екипа.

Ще бъдат проведени:

- Начална среща на екипа по ангажмента;
- Ежеседмични срещи за обсъждане напредъка на проекта (в хода на реализация на проекта);
- Работни срещи за анализ и работа по документи.

В рамките на етапа по планиране и организация ще бъдат потвърдени и детайлизирани предварително зададените в настоящото предложение конкретни стъпки в рамките на дейностите, които трябва да бъдат извършени, за да се постигнат желаните резултати, както и тяхната последователност във времето и на логическите зависимости между тях, включително оценка на времето (в човеко часове) за тяхното изпълнение. Одобреният детайлен график по екипи, ще служи като изходна рамка, спрямо която се отчита и измерва изпълнението на проекта.

Ще бъдат разработени детайлни процедури за комуникация между Консултанта и Възложителя, както и тези в рамките на проектния екип, както по отношение на официална и работни канали за обмен, така и с оглед осигуряване на конфиденциалност на информацията.

Ще бъдат разработени вътрешни показатели за измерване на напредъка и резултатността на проектните дейности.

Ръководителят на екипа, съвместно с координаторите, ще разработят и детайлни програми за управление на риска (на база на Стратегията за управление на риска, част от настоящото предложение), на качеството и на комуникациите.

Ще бъдат осигурени необходимите технически и информационни средства за целите на ефективно изпълнение на инвентаризацията по отношение на събиране и обработка на данни.

1.3.3. Консултантът ще анализира, интерпретира и ще представи на екипа данни, които ще бъдат резултат от структурата по управлението и изпълнението на дейностите.

В настоящата част Консултантът представя механизъм за мониторинг, измерване и оценяване на качеството и организационната структура по управление и изпълнение на дейностите. Също така Консултантът представя и възможности за гъвкаво оптимизиране на процеса на работа по поръчката чрез ефективно използване на човешки и материален ресурс, както и време за изпълнение на дейностите.

Механизмът за мониторинг, измерване и оценяване на качеството и организационната структура по управлението и изпълнението на дейностите ще се подсигурира от следните елементи:

- организационна структура с ясно разписани отговорности;
- разработена система от ключови показатели, които показват напредъка както като обем, така и като качество;
- графици за изпълнение на задачите от всеки експерт и срокове за изпълнението им.

Предвидени са няколко източници на потенциални ресурси и ще има подсигурирана система за постоянно набиране на допълнителен ресурс и система за постоянно преоценяване на възможността за навременно изпълнение на ангажимента съобразно текущия напредък, на база прецизно следене на напредъка на изпълнението на графици и текущи задачи.

IV.1.3. Механизъм за текущ и последващ контрол на изпълнението

IV.1.3.1 Текущ контрол

В допълнението на механизмите за мониторинг и текущ контрол, представени по-горе, Ръководителят на екипа, съвместно с координаторите на проекта, ще следи за изпълнението на заложените вътрешни индикатори за изпълнение, като всички отклонения ще се измерват, за да се установи дали са значителни (излизачи извън допустимите граници, заложили в плана) и налагат промени, което изисква съгласуване и одобряване на актуализирани планове за обхвата, ресурсите или времето. В случай на идентифицирани затруднения Ръководителят на екипа и Координаторите ще осигуряват техния навременен анализ и координиране с Надзорния Съвет и при нужда с Възложителя.

При необходимост Ръководителят на екипа ще предприема превантивни мерки за предотвратяване на проблеми и рискове, преди те да са се проявили негативно върху целите на проекта, както и ще инициира коригиращи мерки за решаване на възникнали проблеми или противоречия между участниците в проекта.

При контрола на изпълнението, Ръководителят на екипа, съвместно с Координаторите и Надзорния Съвет ще осъществява:

- Отчитане на изпълнението – изготвяне и разпространяване на регулярни отчети за статуса на проекта, измерване на прогреса и оперативно планиране на последващите стъпки;
- Интегриран контрол на промени – координиране на всички необходими промени в хода на проекта за съгласуване на промените в обхвата, графика или разходите, наложени се поради промени в изискванията или поради външни фактори и условия по време на изпълнение на проекта;
- Контрол на риска – следене на идентифицираните рискови фактори и на ефекта от тяхното проявление върху целите на проекта, идентифициране на нови рискове, появяващи се в хода на проекта, осигуряване изпълнението на плана за управление на риска и оценка на ефикасността на предприетите действия за намаляване и избягване на риска;
- Контрол на качеството на изпълнението на ангажимента – проследяване на специфичните за проекта резултати и оценка на тяхното съответствие с изискванията на Възложителя, приетите вътрешни политики на членовете на консорциума, и идентифициране на пътища за елиминиране на причините за незадоволително изпълнение.

IV.1.3.2 Последващ контрол

За последващ контрол на качеството ще се прилагат внедрените във всяко едно дружество, член на Консорциума политики и процедури. Контрол ще се осъществява от функцията Качествен контрол. На качествен контрол подлежат всички продукти от проекта, включително анализи, доклади, проекти на договори, карта (списък) на основните видове УОИИ, правила, предложения за промени в законодателството и други продукти съгласно Техническата оферта на Консултанта.

Изпълнението на всяка една дейност на ангажимента от страна на Консултанта от един член на екипа е обект на контрол от по-висшестоящ служител, който има необходимия професионален опит и компетенции да изпълни този контрол. Така се гарантира спазването на принципа на контрол на „четири очи“ за всяка една задача.

IV.1.4 Мерки за осигуряване на текущи корекции при изпълнение на дейностите, съобразно указанията на Възложителя

В хода на изпълнение на дейностите по поръчката Консултантът ще има готовност и ще осигури възможности за извършване на текущи корекции при изпълнението на дейностите.

В съответствие с изискванията, заложи в Техническата спецификация на Възложителя, Консултантът ще отчита своята работа чрез изготвянето и представянето

на междинен доклад и окончателен доклад. Също така всички изготвени от Консултанта разработки, вкл. анализи, правила, договори, предложения за промени в законодателството и др., ще бъдат предложени за обсъждане и приемане от Възложителя.

В случай че след разглеждане на докладите, Възложителят предостави мотивирано становище, съдържащо коментари и/или забележки, Консултантът ще коригира съответните разработки и ще представи своевременно ревизирания им вариант на Възложителя. Указанията на Възложителя ще са задължителни за Консултанта, доколкото изпълнението им не е фактически невъзможно и не излизат извън рамките на поръчката.

Сграниците ще съставят и подписват констативни протоколи за приемане на докладите и извършената и отчетена в тях работа и постигнатите резултати.

Отделно от изискуемите доклади, Консултантът се задължава да оказва пълно съдействие на Възложителя за осъществяване на текущ контрол в хода на осъществяване на анализите и проучванията и изработването на документите – предмет на обществената поръчка.

По искане на Възложителя, Консултантът ще предоставя пълна информация за процеса на изпълнение на конкретното задание, както и за възникналите рискове и проблеми, които биха могли да възпрепятстват навременното му и качествено изпълнение и за мерките предприети за тяхното отстраняване/предотвратяване;

Консултантът ще осигури на експертите на Възложителя достъп по всяко време до цялата информация, с която Консултантът работи по проекта, както и до междинните разработки на предвидените документи за изготвяне.

IV.1.5. Методика и средства за документиране на извършваните действия, свързани с процеса на изпълнението на дейностите по поръчката

След като Консултантът бъде информиран за неговото избиране ще пристъпи към изготвянето на детайлна методика за документиране на извършените дейности. На този етап като минимум е предвидено следното:

Основните средства за документиране на извършваните действия ще бъдат посредством вътрешните системи на членовете на консорциума, които ще се използват в зависимост от съответните политики и правила във всяко едно дружество.

Чрез внедрените от партньорите правила за информационна сигурност ще бъдат гарантирани целостта, достъпността и поверителността на документираната информация.

В хода на изпълнението на проекта ще бъдат документираны, като минимум:

- Всички срещи с Възложителя, за които ще се съставят протоколи.
- Всички графици с поставени задачи на членовете на екипа;
- Всички доклади и материали от посещенията и обученията;
- Всички продукти по проекта: анализи, предложения за изменения на нормативни актове, правила, проекти на договори, карта (списък) на основните видове УОИИ и други;
- Напредъкът на проекта и резултатите по дейности и за проекта като цяло, чрез въстпителен, междинни и окончателен доклади към Възложителя.

Всички доклади ще се представят на български език на хартиен и електронен носител в сроковете посочени по-горе по изготвен от Консултанта списък, чрез подписване на двустранни предавателно-приемателни протоколи.

Всички документи и материали, свързани с изпълнението на обществената поръчка, ще бъдат подготвени в съответствие с изискванията за мерките по информация и комуникация на ЕС, описани в „Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020г.“, както и на ОПДУ.

IV.1.6 Конфиденциалност, конфликт на интереси и етика

При изпълнение на настоящата обществена поръчка, Консултантът ще спазва изискванията за поверителност на информацията, съгласно проекта на договор.

Всички данни, сведения, факти и обстоятелства, свързани с изпълнението на обществената поръчка, ще се третират като поверителна информация.

Членовете на Консорциума работят по утвърдени етични кодекси, правила за конфиденциалност и при спазване на вътрешни процедури за конфликт на интереси.

IV.1.7 Стратегия за управление на риска (мерки за предотвратяване и преодоляване на последиците от идентифицираните от възложителя рискове)

Консултантът предлага интегриран подход за управление на рисковете, включващ идентификация на потенциални рискове при изпълнение на поръчката и мерки за тяхното преодоляване или минимизирането, който в своята цялост представлява стратегия за управление на риска.

В настоящата стратегия за управление на риска е поставен съществен акцент върху качеството за изпълнение на договора за обществена услуга „Консултантски услуги за нуждите на Министерство на финансите за създаване на условия за ефективно прилагане на правилата на ЕС за държавните помощи при предоставяне на услуги от общ икономически интерес (УОИИ)“.

Поради тази причина управлението на рисковете при изпълнението на ангажимента са част от системата за управлението на договора за обществената поръчка. С управлението на риска се цели предприемане на конкретни действия така, че излагането на рискови условия да бъде максимално ограничено при запазване на търсената ефективност.

Управлението на риска на ниво договор за изпълнение на обществена поръчка е насочено към поддържане на степента на нежеланите резултати и отклонения от очакваните крайни резултати да бъде сведена до минималната възможна, без да се нарушава качеството на изпълнението в рамките на обхвата, бюджета и времевия график на изпълнението на договора.

Оценката на рисковете се занимава с оценяване на вероятността и влиянието (въздействието) на всеки един риск, като се взема предвид наличието на взаимозависимости или други външни фактори.

Вероятността представлява оценената възможност за реално случване на конкретно последствие, включително съобразяването на честотата, с която може да възникне конкретния резултат.

Въздействието представлява оценения ефект или резултат при реалното случване на конкретно последствие от риск. Оценка на въздействието се прави от гледна точка на времето, качеството, ползата и ресурсите (хората), които изпълняват поръчката.

Възложителят идентифицира следните допускания и рискове, които участниците трябва да вземат предвид, да анализират и да предложат мерки за предотвратяване и преодоляването на последиците от настъпването им.

- Изоставане от графика при текущото изпълнение на дейностите по поръчката;
- Неоказване на своевременно съдействие от служителите от административните структури на държавите-членки, в които се изучават добрите практики по прилагане на УОИИ;
- Неправилно и неэффективно разпределяне на ресурсите и отговорностите по предоставянето на услугата;
- Неточно и некачествено събиране на данни по време на инвентаризацията;
- Недостатъчни, липсващи или неправилно разпределени ресурси (човешки, финансови, технически средства и др.);
- Промени в нормативната уредба, които ще рефлектират върху изпълнението на поръчката.

Оценката на риска обхваща следните основни елементи:

- Идентифициране на несигурностите чрез преглед на плана за изпълнение на договора и изследване на несигурните области;
- Анализ на рисковете чрез уточняване как откритите области на несигурност, които биха повлияли върху изпълнението от гледна точка на неговата

продължителност, цена и съответствие спрямо изискванията на Възложителя, т.е. качеството като цяло;

- Приоритизиране на рисковете – установяване кои от откритите рискове трябва да бъдат напълно елиминирани, поради потенциална възможност за крайно негативно влияние, кои изискват регулярно внимание и наблюдение, и кои са достатъчно незначителни, за да не се нуждаят от подробно разглеждане от управленска гледна точка.

По същия начин контролът върху риска се подразделя на следните елементи:

- Сметчане на риска – цели предприемане на възможни превантивни действия за намаляване на ефекта от идентифицирания риск. Може да се каже, че е по-добре да се вложат финансови ресурси за сметчане на рисковете, отколкото да се включват непредвидени разходи за изпълнение;
- Изготвяне на план за извънредни ситуации за всички тези рискове, които се считат за значими. Необходимо е този план да бъде изготвен преди рискът да прояви влиянието си.

Предварителна оценка на риска е в съответствие със следната скала:

Вероятност от настъпване (стойност)	Описание
1-Ниска	Много малко вероятно да се случи
2-Ниска/средна	Малко вероятно да настъпи
3-Средна	Вероятност от настъпване 50/50
4-Средна/Висока	По-скоро е вероятно да настъпи, отколкото да не настъпи
5-Висока	Почти със сигурност ще настъпи

Оценката на въздействието се прави в съответствие с избраната скала:

Тежест на въздействие	Влияние
1-Ниско	Незначителни отклонения / промени от предвиденото време за изпълнение, допълнително планиране
2-Ниско/Средно	Малки закъснения или незначително увеличаване на разходите за изпълнение
3-Средно	Забава, която води до увеличени разходи над приемливо ниво
4-Средно/Високо	Значителни закъснения и/или значително увеличени разходи за изпълнение, неизпълнение на някои ключови резултати
5-Високо	Невъзможност за постигане на очакваните резултати

В последващата таблица са представени рисковете, идентифицирани от Възложителя и Консултанта, вероятността за настъпване, степента на въздействие, възможните аспекти на проявление и дейности по преодоляване на последствията.

Рисков ID	Описание на риска	Вероятност за настъпване	Степен на въздействие	Възможни аспекти на проявление	Мерки за недопускане / предотвратяване на риска и дейности по преодоляване на последиците.
01	Изоставане от графика при текущо изпълнение на дейностите по поръчката	Средна	Ниско	Забавяне на работата по изпълнение на обществената поръчка. Необходимост от мобилизиране на по-голям човешки и финансов ресурс.	За изпълнение на обществената поръчка е предложен опитен и професионално подготвен екип за изпълнение на ангажимента. В Делойт и АС „Арсов, Начев, Ганева“ се прилагат системи за управление на качеството и стриктни процедури за изпълнение и докладване, които значително надвишават изискванията на стандарта ISO 9001. Консултантът стриктно ще прилага предложените подходи, методи и механизми съгласно Концепцията за изпълнение на ангажимента, която е представена в настоящата оферта. Тази концепция ще бъде допълнително адаптирана след сключване на договора при необходимост и след съгласуване с Възложителя в началото на изпълнението на ангажимента. Предвижда се постоянен диалог и обсъждане с Възложителя относно текущия статус на изпълнение на дейностите. Специално са разписани и ще бъдат прилагани механизми за координация и комуникация с Възложителя и за вътре-екипна работа на Консултанта. Консорциумът разполага с достатъчно щатен персонал и при необходимост може да мобилизира голям брой допълнителни подкрепящи експерти, които да подпомагат работата на основния екип с цел незабавна реакция при установяване на закъснение или потенциал за закъснение. В проекта на план график за изпълнение на дейностите са заложили времеви буфери, които при необходимост могат да бъдат използвани.
02	Неоказване на своевременни	Средна	Висока	Необходимост от избор на алтернативни	В процеса на подбор на административни структури на държавите-членки, в които да се проведат работни посещения и обучения,

Рисков ID	Описание на риска	Вероятност за настъпване	Степен на въздействие	Възможни аспекти на проявление	Мерки за недопускане / предотвратяване на риска и дейности по преодоляване на последиците.
	о съдействие от служителите от административните структури на държавите-членки, в които се изучават добрите практики по прилагане на УОИИ			страни-членки за провеждане на посещенията и обученията. Необходимост от осигуряване на допълнителен ресурс. Закъснения в изпълнението на план графика.	Консултантът ще осъществи предварителни разговори със съответните администрации, за да подsigури тяхната готовност за участие в изпълнението на целите на поръчката. В случай на последваща невъзможност на съответните администрации да окажат съдействие по непредвидени причини, ще се направи преразглеждане на избора и подбор на нови администрации за осъществяване в пълна степен на предвидените резултати от посещенията и обученията. Консултантът може да изиска от Възложителя писмо за подкрепа, с което да представи целите на поръчката.
03	Неправилно и неефективно разпределение на ресурсите по предоставянето на услугата	Ниска	Ниско	Закъснения при изпълнението на план графика на ангажимента. Необходимост от мобилизиране на допълнителен ресурс.	При необходимост преразпределение на прогнозните срокове и бюджет за изпълнение на всяка дейност. План графикът се съгласува с Възложителя. Всички членове на експертния екип, ще попълват в електронната система часови отчети за извършената работа. Ръководителят на екипа и ключовите експерти разпределят ангажиментите на останалите членове на екипа. Консултантът ще осъществява непрекъснат контрол на качеството на извършената работа и контрол върху времето за изпълнение на всеки ангажимент. Финансовото управление на ангажимента се осъществява по предварително одобрен от Консултанта бюджет. Още на етап техническа оферта е представена конкретна визия за разпределението на ресурсите, която ще бъде допълнително прецизирана във въвеждащия доклад и методологиите, които ще се бъдат съгласувани с Възложителя.
04	Неточно и некачествен	Сред	Средно	Закъснения при	Информация и данни за целите на поръчката ще се събират по предварително

Рисков ID	Описание на риска	Вероятност за настъпване	Степен на въздействие	Възможни аспекти на проявление	Мерки за недопускане /предотвратяване на риска и дейности по преодоляване на последиците.
	о събиране на данни по време на инвентаризацията	на		изпълнението на план графика на ангажимента.	предложените съгласно тази оферта методи и механизми, които са изпитани в практиката и работата на Консултанта. Този риск ще бъде избегнат чрез гарантиране в процеса на работа, че винаги се ползва актуална и точна информация. За тази цел ще бъдат използвани надеждни източници на информация, актуализирани бази данни, последните редакции на ДВ и др. Предвидената програма за контрол и разпределение на задачите на всеки експерт, допълнително ще осигурят текуща и последваща верификация на данните
05	Недостатъчно, липсващи или неправилно разпределен и ресурси (човешки, финансови, технически средства и др.)	Ниска	Ниско	Закъснения при изпълнението на план графика на ангажимента.	Ресурсите за изпълнение се планират и бюджетираят детайлно още на етап техническа оферта. Методологията за изпълнение на ангажимента се актуализира с въстпителния доклад. При установена необходимост се внасят искания за промени с междинния доклад, които се съгласуват с Възложителя. За изпълнение на обществената поръчка са подбрани опитен и професионално подготвен ключов експертен екип за изпълнение на ангажимента и направено разпределение на задачите и отговорностите на всеки експерт. Ръководителят на екипа и Координатора ще контролират изпълнението ангажимента и правилното разходване на ресурси чрез специализиран софтуер и срещи с ключовите експерти. Ключовите експерти контролират работата на допълнителни експерти, съгласно предварително разпределение на отговорностите. В АНГ и Делойт се прилагат се прилагат системи за управление на качеството и стриктни процедури за изпълнение и докладване и документиране на ангажименти. Графиците за изпълнение и посещения в страната, които предполагат пътувания ще бъдат комуникирани своевременно с логистичния ни отдел за осигуряването на

Рисков ID	Описание на риска	Вероятност за настъпване	Степен на въздействие	Възможни аспекти на проявление	Мерки за недопускане / предотвратяване на риска и дейности по преодоляване на последиците.
06	Промени в нормативната уредба, които ще рефлектират върху изпълнението	Средна	Висока	На този етап не може да се направи еднозначна оценка. Възможно е да доведе до промяна / актуализиране на плана за изпълнение на договора, както и приложимата методология.	шофьори, служебни автомобили, хотелско настаняване и др., необходимо за работата на съответните експерти от екипа. Ще бъде осъществявана процедура за регулярен преглед на приложимото законодателство на Европейско и национално ниво. Екипът на Консултанта следи информацията за предстоящи изменения на нормативна уредба, която касае изпълнението на договора. При настъпване на промени същите ще бъдат незабавно комуникирани с Възложителя и други заинтересовани страни с цел съгласуване на промени в използваната методология на работа и др. В екипа на Консултанта има ключови експерти юристи със значителен опит, което дава възможност за постоянно наблюдение на очакваните промени. Ключовият експертен екип ще разполага със специализирани информационни системи, чрез които се правят бързи справки за съответните изменения.

С уважение:

Светлана Ганева

/Упълномощен представител/

ДЗЗД „Консорциум АС „Арсов Начев Ганева“ и Делойт за ефективно прилагане на държавните помощи“

05.07.2017г.