



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО

- *Ръководител екип;*
- *Координатори – двама експерти;*
- *Административни сътрудници – двама експерти;*
- *Финансист;*



Екипът на проекта не са лица по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

Консултантът е избрал висококвалифициран екип от професионалисти с дългогодишен опит, относим към предмета на поръчката. Предложените експерти притежават следния опит и експертиза:

Име, презиме, фамилия	Позиция по проекта	Общ професионален опит (години)	Образование, квалификация	Специфичен професионален опит по изискванията на възложителя
Офелия Иванова Кънева	Ръководител екип	15	Квалификация: „Управление на професионалната рехабилитация” Магистър: “Трудови пазари и системи на заетост” Бакалавър:	Над 5 години специфичен професионален опит. Наблюдение и контрол над административната и финансова организация, изготвянето и развиването на методики за работа; подготовката на отчетната документация, в съответствие с нормативната база за предоставяне на социални услуги; Ръководство и методическа подкрепа на отдели «Закрила на детето в цялата страна»; изготвяне

Програма BG 07 „Инициативи за обществено здраве“,  
финансирана от Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство  
и Норвежкия финансов механизъм 2009-2014 г.,  
с Програмен оператор Министерство на здравеопазването

000275



**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**  
**МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО**

			1. "Управление на социални организации"; 2. "Преквалификация и пренасочване на работната сила" Специалист: "Банково, застрахователно и осигурително дело"	на методики, програми, планове и други по изпълнение политиката за закрила на детето в страната; международни отношения и други Социална политика, заетост, младежки дейности, здравеопазване, спорт, образование, култура, вероизповедания, гробищни паркове Създаване политика по социално включване на хората с увреждания; създаване на програми за прилагането ѝ; международни отношения Подбор на учебителни програми и комплекси; подбор на учители; подбор на обучаеми; организиране на обучения; ръководител екип; ръководител дейности Консултант по достъпност за хора с увреждания Създаване и управление на проекти; подбор, мотивация и ангажиране на специализирани екипи по проекти; други
Красимира Георгиева Василева	Координатор	29	Висше магистър /инженер; педагог/	10 години Ръководител технологичен отдел, включващ изпълнение на координационни функции; Ръководител екип в сферата на услугите.
Рая Владимирова Литова	Координатор	10	Магистър /Управление на човешки ресурси/ Бакалавър /Инженер/	1 година и 9 месеца - Заместник программен мениджър „Развитие на човешки ресурси“; 3 години - Проектен мениджър; Цялостно управление и контрол на проекти финансирани от JDC
Радка Нончева Радулова	Административен сътрудник	25	Бакалавър /Стопанско управление/	Повече от 8 години опит като администратор в Министерство на отбраната.
Иван Анастасов Кънев	Административен сътрудник	39	Висше магистър /инженер химик/	Над 20 години административно управление опит;
Бистра Попова	Финансист	23	Висше – магистър /икономист счетоводител/	Над 7 години опит като Ключов експерт и финансист по различни проекти по програми финансирани от ЕС. Над 20 години опит като финансист.

Таблица 1 Опит на членовете на екипа

По време на изпълнение на дейностите по грантовата схема, при нужда експерти ще бъдат подкрепени от необходимия обслужващ персонал и неключови експерти.

Програма BG 07 „Инициативи за обществено здраве“,  
финансирана от Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство  
и Норвежкия финансов механизъм 2009-2014 г.,  
с Програмен оператор Министерство на здравеопазването

000276



**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**  
**МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО**

***Управленски подход и стил на работа***

Управленската дейност в екипа на изпълнителя се извършва на принципа на йерархична подчиненост, вътрешен контрол и обратна връзка. В рамките на оперативната дейност по планиране, организация, изпълнение, отчитане или контрол на определен процес, се прилага принципът на координация. Оперативни съвещания на ръководителя на екипа по текущи въпроси с членовете на екипа се провеждат веднъж седмично, а при необходимост и по-често. На срещите се води протокол, който се подписва от всички присъстващи.

***Компетентност на персонала***

Конкретните изисквания за компетентност, необходима за всяка длъжност в екипа, са определени в съответната длъжностна характеристика, в съответствие с изискванията в техническото задание.

**2.1.3 Функции и разпределение на отговорностите за управление на грантовата схема**

Основните функции, организацията на работа на отделните членове на екипа са определени в техническото задание на настоящата поръчка. Задълженията, отговорностите и конкретните линии на докладване на всеки служител ще бъдат подробно описани в длъжностната характеристика.

**Функции и разпределение на отговорностите на членовете на екипа:**

**Ръководител на екип**

- Осъществяване на ръководство, координация и текущ контрол при изпълнението на ангажиментите.
- Следи за цялостния процес на изпълнението на грантовата схема в съответствие със заложените цели и срокове за изпълнение;
- Контролира изпълнението правилата и процедурите за организация и управление, вътрешен мониторинг и съответствие с правилата по Програма БГ 07 „Инициативи за обществено здраве“;
- Комуникация с всички участници, ангажирани в изпълнението;
- Ръководи срещите на екипа;
- Ръководи срещите със заинтересованите страни, ангажирани в изпълнението на програмата;

Програма БГ 07 „Инициативи за обществено здраве“,  
финансирана от Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство  
и Норвежкия финансов механизъм 2009-2014 г.,  
с Програмен оператор Министерство на здравеопазването

000277



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО

- Осъществява комуникацията с Програмния оператор;
- Изготвя и подписва междинните и окончателните доклади;
- Извършва оценка на напредъка и качествено изпълнение на заложените дейности;
- Наблюдава плана за управление на грантовата схема и извършва периодична актуализация;

**Координатори**

- ✓ Водят текуща кореспонденция със страните, пряко ангажирани с изпълнението на дейности по схемата;
- ✓ Осъществяват цялостна координация на техническите аспекти на схемата;
- ✓ Събират и класифицират документацията;
- ✓ Участват в срещите на екипа за управление на изпълнението на малката грантова схема;
- ✓ Подпомагат изготвянето на междинните технически и финансови отчети/доклади, годишния и окончателния доклади.
- ✓ Отговарят за оперативната координация на дейностите по програмата;
- ✓ Отговарят за техническата и организационната комуникация на дейностите по програмата;
- ✓ Отговарят за непрекъснатия контакт с съгласуваност на действията на екипа;
- ✓ Участват в подготовката и воденето на документация, свързани с реализацията на схемата – отчети, кореспонденция, административни сведения и др.;
- ✓ Следят и представят предвидените източници на информация за напредъка по изпълнение на схемата;
- ✓ Работят с външни експерти, необходими за осъществяване на схемата;
- ✓ Следят за спазване на графика за изпълнение на договорите и предлагат мерки за корекции при необходимост;
- ✓ Участват в дейностите по осъществяване на публичност;
- ✓ Участва в други задачи, свързани с изпълнението на грантовата схема, възложени им от ръководителя на екипа.

Програма BG 07 „Инициативи за обществено здраве“,  
финансирана от Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство  
и Норвежкия финансов механизъм 2009-2014 г.,  
с Програмен оператор Министерство на здравеопазването

000278



**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**  
**МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО**

**Административни сътрудници**

- ✓ Подпомагат ръководителя на екипа и координаторите при изготвянето на всяка документация, която се изисква за изпълнението и отчитането на схемата;
- ✓ Отговарят за съхранението на копията от документацията;
- ✓ Водят кореспонденция с адресати и съдействат за придвижването на всички писма, докладни заповеди и преписки съобразно вътрешните административни правила на екипа;
- ✓ Водят протоколите от срещите на екипа;
- ✓ Поддържат и съхраняват информационен архив от всички срещи;
- ✓ Участва в други задачи, свързани с изпълнението на грантовата схема, възложени им от ръководителя на екипа.

**Финансист**

- ✓ Носи отговорност за ефективното и законосъобразно изразходване на средствата по схемата;
- ✓ Участва във вътрешните процеси по мониторинг и контрол и проверки за двойно финансиране;
- ✓ Взема участие в срещите на екипа;
- ✓ Отговаря за надлежното съхранение на финансовата документация;
- ✓ Изготвя исканията за плащанията по схемата;
- ✓ Изготвя междинните финансови отчети и окончателния финансов доклад със съдействието на останалите членове на екипа;
- ✓ Участва в други задачи, свързани с изпълнението на грантовата схема, възложени му от ръководителя на екипа.

Програма BG 07 „Инициативи за обществено здраве“,  
финансирана от Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство  
и Норвежкия финансов механизъм 2009-2014 г.,  
с Програмен оператор Министерство на здравеопазването

000279



**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**  
**МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО**

*Разпределение на основните дейности между членовете на екипа*

*Таблица 2 Разпределение на основните дейности между членовете на екипа*

Участие в основните компоненти на управлението и изпълнението на грантовата схема	Ръководител на екипа	Координатори	Административни сътрудници	Финансисти
Встъпителна фаза	О	О	П	П
План за изпълнение на програмата	О	П	П	П
Информационни кампании	К	О	П	П
Комуникация със заинтересованите страни	С	О	О	П
Подбор на стипендианти	Р	О и Р	П	П
Подбор на наставници	Р	О и Р	П	П
Наставничество на стипендиантите	К	К	П	П
Обучение (лагер) по застъпничество	О	О	П	П
Предоставяне на финансова подкрепа	С и Р	П	П	К и Р
Мониторинг и контрол	С	О	П	О
Отчетност на програмата	О	О	П	О

О – Осъществява; С – съгласува; К – контролира; Р – решава; П - подпомага

Консултантът предвижда ангажирането на ръководителя на екипа и всички експерти в основните дейности по техническото задание, свързани с управлението и изпълнението на грантовата схема. При необходимост, Консултантът ще включи екип от неключови експерти с

Програма BG 07 „Инициативи за обществено здраве“,  
финансирана от Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство  
и Норвежкия финансов механизъм 2009-2014 г.,  
с Програмен оператор Министерство на здравеопазването

000280



**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**  
**МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО**

подходящо образование и опит, които да подпомагат изпълнението на дейностите в настоящата поръчка.

**II.B. Управление на риска**

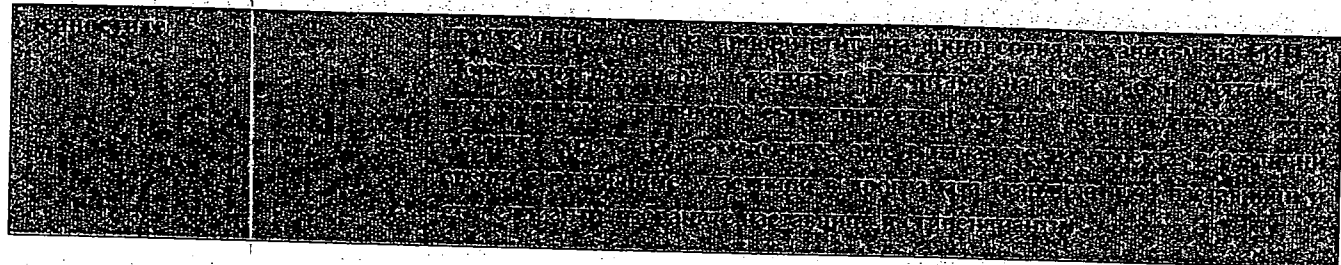
**ДОПУСКАНИЯ ЗА УСПЕШНОТО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА ЗА КОНСУЛТАНСКИ УСЛУГИ**

Допускания	Коментар на Консулганта и описание на Допусканията за успешното изпълнение на дейностите по договора
[Illegible text]	[Illegible text]
[Illegible text]	[Illegible text]
[Illegible text]	[Illegible text]
[Illegible text]	[Illegible text]

Програма BG 07 „Инициативи за обществено здраве“, финансирана от Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство и Норвежкия финансов механизъм 2009-2014 г., с Програмен оператор Министерство на здравеопазването



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО



**МЕРКИ ЗА ОГРАНИЧАВАНЕ НА РИСКОВЕТЕ ЗА УСПЕШНОТО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА ЗА КОНСУЛТАНТСКИ УСЛУГИ**

**Потенциални рискове – обяснение, оценка, предложения за намаляване влиянието на рисковете или ограничаването им, както и мерки за управление на вероятностите от сбъждане на рисковете**

В процеса на реализация на договорните дейности, както и в пълния програмен цикъл, съществува вероятност за възникване на събития и действия, потенциално оказващи негативно влияние върху изпълнението на грантовата схема. Предварителното идентифициране на основните рискове при реализация му и подходите и методите, а също и мерките за тяхното ранно откриване и предотвратяване е ключов фактор за успешното изпълнение и отчитане на дейностите.

Превенцията/управлението на риска, което Консултантът ще прилага, при евентуалното му избиране за изпълнител на договора, е насочено към установяване, определяне (количествено и качествено), контролиране и елиминиране (при възможност) на значимите рискове, които могат да изложат на опасност дейностите по договора, а от тук и успешното изпълнение на дейностите и реализирането на схемата като цяло.

Във връзка с всички изброени предпоставки за успешното реализиране на дейностите по договора, както и на база опита ни в подобни проекти и програми, сме описали рискове, оценили сме потенциалното им влияние, и сме описали мерките, които ще предприемем, за да ги намалим и ли ограничим.

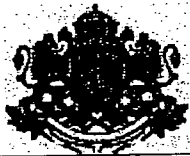
Оценката на риска включва анализ и изчисляване на рисковете, които биха били пречка за постигане целите и резултатите на грантовата схема. Анализът на риска се извършва с цел да се определят възможните заплахи за изпълнението на програмата.

Управлението на риска само по себе си не означава избягване или премахване на риска. Това е процес на разбиране какви са възможните рискове, потенциалното им въздействие и как най-добре може да се контролира чрез мониторинг, тестване, анализ на механизмите, както и одит на системата.

Програма BG 07 „Инициативи за обществено здраве“,  
финансирана от Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство  
и Норвежкия финансов механизъм 2009-2014 г.,  
с Програмен оператор Министерство на здравеопазването

000282





**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**  
**МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО**

Тук е съществената роля на взимането на добре информирани решения, поради факта, че в половината от случаите рисковете са изцяло или в голяма степен субективно контролируеми и следва да се претеглят допълнителните разходи срещу намаления риск, за да се вземе добре информирано решение.

Риск	Обяснение	Вероятност	Ефект	Мерки за преодоляване на риска

Програма BG 07 „Инициативи за обществено здраве“,  
финансирана от Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство  
и Норвежкия финансов механизъм 2009-2014 г.,  
с Програмен оператор Министерство на здравеопазването

000283



NOX MALL STARTES LORANNOVA MACHINEM

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО


**Анализ и управление на рисковете**

Управлението на риска на едно действие (на стратегия, решение, проект и др) включва процедури, които се отнасят до признаването, анализа и отговора на рисковете, които изпълнението му включва. Включва максимализирането на резултатите от позитивните събития (факти)! И минимизирането на резултатите от негативните събития (факти).

Накратко, **процедурите**, които го съставляват, са следните:

➤ **Съставяне на програма за управление на риска:**

На този етап се взема решение относно подхода, който ще се приложи за управление на риска в рамките на действието. Този етап включва:

- **Разпознаване на риска**, с посочване на рисковете, които могат да повлияят на действието и се регистрират характеристиките им.
- **Количествен анализ**, при който приоритет имат въздействията, които могат да имат рисковете разпознати в целите на действието.
- **Качествен анализ**, при който се измерва вероятността за поява на всеки риск и се оценява размера на въздействието му върху целите на действието.

Програма BG 07 „Инициативи за обществено здраве“,  
финансирана от Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство  
и Норвежкия финансов механизъм 2009-2014 г.,  
с Програмен оператор Министерство на здравеопазването

000284



## РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО

- **Планиране на преодоляването на риска**, при което се планират процедури и техники, които могат да предотвратят различните отрицателни въздействия при поява на даден риск (опасност).
- **Наблюдение и контрол**, който цели наблюдението и контрола за ефикасността от управлението, разпознаването на нови рискове, включването им в рамката за управление и др.
- **Техники за управление на риска (Risk management)**

Успехът или неуспехът при справянето с рисковете зависи наполовина от успешното установяване и оценка на рисковете и наполовина от ефикасността на мерките, които ще се предприемат за преодоляването им.

### *Идентифициране на рисковете (Risk Identification)*

Тази дейност представлява първия етап от управлението на риска и включва следните действия:

- **Събиране на всички данни, които характеризират действието**: касае се за съвкупността от информация, като цели, предмет, изпълняваща организация, предпоставки за изпълнението, крайни реципиенти, приложена законова рамка, критерии за успех, бюджет, индекси, индексно насочване, иновация и др.
- **Регистриране на вероятните рискове**: цели началното регистриране на основните рискове характеризиращи действието. Касае се за един постоянен процес, паралелен и запазващ се от резултатите на отделните стадии на оценка.
- **Регистриране на въздействията**: тази дейност включва оценка и регистриране на въздействията, които може претърпи всеки един от рисковете, установени при изпълнението на действието и целите му.

### *Оценка на рисковете (Risk Estimation)*

В рамките на втората дейност от процеса на управление на риска, се преценяват следните съществени параметри:

- **Вероятност от риск**: конкретно прави се преценка с възможно най-голяма точност на вероятността от поява на всеки един от рисковете, които са установени.
- **Сериозност на въздействията**: с помощта на подходящи инструменти (таблица за вероятността от риск и сериозност на въздействието, таблица за съответствие на риска / въздействие) се дават за всеки вероятен риск съответните въздействия и техните реципиенти.



**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**  
**МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО**

- Степен на излагане на риск (exposure): чрез тази дейност се характеризира нивото (степената) на излагане (exposure) на съчетан риск и въздействие.

**Оценка на рисковете (Risk Evaluation)**

След приключването на предходните дейности се прави оценка на приемливата степен на излагане на някакъв конкретен риск. Същевременно, се анализира, изследва и изчислява с особено внимание евентуалното взаимодействие на различните рискове с евентуалния им в хода и за приключването на действието.

**Програма за дейности за преодоляване на рисковете**

Накрая се прави планиране и организация на прилагането на мерките за предотвратяване / намаляване на рисковете – установени и анализирани. По-конкретно, дейностите в тази насока са:

- Уведомяване на организацията, носеща отговорност за действието.
- Подготовка / информиране на компетентните кадри на организацията по въпроси свързани с установените рискове.
- Посочване на компетентните лица на начините за избягване на установените рискове.

**Методи за управление на риска**

Научните методи, които ще се използват за анализа и управлението на риска са представени на таблицата, която следва:

Предмет	Метод
Управление на риска	Обща методология за анализ на риска (General Risk Analysis Methodology)
Установяване на риска	Допускания / хипотези относно изпълнението на действието (Program assumptions) Анализ причина – въздействие (Cause effect analysis)

Програма BG 07 „Инициативи за обществено здраве“,  
финансирана от Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство  
и Норвежкия финансов механизъм 2009-2014 г.,  
с Програмен оператор Министерство на здравеопазването

000286



**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО**

Преценка на риска	Сензитивен анализ (sensitivity analysis) Monte Carlo simulation (симулиране) Техники за агрегиране на стойност (Cost Aggregation Techniques) Таблица на вероятностите/ въздействието (Probability/ Impact Matrix)
Оценка на риска	Обосновка на риска (Risk Documentation) Техники за редуциране на риска (Risk Reduction Techniques)

*Таблица: Методи*

**Стратегията за управление на вероятностите от сбъждане на рисковете и тяхното предотвратяване се основава на:**

- Навременно стартиране на дейностите по договора, което ще позволи осъществяване на предвидените дейности в пълния им обхват и с необходимото качество в рамките на заложените срокове.
- Точно и ясно дефиниране на обхвата на грантовата схема с дейностите, описани в договора;
- Много добро сътрудничество през цялата продължителност на договора между Възложителя, Консултанта и всички останали изпълнители и заинтересовани страни, участващи в осъществяването на грантовата схема;
- Гъвкавост на експертите на Консултанта и способност бързо да реагират на възникналите потребности;
- Опит в предоставяне на подобни консултантски услуги по Оперативни програми и други финансови инструменти на Европейския съюз, познаване на действащата нормативна уредба, изискванията на Финансовия механизъм на ЕИП и Норвежкия финансов механизъм и добрите практики от страна на експертите на Консултанта.

Програма BG 07 „Инициативи за обществено здраве“;  
финансирана от Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство  
и Норвежкия финансов механизъм 2009-2014 г.,  
с Програмен оператор Министерство на здравеопазването

000287



**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**  
**МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО**

Контролът и оценката на ефективността на плана за мониторинг са от съществено значение за справянето с бъдещи проблеми. Основните моменти в стратегията за управление на риска са:

- Осигуряване на необходимите ресурси за контрол върху рисковете.
- Непрекъснато актуализиране на възможните рискове и вероятността то тяхното събъждане, с цел защита от неизпълнение на заложените дейности.

### **II.B. Контролни дейности**

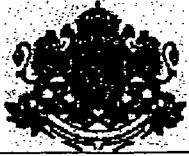
Действията, които се извършват съвременно за създаване на необходимите условия за адекватното обхващане и намаляване на въздействието на рисковете, и са регламентирани посредством съответните процедури са ключовият елемент при осъществяването на вътрешния контрол при изпълнението на програмата от Консултанта. Въвеждане на механизми за контрол на идентифицираните рискове с цел минимизиране на нежеланите резултати и увеличаване на вероятността за постигане на целите и резултатите:

- разрешаване, одобряване и оторизиране;
- разпределение на отговорностите;
- предварителен контрол;
- пълно, точно и вярно осчетоводяване на всички операции;
- наблюдение;
- преглед на дейности и операции;
- антикорупционни процедури;
- документиране, архивиране и съхраняване на информацията. Информация и комуникация.

При създаването на уравновесена контролна среда, адекватна оценка на рисковете и ефективни контролни дейности е практически невъзможно без изграждането и съществуването на съответна информационна система и оптимална комуникация между екипа на Изпълнителя, заинтересованите страни, Програмния оператор, бенефициентите на програмата и др.

Програма BG 07 „Инициативи за обществено здраве“,  
финансирана от Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство  
и Норвежкия финансов механизъм 2009-2014 г.,  
с Програмнен оператор Министерство на здравеопазването

000288



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО

## 2.2 Финансово управление, верификация на разходите и плащанията

### 2.2.1 Финансово управление

Финансовото управление се регламентира като процедури, въведени от изпълнителя, с цел да се осигури разумна увереност, че целите на програмата ще бъдат постигнати чрез:

- съответствие със законодателството, вътрешните правила и договори;
- надеждност и всеобхватност на финансовата информация;
- икономичност, ефективност и ефикасност на дейностите;
- опазване на информацията.

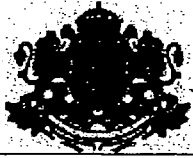
Съответствието със законодателството, вътрешните правила и договори означава, че финансовото управление трябва да осигури спазване на приложимото законодателство, изпълнение на вътрешните правила, инструкции и заповеди, както и изпълнение и съблюдаване на поетите договорни задължения.

Надеждността и всеобхватността на финансовата информация предполага управлението и контрола на финансовите ресурси да осигури достоверна, сигурна и пълна информация и нейното точно разкриване в навременни доклади до заинтересованите страни и успешно верифициране и плащане на направените разходи.

Ефективността на операциите означава постигането на най-добро съотношение между използваните ресурси и получените резултати, а ефикасността - на заложените специфични цели и на очакваните резултати. Икономичност означава необходимите ресурси за осъществяване дейността на програмата да се придобиват с най-малки разходи и при спазване на изискванията за качество, количество и своевременност.

Опазването на информацията включва защита от злоупотреба, грешки, нередности, измами, неправомерен достъп до информация, манипулиране и други възможни рискове при изпълнението на обществената поръчка.

Изпълнителят ще води точна и редовна документация и счетоводни отчети, отразяващи изпълнението на схемата, съгласно националното законодателство и Регламента за изпълнение на Норвежкия финансов механизъм 2009 – 2014 г. За целта Изпълнителят ще използва интегриран счетоводен софтуер "WorkFlow", позволяващ изпълнението на изискванията поставени от Възложителя. Изборът на този софтуер позволява и осигурява отделна счетоводна аналитичност само за дейностите по договора (управление и изпълнение на грантовата схема). Воденето на точна и редовна документация съответства на основните принципи на работа, от които Консултантът се води при изпълнението на дейностите си не



**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**  
**МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО**

само в настоящата поръчка. Този подход позволява проследимост на изпълнението на всеки договор посредством адекватна доказателствена документация.

**2.2.2 Верификация на разходите и плащанията**

Верифицирането на разходите е цялостен процес по наблюдение и контрол и потвърждение на допустимостта на разходите за изпълнение по сключените договори.

Консултантът ще извършва верификация, за да може да удостовери отчетените дейности и декларираните разходи от стипендиантите/наставниците и тяхното съответствие с изискванията на Регламента, програмното споразумение и приложимото национално и европейско законодателство.

Целите на въвеждането на правилата за верификация на исканията за плащане са:

1. Изграждане на ефективни процедури за осигуряване на коректност и документална обосновааност на документите, както и ефикасност на осъществявания от страна на Изпълнителя контрол върху разходваните от бенефициентите средства.
2. Получаване на увереност, че декларираните от бенефициента разходи действително са били извършени и са в съответствие с Регламента за изпълнението на ФМ на ЕИП 2009-2014, договора за изпълнение на проект, както и приложимото национално и европейско право;
3. Навременното извършване на разходи и верифицирането им от страна на Изпълнителя;
4. Гарантиране, че финансовата помощ се използва за целите на програмата и одобрените проекти и съгласно програмното споразумение.

Верификацията на разходите ще бъде провеждана, за да се потвърди допустимостта на разходите. Допустими разходи по договорите са тези, които реално са извършени от бенефициента, и които отговарят на следните критерии:

1. Възникнали са между първата и последната дата на допустимост за даден договор;
2. Свързани са с предмета на договора и съответстващи на посочените в техническата спецификация като допустими разходи;
3. Извършени са с цел постигане на целите по договора и очаквания(ите) резултат(и), по начин, който съответства на принципите за икономичност, ефикасност и ефективност;
4. Разходите са определими и доказуеми, чрез първични счетоводни документи и са осчетоводени от бенефициента, и са съобразени с приложимите счетоводни стандарти на страната;
5. Съответстват на изискванията на приложимото законодателство.

Програма BG 07 „Инициативи за обществено здраве“,  
финансирана от Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство  
и Норвежкия финансов механизъм 2009-2014 г.,  
с Програмен оператор Министерство на здравеопазването

000290





**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**  
**МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО**

Допустимите преки разходи по даден договор са разходите, идентифицирани от бенефициента, свързани пряко с изпълнението на договора и които могат да бъдат директно отчетени. По-конкретно, следните преки разходи се считат за допустими, при условие, че удовлетворяват общите принципи за допустимост на разходите:

- Годишни такси за обучение, платими на семестриална база;
- Стипендии, платими за всеки месец от обучението, за покриване на разходи за учебна литература, транспортни разходи, общежитие, храна и други битови разходи, в съответствие с изискванията на чл. 7.8 от Регламента за изпълнение на НФМ 2009 – 2014.

***Доказване на извършените разходи***

Извършените от бенефициентите разходи е необходимо да бъдат документално обосновани с фактури и/или други първични счетоводни документи.

Консултантът ще извършва преглед на документи и ще извършва проверки на място, за да осигури качеството на изпълнението на Малката грантова схема и напредъка в посока реализиране на планираните резултати.

***Проверка от екипа на Изпълнителя***

Изпълнителят проверява разходите, декларирани от бенефициента. Изпълнителят ще проверява и декларира пред програмния орган, че:

- всички плащания са извършени на базата на фактура или друг еквивалентен документ;
- сумата на допустимите разходи съответства напълно на издадените фактури;
- разходооправдателните документи са проверени и са автентични, верни и точни;
- представените данни са точни;
- включените разходи са действително направени и са в съответствие с проектното споразумение/договор и с националното и европейското законодателство; разходите са допустими съгласно Регламента;
- в междинния финансов отчет са включени само проверени от Изпълнителя разходи, за които са направени всички необходими проверки и всички проверки са надлежно документирани;



**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**  
**МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО**

- разходите в междинния финансов отчет не включват разходи, които представляват нередности;
- Изпълнителят поддържа адекватни одитни пътеки.

Изпълнителят ще предприеме всички необходими и подходящи мерки за предотвратяване, откриване и докладване на случаи на нередности, и ще предприема необходимите действия за тяхното отстраняване.

След извършване на верификацията ще бъде осъществявано и навременно плащане на финансовата помощ.

***Плащания към стипендиантите***

Плащанията към стипендиантите следва да се извършват, когато са изпълнени всички приложими условия за плащания, предвидени в договора за стипендия и чл. 7.8 от Регламента за изпълнение на Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство 2009 - 2014. Изпълнителят нарежда плащания в съответствие с националното и общностно законодателство и заложените в договора изисквания.

**2.3 Координация, информация и публичност, мониторинг и контрол на изпълнението**

**II.G. Информация и комуникация**

**2.3.1 Координация**

Ние отчитаме важността на сътрудничеството с отделните страни по програмата и поради тази причина предлагаме перманентна стратегия за комуникация, координация и диалог с нашите партньори, като по този начин се гарантира участието на всички заинтересовани страни в изпълнението на проектното задание.

Изпълнителят предвижда създаването на различни комуникационни канали с различните заинтересовани страни по реализирането на грантовата схема.

Във връзка с навременната и коректна координацията с Програмния оператор, Консултантът предвижда да предоставя на Възложителя цялата необходима информация относно процедурите и проверките за удостоверяване на допустимостта на извършените разходи по грантовата схема.

**2.3.2 Информация и публичност**

С цел да се подчертае приносът на НФМ и ФМ на ЕИП и да се гарантира, че помощта от тези

Програма BG 07 „Инициативи за обществено здраве“,  
финансирана от Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство  
и Норвежкия финансов механизъм 2009-2014 г.,  
с Програмен оператор Министерство на здравеопазването

000292



## РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО

механизми е прозрачна, Консултантът трябва да предостави ясна информация относно програмата и НФМ и ФМ на ЕИП 2009-2014 на гражданите, бенефициентите и заинтересованите страни.

Всички мерки за информация и публичност грантовата схема трябва да подкрепят основните цели на Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство 2009 – 2014:

1. Да допринасят за намаляване на икономическите и социалните различия в Европейското икономическо пространство и
2. Да укрепват двустранните отношения между държавата донор и държавите-бенефициенти.

Основни задължения на Изпълнителя по системата за информация и публичност:

- С цел да се подчертае приносът на ФМ на ЕИП и да се гарантира, че помощта от този механизъм е прозрачна, Изпълнителят трябва да предостави ясна информация относно програмата и ФМ на ЕИП 2009-2014 на бенефициентите и заинтересованите страни.
- Изпълнителят ще гарантира, че дейностите за информация и публичност се изпълняват в съответствие с Комуникационния план и че те имат за цел да достигнат до възможно най-широка публика, включително ключови и заинтересовани страни на програмата.
- Като организатор на информационни събития и обучения изпълнителят ще даде ясна и видима информация за финансовата подкрепа от страна на ФМ на ЕИП 2009-2014.
- Координаторите в екипа ще отговарят за дейностите по информация и публичност и ще координират бъдещите стъпки за изпълнение на изискванията за информация и публичност с Програмния оператор. Те ще информират за планирани публични събития по програмата, като предоставя необходимата информация и снимки за публикуване на Интернет-сайта на ФМ на ЕИП/Норвежкия ФМ в България.
- Цялата информация и информационните материали изготвени в рамките на програмата трябва да бъде в съответствие с Ръководството за комуникация и дизайн, изготвено и разпространявано от Офиса на ФМ на ЕИП. Ръководството определя подробни технически изисквания по отношение на използването на логото, също така и на билбордове, плочи, плакати, публикации, интернет страници и аудио-визуални материали.

### Работа с постъпващата информация

Всички документи, които постъпват по грантовата схема, се завеждат във входящия регистър, като получават уникален входящ номер. Всички входящи и изходящи документи, свързани с един и същ конкретен обект, договор, дейност или задача се регистрират със същия номер от

Програма BG 07 „Инициативи за обществено здраве“,  
финансирана от Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство  
и Норвежкия финансов механизъм 2009-2014 г.,  
с Програмен оператор Министерство на здравеопазването

000293



**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**  
**МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО**

съответната дата. Административните сътрудници, класифицират информацията и я предават към отговорното лице.

Документи изготвени от членовете на екипа във връзка с управлението и изпълнението на грантовата схема се представят на ръководителя на екипа или друг член на екипа, възложил на задачата.

Писмата и отговорите се подписват от упълномощено за съответния случай длъжностно лице – Ръководител екип.

След приключване на експертната обработка на документите, те се прилагат към досието на стипендианта, наставника или вътрешния регистър за входяща/изходяща поща за текущо съхранение.

## **II.Д. Мониторинг**

Съществено условие за гарантирането на адекватността на системите за управление и контрол е нейното наблюдаване и оценяване /ясна одитна пътека/.

Мониторингът, като елемент на системата за вътрешен контрол цели поддържането на нейната основна характеристика, а именно максимална защита срещу съпътстващите рискове във финансовото управление. Той се извършва посредством текущи наблюдения, периодични оценки или комбинация от двете.

Между така заложените в нормативната уредба компоненти на финансово управление и контрол съществуват тесни връзки и зависимости, които в своята цялост образуват една система за управление и контрол на финансовите ресурси способна да отговори на въздействието на рисковете застрашаващи постигането на проектните цели.

### **2.3.3 Мониторинг и контрол на изпълнението на грантовата схема**

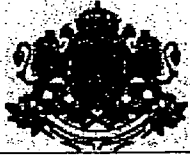
Мониторингът представлява постоянно и систематично събиране на информация и наблюдение на техническото и финансово изпълнение с цел удостоверяване на постигнатите резултати и цели, отразени в подробен мониторинг доклад, одобрен от Програмния оператор. Мониторингът се основава на връзката между целите, вложените ресурси, съответните дейности, резултати и реалното въздействие от изпълнението на проекта/договора.

По-конкретно мониторингът обхваща:

- i. Проверка на коректността на документите, гарантиране спазването на процедурите, както и ефективното изпълнение на дейностите съгласно подписаните договори;

Програма BG 07 „Инициативи за обществено здраве“,  
финансирана от Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство  
и Норвежкия финансов механизъм 2009-2014 г.,  
с Програмнен оператор Министерство на здравеопазването

000294



**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**  
**МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО**

2. Проследяване напредъка по изпълнението на договора и съответствието със заложените в него изисквания.
3. Оценка на напредъка на стипендианта спрямо очакваните резултати.
4. Оценка на резултатите.

### **Инструменти и процедури**

Мониторингът и оценката се основава на връзката между целите, вложените ресурси, съответните дейности, резултати и реалното въздействие от проекта. Процесът на мониторинг се извършва от Изпълнителя, посредством следните инструменти:

- периодични доклади за напредък;
- провеждане на проверки на място;
- оценка на напредъка на стипендианта спрямо очакваните резултати;
- периодични срещи;

Периодичните доклади за напредък по всеки договор ще включват изводите от направените проверки за коректност на документите, спазването на процедурите и ефективното изпълнение на дейностите съгласно подписаните договори.

При съмнения за отклонения от договорите или съмнения в коректността на документите, или други съмнения за проблеми свързани с изпълнението на договорите, Изпълнителят ще провежда проверки на място. Проверките на място включват преглед на съответната документация и преглед на други доказателства за изпълнение на дейностите в съответствие с тяхната специфика. След провеждането на такава проверка Изпълнителят изготвя доклад съдържащ констатации и препоръки за коригиращи действия, в случай, че е приложимо.

Оценката на напредъка на стипендианта спрямо очакваните резултати е базирана на съпоставяне на предоставената документация и информацията от проведени срещи или проверки на място със заложените в договора условия и срокове за изпълнение.

На периодичната среща Бенефициентът представя за разглеждане справка за изпълнението на проекта до този момент и предприетите дейности по изпълнението на решенията от предшестваща среща, ако е приложимо. Срещите приключват с протокол с отразени решения, мерки за действие, срокове и отговорни лица за тяхното изпълнение.

В края на всяка учебна година Консултантът ще изготвя доклад, в който ще се включват резултатите и изводите от провеждания мониторинг на програмата с цел преглед на постигнатия напредък, маркиране на слаби места, анализ на възможностите за подобрене и

Програма BG 07 „Инициативи за обществено здраве“,  
финансирана от Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство  
и Норвежкия финансов механизъм 2009-2014 г.,  
с Програмен оператор Министерство на здравеопазването

000295



**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**  
**МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО**

съставяне на план за подобрене на дейностите през втората година от програмата/следващата малка грантова схема.

Консултантът ще предоставя на Възложителя цялата необходима информация относно процедурите и проверките за удостоверяване на допустимостта на извършените разходи по грантовата схема.

**Предотвратяване, намаляване, установяване, докладване и отстраняване на нередности**

Консултантът предвижда и въвеждането на процедури относно организацията на работата по предотвратяване, намаляване, установяване, докладване и отстраняване на нередности при изпълнението на малката грантова схема и мерки за преустановяване на нередности и отстраняване на вредни последици от тях, за да се осигури:

1. защита на финансовите интереси на донора и на програмния оператор;
2. превенция на нередности при изпълнение на дейностите за постигане на определените резултати и цели на програмите и проектите;
3. възстановяване на неправомерно изплатени суми и предприемане на корективни действия;
4. установяване на ненадежност на изпълнители на обществени поръчки с оглед на гарантирането на прозрачност и ефективност.

Изпълнителят предвижда мерки за предотвратяването, намаляване, установяване, докладване и отстраняване на нередности в процеса на изпълнение на програмата и ще докладва за нередности в съответствие с Глава 11 от Регламента относно изпълнението на ФМ на ЕИП. Изпълнителят ще води два регистъра:

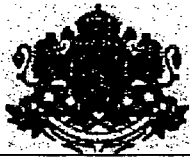
1. Регистър на постъпили жалби и сигнали за нередности
2. Регистър на установените нередности.

При всеки постъпил сигнал, жалба или оплакване за нередности, Изпълнителят има за задача да провери изложените в сигнала данни и да установи наличието или липсата на нередност. При необходимост Изпълнителят ще се обръща към експерти, притежаващи нужният опит и квалификация, за подпомагане работата му. След извършване на проверката ще бъде изготвян доклад до ПО, включващ информация за регистрираната нередност и предприетите действия.

При констатиране на нередности в възможно договорът да бъде прекратен и да се наложи възстановяване на дължимите суми (сумите изплатени до момента). След възстановяване на дължимите суми Изпълнителят своевременно ще уведоми Програмния оператор.

Програма BG 07 „Инициативи за обществено здраве“,  
финансирана от Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство  
и Норвежкия финансов механизъм 2009-2014 г.,  
с Програмнен оператор Министерство на здравеопазването

000296



**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**  
**МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО**

**Осигуряване на адекватна одитна пътека**

Одитната пътека е съвкупност от писмени процедури, които трябва да са формулирани по такъв начин, че да позволят проследяване на всеки документ, действие, процес в изпълнението на грантовата схема, като описват точно кой, какво, как и кога извършва, с каква цел и какъв акт/документ се създава в резултат на това.

Изграждането на одитна пътека е необходимо, за да се:

- осигури прозрачност и да се дадат разумни гаранции за законосъобразно ефикасно, ефективно и икономично управление;
- осигури проследяване на процесите при изпълнението на грантовата схема;
- проследи разделението на функциите по управление, контрол, плащане и осчетоводяване;
- оцени адекватността и ефективността на системите за управление и контрол;
- определят възможните рискови фактори.

Одитната пътека посочва:

- какви процедури съществуват и кои са отговорните лица;
- какви документи и бази данни се създават и кой е отговорен за това;
- какви системи за управление и контрол на потоците от финансови данни и друга информация съществуват, лицата, отговорни за тяхната проверка, и начина за представяне на резултатите;
- кои са органите и лицата, осъществяващи контрола, как се докладват резултатите от извършения контрол и каква е неговата ефективност.

**Съхраняване управление на документация**

Всички документи, които постъпват по грантовата схема, се завеждат във входящия регистър, като получават уникален входящ номер. Всички входящи и изходящи документи, свързани с един и същ конкретен обект, договор, дейност или задача се регистрират със същия номер от съответната дата. Административните сътрудници, класифицират информацията и я предават към отговорното лице.

Всички документи по договор за изпълнение на проект ще се съхраняват в отделно досие на проекта, с надпис, съдържащ неговото наименование и номер, включително всички  
Програма BG 07 „Инициативи за обществено здраве“,  
финансирана от Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство  
и Норвежкия финансов механизъм 2009-2014 г.,  
с Програмен оператор Министерство на здравеопазването

000297



**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**  
**МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО**

придружаващи технически и финансови документи.

Документи изготвени от членовете на екипа във връзка с управлението и изпълнението на грантовата схема се представят на ръководителя на екипа или друг член на екипа, възложил на задачата.

Писмата и отговорите се подписват от упълномощено за съответния случай длъжностно лице – Ръководител екип.

След приключване на експертната обработка на документите, те се прилагат към досието на стипендианта, наставника или вътрешния регистър за входяща/изходяща поща за текущо съхранение.

### 2.3.4 Отчетност

Консултантът ще изготвя и предоставя за съгласуване на Възложителя междинни финансови и технически доклади, годишен и финален доклад както следва:

- ✓ **Междинни финансови и технически доклади** на български и английски език, съгласно установените формати. Сроковете за докладите ще бъдат съобразени с изискванията на Възложителя, а именно:
  - До 31 януари за отчетен период септември – декември на предходната календарна година;
  - До 31 май за отчетен период януари – април на текущата календарна година;
  - До 30 септември за отчетен период май- август на текущата календарна година;
- ✓ **Годишен доклад** за изпълнението на грантовата схема, съгласно чл. 5.11 от Регламента за изпълнение на Норвежкия финансов механизъм 2009 – 2014 в срок до 5 януари на всяка календарна година;
- ✓ **Окончателен (финален) доклад** за изпълнението на грантовата схема не по-късно от два месеца след приключването на грантовата схема, но не по-късно от 31 януари 2017г.

Представените доклади и финансови отчети ще бъдат придружени от всички съпътстващи ги доказателства.

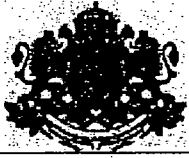
Всички документи свързани с отчетността на програмата (доклади, отчети, справки, и информация) ще бъдат съгласувани с изискванията за структура и съдържание, описани в Регламента за изпълнение на Норвежкия финансов механизъм (чл. 2.2, 5.11, 5.12, 8.3, 8.4, 8.7)

Изпълнителят ще предоставя прогнози за плащанията към Възложителя, необходими на Сертифициращия орган да изпълнява задълженията си съгласно чл. 8.5 от Регламента.

Програма BG 07 „Инициативи за обществено здраве“,  
финансирана от Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство  
и Норвежкия финансов механизъм 2009-2014 г.,  
с Програмен оператор Министерство на здравеопазването

000298





**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**  
**МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО**

Консултантът ще осигурява на Възложителя статистическа информация за целите на поддържането на база данни, съгласно Наръчника на програмните оператори.

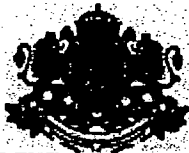
По време на изпълнение на договора, Консултантът ще предоставя всякаква информация и документация на Програмния оператор за извършване на текущ контрол за съответствие на изпълнението със заложените условия в договора.

**2.4 Методология и описание на конкретните дейности за изпълнение на поръчката с оглед постигане на нейните цели и резултати**

Успешно и професионално управление на малка грантова схема цели да улесни достъпа на ромите до специализирано медицинско образование и да подобри професионалните умения, знания и образованието на представители на ромската общност в областта на здравеопазването. По този начин на ромското малцинство ще им бъде предоставена възможността да използват професионални знания и умения в собствената общност. Преките бенефициенти на програмата, след успешно завършване на образованието си, ще могат да работят в посока за подобряването на нивото на здравния статус на ромската общност, подобряване на медицинското обслужване в тази общност. Успехът на грантовата схема ще укаже влияние в подобряването на качеството на предоставяните здравни грижи и ще подпомогне преодоляването на проявите на дискриминация в системата здравеопазването чрез увеличаване на броя на ромите, работещи в здравната система и тяхното активно ангажиране с дейности в подкрепа на ромската общност. Също така успешното изпълнение на програмата ще допринесе за преодоляването на съществуващите стереотипи по отношение на хората от ромски произход и ще позволи осигуряването на равен достъп до медицинско образование на представителите на ромската общност спрямо останалите български граждани.

С изпълнението на дейностите консултантът цели да подобри нивото на здравния статус на ромската общност. **Специфични цели** са насочени към:

- ✓ Подобряване на достъпа до и качеството на здравните услуги;
- ✓ Увеличаване на броя на ромите, работещи в сферата на здравеопазването като здравни специалисти;
- ✓ Намаляване на броя на здравно неосигурените роми;
- ✓ Подобряване на общото здравословно състояние на ромите;
- ✓ Преодоляване на негативните нагласи спрямо ромската общност;



**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**  
**МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО**

За постигането на целите и резултатите на програмата, Консултантът предвижда да извърши следните дейности:

- ✓ Създаване на професионален екип разбиращ целите на програмата и мотивиран да работи за постигането им;
- ✓ Изграждане на комуникационни канали с различни заинтересовани страни;
- ✓ Координация и комуникация с Възложителя;
- ✓ Извършване на дейностите по провеждане на информационни кампании, подбор на стипендианти, подбор на наставници, провеждане на обучение и отпускане на финансова подкрепа;
- ✓ Извършване на мониторинг на грантовата схема и мониторинг на управлението на грантовата схема;
- ✓ Отчетност.

**Създаване на професионален екип разбиращ целите на програмата и мотивиран да работи за постигането им**

Организацията се създава, съгласно изискванията в Техническото задание на Възложителя. Екипът на проекта се състои от Ръководител и пет главни/ основни експерти.

- *Ръководител екип;*
- *Координатори – двама експерти;*
- *Административни сътрудници – двама експерти;*
- *Финансист;*

Опитът на предлаганите експерти отговаря на изискванията на Възложителя и е релевантен за постигането на целите на програмата. Конкретните изисквания за компетентност, необходима за всяка длъжност в екипа, са определени в съответната длъжностна характеристика, в съответствие с изискванията в техническото задание. Основните функции, организацията на работа на отделните членове на екипа са определени в техническото задание на настоящата поръчка и ще бъдат включени в длъжностните характеристики на всеки член от екипа. Задълженията, отговорностите и конкретните линии на докладване на всеки служител също ще бъдат подробно описани в длъжностната характеристика. Изпълнителя ще изработи процедурни наръчници за изпълнението на всяка от дейностите по грантовата схема, за да гарантира коректното им изпълнение от екипа. Всички членове на екипа ще бъдат запознати с наръчниците.

По време на изпълнението на проекта Изпълнителят предвижда ежеседмични срещи на екипа,

Програма BG 07 „Инициативи за обществено здраве“,  
финансирана от Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство  
и Норвежкия финансов механизъм 2009-2014 г.,  
с Програмен оператор Министерство на здравеопазването

000300



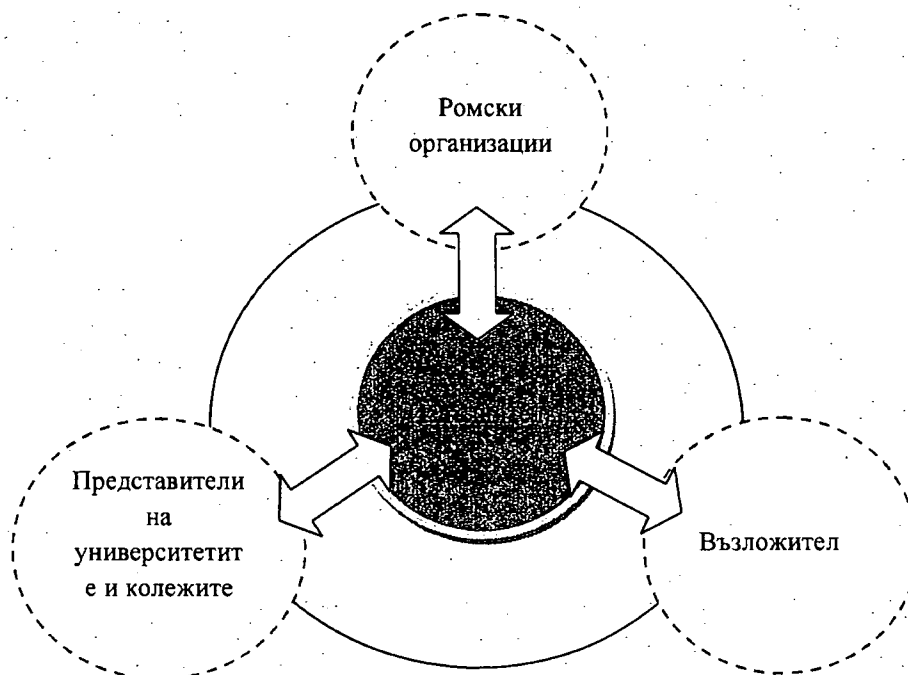
## РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО

на които да се обсъждат всички теми свързани с изпълнението на грантовата схема. Срещите са от изключителна важност за достигането на цялата информация по програмата до всички членове на екипа.

### **Изграждане на комуникационни канали с различните заинтересовани страни**

Доброто сътрудничество между всички страни, свързани с изпълнението на програмата е изключително важно за постигане на програмните цели. Работата в екип е основен момент при изпълнението на дейностите, директните резултати, от които ще допринесат за постигане не само на програмните, но и на приоритетите на финансовия механизъм на ЕИП и Норвежкия финансов механизъм. Разчитаме на това, но и смятаме да подпомогнем активното сътрудничество между всички страни, като обясним ролята на всеки от тях, още в началото на проекта, в различни срещи с различните участници в програмата.

Консултантът разбира важността на сътрудничеството с всички заинтересовани страни по изпълнението на програмата и поради тази причина предлагаме перманентна стратегия за комуникация, координация и диалог с тях, като по този начин се гарантира участието на всички заинтересовани страни в изпълнението на проектното задание. Ще се създадат комуникационни канали, ясна и достъпна информационна мрежа до всички заинтересовани страни.



Изпълнителят ще поддържа контакти с различни ромски организации, които може да се включат в различни етапи на грантовата схема като консултанти, както и да помагат в

Програма BG 07 „Инициативи за обществено здраве“,  
финансирана от Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство  
и Норвежкия финансов механизъм 2009-2014 г.,  
с Програмен оператор Министерство на здравеопазването

000301



**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**  
**МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО**

директната комуникация с ромските общности, за организирането на информационни кампании в различни населени места.

Изпълнителят ще поддържа контакти с представители на университетите и колежаите, които ще подпомагат изпълнението на грантовата схема при дейности организирани във висшите учебни заведения и при дейности свързани с мониторинга на стипендиантите и наставниците.

Изпълнителят ще поддържа непрекъснати контакти с Възложителя на поръчката, Ще го информира за напредъка на изпълнението на грантовата схема и всякакви други събития свързани с Малката грантова схема.

Екипът на консултанта ще изгради система за комуникация със стипендиантите и наставниците. Такава система е от изключителна важност за обмена на информация с бенефициентите по програмата и координацията с тях. Ще бъдат създадени имейл листи и списъци с всички контакти на бенефициентите.

Изграждането на комуникационните канали и осъществяване на комуникационния план обезпечава успешното изпълнение на договора, както и постигането на очакваните резултати.

**Координация и комуникация с Възложителя**

Ние отчитаме важността на сътрудничеството с Възложителя и поради тази причина предлагаме перманентна стратегия за комуникация, координация и диалог с него, като по този начин се гарантира участието на всички заинтересовани страни в изпълнението на проектното задание. Изпълнителят предвижда създаването на комуникационни канали за улесняване и систематизиране на обмена на информация по реализирането на грантовата схема.

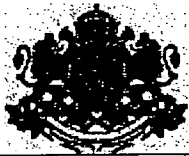
Във връзка с навременната и коректна координацията с Програмния оператор, Консултантът предвижда да предоставя на Възложителя цялата необходима информация относно процедурите и проверките за удостоверяване на допустимостта на извършените разходи по грантовата схема.

Взимането на ключови за изпълнението на грантовата схема решения ще бъде съгласувано с Възложителя и ще му бъде предоставяна навременна информация при идентифициране на проблеми или възможни проблемни ситуации.

Като част от тази дейност предлагаме да бъдат организирани срещи с Възложителя за отчитане на напредъка на тримесечен период или при нужда.

Програма BG 07 „Инициативи за обществено здраве“,  
финансирана от Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство  
и Норвежкия финансов механизъм 2009-2014 г.,  
с Програмен оператор Министерство на здравеопазването

000302



**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**  
**МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО**

**Извършване на дейностите по провеждане на информационни кампании, подбор на стипендианти, подбор на наставници, провеждане на обучение и отпускане на финансова подкрепа**

Основни дейности по грантовата схема са:

- Провеждане на информационни кампании и популяризиране на възможностите за предоставяне на подкрепа за набиране на кандидати за стипендианти;
- Подбор на стипендианти въз основа на предварително определени критерии;
- Наставничество на стипендиантите;
- Обучение по застъпничество, реализирано в рамките на лагер за студенти и наставници;
- Предоставяне на финансова подкрепа.

Извършването на основните дейности по грантовата схема ще бъде съобразено с описаните в т.1.3 Методи и подходи за извършване на дейностите. За гарантиране на коректното изпълнение на дейности съгласно изискванията на Възложителя, както бе описано по-горе, Изпълнителят ще създаде специални процедурни наръчници, в които всички механизми за изпълнение на дейностите ще бъдат описани и систематизирани с цел улесняването на изпълнението на дейностите, предоставяне на ясна информация за изпълнението и избягване на грешки при реализирането им.

**Извършване на мониторинг на грантовата схема и мониторинг на управлението на грантовата схема**

Мониторингът на грантовата схема ще бъде съобразен с описаните подходи и методи в т. 2.3.3 на настоящата оферта. Изпълнителят ще извършва систематично събиране на информация и наблюдение на техническото и финансово изпълнение с цел удостоверяване на постигнатите резултати и цели, отразени в подробен мониторинг доклад, одобрен от Възложителя. Мониторингът се основава на връзката между целите, вложените ресурси, съответните дейности, резултати и реалното въздействие от изпълнението на проекта/договора.

По-конкретно мониторингът обхваща:

1. Проверка на коректността на документите, гарантиране спазването на процедурите, както и ефективното изпълнение на дейностите съгласно подписаните договори;
2. Проследяване напредъка по изпълнението на договора и съответствието със заложените в него изисквания.



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО

3. Оценка на напредъка на стипендианта спрямо очакваните резултати.
4. Оценка на резултатите.

Мониторингът на управлението на грантовата схема ще бъде извършван по специално разработена система за контрол от две нива:

- на оперативното ниво, наблюдение на членовете на екипа ще се извършва от ръководителя на екипа на текуща база, като редовен качествен контрол;
- на стратегическо ниво, наблюдението ще се извършва от мониторинг звено по програмата, състоящ се от един служител на всеки от партньорите в Обединението.

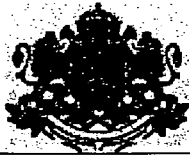
Ниво на интервенция	Дейности по мониторинг	Отговорности
Мониторинг ниво II		Мониторинг звено по програмата, състоящ се от един служител на всеки от партньорите в Обединението
Мониторинг ниво I		Ръководител екип
Ниво на изпълнение		Ключови експерти

Мониторинга на управлението на грантовата схема обхваща:

1. Проверка на коректността на документите подготвени от екипа, гарантиране спазването на процедурите, както и ефективното изпълнение на дейностите съгласно подписаните договори;
2. Проследяване работата по изпълнението на грантовата схема и съответствието със заложените изисквания.
3. Оценка на резултатите.

Програма BG 07 „Инициативи за обществено здраве“,  
финансирана от Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство  
и Норвежкия финансов механизъм 2009-2014 г.,  
с Програмен оператор Министерство на здравеопазването

000304



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО

**Отчетност**

За своевременното информирание на Възложителя за напредъка на грантовата схема, Консултантът ще изготвя и предоставя за съгласуване на Възложителя междинни финансови и технически доклади, годишен и финален доклад както следва:

- ✓ **Междинни финансови и технически доклади** на български и английски език, съгласно установените формати. Сроковете за докладите ще бъдат съобразени с изискванията на Възложителя, а именно:
  - До 31 януари за отчетен период септември – декември на предходната календарна година;
  - До 31 май за отчетен период януари – април на текущата календарна година;
  - До 30 септември за отчетен период май- август на текущата календарна година;
- ✓ **Годишен доклад** за изпълнението на грантовата схема, съгласно чл. 5.11 от Регламента за изпълнение на Норвежкия финансов механизъм 2009 – 2014 в срок до 5 януари на всяка календарна година;
- ✓ **Окончателен (финален) доклад** за изпълнението на грантовата схема не по-късно от два месеца след приключването на грантовата схема, но не по-късно от 31 януари 2017г.

Представените доклади и финансови отчети ще бъдат придружени от всички съпътстващи ги доказателства.

Всички документи свързани с отчетността на програмата (доклади, отчети, справки, и информация) ще бъдат съгласувани с изискванията за структура и съдържание, описани в Регламента за изпълнение на Норвежкия финансов механизъм (чл. 2.2, 5.11, 5.12, 8.3, 8.4, 8.7)

В заключение, ние Обединение „СФБ – БГ 07“ гарантираме, че сме в състояние да изпълним качествено поръчката в пълно съответствие с гореописаната оферта.

ДАТА: 26.06.2014 г.

ПОДПИС и ПЕЧАТ:



*Този документ задължително се поставя от участника в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис ПЛИК № 2.*

Програма BG 07 „Инициативи за обществено здраве“,  
финансирана от Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство  
и Норвежкия финансов механизъм 2009-2014 г.,  
с Програмен оператор Министерство на здравеопазването

000305



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО

ОБРАЗЕЦ № 12

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА  
ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:

*„Управление и изпълнение на малка грантова схема в рамките на Резултат 4  
„Специфични предизвикателства за здравето на ромското население“ на Програма БГ 07  
„Инициативи за обществено здраве“, финансирана от Финансовия механизъм на  
Европейското икономическо пространство и Норвежкия финансов механизъм 2009-2014г.“*

*открита с Решение № РД-11- 214 от 16.05.2014 г. на Възложителя*

ДО: Министерство на здравеопазването, пл. "Света Неделя" № 5,  
(наименование и адрес на възложителя)

От: Обединение „СФБ – БГ 07”

(наименование на участника)

с адрес: гр. София 1000, общ. Столична, ж.к.Дианабад, ул. „Русая“ №9а  
тел.: 0887 0 78 278 , факс: 02/ 987 24 82, e-mail: start@sonikstart.eu

регистриран по ф.д. № \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ г. по описа на \_\_\_\_\_ съд,  
ЕИК / Булстат: \_\_\_\_\_,

Дата и място на регистрация по ДДС: \_\_\_\_\_

Разплащателна сметка:

банков код: BIC: CRBABGSF;

банкова сметка: IBAN:BG63CRBA98981230022070 ;

банка: АЛФА БАНКА;

град/клон/офис: КЛОН БЪЛГАРИЯ;

**УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,**

След запознаване с условията на поръчката, заявяваме, че желаем да участваме в обявената от Вас открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:  
*„Управление и изпълнение на малка грантова схема в рамките на Резултат 4  
„Специфични предизвикателства за здравето на ромското население“ на Програма БГ 07  
„Инициативи за обществено здраве“, финансирана от Финансовия механизъм на  
Европейското икономическо пространство и Норвежкия финансов механизъм 2009-2014г.“*

*Открита с Решение № № РД-11- 214 от 16.05.2014 г. на Министъра на здравеопазването.*

Програма BG 07 „Инициативи за обществено здраве“,  
финансирана от Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство  
и Норвежкия финансов механизъм 2009-2014 г.,  
с Програмен оператор Министерство на здравеопазването

000306





РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО

във връзка с което Ви представяме нашата оферта, както следва:

Обща цена за изпълнение на обществената поръчка:

123 560 лв. (словом: сто двадесет и три хиляди петстотин и шестдесет лв.) без ДДС и

148 272 лв. (словом: сто четиредесет и осем хиляди двеста седемдесет и два лв.) с начислен ДДС.

Предложената цена включва всички разходи, свързани с предоставянето на услугата. Предложените цени в български лева не подлежат на промяна за срока на действие на договора.

Предложената цена е определена при пълно съответствие с условията от документацията по процедурата.

При несъответствие между предложената цена, изписана словом и цената, посочена с цифри, валидна ще бъде цената, посочена словом.

Задължаваме се, ако нашата оферта бъде приета, да изпълним и предадем договорените работи, съгласно сроковете и условията, залегнали в договора.

При условие, че бъдем избрани за изпълнител на обществената поръчка, ние сме съгласни да подпишем и представим парична/банкова гаранция за изпълнение на задълженията по договора в размер на 3 % от стойността му, без ДДС.

Дата: 26.06.2014 г.

Подпис и печат: .....

СОНИ  
СТАРИ  
ООД

*Този документ задължително се поставя от участника в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис ПЛИК № 3.*

000307