

ВЪЗЛОЖИТЕЛ

ОДОБРЯВАМ:

Георги Чакъров

Кмет на Община Полски Тръмбеш



ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

за участие в публично състезание за възлагане на обществена поръчка по реда на
ЗОП с предмет:

„КОНСУЛТАНТСКИ УСЛУГИ ПО ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И ПОДГОТОВКА НА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ ПО ПРОЕКТ E-MS CODE ROBG-137 УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА И ЗАЩИТА ОТ НАВОДНЕНИЯ В ТРАНСГРАНИЧНИТЕ РЕГИОНИ КЪЛЪРАШ И ПОЛСКИ ТРЪМБЕШ, ФИНАНСИРАН ПО ПРОГРАМА ИНТЕРРЕГ V-A РУМЪНИЯ -БЪЛГАРИЯ 2014-2020,

Община Полски Тръмбеш – 2017 г.

1. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

1.1 Данни за Възложителя

Георги Аликсандров Чакъров

Кмет на Община Полски Тръмбеш

ул. "Черно море", №4,

5180, Полски Тръмбеш,

Телефон: Централна - 06141/41-41, 41-42

Факс: 06141/69-54

1.2. Обща информация за проекта

Проектът се финансира по програма ИНТЕРРЕГ V-A Румъния -България 2014-2020, приоритетна ос 3 Безопасен регион, специфична цел 3.1 Подобряване на съвместното управление на риска в трансграничния регион.

Проектът е насочен към превенция от аварийни ситуации, главно наводнения, но също така и всички видове природни и причинени от човека опасности потенциално вредни за околната среда.

Опасностите от наводнения, както и всички други природни и причинени от човека бедствия водят до щети в граничната зона, имащи често опустошителни последици. Основният проблем, който не позволява ефективно смекчаване на тези последици е липсата на модерна система за прогнозиране и ранно предупреждение от наводнения.

На територията на Община Полски Тръмбеш съществува опасност от бедствия свързани с наводнения. Такива са ставали в близкото минало. През 2005 година станаха най-големите наводнения на територията на област Велико Търново, като въздействието премина на три вълни. Първата е била в периода от 28.05 до 09.06.2005 год. с валежи до 40 л/кв.м, втората от 02.07.2005 до 11.07.2005 год. с валежи над 160 л/м², а третата през месец септември, като падналите валежи бяха 7 пъти над нормата. Разрушени са били 26 моста в областта.

Трансграничното въздействие на проекта ще намери израз в следните постижения: Подобряване на ефективното управление на общ риск от опасни хидрометеорологични явления; Намаляване и предотвратяване на рисковете в трансграничния регион на река Дунав; Координация на секторни политики, свързани с управлението на природни бедствия - околна среда.

1.3.1. Главна цел

Основната цел на проекта е да се подобри съвместното управление на риска в трансграничния регион Полски Тръмбеш-Окръг Кълъраш

1.3.2. Очакваните резултати

- ✓ Подобрена проводимост на речното корито на река Елийска

- ✓ Изпълнение на система за прогнозиране на наводненията и система за ранно предупреждение в Община Полски Тръмбеш
- ✓ Закупуване на 3 нови превозни средства за намеса за Инспектората за извънредни ситуации към окръг Кълъраш
- ✓ Въвеждане на информационна система за управление на извънредните ситуации в окръг Кълъраш
- ✓ Изготвен съвместен план за действие в областта на извънредните ситуации,

2. ЦЕЛИ И ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

2.1 Обща цел

Целта на настоящата обществена поръчка е предоставяне на консултантски услуги за финансово управление и подготовка на обществени поръчки по проект „Управление на риска и защита от наводнения в трансграничните региони Кълъраш“ и Полски Тръмбеш, финансиран по програма ИНТЕРРЕГ V-A Румъния -България 2014-2020, до окончателното му изпълнение.

2.2 Специфични цели

- Осигуряване на финансово управление в рамките на проект „Управление на риска и защита от наводнения в трансграничните региони Кълъраш“ и Полски Тръмбеш, финансиран по програма ИНТЕРРЕГ V-A Румъния -България 2014-2020.
- Подготовка на обществени поръчки за изпълнението на предвидените по проекта дейности

2.3 Резултати, които трябва да бъдат постигнати от изпълнителя

- Осигурено ефективно и качествено изпълнение на проекта.

3. ОТГОВОРНИ ИНСТИТУЦИИ ПО ПРОЕКТА

- **Управляващ орган** е Министерство на регионалното развитие, публичната администрация и Европейските фондове (Румъния).
- **Национален орган** е Главна дирекция „Управление на териториалното сътрудничество“ към Министерство на регионалното развитие и благоустройството.
- **Комитет за наблюдение** – основен орган за взимане на решения по Програмата и наблюдава за изпълнението на програмните цели и резултати.
- **Съвместен секретариат (СС)** - подпомага дейността на органите на управление и е разположен в гр. Кълъраш, Румъния. На територията на България в град Русе е изграден офис (антена) на СС, който ще подпомага българските бенефициенти.
- **Водещ партньор** по проекта е Община Полски Тръмбеш, област Велико Търново, Република България
- **Партньор по проекта:** Окръг Кълъраш, Република Румъния

4 ПРЕДПОСТАВКИ И РИСКОВЕ

4.1 Предпоставки за успешното изпълнение на договора за консултантски услуги:

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

4.2 Рискове за успешното изпълнение на договора за консултантски услуги:

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

5 ПРЕДМЕТ И ОБХВАТ НА ПОРЪЧКАТА

Предметът на настоящата обществена поръчка е „Управление на риска и защита от наводнения в трансграничните региони Кълъраш“ и Полски Тръмбеш, финансиран по програма ИНТЕРРЕГ V-A Румъния -България 2014-2020.

Изпълнението на поръчката включва следните основни дейности:

Дейност 1: Оперативно подпомагане на Община Полски Тръмбеш при осъществяване на финансовото управление на проекта

При осъществяване на тази дейност изпълнителят следи за спазване правилата на Програма ИНТЕРРЕГ V-A Румъния-България 2014-2020., Наръчника за изпълнение на проекти, Вътрешните правила за допустимост на разходите, Указанията към българските партньори по Програма ИНТЕРРЕГ V-A Румъния-България 2014-2020. и Приложенията към Указанията към българските партньори по Програма ИНТЕРРЕГ V-A Румъния-България 2014-2020., публикувани на интернет страницата на Министерство на регионалното развитие <http://www.mrrb.government.bg/infrastruktura-i-programi/programi-za-teritorialno-sutrudnichestvo-2014-2020/interreg-v-a-rumuniya-bulgariya-2014->

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

При изпълнение на тази дейност Изпълнителят ще осъществява комуникация и координация с представители на Община Полски Тръмбеш, с изпълнителите на сключените договори за обществени поръчки, с партньора по проекта, Съвместния секретариат, Националния партниращ орган, контролни и одитиращи органи, с оглед коректно, навременно и качествено изпълнение и финансово отчитане на проектните дейности.

Дейност 3: Изготвяне на всички необходими документации за избор на изпълнители по проекта, а именно:

- - Изготвяне на тръжни документации, необходими на Възложителя – община Полски Тръмбеш, за провеждане на процедури за избор на изпълнители по проекта, в съответствие с изискванията на ЗОП и конкретните насоки и изисквания на финансиращата програма, включително:
- - Анализ на актуалната към момента нормативна база, свързана с процедурата по възлагане на обществени поръчки, както и с нормативните условия за кандидатстването за финансиране, реализирането и отчитането на проекта
- - Оценка на нуждите от изпълнение на конкретна дейност (строителство, доставка, услуги) в зависимост от избраната възможност за финансиране и планираните дейности в рамките на съответните проекти
- - Определяне на обхвата на поръчката и описание на обекта на поръчката
- - Определяне на необходимостта от обособени позиции в поръчката
- - Определяне на стойността на обществената поръчка
- - Избор на подходяща процедура за съответната обществената поръчка
- - Определяне на критерии за допустимост на кандидатите и изработване на методика за комплексна оценка на офертите (когато критерият за оценка е „икономически изгодна оферта“)
- - Изготвяне на документация - обявление за обществената поръчка (или поканите – при процедура на договаряне без обявление), на тръжната документация и на техническите спецификации (или на описателния документ при състезателен диалог, а при конкурс за проект – конкурсната програма)
- - Съгласуване на документацията с Община Полски Тръмбеш и отстраняване на неизправности, непълноти и противоречия в документацията при необходимост

Индикативно Община Полски Тръмбеш възнамерява да проведе обществени поръчки за СМР, строителен и авторски надзор за дейност „Ремонтно-възстановителни работи за подобряване проводимостта на речното легло на р.Елийска през гр.Полски Тръмбеш» и обществената поръчка/поръчки касаеща изграждането и въвеждането на системата за ранно предизвестяване, включваща : Доставка и инсталация на Оперативния Център за Система за надзорен контрол и събиране на данни (SCADA), мониторинг и ранно предупреждение; Създаване на система за измервателни станции със сензори за наблюдения на нивото на водата и условията на времето; Изграждане на

информативна система, базирана на Географската Информативна Система (ГИС), с характеристиките на Система за подпомагане вземането на решения (СПВР); - Създаване на специален триизмерен дигитален модел на крайбрежните наводнявани райони; Провеждане на двуизмерни хидравлични симулации. Също така обществена поръчка за публичност и визуализация на проекта.

Дейност 4: Преглед на исканията за плащане

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

Дейност 5: Проследяване на правилното отчитане на разходите по проекта

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

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

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

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

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

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

Изготвяне на Искане за първо ниво на контрол по образец.

Искането се подава най-малко 40 работни дни преди очакваната дата за подаване искане за възстановяване на средства. Изготвяне на таблици с опис на разходите и изпълнението на бюджета по образец.

Окомплектоване на разходно-оправдателни документи, технически документи, документи от проведени процедури за възлагане на обществени поръчки, декларации и др.

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

Изготвяне на междинни доклади за напредък и окончателен доклад

Изпълнителят участва в изготвянето на междинни доклади за напредък и окончателен доклад в частта за водещия партньор Община Полски Тръмбеш, както и в консолидирането на докладите след получаването на информацията от партньора по проекта. Докладите се изготвят по образец, съгласно Наръчника за изпълнение на проекти, публикуван на интернет страницата на програмата:

<http://www.interregrobg.eu/en/>

Подготовка на искания за възстановяване на разходи от ЕФРР

При наличие на верифицирани разходи след осъществено първо ниво на контрол, Изпълнителят подготвя искане за възстановяване на разходите, които се изпраща до СТС. Искането се изготвя по образец, публикуван на интернет страницата на програмата.

Подготовка на искане за плащания по договора за национално съфинансиране

Възложителят ще подготви искането за авансово плащане. Изпълнителят ще има задължението да изготви и окомплектова искането за финално плащане по договора за национално съфинансиране, което включва:

- Искане за финално плащане;
- Получени уведомления (писма) от Управляващия орган за окончателния размер на сертифицираните разходи по Исканията за възстановяване на средства;
- Форма за финансова идентификация (оригинал, датирана и подпечатана);
- Декларация за липса на двойно финансиране (оригинал);
- Удостоверение от обслужващата банка на партньора за генерирани лихви върху сумата на аванса (оригинал);
- Декларация за банковата сметка - само за разпоредители с бюджетни кредити включително и общините;
- Обяснително писмо в случай на промяна на банковата сметка посочена в договора за национално съфинансиране;
- Всички допълнително поискани документи от НПО.

Дейност 8: Изпълнение на препоръки

Подпомагане на изпълнението и контрол по изпълнението на мерки и препоръки от верифициращи, контролиращи и одитиращи органи, свързани с осъществяването на дейности по проекта.

Дейност 9: Консултации

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

Дейност 10: Създаване на архив по проекта

Изпълнителят следва да съдейства на възложителя при правилното архивиране и подредба на хартиен и електронен носители на всички документи /досието/ на проекта.

Извършените разходи и дейности за изпълнение на проекта трябва да са надлежно документирани и при поискване да са на разположение на националните и европейските контролни органи.

Документацията, свързана с проекта да бъде съхранена по надлежния ред за период от минимум 5 /пет/ години след приключване на изпълнението на Програмата.

Всички партньори по проекта са длъжни да оказват пълно съдействие и достъп до документацията по проекта при поискване от страна на НПО, УО, СС, Сертифициращия орган, Одитния орган, Европейската Комисия, Сметна палата и др. одитиращи институции.

Дейност 11: Докладване на нередности

Екипът на Изпълнителя следва е запознат с определенията за „нередност” и „измама”. При откриване на нередности или при подозрение за нередност или измама, на който и да било етап от изпълнението на проекта, Изпълнителят информира незабавно лицето по нередности на Бенефициента.

6. ЛОГИСТИКА И СРОКОВЕ

6.1. Място

Всички дейности ще се реализират на територията на община Полски Тръмбеш, област Велико Търново и в офиса/ите на изпълнителя.

6.2. Начална дата и срок на изпълнение

Начална дата за изпълнение на поръчката е датата на подписване на договора. Срокът за изпълнение на договора е 35 месеца или до финалното отчитане на проект „Управление на риска и защита от наводнения в трансграничните региони Кълъраш“ и Полски Тръмбеш, финансиран по програма ИНТЕРРЕГ V-A Румъния -България 2014-2020, което от двете условия настъпи първо, но не по-късно от 31.12.2023 г.

7. ПЕРСОНАЛ

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

6.1 Ключови експерти

Всички експерти, които играят ключова роля в изпълнението на договора, са ключови експерти. Участникът в обществената поръчка следва да представи експерти, които да притежават необходимата квалификация и опит за изпълнението на поръчката качествено и в срок. Ключовите експерти, които ще участват в изпълнението на дейностите по проекта, трябва да отговарят на следните изисквания:

Ръководител на екипа

Образование и квалификация

- Да притежава завършено висше образование с образователно-квалификационна степен „магистър” или еквивалентна образователна степен, в случаите когато е придобита в чужбина. Професионално направление в областта на икономиката или „Хуманитарни науки” или „Социални, стопански и правни науки” или „Природни науки, математика и информатика” или „Технически науки”.

Общ професионален опит

- Най-малко 5 години професионален опит в областта на висшето си образование

Специфичен професионален опит

- Участие като ръководител екип на минимум 1 проект/договор, свързани с управление и/или изпълнение на проекти/програми

Експерт "Юрист"

Образование и квалификация

Да притежава завършено висше образование с образователно-квалификационна - „магистър” в област „Социални, стопански и правни науки”, с професионално направление „Право” (съгласно Класификатора, утвърден с ПМС № 125 от 24.06.2002 г.) или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина;

Общ професионален опит

- Минимум 3 години професионален опит в областта на висшето си образование;

Специфичен професионален опит

- Да притежава опит в подготовката и или провеждането на минимум 2 обществени поръчки по реда на ЗОП

Експерт "Финансово управление "

Образование и квалификация

Да притежава завършено висше образование с образователно-квалификационна „магистър” в област „Социални, стопански и правни науки” с професионално направление „Икономика” (съгласно Класификатора, утвърден с ПМС № 125 от 24.06.2002 г.) или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина, в еквивалентна на посочената област;

Общ професионален опит

- Минимум 3 години професионален опит в областта на висшето си образование;

Специфичен професионален опит

- Да притежава опит във финансовото управление, отчитането и изпълнението на най-малко 1 проект, финансиран по национални и/или европейски и/или международни програми и /или други донорски/финансови органи.

Строителен инженер

Образование и квалификация

Да притежава завършено висше образование с образователно-квалификационна „магистър“ в област „Технически науки“ с професионално направление „архитектура, строителство и геодезия“ (съгласно Класификатора, утвърден с ПМС № 125 от 24.06.2002 г.) или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина, в еквивалентна на посочената област

Общ професионален опит

- Минимум 3 години общ професионален опит в областта на висшето си образование;

Специфичен професионален опит

- Да притежава опит в отчитането и изпълнението на най-малко 1 проект, финансиран по национални и/или европейски и/или международни програми и /или други донорски/финансови органи.

Мотиви: Ключовият експерт с посочената квалификация е необходим с цел да се обезпечи безпроблемното изпълнение на договора по отношение подготовката на обществената поръчка за СМР и в следствие отчитане на строителните дейности, представляващи „Ремонтно-възстановителни работи за подобряване проводимостта на речното легло на р.Елийска през гр.Полски Тръмбеш», включващи почистването на коритото на реката, възстановяване на земно-насипни диги и укрепването на брегове чрез поставяне на габиони. Наличието на специфичен експертен опит е важен от гледна точка на доброто финансово управление на проекта и навременно и качествено изпълнение на услугата. Предвид сложността и важността на проекта в интерес на Възложителя е в екипа на Изпълнителя да има експерт строителен инженер, който да е запознат както със самия процеса на строителство така и с необходимите отчетни документи с цел осигуряване на качествено изпълнение на дейностите по проекта.

Експерт информационни системи и бази данни

Образование и квалификация

Висше образование, Образователно квалификационна степен „магистър“ в област „Технически науки“ или „Природни науки, математика и информатика“ (съгласно Класификатора, утвърден с ПМС № 125 от 24.06.2002 г.) или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина, в еквивалентна на посочената област;

Общ професионален опит

- Минимум 3 години общ професионален опит в областта на висшето си образование;

Специфичен професионален опит

Да притежава опит в изпълнението на поне 1 (една) дейност в областта на разработка и внедряване на Web-базирана система за оперативни измервания и управление на води в реално време.

Мотиви: Ключовият експерт с посочената квалификация е необходим с цел да се обезпечи безпроблемното изпълнение на договора. Наличието на специфичен експертен опит е важен от гледна точка както на доброто финансово управление на проекта и

навременно и качествено изпълнение на услугата така и по отношение на подготовката на техническо задание за провеждане на обществената поръчка касаеща **изграждането и въвеждането на системата за ранно предизвестяване и в следствие правилното отчитане на специфичните дейности**, включваща : Доставка и инсталация на Оперативния Център за Система за надзорен контрол и събиране на данни (SCADA), мониторинг и ранно предупреждение; Създаване на система за измервателни станции със сензори за наблюдения на нивото на водата и условията на времето; Изграждане на информативна система, базирана на Географската Информативна Система (ГИС), с характеристиките на Система за подпомагане вземането на решения (СПВР); - Създаване на специален триизмерен дигитален модел на крайбрежните наводнявани райони; Провеждане на двуизмерни хидравлични симулации

Предвид сложността и важността на проекта в интерес на Възложителя е в екипа на Изпълнителя да има експерт информационни системи и бази данни с цел осигуряване на качествено изпълнение на дейностите по проекта.

Професионални автобиографии на ключовите експерти, подлежащи на оценка и документи доказващи образованието, правоспособността, квалификацията, общия и специфичен опит на всеки един от посочените експерти следва да бъдат представени като неразделна част от Приложение № 3 „Предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя“ към документацията за участие в настоящата обществена поръчка.

Необходимите документи са:

- относно образованието и квалификацията – дипломи за завършено висше образование, удостоверения за правоспособност (ако има такива)
- относно общ професионалния опит – копия на Трудови/служебни/осигурителни книжки
- относно специфичния професионален опит - копия от договори/референции от работодатели/референции от възложители

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

8. ДОКЛАДВАНЕ

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

Встъпителен доклад и анализ на изпълнението на проекта. Изпълнителят трябва да изготви и внесе встъпителен доклад до един месец след подписване на договора. В този доклад той следва да посочи плана и мерките за изпълнение на договора, както и технически и финансов анализ на изпълнението на проекта.

Месечни доклади. Изпълнителят трябва да изготвя и внася месечни доклади за своята дейност до 10 работни дни след приключване на съответния месец, считано от датата на подписване на договора с Възложителя, които се приемат и одобряват от Възложителя.

Тези доклади трябва да резюмират всички действия, предприети от екипа до този момент и да включват преглед на: а) извършените дейности през периода и дейностите, предвидени за следващия период, б) постигнатите резултати

Проект на заключителен доклад. Поне един месец преди приключването на проекта Изпълнителят трябва да изготви и внесе на Възложителя проект на заключителен доклад. Той трябва да включва анализ на изпълнението на проекта (по отношение на извършените дейности, оползотворените ресурси, постиженията и влиянието на проекта) и финансов отчет. Също така, докладът трябва да включва задълбочен преглед на всички значителни проблеми, които може да са възникнали при изпълнението на проекта и начините, по които са били посрещнати.

Заключителен доклад. След като се вземат в предвид коментарите на Възложителя по проекта на окончателен доклад, следва да бъде изготвен същинския заключителен доклад. Заключителният доклад трябва да включва анализ на резултатите и постиженията на проекта, задълбочен анализ на възникналите проблеми и препоръки за решаването им в бъдеще. Заключениеята и препоръките следва да бъдат изведени в резюме от не повече от две страници. Основните постижения, отклонения и/или проблеми за конкретния период на докладване също трябва да бъдат изтъкнати в доклада.

Изпълнителят предава на Възложителя встъпителния, месечните и заключителния доклад в оригинал на български език и на електронен носител.

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

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

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