TRANSPARENCY INTERNATIONAL
BULGARIA

МЕТОДИКА

ЗА ОБЩЕСТВЕН МОНИТОРИНГ

НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

НА ИНФРАСТРУКТУРЕН

ПРОЕКТ

Настоящата публикация е издадена с любезното съдействие на Фондация „Америка за България" като резултат от дейността по проект „Подобряване прозрачността на сделки със значим обществен интерес в България: мониторинг на автомагистрала „Тракия". Мненията и позициите, изразени в нея, не отразяват позицията на Фондация „Америка за България".

Фондация „Америка за България" подпомага развитието и растежа на динамичен частен сектор в полза на свободна и демократична България. Основана през 2008 година, фондацията е наследник на Българо-американския инвестиционен фонд, създаден от правителството на САЩ чрез Американската агенция за международно развитие. Грантовете, които Фондация „Америка за България" предоставя, продължават отношенията на доброжелателство и приятелство между народите на САЩ и България.

TRANSPARENCY INTERNATIONAL BULGARIA

АСОЦИАЦИЯ „ПРОЗРАЧНОСТ БЕЗ ГРАНИЦИ"

МЕТОДИКА ЗА ОБЩЕСТВЕН МОНИТОРИНГ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ИНФРАСТРУКТУРЕН ПРОЕКТ

ISBN: 978-954-91757-9-0
София, 2010

Предпечатна подготовка и печат: „Агенция Дейта" ООД
www.pechatnicadata.com
тел.: 02/920 00 57

АСОЦИАЦИЯ „ПРОЗРАЧНОСТ БЕЗ ГРАНИЦИ"
София 1000, ул. „Бистрица" №3, ет. 4
тел.: 02/986 77 13, 986 79 20
факс: 02/986 78 34
www.transparency-bg.org
http://trakia.transparency-bg.org

TRANSPARENCY INTERNATIONAL
BULGARIA

СЪДЪРЖАНИЕ

1 Увод 5

2 Институционална и нормативна рамка 9

3 Подход и дейности за осъществяване на обществен мониторинг 14

4 Процедури за общ и технически мониторинг 24

5 Осъществяване на медиен мониторинг 28

6 Приложения 34

7 Граждански мониторинг на обществено значими проекти (материали от обучителен семинар) 44

1 УВОД

Предистория

В последните години се откроиха поредица от сделки, станали емблематични със сериозните нарушения на законодателството, липсата на прозрачност при вземането на решения за изразходването на значими публични ресурси и реализирането на проекти със съмнения за наличието на конфликт на интереси. Показателен пример за липса на прозрачност и непоследователна защита на обществения интерес бе концесионната сделката за изграждане на автомагистрала „Тракия".

В края на 2004 година Transparency International – България започна процедура по мониторинг на строителството на автомагистрала „Тракия" поради предоставянето й на концесия без търг или конкурсна процедура. Множеството медийни публикации, сигнали и коментари на експерти, политически лидери и обикновени граждани мотивираха TI-България да приложи механизма на независимото гражданско наблюдение, в резултат на което през 2005 година публикува доклад с оценка на прозрачността, законосъобразността и целесъобразността на правителственото решение за изграждане на автомагистрала „Тракия" чрез предоставянето и на концесия.

През дванадесетте години, в които работи в България, Асоциация „Прозрачност без граници" натрупа значителен опит при провеждането на независимо наблюдение на процесите на приватизация, възлагане на обществени поръчки и реализирането на концесионни сделки от стратегическо значение за България. Това мотивира екипа на организацията да разработи методика за наблюдение и оценка на процеса на подготовка и осъществяване на сделки, които предизвикват обществен интерес и в които са вложени значителни обществени ресурси.

Независимо, че настоящата методика за мониторинг на

изпълнението е разработена в рамките на инициатива за конкретен проект, тя е универсална и с успех може да бъде прилагана за осъществяване на обществен мониторинг на изпълнението на инвестиционни проекти от всякакъв вид.

Наблюдение на проекта за изграждане на автомагистрала „Тракия" чрез възлагане на обществени поръчки

От началото на 2010 година Асоциация „Прозрачност без граници" осъществява инициатива за гражданско наблюдение на проекта за изграждане на един от най-големите инфраструктурни проекти - проектът за строителство и допълнително проектиране на автомагистрала „Тракия" чрез възлагане на обществени поръчки. Инициативата се реализира благодарение на финансовата подкрепа на Фондация „Америка за България", която оцени проектната идея и положителните ефекти, които ще бъдат постигнати след нейното приложение.

Цели на инициативата

Основна цел: намаляване на риска от злоупотреби с публични средства при подготовката и осъществяването на сделки със значим обществен интерес

Основната цел на инициативата е да съдейства за намаляване на риска от злоупотреби с публични средства при подготовката и осъществяването на сделки със значим обществен интерес в България, като основните дейности включват:

- анализ на дефицитите в българското законодателство и изследване на международни практики за гарантиране на прозрачност и отчетност на сделки със значим обществен интерес;
- разработване на методика за независимо гражданско наблюдение и оценяване на процедури, в които се влагат публични ресурси;
- разработване на индикатори за прозрачност и наличие на ефективен контрол при осъществяване на тези сделки;
- провеждане на обучение на местни неправителствени организации с цел развитие на капацитета им за граждански мониторинг на регионално ниво;
- практическо прилагане на методика за наблюдение чрез

нейното апробиране при конкретен казус (наблюдение на процедурата по избор на изпълнител за строителството на автомагистрала „Тракия").

Етапи на реализиране на инициативата

- На 6 октомври 2009 година е подписано Споразумение за сътрудничество между Асоциация „Прозрачност без граници" и Министерство на регионалното развитие и благоустройството, което регламентира възможността за осъществяване на независим граждански мониторинг на работата на министерството, и в частност – при реализирането на инфраструктурни обекти с голямо обществено-икономическо значение.

  В съответствие с това споразумение Министерството се ангажира да предоставя достъп до информация, а ТІ – България – да извърши независима експертна оценка на прозрачността и законосъобразността на процедури, свързани с реализирането на конкретни инфраструктурни проекти.

- Въз основа на подписания документ ТІ-България получи статут на независим наблюдател и извърши наблюдение на работата на комисията по оценка на офертите на кандидатите на лот 2, лот 3 и лот 4 на автомагистрала „Тракия". В резултат на приложените методи за наблюдение и анализ ТІ-България изработи Междинен доклад от наблюдението на процедурата по избор на изпълнител на строителството на автомагистрала „Тракия".

- В началния етап от изпълнението на проекта е сформиран експертен екип за извършване на анализ на дефицитите в българското законодателство и най-добрите практики на чужди държави при провеждането на обществени поръчки и осъществяването на сделки от значим обществен интерес. В тази връзка са разработени предложения за промени в Закона за обществените поръчки, които са предоставени на Комисията по правни въпроси в

Народното събрание и на Министерство на регионалното развитие и благоустройството.

- В следващия етап от инициативата TI-България осъществи наблюдение на прозрачността и публичността при изпълнението на договорите за строителство на инфраструктурния проект.
- Разработени са основните параметри на методика за мониторинг и оценка на процедури за възлагане и изпълнение на обществени поръчки, основана на подхода на международната организация за противодействие на корупцията Transparency International.

За постигане на ефективно наблюдение на конкретния проект, както и за разпространение на натрупания опит и експертиза сред другите граждански организации, е разработена и настоящата методика за обществен мониторинг на изпълнението на инфраструктурен проект. В настоящия момент методиката се прилага от експертите на TI-България и от партньорски неправителствени организации, работещи на местно и регионално ниво в района на строителството на автомагистрала „Тракия".

2 ИНСТИТУЦИОНАЛНА И НОРМАТИВНА РАМКА

Институционална рамка

Основна роля при подготовката и изпълнението на проекти за строителство и ремонт на пътища има Агенция „Пътна инфраструктура" (АПИ). От есента на 2009 година АПИ отново е второстепенен разпоредител с бюджетни средства към Министерство на регионалното развитие и благоустройството (МРРБ).

По отношение на инфраструктурните проекти, финансирани със средства от Оперативна програма „Транспорт" (ОПТ), управляваща роля има Министерство на транспорта и информационните технологии (МТИТС), чиято Дирекция „Координация на програми и проекти" е определена за Управляващ орган (УО) на програмата.

По отношение на инфраструктурните проекти, финансирани със средства от Оперативна програма „Регионално развитие" (ОПРР), управляваща роля има МРРБ, чиято Главна дирекция „Програмиране на регионалното развитие" е определена за Управляващ орган на програмата.

За проекти, част от ОПТ, какъвто например е проектът за строителство на АМ „Тракия", страните имат следните конкретни функции и задължения:

Основни страни са АПИ (бенефициент), МРРБ (ресорно министерство) и МТИТС (управляващ орган)

- АПИ – бенефициент по ОПТ и възложител на договорите за строителство и строителен надзор. Отговаря за подготовката на проектите (проектиране, обосновка и кандидатстване за финансиране, отчуждаване, плащания и т.н.);
- МРРБ – в ролята си на ресорно за пътния сектор министерство МРРБ се грижи за цялостната организация и качество на работа на АПИ;
- МТИТС – в ролята си на УО на ОПТ Дирекция „Координация на програми и проекти" се грижи за изпълнението на оперативната програма и извършва предварителен контрол на бенефициента АПИ.

Нормативна рамка за финансово управление

Основна част от националната нормативна уредба са актовете на българското правителство и на отрасловите министерства, особено на Министерството на финансите (МФ), които са непосредствен инструмент за практическо и хармонизирано прилагане на Регламентите на Съвета в българската административна практика. От гледна точка на финансовото управление на програмите и проектите, финансирани със средства на ЕС, непосредствено значение представляват:

- ПМС № 121 от 31.05.2007 г. за определяне на реда за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз и по Програма ФАР на Европейския съюз;
- ПМС № 62 от 21.03.2007 г. за приемане на национални правила за допустимост на разходите по Оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз, за финансовата рамка 2007-2013 г.;
- ПМС № 258 от 24.10.2007 г. за приемане на детайлни правила за допустимост на разходите по Оперативна програма „Транспорт", съфинансирана от Кохезионния фонд и Европейския фонд за регионално развитие на Европейския съюз, за финансовата рамка 2007-2013 г.;
- Указания на министъра на финансите

  ДНФ № 01/27.08.2007 г. относно условията и реда на изплащане на безвъзмездна финансова помощ със средства от Структурните и Кохезионния фондове на Европейския съюз и кореспондиращото национално съфинансиране;
- Указания на министъра на финансите

  ДНФ № 02/31.08.2007 г. относно сертифициране на разходите по оперативни програми, съфинансирани от Структурните и Кохезионния фондове на Европейския съюз;
- Указания на министъра на финансите

ДНФ №03/17.09.2007 г. относно процедурата по отчитане и докладване на нередности по Структурните и Кохезионния фондове на Европейския съюз;

- Указания на МФ относно процеса на контрол и верификация на разходите по Структурните и Кохезионния фондове на Европейския съюз МФ 91-00-359 / 09.5.2008 г.

Бенефициентите извършват текущия финансов контрол при изпълнение на проектите

Текущият надзор на финансирането на проектите се извършва от структурите за финансов контрол на крайните бенефициенти. Задължителната рамка представляват законите за данък върху добавената стойност и счетоводството.

Въпреки че настоящата методика не е пряко насочена към наблюдение на процесите на сертифициране и проверка на допустимостта на разходите, темата за финансовото управление може да бъде разглеждана като част от граждански инициативи за мониторинг.

Управление на строителния процес

От най-съществено значение за ефективността на инвестиционния процес е системата на строително-техническия надзор. Основните правила за тази дейност са регламентирани в Закона за устройство на територията (ЗУТ). В закона е регламентиран цялостният строителен процес – от откриването на строителната площадка и определянето на строителната линия и ниво до окончателното завършване и приемане на обекта за експлоатация.

В закона са указани процедурите и отговорностите на компетентните длъжностни лица за всеки етап на строителните работи, сроковете за проверки и докладване, както и взаимоотношенията между участниците в процеса на строителството. Особено подробно са описани задълженията и отговорностите на лицата, упражняващи строителен надзор.

Формулирани са задължителните изисквания към строежите от гледна точка на тяхната сигурност и безопасност. Указана е задължителната документация, придружаваща надзора.

Основен въпрос за проследяване: спазване на изискванията и сроковете на ЗУТ, както и пълнота на строителната документация

Специално внимание в ЗУТ е отделено на административния контрол на устройството на територията и строителството. Определени са отговорните държавни органи за този процес – на първо място това е Дирекцията за национален строителен контрол, но също така и органите на местното самоуправление.

При проверките на място основната задача следва да бъде проверка на спазването на сроковете и на нормативните изисквания.

Вътрешни контролни процедури на бенефициентите и Управляващия орган

АПИ разполага с добре развита база от вътрешни правила и процедури и е важно да се проследи тяхното спазване

Особен интерес представляват вътрешните контролни правила и процедури на бенефициентите. Агенция „Пътна инфраструктура" разполага с добре развита база от такива правила и процедури. От гледна точка на изпълнението на отделен проект по-важните от тях са:

- Инструкция за текущ контрол на изпълнението на проектите и договорите за обществените поръчки;
- Инструкция за предварителен финансов контрол преди поемане на задължения и преди извършване на плащане на разходи;
- Инструкция за оценка и управление на риска;
- Инструкция за превенция, установяване, докладване и преустановяване на нередности и отстраняване на вредните последици от тях при изпълнението на проекти и програми с финансиране от Европейския съюз.

Горните инструкции касаят пряко качеството на управление на проектите. Те са разработени в периода 2008 – 2009 г., когато агенцията е Национална агенция към Министерски съвет, но не са отменяни след преструктурирането на администрацията, публикувани са на интернет-страницата на АПИ и следва да се прилагат.

Инструкцията за текущ контрол регламентира ролята на

контролната дирекция на агенцията, която се занимава с осъществяването на проверки на място на проектите. За всеки проект се прави план за проверки на място, осъществяват се и непланирани проверки, а процедурите на проверка са разписани в контролни листове.

Инструкцията за предварителен финансов контрол служи за проверка на всяко плащане, извършвано от агенцията.

Инструкцията за оценка и управление на риска се прилага върху всеки проект, управляван от агенцията, и служи за ранно идентифициране на потенциални проблеми и начини за избягването им или намаляване на вредните последици от тях.

От ключово значение за ефективното и прозрачно управление на инвестиционните проекти е прилагането на тези инструкции. Изключително важно е екипите за обществено наблюдение да получат възможност за запознаване с практиката за управление на проектите в АПИ и коректното прилагане на вътрешните инструкции.

Основания за провеждане на мониторинга

Препоръчително е (макар и да не е задължително изискване) мониторингът на тръжните процедури и изпълнението на договорите за реализиране на конкретен проект да бъде осъществяван на базата на официален документ за сътрудничество между наблюдателската организация и наблюдаваната институция. Наличието на такъв документ (споразумение, меморандум или договор) дава рамката на правата и ангажиментите на двете страни в процеса на мониторинг и се явява една от ключовите предпоставки за пълноценното провеждане на наблюдението.

При всички случаи както при подписването на документа за сътрудничество, така и при по-нататъшното му изпълнение, следва да се съблюдават изискванията на действащото законодателство.

3 ПОДХОД И ДЕЙНОСТИ ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ОБЩЕСТВЕН МОНИТОРИНГ

Обекти на наблюдение

Обект на мониторинг следва да бъде изпълнението на задълженията на основните участници в инвестиционния процес – изпълнител, строителен надзор и възложител.

Основните задължения на страните са, както следва:

- *изпълнител* – изпълнение на строителни работи в срок и с необходимото качество;
- *строителен надзор* – контрол върху качеството на строителство и дейности по администриране на проекта;
- *възложител* – осигуряване на проекти, владение и достъп до обекта, навременно плащане на изработеното от изпълнителя, контрол над работата на строителния надзор, спазване на правилата за финансов и проектов контрол.

За максимален ефект е нужно наблюдение на изпълнението на задълженията на основните страни в строителството: изпълнител, строителен надзор и възложител

За постигане на максимална ефективност мониторингът трябва да бъде съсредоточен в наблюдение на изпълнението на възможно най-широк кръг от гореописаните задължения на страните.

Ако наблюдаваният инвестиционен проект е част от оперативна програма, то много важен участник в изпълнението му е Управляващият орган (УО) на програмата. УО е длъжен да подпомага и контролира изпълнението на проектите, включени в програмата. За изпълнение на тази цел, Управляващият орган провежда с бенефициентите регулярни срещи за напредъка, като същевременно извършва и проверки на място. Проверките на място са основен инструмент при контрола на изпълнението на проекти, финансирани със средства от ЕС.

Обхват на наблюдението

Пълноценното осъществяване на мониторинг на сделки със значим обществен интерес (обществени поръчки, приватизационни процедури, концесионни сделки и т.н.) включва наблюдение в три основни фази:

- наблюдение на подготовката на тръжната документация (първа фаза);
- наблюдение на провеждането на конкурсната процедура и сключването на договора втора фаза);
- наблюдение на изпълнението на сключения договор (трета фаза).

С оглед създаването на предпоставки за превенция на корупционни практики и по-ефективното управление на средствата, има основни индикатори, които следва да бъдат наблюдавани:

- публичност на процедурата и достъп до информация;
- прозрачност на процедурата.

В случай на възможност (осигурени технически и финансови ресурси, готовност от страна на институциите да предоставят пълен достъп до информация, налична законодателна база) към тези параметри могат да бъдат добавени параметрите отчетност и качество на изпълнението.

Принципи на работа при извършване на независим граждански мониторинг

За да изпълни поставените цели на гражданския мониторинг, монитиращата организация следва да се придържа стриктно и неотклонно към следните принципи:

- независимост на организацията (и в частност на монитиращия екип) при изпълнение на работата;
- професионализъм и спазване на водещите про-

фесионално-етични стандарти в работата на експертите и всички членове на екипа;

- политическа безпристрастност при извършване на наблюдението и на експертната оценка;
- конфиденциалност, в степента, в която следва да се спазват законовите изисквания, да не се накърняват законните интереси на участниците в процедурата и да се защитава обществения интерес.

Групи дейности

ПЪРВА ФАЗА: наблюдение на подготовката на тръжната документация

В тази фаза наблюдението може да включва следните дейности:

- *анализ на законодателството* – дава актуалната правна рамка, в която могат да бъдат осъществени действията на монитиращия екип;
- *документален анализ* – включва проучване и оценка на документи, предоставени по надлежния официален ред от институциите. Анализът на документите обхваща и техните работни версии, доколкото по тях могат да се правят конкретни препоръки и коментари в хода на тяхното изработване. Изводите и оценката следва да се основават на окончателните варианти на документите;
- *пряко наблюдение и оценка на целия процес на провеждане на процедурата* – включва мониторинг на място, из-вършван от оторизиран експертен екип на организацията;
- *провеждане на социологически изследвания* – целта на тяхното провеждане е установяването или потвърждаването на проблемни области, възможни решения, оценка на изследваните лица и групи, подкрепа за възможни мерки и решения; важно измерение на тази дейност е установяването на оценките на участниците в конкурсната процедура;

- *формулиране на препоръки и предложения за промени в проектодокументацията* – това е етапът, в който наблюдаващата организация може да изиграе много важна превантивна роля и да отправи препоръки и предложения, която да съдействат за отстраняване на пропуски в подготвяната документация, на условия, които биха довели до неравнопоставено третиране на участници или до евентуални злоупотреби с обществени средства на по-късен етап.

ВТОРА ФАЗА: наблюдение на провеждането на конкурсната процедура

Във втората фаза от наблюдението целта може да бъде постигната чрез следните групи дейности:

- *провеждане на работни срещи с институциите, подготвящи реализирането на наблюдаваната сделка, в това число и поддържането на писмена кореспонденция* – с цел осигуряването на базисна информация относно подготвяната процедура;
- *пряко наблюдение на отварянето на офертите* – наблюдение на откритите заседания на конкурсната комисия, при спазване на изискванията на закона;
- *проучване и анализ на документацията от проведената конкурсна процедура.*

ТРЕТА ФАЗА: наблюдение на изпълнението

Групи дейности по наблюдение на изпълнението: общ и технически мониторинг на изпълнение; медиен мониторин

В третата фаза от наблюдението целите могат да бъдат постигнати чрез следните групи дейности:

- *общ мониторинг по изпълнението* – включва основно следене за изпълнението на графика за строителство;
- *технически мониторинг* – включва наблюдение за изпълнението на задълженията на страните в инвестиционния процес;

- *медиен мониторинг* – наблюдение на медийното отразяване на хода на проекта.

Процедурите за изпълнение на дейностите по общ и технически мониторинг са обобщени в глава 4 "Процедури за общ и технически мониторинг". Подходът за извършване на медиен мониторинг е описан в глава 5 „Осъществяване на медиен мониторинг".

Конкретни дейности по наблюдение

Групи дейности по наблюдение на изпълнението: общ и технически мониторинг на изпълнението; медиен мониторинг

Дейностите за осъществяване на общ и технически мониторинг са обобщени в следната таблица:

Дейност	Цел	Средство за реализиране	Описание	Предпоставки
А1 **Наблюдение на напредъка (1)**	Идентифициране на закъснения (от изпълнителя)	Посещение на обекта	Установяване съответствието между физическия и програмирания напредък	Достъп до обекта и актуалната програма на изпълнителя
А2 **Наблюдение на напредъка (2)**	Идентифициране на проблеми при изпълнение	Участие на месечни срещи	Чрез присъствие на месечни срещи за напредъка може да се констатират текущите проблеми при изпълнение и отговорните за тях страни	Достъп до месечни срещи на обекта и/или до протоколите от тях
Б **Наблюдение на качеството**	Осигуряване на необходимото качество (от изпълнителя и надзора)	Преглед на строителната документация	Проверка за наличие на необходимите сертификати и документи за изпитвания на влаганите в строежа материали. Проверка за съответствие на влаганите материали на изискванията в техническата спесификация	Достъп до строителната документация и обекта
В Наблюдение качеството на надзора	Осигуряване на надзор, съответстващ на изискванията на ЗУТ и договора за надзор	Преглед на строителната документация и посещения на обекта	Необходимо е да се провери наличието и пълнотата на строителната документация, водена от надзора. Необходимо е да се провери фактическото извършване на контрол на обекта от представители на надзора	Достъп до строителната документация и обекта

Г Наблюдение на възложителя	Осигуряване навременно изпълнение на задълженията на възложителя	Участие в месечни срещи, преглед на документация на възложителя	Проверка на осигуряването от страна на възложителя на площите за изпълнение на проекта, разрешения за строеж и пр. Навременно плащане. Навременно съдействие на изпълнителя пред други администрации. Проверка дали се контролира работата на надзора и други	Достъп до месечни срещи на обекта и/или до протоколите от тях; достъп до документи на възложителя

Най-общата информация относно обхвата на дейностите по наблюдение е подробно описана по-долу:

Дейности А1 и А2 – общ мониторинг

А1 Наблюдение на напредъка (1)

Това е най-простата форма на наблюдение, която цели установяване на най-общо съответствие между физическия и програмирания напредък на работите. За целта не е необходим достъп до специфична документация, а само до строителната площадка и програмата за работа на изпълнителя.

Чрез посещение на строителната площадка и чрез програмата за работа е възможно да се констатират единствено груби несъответствия между планирания и действителен напредък. Такива биха могли да бъдат очевидно незапочнати видове строителни дейности, които по програма би трябвало да са започнали (например програмирани асфалтови работи, които се вижда, че не са стартирани).

Ако програмата за работа на изпълнителя не бъде предоставена на екипа по наблюдението, то с използване на медийния мониторинг може да бъдат констатирани само груби несъответствия между публично обявена от някоя от страните по проекта и физическия напредък.

При този вид мониторинг не би могло да бъдат установени следните важни обстоятелства:

- *забавяне на дейности* – т. е. изпълнени по-малки количества, отколкото е трябвало към дадения момент;

- *некоректно сертифициране на плащания* – приемане от надзора за плащане на работи, които физически още не са изпълнени;
- *причините за забавянията* – няма механизъм за изясняване дали вината за забавянето е на изпълнителя, надзора или възложителя.

Поради горните ограничения този тип мониторинг трябва да се прилага изключително внимателно.

Дейности А1 и А2 – общ мониторинг

А2 Наблюдение на напредъка (2)

Това е сравнително по-комплексен и полезен вариант за наблюдение, за осъществяването на който е необходимо освен достъп до строителната площадка и програмата за работа, присъствие на месечни срещи за напредъка и/или достъп до протоколите от тях.

На месечните срещи за напредъка се обсъжда хода на строителния процес и изпълнението на задълженията на страните. Чрез тях текущите проблеми при изпълнение може да бъдат констатирани сравнително по-точно, а също и да бъдат идентифицирани отговорните за тях страни.

Известен недостатък на този подход е, че качеството на наблюдението зависи от качеството на водене на срещите за напредъка и откритостта на страните. Възможно е на срещите умишлено да бъде избягвано обсъждането на дадени проблеми или да бъде неглижирано значението им.

Б Наблюдение на качеството

Този вид наблюдение всъщност покрива изпълнението на задължения и на изпълнителя, и на строителния надзор. Той се изразява основно в проверка налични ли са необходимите сертификати и документи за изпитвания на влаганите в строежа материали, а също така се състои и в документална проверка отговарят ли влаганите материали на изискванията

на техническата спесификация.

За осъществяването на тази проверка е необходимо осигуряване на достъп до обектовите офиси на строителния надзор, в които съвместно с надзора да бъде прегледана пълнотата на тази документация.

Не се очаква екипът по наблюдение да проверява истинността на документите по същество (например чрез организиране или присъствие на изпитвания).

В Наблюдение на качеството на надзора

Това е дейност сходна по целите и начина на провеждане на дейност Б. Изразява се в проверка на наличието и пълнотата на строителната документация, водена от надзора. Проверките се извършват съвместно с представители на строителния надзор, които представят строителната документация.

В допълнение е желателно да се провери фактическото извършване на контрол на обекта от представители на надзора, т.е. присъствието им на място при определени видове дейности, например изливане на бетон.

Г Наблюдение на възложителя

Доколкото възложителят е изключително важна страна в инвестиционния процес, съществено е при възможност да бъде извършено наблюдение и на изпълнението на неговите задължения.

Наблюдението се състои, от една страна, в проверка на навременното осигуряването от страна на възложителя на площите за изпълнение на проекта, разрешения за строеж и други необходими предпоставки за строителните дейности. Друго много важно задължение на възложителя е навременното плащане за сертифицираните работи.

Второто важно направление на наблюдението на възложителя е спазването на вътрешните му правила и процедури.

АПИ разполага със солидна и подробна база от такива правила и процедури, които би следвало да осигуряват качествено управление на пътните проекти.

Допълнително е добре да се провери дали възложителят оказва навременно съдействие на изпълнителя пред други администрации, дали контролира работата на надзора и така нататък.

Частично това наблюдение може да бъде извършено чрез достъп до месечните срещи на напредъка и/или протоколите от тях, но най-ефективно е комбинирането с посещения в офисите на възложителя, достъп до негови документи и интервюта с негови служители.

Механизми за осъществяване на мониторинг

Съществуват няколко възможни варианта за практическо осъществяване на мониторинга. Това са:

- *самостоятелен мониторинг* – осъществява се без съдействието на възложителя и УО и без достъп до съществена строителна документация;
- *мониторинг чрез възложителя* – осъществява се със съдействието на възложителя, но без участието и съдействието на УО;
- *мониторинг чрез Управляващия орган* – осъществява се със съдействието на УО.

Предимствата и недостатъците на различните механизми са, както следва:

Самостоятелен мониторинг: ограничен; без съдействието на възложителя и УО

Самостоятелен мониторинг – в този случай наблюдателите извършват планирани и непланирани посещения на строителната площадка с цел наблюдение напредъка на строителство и технически индикатори. Без достъп до строителната документация може да бъде установено само най-общо сходство между физическия и планирания напредък. Не може безспорно да бъде установено

качеството на работа, качеството на надзора, изпълнението на задълженията на възложителя и пр.

Мониторинг чрез възложителя: не може добре да се провери изпълнението на задълженията на възложителя; без участие на УО

Мониторинг чрез възложителя – при този случай наблюдателите извършват планирани и непланирани посещения на строителната площадка и в офисите на възложителя, като посещенията на обекта се извършват съвместно с възложителя. Процедури за проверки на място би трябвало да са част от вътрешните правила на възложителя и да се прилагат. Би могло да се очаква, че ще има възможност за достъп не само до обекта, но и до строителната документация. В този случай би било възможно наблюдение на дейността на изпълнителя и надзора, но не напълно на изпълнението на задълженията на самия възложител.

Мониторинг чрез Управляващия орган: най-пълен и ефективен вариант за наблюдение, при активно съдействие на УО

Мониторинг чрез управляващия орган – при този случай наблюдателите извършват планирани и непланирани посещения на строителната площадка и в офисите на възложителя, като посещенията се извършват съвместно с Управляващия орган. УО има установени процедури за проверки на място. Те са планирани и се изпълняват по съответния график. Присъединяването на външни наблюдатели към тези проверки би било оптималният вариант, тъй като наблюдателите ще имат достъп не само до самата строителна площадка, но и до документацията, поддържана от страните. Така ще може да бъде установено наблюдение не само върху изпълнителя и надзора, но и над възложителя.

4 ПРОЦЕДУРИ ЗА ОБЩ И ТЕХНИЧЕСКИ МОНИТОРИНГ

Планиране на проверките

Планирането на проверките силно зависи от характера на мониторинга:

- при самостоятелен мониторинг е разумно посещенията на строителната площадка да се извършват веднъж на 1-2 месеца, което е напълно достатъчно за проследяване на динамиката на строителните дейности;
- при мониторинг съвместно с възложителя посещенията се извършват съвместно с планираните и непланирани проверки на място, осъществявани по инструкцията за текущ контрол на възложителя;
- аналогично при мониторинг съвместно с Управляващия орган посещенията на строителната площадка се извършват съвместно с планираните и непланирани проверки на място, осъществявани по съответния механизъм за проверки на УО.

Етапи на мониторинга

Реализирането на общия и технически мониторинг може условно да бъде разделено на следните етапи:

- Етап 1 – организация на проверката;
- Етап 2 – мобилизация на екипа;
- Етап 3 – реализация на мониторинга;
- Етап 4 – отчитане на резултатите от мониторинга.

Дейностите по изпълнението на етапите са описани по-долу.

Етап 1: Организация на проверката

Ръководителят на мониторинга извършва подробен анализ

на наличната документация. Отчитат се и се маркират всички данни от техническите и финансови документи, които трябва да бъдат регистрирани. Всички констатирани несъответствия и пропуски се обобщават в предварителен констативен дискусионен документ, за да бъде възможно предприемането на действия за тяхното отстраняване, където е възможно. Изготвя се план за необходимите действия по време на проверката.

Набелязва се състав на екипа от проверяващи експерти. Екипите, които ще извършват всяка отделна проверка на място, следва да бъдат съставени от поне двама експерти – ръководител на проверката (служител на наблюдаващата организация) и технически експерт (в зависимост от характера на проверката). Конкретният състав на екипа за наблюдение се определя в зависимост от сложността на проверката.

Изготвят се насоки за екипа за проверки. Данните от проектната документация, както и от текущата документация на финансовия контрол и строително-техническия надзор, се използват за допълване на контролния лист за проверката. В него задължително фигурира и проследяването на сроковете по графика за физически напредък. Уместно е допълнителните въпроси да се отразяват в контролните листове, които ще бъдат използвани при извършването на физическата проверка на място.

Планът за действие се съгласува с възложителя УО (според вида на прилагания мониторинг). Единствено при самостоятелен мониторинг планът за действие не се съгласува.

Етап 2: Мобилизация на екипа

Преди проверката е необходимо получаването на разрешение за нейното провеждане. Провежда се инструктаж на експертите от ръководителя на екипа и се издава заповед за извършване на проверката. Преди да се пристъпи към извършване на проверката се уведомява възложителя и съответния бенефициент за получаване на формално

разрешение за предстоящата проверка. Това е организационен акт, свързан главно със съдействието на крайния бенефициент, но също така и с гарантирането на условията за безопасност на проверяващите на строителните обекти.

Организира се придвижването и настаняването на екипа за наблюдение.

Етап 3: Реализация

На този етап се прилагат максималните възможни ресурси на проверяващите. По време на извършването на проверката задължително условие е сътрудничеството на представители на проверяваната страна. Тези представители следва да бъдат запознати с въпросника, по който се води проверката, да се изслушат и регистрират техните коментари.

Всяка проверка трябва да цели установяването на следните задължителни елементи:

- спазване на сроковете по графика;
- финансов напредък и съответствие с физическия напредък;
- качество на изпълнението, съответствие на договорните проектни параметри;
- проблеми при изпълнение и отговорни за тях страни.

Проверката следва да отчита обема на изпълнение на заложените в проектната документация работи, предвидени в обхвата на проверката. Главният констативен материал обаче се набира от сравненията на действителното състояние с документите (основно месечните доклади), представени от надзорните органи.

Извършва се преглед на информацията и нейното изясняване. В активен диалогов режим с участниците в проверката се коментират възникналите проблеми.

При невъзможност за покриване на целия въпросник проверката продължава на следващ ден.

Чрез проверка на строителната площадка се осъществяват дейностите по наблюдение от А до В, а чрез проверка в офисите на възложителя се осъществява дейност по наблюдение Г.

Етап 4: Отчитане на резултатите от мониторинга

След провеждане на проверката в екипа се провежда среща за дискутиране на събраните данни. Обобщават се резултатите, съпоставят се и се анализират данните от протоколите, финансовите документи, предвидените обеми работи по проектно-сметна документация и данните от физическата проверка на място.

Събраните данни се представят в междинен доклад, който включва: данни от проверката, попълнени контролни листа от проверката, констатирани несъответствия, констатирани нередности и опити за измама и др. Докладът следва да съдържа и предложение за препоръки към проверяваната страна за отстраняване на констатирани несъответствия и пропуски при проверката.

5 ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА МЕДИЕН МОНИТОРИНГ

Цели

Медийният мониторинг дава моментна актуална картина на информационната среда и служи за основа на вземане на управленски решения

Медийният мониторинг представлява проследяване на медийните публикации по определена тема или проект и организиране на мониторинговата информация в регистри и архив, които да се ползват при вземане на комуникационни или други решения.

Медийният мониторинг е в основата на реализация на всяка комуникационна стратегия, защото дава моментна актуална картина на информационната среда. По тази причина служи за основа на вземане на управленски решения, касаещи публичността и комуникирането на проекта, по който се прави мониторинг-проследяването.

Цели: наблюдение на степента на коректност при оповестяване на информация за проекта; информираност на екипа; проследяване ефективността на комуникация на наблюдаващия екип

В конкретния случай, при осъществяването на обществено наблюдение върху даден проект, целите, които се постигат чрез медийния мониторинг, са следните:

- проследяване на съответствието между публичната информация за проекта и констатациите от общия и технически мониторинг;
- информираност на екипа, осъществяващ общественото наблюдение, за всички събития и новини (позитивни или негативни), свързани с наблюдавания проект;
- проследяване на ефективността на комуникационната стратегия, чрез която наблюдаващият екип оповестява междинните и крайни резултати от общественото наблюдение.

Подходи за медиен мониторинг

Мониторингите може да се провеждат по различни начини, според критерия, който се избира за водещ:

- *според времевия обхват* – ежедневен, седмичен, месечен, годишен, за определен период от време и др.;

- *според източниците/каналите, които се проследяват* – мониторинг на електронни медии (ТВ, радио, новинарски сайтове, информационни агенции), на централни печатни медии, на регионалните медии, на локални интернет-сайтове, на чуждестранни медии, комбиниран, пълен и т.н.;
- *според обхвата на темите* – мониторинг по конкретна тема (например пътища), по определен проект (например напредък на АМ „Тракия"), по сходни теми (например инвестиции в пътната инфраструктура и инвестиции в железопътната инфраструктура) и т.н.;
- *по характер на публикациите* – мониторинг на негативните публикации, мониторинг на позитивните публикации, комбиниран;
- *по източник* – например всички публикации в един вестник по избраната тема за определен период от време;
- *по произход на информацията в публикациите* – мониторинг на публикации, направени на базата на изпратени прессъбощения от съответната организация до медиите; мониторинг на редакционни публикации, които не са следствие от съобщена от организацията информация; комбиниран;
- *по жанрове* – мониторинг на статии, събитийни хроники, интервюта, новини и т.н.;
- по други критерии.

За да е достоверен източник на информация за вземане на решения, е препоръчително медийният мониторинг да представлява комбинация от гореизброените видове, като най-добър е ежедневният пълен, всеобхватен мониторинг.

Подходи за реализация

При осъществяването на медийния мониторинг се ползват основно следните подходи:

Медийният мониторинг може да бъде правен както чрез пресклипинг от информационни агенции, така и със собствен ресурс

- ползване на пресклипинг по договор с информационна агенция или организация, която предлага услугата. Такива са например пресклипингите на различни информационни агенции, където може да бъде поръчан абонамент за услугата „Пресклипинг" за определен период от време, за една или повече теми, като сутрин, до 7,30 ч., клиентът получава пълна информация за всичко, публикувано по заявените теми. Обикновено в този вид пресклипинги се обхващат около 90 % от информацията;
- мониторинг със собствен ресурс – когато организацията разполага с един или повече служители, обучени как се прави мониторинг, които имат за задача постоянно проследяване на публикациите по определени теми в определени медии по ключови думи.

Препоръчително съдържание

Трябва да се включва информация за броя публикации, източниците им, произхода на материалите, разпределението по медии, делът на негативни и позитивни публикации

Добре направеният медиен мониторинг съдържа информация относно:

- количеството на медийните публикации за съответната организация или по темата/проекта;
- източници (канали), в които са публикувани материалите;
- произход на материалите – редакционни или по прессъобщение, с което е оповестена информация от организацията;
- разпределение на материалите по медии, дни от седмицата, жанрове и др.;
- среден брой на публикациите за периода;
- дял негативни и позитивни публикации и други.

Обобщаване на резултатите

За да са полезни и използваеми за вземането на решения, данните следва да се обобщават в подходящи резюмирани форми.

Това се налага особено при проекти с по-голяма продължителност, за които ежедневно или често се оповестява информация. Например при над 50 софийски медии, за период от 5 дни (при ежедневно информиране на медиите), при 50% покриваемост на медиите (т.е. изпращане на прессъобщението до поне 25 от тях) и 100% публикуване от медиите на подадената информация, биха се установили 125 публикации за 5 дни.

Ако проектът е едногодишен, медиите публикуват информацията отзивчиво и организацията подава информация ежедневно, медийният мониторинг става с огромен обем и труден за използване. В същото време той е картина на информационната среда и при наличие на негативен материал организацията следва да реагира незабавно, за да се предотврати комуникационна криза.

По тази причина е препоръчително мониторинговата информация да се организира в поне два регистъра: табличен (с включени в таблицата всички критерии) и резюмета на мониторинга (с включени основни, непроменяеми направления, по които се попълва информацията).

Оперативна организация на монитиращия екип

Изработването на ежедневния медиен мониторинг се прави сутрин до 8-9 часа (на базата на печатните източници), а през деня към тях се добавят постепенно всички нови публикации, които излизат в електронните медии и сайтовете. По този начин се дава възможност за вземане на информирани решения рано сутринта, свързани с комуникационната активност и действия на организацията и медиите своевременно да бъдат информирани за това.

Значение на информацията от мониторинга

На базата на мониторинговата информация, в рамките на деня организацията следва да информира редакциите на печатните

медии с нови прессъобщения не по-късно от 14.00 до 15.00 ч.; за информационните агенции и сайтове няма ограничения в часа; за телевизиите – до 16.00 ч., ако организацията желае новината й да бъде монтирана във вечерните новини същия ден; радиостанциите се информират по всяко време, като е препоръчително да се знаят часовете на новинарските емисии на всички.

На базата на данните от медийния мониторинг организацията трябва да взема решения и кои от журналистическите жанрове са най-подходящи за ползване при предприемане на комуникационни действия: например интервю, спешен брифинг, пресконференция по тема, прессъобщения, отговори на зададени въпроси, репортажи от мястото на събитието и т. н. Мониторинговият екип трябва да бъде информиран (ако е от организацията), че предстои комуникационна активност на организацията – кога, в кои медии, кой, по какъв начин, за да проследи стриктно отразяването и мониторингът да е достоверен.

Препоръчително е медийният мониторинг да бъде следван от медиен анализ, който, на базата на установените в мониторинга публикации и техния характер, да дава препоръки на мениджърите за комуникационното поведение на организацията в конкретния ден или период, според информационната среда.

Реализация на медийния мониторинг

Примерен подход за осъществяване на медиен мониторинг

Методологията за осъществяване на медиен мониторинг на наблюдаван инфраструктурен проект би могла да се състои от три основни компонента:

1. Селектиране на материали от местните и регионални печатни и електронни медии (бел.: под електронни медии следва да се разбират преди всичко електронни сайтове, тъй като информацията от тях може лесно да бъде копирана

и архивирана). Предоставяне на хартиени/електронни копия на материалите.

2. Съставяне на обобщен доклад от медийния мониторинг (докладът следва да бъде изготвен във формат, съответстващ на изпратения формуляр за медиен мониторинг).

3. Изготвяне на информационни материали, които ще бъдат публикувани на сайта, специално създаден за осигуряване на публичност на инициативата (такъв пример може да се даде със сайта, създаден специално за отразяване на резултатите от наблюдението на реализирането на проекта за строителство на автомагистрала „Тракия": www.trakia.transparency-bg.org).

За осъществяване на медийния мониторинг е необходимо да бъдат реализирани следните дейности:

1. Да се извършва преглед на местните и регионални печатни медии.

2. Да се селектират публикациите по темата, като се запазват в електронен/хартиен архив (в зависимост от конкретната възможност), който периодично е предоставян на експертния екип на организацията.

3. Да се изготвя обобщен доклад от медийния мониторинг (в предварително определен формат), който следва да ни бъде предоставян по електронен път два пъти месечно.

4. Да се осигуряват материали за интернет сайта (включително снимки), доклади (констатации) и в случай на преценка на наблюдателите – собствени наблюдения и коментари от проверките на място.

5. Периодично да се изпращат съобщения до медиите, с което да бъдат информирани за хода на осъществяване на инициативата. В случай на наблюдение, осъществявано от повече от една организация, е особено важно да бъдат съгласувани позициите и отправяните послания.

6. В случай на възможност е удачно да се организират и редовни пресконференции, на които да бъдат обявени резултатите от осъществяването на инициативата.

6 ПРИЛОЖЕНИЯ

Настоящата глава от методиката съдържа формулярите, които следва да се прилагат при изпълнение на проверките на място.

За извършване на проверка на място могат да бъдат използвани следните (примерни) документи:

- ❑ Контролен лист 1: Подготовка на проверка на място;
- ❑ Контролен лист 2: Мобилизация на екипа за наблюдение;
- ❑ Контролен лист 3: Проверка на строителната площадка;
- ❑ Контролен лист 4: Проверка при възложителя.

За улеснение на справките по настоящия документ е съставена следната таблица, която указва приложимостта на различните формуляри:

Формуляр	**Покрива следните дейности (описани в глава 3 от наръчника)**	**Използва се в следните етапи на проверката (описани в глава 4 от наръчника)**
КЛ1 – подготовка на проверка на място	–	Етап 1
КЛ2 – мобилизация на екипа за наблюдение	–	Етап 2
КЛ3 – проверка на строителната площадка	А1, А2, Б, В	Етап 3
КЛ4 – проверка при възложителя	Г	Етап 3
Ф1 - съдържание на доклад от проверка на място	–	Етап 4
Ф2 – съдържание на окончателен доклад от мониторинга	–	Етап 4

TRANSPARENCY INTERNATIONAL
BULGARIA

Контролен лист 1

ПОДГОТОВКА НА ПРОВЕРКА НА МЯСТО

Проект		✎
Дата на провеждане		✎
Ръководител на екипа		✎
Телефон и имейл		✎

№	ПРОВЕРКА НА:	Да	Не	Забележка
1	**Административна подготовка**			
1.1	Изпратени ли са писма с искане за осигуряване на достъп до строителната площадка, строителната документация, офисите на възложителя и документация на възложителя (прилагат се)?	☐	☐	☐
1.2	Ако проверката ще бъде на обекта, получено ли е разрешение от възложителя/МРРБ/УО за посещението му (прилага се)?	☐	☐	☐
1.3	Ако проверката ще бъде в офисите на възложителя, получено ли е разрешение от възложителя и МРРБ/УО (прилага се)?	☐	☐	☐
2	**Налична документация**			
2.1	Наличен ли е договорът за строителство?	☐	☐	☐
2.2	Наличен ли е договорът за строителен надзор?	☐	☐	☐
2.3	Налична ли е актуална програма за работа на изпълнителя?	☐	☐	☐
2.4	Налични ли са протоколи от всички срещи за напредъка, проведени до момента?	☐	☐	☐
2.5	Налични ли са други документи (например заповедна книга; прилага се опис)?	☐	☐	☐
3	**Организация на екипа**			
3.1	Съставен ли е екип за проверката (прилага се списък)?	☐	☐	☐
3.2	Съставен ли е план за действие, съдържащ специфични насоки и въпроси за проверка (прилага се)?	☐	☐	☐
3.3	Изпратен ли е планът за действие до всички членове на екипа?	☐	☐	☐

Заключение: според наличните документи и разрешения, възможно е провеждането на следните видове дейности по наблюдение – А1, А2, Б, В, Г (вярното се огражда).

Забележки:

По №	Забележка			

Подпис: _____ (ръководител на проверката)

Дата: _____

TRANSPARENCY INTERNATIONAL
BULGARIA

Указания за попълване

Квадратите за „Да" и „Не" и „Забележка" се отбелязват според констатираното състояние.

Отбелязването се извършва в съответното поле с ☑ или ☒, а „неприложимо" се отбелязва чрез задраскване на квадратчетата за „да" и „не": ⊟⊟.

Полетата, означени със знака ✐, се попълват със съответната информация.

Забележките се вписват в предназначената за целта таблица, като се отбелязва по коя точка са направени.

Всички данни се попълват с неизтриваем писец.

TRANSPARENCY INTERNATIONAL
BULGARIA

Контролен лист 2

МОБИЛИЗАЦИЯ НА ЕКИПА ЗА НАБЛЮДЕНИЕ

Проект		✎
Място на проверката		✎
Дата на провеждане		✎
Ръководител на екипа		✎
Телефон и имейл		✎

№	ПРОВЕРКА НА:	Да	Не	Забележка
1	**Екип**			
1.1	Отговарят ли броят и квалификацията на членовете на екипа на естеството на проверката?	☐	☐	☐
1.2	Уведомени ли са членовете на екипа за датата, часа и сборното място за проверката?	☐	☐	☐
1.3	Осигурен ли е превоз на екипа до мястото на проверката?	☐	☐	☐
1.4	Осигурен ли е превоз на екипа до мястото на проверката?	☐	☐	☐
1.5	Проведен ли е инструктаж на екипа за целта на проверката, плана за действие и процедурата, по която ще бъде извършена?	☐	☐	☐
1.6	Проведен ли е преглед от екипа на наличната документация и материалите от предишни проверки?	☐	☐	☐
1.7	Проведен ли е общ инструктаж за безопасност (ако проверката включва посещение на строителна площадка)?	☐	☐	☐
2	**Комуникация**			
2.1	Съвместна ли е проверката с процедура за проверка на място, възложена от Управляващия орган (УО)?	☐	☐	☐
2.2	Уведомен ли е УО за проверката (попълва се, ако отговорът на 2.1 е „не", в противен случай е „неприложимо")?	☐	☐	☐
2.3	Част ли е проверката от план за проверки („не", ако е непланирана/извънредна)?	☐	☐	☐
2.4	Уведомена ли е писмено проверяваната страна за проверката?	☐	☐	☐
2.5	Уведомен ли е възложителят на проекта за проверката? (Попълва се „неприложимо", ако проверяваната страна е възложителя.)	☐	☐	☐

Забележки:

По №	Забележка			

Подпис: _____ (ръководител на проверката)

Дата: _____

TRANSPARENCY INTERNATIONAL
BULGARIA

Указания за попълване

Квадратите за „Да" и „Не" и „Забележка" се отбелязват според констатираното състояние.

Отбелязването се извършва в съответното поле с ☑ или ☒, а „неприложимо" се отбелязва чрез задраскване на квадратчетата за „да" и „не": ⊟⊟.

Полетата, означени със знака ✐, се попълват със съответната информация.

Забележките се вписват в предназначената за целта таблица, като се отбелязва по коя точка са направени.

Всички данни се попълват с неизтриваем писец.

TRANSPARENCY INTERNATIONAL
BULGARIA

Контролен лист 3

ПРОВЕРКА НА СТРОИТЕЛНАТА ПЛОЩАДКА

Проект		✍
Място на проверката		✍
Дата на провеждане		✍
Ръководител на екипа		✍
Телефон и имейл		✍

№	ПРОВЕРКА НА:	Да	Не	Забележка
1	**Екип**			
1.1	Присъстват ли всички членове на екипа?	☐	☐	☐
1.2	Проведен ли е инструктаж за безопасност от служителя по безопасност и здраве на изпълнителя (ако се посещава самата строителна площадка)?	☐	☐	☐
1.3	Раздадени ли са лични предпазни средства (ако се посещава самата строителна площадка)?	☐	☐	☐
2	**Общ мониторинг (дейност А1)**			
2.1	Проведено е обхождане на строителната площадка (прилага се схема на маршрута)?	☐	☐	☐
2.2	Има ли места, на които никакви строителни дейности не се забелязват (ако да, прилага се схема)?	☐	☐	☐
2.3	Има ли завършен и фунциониращ обектов офис на изпълнителя?	☐	☐	☐
2.4	Има ли завършен и фунциониращ обектов офис на строителния надзор?	☐	☐	☐
2.5	Проведено ли е преброяване на работещите на обекта? (Ако да, указва се брой ____✍)	☐	☐	☐
2.6	Проведено ли е преброяване на машините, работещи на обекта? (Ако да, указва се брой ____ ✍)	☐	☐	☐
2.7	Има ли видове строителни дейности, които по програма би трябвало да са започнали, а не се виждат на обекта (прилага се описание)?	☐	☐	☐
3	**Общ мониторинг (дейност А2)**			
3.1	Извършено е посещение на месечна среща на напредъка?	☐	☐	☐
3.2	Констатирано ли е изоставане от работната програма (ако да, прилага се описание)?	☐	☐	☐
3.3	Предоставени ли са всички проекти на изпълнителя?	☐	☐	☐
3.4	Има ли закъснение при даване на достъп и владение до строителната площадка от страна на възложителя (ако да, прилага се справка колко е закъснението, в кои участъци и по каква причина: закъснели отчуждения, разкопки и др.)?	☐	☐	☐
3.5	Констатирал ли е изпълнителят необходимост от препроектиране (ако да, прилага се обяснение)?	☐	☐	☐
3.6	Подал ли е изпълнителят предложение/ предложения за препроектиране (ако да, прилага се обяснение)?	☐	☐	☐

3.7	Спазен ли е срокът за произнасяне на възложителя по предложенията (ако отговорът на 3.6 е „да”)?	☐	☐	☐
3.8	Констатирани ли са неочаквани неблагоприятни геоложки условия (ако да, описва се къде)?	☐	☐	☐
3.9	Намерени ли са археологически находки (ако да, описва се къде)?	☐	☐	☐
3.10	Има ли закъснения на плащанията на изпълнителя (ако да, описва се какви суми са забавени с колко дни)?	☐	☐	☐
3.11	Други проблеми и причини за изоставане (ако да, прилага се описание)?	☐	☐	☐
4	**Наблюдение на качеството (дейност Б)**			
4.1	Има ли на обекта функционираща строителна лаборатория?	☐	☐	☐
4.2	Акредитирана ли е обектовата лаборатория (ако 4.1 е „да”)?	☐	☐	☐
4.3	Има в лабораторията инструкции за изпитване на материалите (ако 4.1 е „да”)?	☐	☐	☐
4.4	Поддържа ли строителният надзор архив със сертификати за произход на материалите?	☐	☐	☐
4.5	Поддържа ли строителният надзор архив с протоколи за изпитване на материалите?	☐	☐	☐
5	**Наблюдение на качеството на надзора (дейност В)**			
5.1	Има ли на обекта график за инспекции на работите от надзора?	☐	☐	☐
5.2	Поддържа ли се архив с искания за инспекция на работите от страна на изпълнителя към надзора?	☐	☐	☐
5.3	Поддържа ли се архив с актове за хода на строителството по ЗУТ?	☐	☐	☐
5.4	Представил ли е строителният надзор сертификати за плащане на възложителя в изисквания по договор срок (10 дни по чл. 10, ал. 1)?	☐	☐	☐
5.5	Издавани ли са предписания и инструкции от страна на надзора към изпълнителя (ако да, описват се)?	☐	☐	☐
6	**Други**			
6.1	Възпрепятстван ли е по някакъв начин наблюдаващият екип и отказан ли е достъп до документи (ако да, прилага се обяснение)?	☐	☐	☐

Забележки:

По №	**Забележка**			

Подпис: _____ (ръководител на проверката)

Дата: _____

TRANSPARENCY INTERNATIONAL
BULGARIA

Указания за попълване

Квадратите за „Да" и „Не" и „Забележка" се отбелязват според констатираното състояние.

Отбелязването се извършва в съответното поле с ☑ или ☒, а „неприложимо" се отбелязва чрез задраскване на квадратчетата за „да" и „не": ⊟⊟.

Полетата, означени със знака ✐, се попълват със съответната информация.

Забележките се вписват в предназначената за целта таблица, като се отбелязва по коя точка са направени.

Всички данни се попълват с неизтриваем писец.

TRANSPARENCY INTERNATIONAL
BULGARIA

Контролен лист 4

ПРОВЕРКА НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ (ДЕЙНОСТ Г)

Проект		✎
Място на проверката		✎
Дата на провеждане		✎
Ръководител на екипа		✎
Телефон и имейл		✎

№	ПРОВЕРКА НА:	Да	Не	Забележка
1	**Екип**			
1.1	Присъстват ли всички членове на екипа?	☐	☐	☐
2	**Процедури за финансов контрол и плащания**			
2.1	Извършен ли е контрол преди изплащане на суми на изпълнителя (попълва се „да" единствено ако са налични контролни листове за всички плащания до момента; прилага се опис на плащанията)?	☐	☐	☐
2.2	Спазвал ли е възложителят срока от 10 дни за приемане или отхвърляне на сертификатите за плащане (попълва се „да" единствено ако са налични документи за всички плащания до момента; по чл. 10, ал. 2 от договора; прилага се опис на плащанията)?	☐	☐	☐
2.3	Изплатил ли е възложителят дължимите суми на изпълнителя в срока, посочен в договора (попълва се „да" единствено ако са налични документи за всички плащания до момента; по чл. 10, ал. 5 60 дни от датата на фактурата; прилага се опис на плащанията)?	☐	☐	☐
3	**Процедури за текущ контрол**			
3.1	Извършват ли се срещи за отчитане на напредъка (т.е. налични ли са протоколи и доклади от срещите)?	☐	☐	☐
3.2	Наличен ли е годишен план за проверки на място за проекта (прилага се, ако бъде предоставен)?	☐	☐	☐
3.3	Съобразена ли е честотата на планираните проверки със степента на риска на проекта (по чл. 12 от инструкцията за текущ контрол)?	☐	☐	☐
3.4	Изпълнява ли се годишният план за проверки на място (т.е. налични ли са доклади от проверките; прилага се опис)?	☐	☐	☐
3.5	Изпълнявани ли са непланирани проверки на място (ако да, прилага се резюме на причините, датите и резултатите от проверките)?	☐	☐	☐
3.6	Налични ли са междинни доклади за напредъка на проекта?	☐	☐	☐
4	**Процедури за оценка и управление на риска**			
4.1	Изготвен ли е план за управление на риска на АПИ (прилага се планът)?	☐	☐	☐
4.2	Одобрен ли е планът за управление на риска на АПИ от председателя на УС (ако 4.2 е „да")?	☐	☐	☐
4.3	Провеждани ли са тримесечни срещи за управление на риска (прилагат се протоколи от срещите)?	☐	☐	☐

4.4	Извършена ли е работна среща за оценка на риска за проекта (прилага се протокол от срещата)?	☐	☐	☐
5	**Нередности**			
5.1	Констатирани ли са нередности при изпълнение на проекта (ако да, прилага се резюме)?	☐	☐	☐
6	**Други**			
6.1	Възпрепятстван ли е по някакъв начин наблюдаващият екип и отказан ли е достъп до документи (ако да, прилага се обяснение)?	☐	☐	☐

Забележки:

По №	**Забележка**			

Подпис: _____ (ръководител на проверката)

Дата: _____

Указания за попълване

Квадратите за „Да" и „Не" и „Забележка" се отбелязват според констатираното състояние.

Отбелязването се извършва в съответното поле с ☑ или ☒, а „неприложимо" се отбелязва чрез задраскване на квадратчетата за „да" и „не": ☐☐.

Полетата, означени със знака ✐, се попълват със съответната информация.

Забележките се вписват в предназначената за целта таблица, като се отбелязва по коя точка са направени.

Всички данни се попълват с неизтриваем писец.

7 ГРАЖДАНСКИ МОНИТОРИНГ НА ОБЩЕСТВЕНО ЗНАЧИМИ ПРОЕКТИ (материали от обучителен семинар)

РОЛЯТА НА НЕПРАВИТЕЛСТВЕНИТЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПРИ ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ГРАЖДАНСКИ МОНИТОРИНГ

ГРАЖДАНСКИ МОНИТОРИНГ – ТИПОЛОГИЯ И ПОДХОДИ ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ

1.1. Според сферата, в която се осъществява мониторинга

- Мониторинг на политическия процес – мониторинг на финансирането на политически партии и на предизборни кампании
- Мониторинг на приватизационни процедури на фирми и сектори с национално значение
- Мониторинг на дейността на местните власти

1.2. Според типа наблюдавана дейност

А/ Мониторинг на дейността по създаване на нормативната база/подготовка на управленски решения

- Мониторинг на процеса на подготовка на нормативната база в комисии
- Мониторинг на процеса на приемане на проектопредложенията

Б/ Мониторинг на дейността по приложение на съществуващите разпоредби/ взети решения

- Мониторинг на процеса на подготовка на управленските решения в експертни комисии
- Мониторинг на процеса на изпълнение на решенията

1.3. В зависимост от фазите на подготовка и изпълнение на нормативни актове и управленски решения

- **Превантивен подход** – предварителен контрол върху проектите за предложения (организиране на публични изслушвания, наблюдение/участие при обсъждания в комисии, разработване на експертни оценки, анализи и програми за противодействие на корупцията)
- **Упражняване на непосредствен контрол** на процеса на приемане на

нормативните актове и на процеса по изпълнение на взетите решения (когато това е възможно)

- Последващ контрол (контрол за законосъобразност и целесъобразност на решенията, точност и прецизност при изпълнение на решенията, анализ на пропуските и формиране на препоръки)

1.4. Според формата на осъществяване

А/ Независим мониторинг

- Неправителствена организация, действаща като watchdog agency
- Неправителствена организация съвместно с медия
- Съвместен мониторинг на няколко неправителствени организации със специфичен профил на работа

Б/ Мониторинг, осъществяван в сътрудничество с наблюдаваната институция

(Възможен при наблюдение на дейността на институции като прокуратура, следствие, МВР, чиято специфика изисква по-различен подход за достъпа до информация.)

ПРЕДПОСТАВКИ ЗА УСПЕШНО ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА МОНИТОРИНГ

1. Установяване на ефективно сътрудничество

- Широк кръг от експерти
- Сътрудничество с медиите
- Сътрудничество с държавни институции, осъществяващи контролни функции
- Сътрудничество с местни неправителствени организации

2. Достъп до информация

- Проектопредложения и проекторешения
- Архив от взети решения
- Архив до специализирана информация – анализи и експертни оценки

3. Материална база за осъществяване на различните форми на мониторинг

- Офиси за осъществяване дейността на неправителствената организация – гарантиране на независимост на организацията

- Организиране на специални приемни за изслушвания
- Средства за комуникация – телефони, достъп до Интернет

КАМПАНИИ ЗА ЗАЩИТА НА ОБЩЕСТВЕНИЯ ИНТЕРЕС

ОРГАНИЗИРАНЕ НА КАМПАНИИ ЗА ЗАЩИТА НА ОБЩЕСТВЕНИЯ ИНТЕРЕС

- Организиране на кампании: за защита на определени права и интереси (advocacy, не lobbying); кампании за оказване на граждански натиск, кампании за промотиране на каузи, нови граждански инициативи и т.н., разяснителни кампании
- Провеждане на журналистически разследвания/ Разследващи екипи
- Организиране на граждански приемни, публични изслушвания и граждански форуми
- Поставяне на пощенски кутии и създаване на електронни пощи за сигнали за корупция
- Създаване на горещи телефонни линии

ОРГАНИЗИРАНЕ НА КАМПАНИИ /1

Стратегия на кампанията

- Цели и задачи
- Определяне на кръга от партньори, съмишленици и опоненти
- Определяне на необходими ресурси
- Потенциални рискове и заплахи за успеха на кампанията

План за действие

- Реалистичен и постижим план
- Какво е съответствието между необходимите и налични ресурси

Средства за реализиране на кампанията

- Модерни комуникации, модерни и ефективни техники за достигане до аудиторията

- Документална обезпеченост (анализи, оценки, експертни становища)
- Интерпретация на фактите – водещи послания, мнения и позиции

ОРГАНИЗИРАНЕ НА КАМПАНИИ /2

Ролята на добрата комуникация

- Поддържане на постоянен контакт с партньорите, експертите и заинтересуваните страни
- Редовен обмен на информация (предоставяне и получаване)
- Формиране на експертни групи. Разпределение на отговорностите
- Формиране на групи за натиск
- Редовно информиране на медиите – съобщения, анализи, мнения
- Въведете правила при комуникацията с медиите (равен и еднакъв достъп до информация за всички медии, без преференциално третиране!, списък с ресорните журналисти)

TRANSPARENCY INTERNATIONAL
BULGARIA

Асоциация "Прозрачност без граници"
София 1000, ул. "Бистрица" № 3, ет. 4
тел.: 986 77 13, 986 79 20, факс: 986 78 34
e-mail: mbox@transparency-bg.org
www.transparency-bg.org

С Ъ О Б Щ Е Н И Е Д О М Е Д И И Т Е

Transparency International – България, която през март 2005 година предприе действия по разследване на обстоятелствата относно предоставянето на концесия на автомагистрала "Тракия", изразява своето удовлетворение от действията на българските институции в защита на обществения интерес. През месец април организацията сезира прокуратурата със своя доклад за прозрачността на сделката, в който експерти представиха своите заключения относно нейната законосъобразност и целесъобразност.

Transparency International – България се възползва от случая отново да призове МРРБ да предостави договора за концесията за автомагистрала "Тракия" и съпътстващите го документи. Предприетите от институциите мерки недвусмислено показват необходимостта от публично огласяване на условията на договора.

Представителството на Transparency International за България възприема развитието на казуса с автомагистрала "Тракия" като едно от най-сериозните постижения на гражданското общество в България през последните години и потвърждение за необходимостта от неговата активна роля. Transparency International – България напомня, че прозрачността и отчетността в действията на националните институции са гаранция за доброто управление и фактор за намаляване нивото на корупцията в страната.

10.06.2006 година
София

TRANSPARENCY INTERNATIONAL – БЪЛГАРИЯ

Асоциация "Прозрачност без граници"
София 1000, ул. "Бистрица" № 3, ет. 4
тел.: 986 77 13, 986 79 20, факс: 986 78 34
e-mail: mbox@transparency-bg.org
www.transparency-bg.org

Изх. № …/…г.

ЗАЯВЛЕНИЕ
за достъп до обществена информация
от сдружение *****

Основание: Чл. 24 от ЗДОИ

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН МИНИСТЪР,

На основание чл. 4, ал. 3 и ч. 24 от Закона за достъп до обществена информация, моля да ми бъде предоставена наличната информация в представляваното от Вас ведомство относно предоставянето на концесия с предмет особно право на ползване върху обект – изключителна държавна собственост, наричан накратко Автомагистрала "Тракия".

По-конкретно, моля да ми бъде предоставена информация относно:

1. Подписаният от Вас договор за концесия на Автомагистрала "Тракия",
2. Всички приложния и анекси към договора.

Исканата информация желая да получа на хартиен носител или технически носител (диск).

Лице за контакт и адрес за кореспонденция: име, позиция, адрес, телефон, факс, е-мейл.

10.06.2006 година — Подпис:
София — (име, позиция)

ДЕЙНОСТ НА РАЗСЛЕДВАЩИТЕ ЕКИПИ /1

Какво представляват разследващите екипи?

- Разследващият екип се състои от двама специалисти: юрист (адвокат) и разследващ журналист с опит и практика в областта на обществените отношения, свързани с възлагането на обществени поръчки и управлението на общинска собственост
- Екипът работи на местно ниво, като разследва сигнали за корупция в управлението на общинската собственост и възлагането на обществени поръчки в съответната община

Принципи в работата на разследващите екипи:

- Достоверност на предоставените данни! Внимание към анонимните сигнали!!!
- Обективност и независимост при събирането и обработването на информация
- Ефективност на провежданото разследване (информация от повече от 1

неанонимен източник, наличие на документи, сътрудничество с институциите и гражданското общество!!! Без конфронтация!!!)

ДЕЙНОСТ НА РАЗСЛЕДВАЩИТЕ ЕКИПИ /2

Как работят разследващите екипи?

- Осъществяват ежедневен мониторинг на сигнали в проектната проблемна сфера в местната преса и електронните медии
- Приемат сигнали и жалби на граждани и юридически лица, пострадали от корупция при отношенията си с местната администрация в сферата на управлението на общинската собственост и възлагането на обществените поръчки
- Систематизират, класифицират и съхраняват постъпилите жалби, сигнали, документи и материали по изработен от Асоциация "Прозрачност без граници" модел на досие на мониторинг

МЕСТЕН НАДЗОРЕН КОМИТЕТ /1

Състав и задачи

Състав:

- Най-голямото предизвикателство е да се сформира подобен комитет и да се изберат такива граждани, които се ползват с обществено доверие и са уважавани. Съветът се състои от:
  - представители на кметството, общинския съвет, местна администрация от ключовите отдели, разпределящи общински средства
  - представители на неправителствени организации, бизнеса, браншови организации, групи по интереси, журналисти, както и отделни личности с висок обществен рейтинг

Задачи:

- Да идентифицира приоритетни области, да състави стратегия за прилагане на основния план на действие като балансира между краткосрочни, дългосрочни и средносрочни цели. От особено значение е комитетът да изгради ясни механизми, чрез които да повишава обществената активност и гражданско участие

- Задачата на съвета е да подготви оперативен план на действие
- В случай, че се набележат дългосрочни цели, като например мониторинг по изграждането на значим инфраструктурен обект, е необходимо да се съставят под-комисии, натоварени със специални задачи

МЕСТЕН НАДЗОРЕН КОМИТЕТ /2

Рискове пред ефективната дейност

Рискове: Като център на общественото внимание и гарант за прозрачността на работата на Общината, комитетът трябва да бъде особено чувствителен към всяко едно свое решение, тъй като с тях той както печели, така може и да загуби общественото доверие.

Има 4 основни рискови сфери в работата на подобни комитети:

- Избор на членовете и представителите на комитета: Не е достатъчно комитетът да е на широка обществена основа. Много важно е участниците в него да са очистени от всякакви подозрения за корупция или свързаност с органите на управление, които ще контролират. Ако има и най-малкото подозрение в свързаност доверието в работата на комитета ще падне лавинообразно.
- Избор и представяне на прекалено амбициозни цели: Целите, както и сроковете на изпълнение на тези цели, трябва да се определят внимателно. Не е достатъчно да се декларира желание, а е необходимо то да се разпредели на малко ясни и точни задачи и проблеми, които трябва да бъдат разрешени. Ако първоначално поставените цели не бъдат изпълнени, ентусиазмът и желанието за работа ще спадне и ще отстъпи място на разочарование, което със сигурност ще развали и малкото, което е постигнато.
- Неуспех при връзката с гражданите: Ако комитетът не поддържа активен контакт с гражданите, то тогава се обезсмисля дейността му.
- Липса на участие на някои основни граждански организации: Ако не бъдат включени абсолютно всички заинтересовани страни съществува съществен риск работата на подобен комитет да бъде провалена.

ГРАЖДАНСКИ ФОРУМИ /1

Модел на Граждански форум

Гражданският форум е доброволно обществено събрание, което няма

юридически статут. Форумът има отворен характер и предоставя възможности за диалог и дискусии по разглеждания проблем.

Участници:

- Група от около 25 – 30 души, представители на 4-5 от основните социални и професионални групи в съответната община, регионални поделения на централната държавна власт и институции на местната власт (средно по 4 – 5 души от всяка) се събира за 2 или 3 дни, с цел провеждане на заседанието
- Представителите на основните групи участници трябва да бъдат подбрани така, че заедно да представляват местната система за почтеност

Работа на форума:

- Гражданският форум се събира за 2 или 3 дни, с цел провеждане на заседанието
- Програмата, информация за инициативата и кръгът от участници се изпращат предварително до медиите, всички заинтересувани страни и участници
- Обсъжданите материали следва да бъдат на разположение на всички заинтересувани участници предварително

ГРАЖДАНСКИ ФОРУМИ /2

Дизайн на процеса

Основна цел на формáта, по който ще протичат заседанията на Форума, е да се създаде подходяща атмосфера за участие и споделяне на знания и опит, както и да се подпомогне:

- Установяването на връзки и сътрудничество между участниците
- Активното въвличане на всички участници в различните обсъждания/етапи на Форума
- Генерирането на инициативност сред участниците и мотивирането им за предприемане на последващи действия (по възможност на регионално и общинско ниво)
- Фокусирането на обсъжданията и ясно определяне обхвата на заседанията
- Необходимо е да се постигне баланс между съдържанието и формáта на провеждане на заседанията, с цел да бъдат гарантирани очакваните резултати

Подпомагане на сътрудничеството

- Целта за създаване на ефективни връзки на сътрудничество в рамките на Гражданския форум и гарантиране тяхната устойчивост ще бъде постигната посредством подпомагане контактите между представителите на различните социални и професионални групи

СПОРАЗУМЕНИЕ

ЗА СЪТРУДНИЧЕСТВО МЕЖДУ ОБЩИНА ВИДИН И МЕСТНИЯ ИНИЦИАТИВЕН КОМИТЕТ

Днес, 02.09.2010 година в гр. *** се постигна споразумение между
Инициативния граждански комитет на град ***, представляван от .....
и
Община ***, представлявана от .....

с цел повишаване на прозрачността в работата на Общината.

Община *** декларира своята готовност да предоставя при поискване на Инициативния граждански комитет цялостната информация по извършваните действия при управление на общинска собственост и при възлагане на обществени поръчки, както и да подпомага Комитета при инициране на обществени дебати или други действия, целящи по-широко участие на гражданите във формирането на местната политика.

Инициативният граждански комитет поема задължението редовно да информира общината за предприетите от него действия, както и да я подпомага при спорни решения, да участва активно в работата на общината, като оказва необходимата подкрепа и се ръководи от принципа на конструктивно сътрудничество.

За целите на сътрудничеството Инициативният комитет се задължава в едномесечен срок да предостави на общината правилник за своята работа, а Общината поема ангажимента да утвърди съществуването на настоящото споразумение с решение на Общинския съвет.

Община *:** .....

Инициативен граждански комитет гр. *:** .....

ДОГОВОРИ ЗА ПОЧТЕНОСТ

Договорът за почтеност е механизъм, разработен изцяло от TI и прилаган на практика в множество страни.

Особеност: включва гражданското общество активно в процеса на възлагане на обществени поръчки и кара участниците да поемат отговорността си в осигуряването на прозрачност при извършване на сделките.

За да се осигури надеждното действие на мерките, които се взимат за предотвратяване на корупционните практики, е необходимо активното **ангажиране на всички страни** - държавни органи и институции, частния сектор и обществеността. Крайната цел е създаването на интегрирана система за навременна реакция срещу всички

прояви на корупцията на локално и национално ниво, както и постоянен контрол на осъществените вече "сделки".

Добър инструмент в това отношение представлява доброволното подписване на **"Договор за почтеност"** от страна на възложителите и изпълнителите. Този един вид "договор" представлява специфично споразумение между гореизброените страни за осигуряване на прозрачност и гарантиране на честността на сключваните сделки. Всяка една от страните се задължава да не предлага и приема подкупи или каквито и да било допълнителни условия, накърняващи интересите на останалите участници.

Възложителите гарантират спазването на вече обявените правила за провеждане на съответния проект, конкурс, поръчка и т.н. и се задължават да оказват съдействие при осигуряването на публичност и прозрачност на действията си.

Изпълнителите, от своя страна, се задължават да не оказват натиск по никакъв начин на възложителите, както и да не наказват онези от лицата в собствената им организация, които са докладвали за извършен корупционен акт. Този механизъм осигурява наличието на ясни права и задължения на участващите страни, скрепени в общ договор и гарантиращи честна конкурентна основа на сключваните сделки. Заедно с това всеки един от участниците има възможността да контролира останалите не само по време на сключването на сделката, но и след това.

КОРУПЦИЯ ПРИ ВЪЗЛАГАНЕТО НА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ В БЪЛГАРИЯ: ИЗМЕРЕНИЯ, МЕХАНИЗМИ И МОДЕЛИ

НЕГАТИВНИ ЕФЕКТИ ОТ КОРУПЦИЯТА В ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ

- Систематичната корупция води до над 25% повече разходи
- Предоставените стоки, услуги и строителство са некачествени или липсват изобщо
- Липсва свободна конкуренция
- Разхищават се ограничените публични ресурси
- Пазарът се изкривява и става неефективен

КОРУПЦИОННИТЕ НАРУШЕНИЯ ПРИ ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ В БЪЛГАРИЯ

- Обществените поръчки са основен източник на корупция

- Над 80% от гражданите, бизнеса и администрацията припознава сектора като силно корумпиран
- Липсва доверие в обективността и честността на процедурите
- Сметната палата и АДФИ регистрират непрекъснато системни нарушения в провеждането и изпълнението на поръчките

КОРУПЦИОННИТЕ НАРУШЕНИЯ ПРИ ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ В БЪЛГАРИЯ

- Заобикаляне на конкурсните процедури
- Манипулиране на цената на тръжното досие
- Манипулиране на заданията
- Манипулиране на процедурата
- Липсва ефективен контрол по изпълнението на поръчките

ИЗСЛЕДВАНЕ НА КОРУПЦИОННИТЕ НАРУШЕНИЯ ПРИ ВЪЗЛАГАНЕТО И ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ

- **Метод**
  - Количествен сравнителен анализ
- **Източници**
  - Медии
  - Одитни доклади
  - Проучване на релевантна документация
- **Измерения**
  - Предмет
  - Възложители
  - Етап

ИЗМЕРЕНИЯ

- **Предмет на поръчките**
  - Поръчки за строителство и инфраструктура

- Поръчки за доставка на стоки и оборудване
- Поръчки за услуги

❑ **Възложители**

- Общински администрации
- Министерства
- Областни администрации
- Държавни агенции
- Други

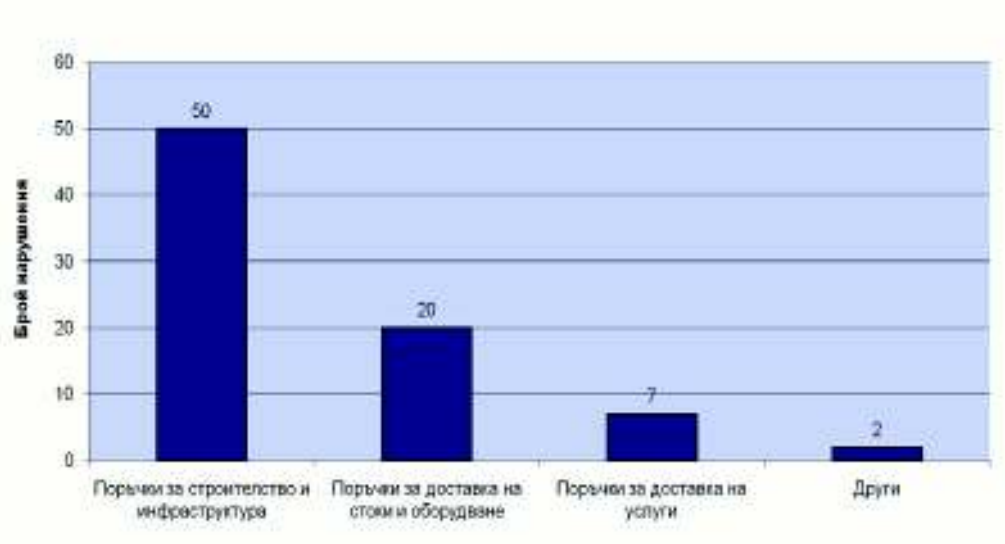
❑ **Етап от процедурата**

- Подготовка
- Провеждане

❑ **Изпълнение**

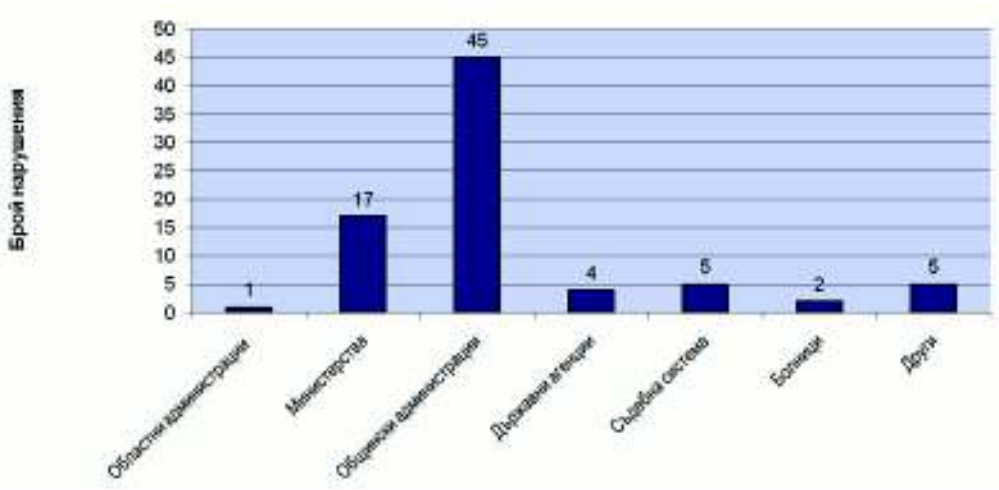
ПРЕДМЕТ НА ПОРЪЧКИТЕ

Класификация на нарушенията в областта на обществените поръчки според предмета на поръчката



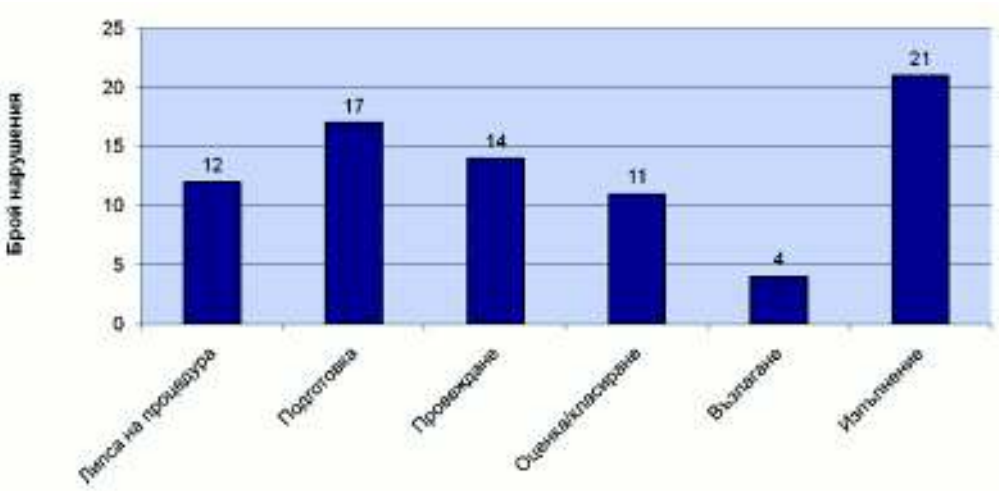
ВЪЗЛОЖИТЕЛИ

Разпределение на нарушенията по възложител



ЕТАП

Класификация на нарушенията в областта на обществените поръчки според етапа на процедурата



РОЛЯТА НА НЕПРАВИТЕЛСТВЕНИТЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПРИ ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ГРАЖДАНСКИ МОНИТОРИНГ
(подходът на Асоциация "Прозрачност без граници")

МЕТОДОЛОГИЯ ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ГРАЖДАНСКИ МОНИТОРИНГ:

ПОДХОДЪТ НА АСОЦИАЦИЯ "ПРОЗРАЧНОСТ БЕЗ ГРАНИЦИ"

- **Правен анализ:**
  - Анализ на националното законодателство
  - Сравнителен правен анализ
- **Анализ на практиката:**
  - Анализ на документация
  - Медиен мониторинг
  - Социологически изследвания (изследвания на общественото мнение, експертни оценки)
- **Анализ и формиране на препоръки:**
  - Препоръки за промени в законодателството
  - Инициативи за промени в практиката

НАБЛЮДЕНИЕ НА ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ „ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ ЗА ДОПЪЛНИТЕЛНО ПРОЕКТИРАНЕ И СТРОИТЕЛСТВОТО НА ОБЕКТ: АВТОМАГИСТРАЛА "ТРАКИЯ" /А-4/ "ОРИЗОВО – БУРГАС", УЧАСТЪК: ЛОТ 2, ЛОТ 3 И ЛОТ 4

Междинен доклад от наблюдението на открита процедура за възлагане на обществена поръчка за определяне на изпълнител за допълнително проектиране и строителство на автомагистрала „Тракия" (лот 2, лот 3, лот 4): хронология

- Последователни опити на Асоциация "Прозрачност без граници" за наблюдение на процедурата по изграждане на магистрала Тракия по време на три правителства – от началото на 2005 г.
- През есента на 2009 г. – официална покана за наблюдение към Асоциация "Прозрачност без граници"

- 6 октомври 2009 г. – сключване на Споразумение за сътрудничество между МРРБ и Асоциация "Прозрачност без граници" за осъществяване на независим граждански мониторинг на обществено значими сделки: достъп до документацията и възможност за наблюдение на процедурата

МЕЖДИНЕН ДОКЛАД: МЕТОДОЛОГИЯ НА ИЗСЛЕДВАНЕТО

- Наблюдението, обект на междинния доклад, е проведено в периода ноември 2009 – май 2010 г.
- Методология за независим граждански мониторинг:

1. **Документален анализ** – включващ проучване и оценка на документи, предоставени по надлежния официален ред от институциите. Анализът на документите обхваща и техните работни версии, доколкото по тях могат да се правят конкретни препоръки и коментари в хода на тяхното изработване. Изводите и оценката се базират на окончателните варианти на документите.
2. **Пряко наблюдение и оценка на целия процес на провеждане на процедурата** – включващи мониторинг на място, извършван от оторизиран експертен екип на организацията.
3. **Медиен мониторинг и оценка на публикации** – необходим компонент с оглед на съставянето на оценка на наблюдението, отчитаща. различни гледни точки и позиции в обществените дискусии по темата
4. **Оценка на участниците в конкурсната процедура** – анкета сред участниците в конкурсната процедура с цел получаване на оценката им относно проведената процедура.

МЕЖДИНЕН ДОКЛАД: ИНДИКАТОРИ НА ИЗСЛЕДВАНЕТО

- **Три групи индикатори за оценка:**
  - Публичност на процедурата и достъп до информация
  - Прозрачност на процедурата, равнопоставеност и недопускане на дискриминация
  - Управление на конфликт на интереси

Индикаторите са разработени в съответствие с принципите в чл. 2, ал. 1 и чл. 35 от Закона за обществените поръчки.

МЕЖДИНЕН ДОКЛАД: ПРИНЦИПИ НА НАБЛЮДЕНИЕТО

- Източници на информация – при извършване на своето наблюдение и оценка Асоциация „Прозрачност без граници" използва и се позовава единствено на официални документи и публично достъпни източници на информация.
- Принципи на работа при извършване на независим граждански мониторинг:
  - Независимост на организацията (и в частност на монитиращия екип) при изпълнение на работата
  - Конфиденциалност, с цел ненакърняване на законните интереси на участниците в процедурата
  - Политическа безпристрастност при извършване на наблюдението и на експертната оценка

МЕЖДИНЕН ДОКЛАД: ЕТАПИ, ОБЕКТ НА ОЦЕНКАТА

- Методологията за независим граждански мониторинг предвижда оценка на следните три етапа:
  - Подготовка на документацията по конкурсната процедура
  - Провеждане на конкурсната процедура и сключване на договор
  - Изпълнение на договорените дейности

Обхват на наблюдението – методологията на мониторинг включва наблюдение и оценка на прозрачността и публичността на процедурата по избор на изпълнител на строителството на автомагистрала „Тракия", както и на равнопоставеност и недопускане на дискриминация

ИНДИКАТОРИ ЗА ОЦЕНКА: ПУБЛИЧНОСТ НА ПРОЦЕДУРАТА И ДОСТЪП ДО ИНФОРМАЦИЯ

- Наблюдение на процеса на изработване на тръжната документация
- Наблюдение на процедурата по отваряне на офертите
- Отваряне на ценовите предложения
- Основни констатации:
  - засилени мерки за сигурност относно надеждното съхранение на офертите на участниците в конкурсната процедура и създаването на гаранции срещу

изтичането на информация преди приключване на работата на комисията.

- висока степен на прозрачност на проведената процедура, както и пълен достъп на експертите на Асоциация „Прозрачност без граници" до документите, необходими за анализа.

ИНДИКАТОРИ ЗА ОЦЕНКА: ПРОЗРАЧНОСТ НА ПРОЦЕДУРАТА, РАВНОПОСТАВЕНОСТ И НЕДОПУСКАНЕ НА ДИСКРИМИНАЦИЯ

❑ **Препоръка:**

По отношение на процедурата по възлагане на изграждането на автомагистрала „Тракия" Асоциация „Прозрачност без граници" поддържа становището, че така избраният критерий за оценка на офертите „най-ниска цена" крие значително повече рискове за успешното й приключване в сравнение с критерия „икономически най-изгодна оферта".

ИНДИКАТОРИ ЗА ОЦЕНКА: УПРАВЛЕНИЕ НА КОНФЛИКТА НА ИНТЕРЕСИ

❑ Втората препоръка е свързана с някои непълноти относно провеждането на последователна политика за управление на потенциален конфликт на интереси. На първо място, нормативната уредба не урежда механизъм за проверка достоверността на подаваните по чл. 35 от ЗОП декларации от членовете на комисията. На второ място, прокламираните в чл. 2 ал. 1 т. 1 от ЗОП принципи на публичност и прозрачност на процедурите за възлагане на обществени поръчки следва да бъдат доразвити с включването на механизъм за публичност на подаваните по чл. 35 от ЗОП декларации от членовете на комисията. Такъв подход би позволил в максимална степен защитата на обществения интерес, предоставяйки достъп до информация в реално време за всяко заинтересовано лице.

КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ – ПРАВНА ДЕФИНИЦИЯ

- Чл. 2 (1)* Конфликт на интереси възниква, когато лице, заемащо публична длъжност, има частен интерес, който може да повлияе върху безпристрастното и обективното изпълнение на правомощията или задълженията му по служба.

** Закон за предотвратяване и разкриване на конфликт на интереси, ДВ. бр. 94 от 31 октомври 2008 г.*

ЧАСТЕН ИНТЕРЕС – ПРАВНА ДЕФИНИЦИЯ

Чл. 2 (2) * Частен интерес е всяка облага от материален или нематериален характер за лице, заемащо публична длъжност, или за свързани с него лица, включително всяко поето задължение.

** Закон за предотвратяване и разкриване на конфликт на интереси, ДВ. бр. 94 от 31 октомври 2008 г.*

ОБЛАГА – ПРАВНА ДЕФИНИЦИЯ

Чл. 2 (3) * Облага е всеки доход в пари или в имущество, включително придобиване на дялове или акции, както и предоставяне, прехвърляне или отказ от права, получаване на привилегия или почести, получаване на стоки или услуги безплатно или на цени, по-ниски от пазарните, помощ, глас, подкрепа или влияние, предимство, получаване на или обещание за работа, дар, награда или обещание за избягване на загуба, отговорност, санкция или друго неблагоприятно събитие.

** Закон за предотвратяване и разкриване на конфликт на интереси, ДВ. бр. 94 от 31 октомври 2008 г.*

ЛИЦЕ, ЗАЕМАЩО ПУБЛИЧНА ДЛЪЖНОСТ

Чл. 3. 25 * служители, **които изпълняват действия по управление, разпореждане, регулиране или контрол** в администрацията на президента, в органите на законодателната, изпълнителната и съдебната власт, **в местната администрация**, както и в администрацията на органи, създадени със закон.

** ЗИД на Закон за предотвратяване и разкриване на конфликт на интереси, ДВ. бр. 26, в сила от 31 март 2009 г.*

ПРЕПОРЪКИ ЗА ПРОМЕНИ В ЗАКОНА ЗА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ: СТАТУТ НА НЕЗАВИСИМИЯ НАБЛЮДАТЕЛ

- ❑ Статутът на независимият наблюдател е ограничен от разпоредбите на Закона за обществените поръчки:

- Чл. 68 ал. 4 от Закона за обществените поръчки предвижда възможност за достъп на юридически лица с нестопанска цел и медии до заседанията на комисията за

отваряне на офертите на участниците в съответствие с чл. 68 ал. 3

- Присъствието на независим наблюдател до процедурата и най-вече достъпът до официалните документи, на този етап зависи от добрата воля на възложителя
- Законът не допуска присъствието на независимия наблюдател по време на закритите заседания на комисията при обсъждане на офертите
- Основанието за независимо наблюдение и за конфиденциалност на информацията е в Споразумение за сътрудничество.

ПРЕДЛОЖЕНИЯ ЗА ПРОМЕНИ В ЗАКОНА ЗА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ

- Предложенията за промени в ЗОП са разработени съвместно с екипа на МРРБ
- Първото предложение за изменение на ЗОП е в текста на чл. 34, ал. 4, който да бъде изменен, както следва:

  „(4) Възложителите могат да привличат независими наблюдатели, които имат право да присъстват на заседанията на комисията и на достъп до протокола от нейната работа."

- Второто предложение за промяна е в разпоредбата на чл. 35 от ЗОП:

  „(4) Декларации по предходната алинея представят и независимите наблюдатели, определени в акта на възложителя по чл. 34."

ЗАКОН ЗА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ (основни положения на закона във връзка с осъществяването на гражданско наблюдение)

ЦЕЛ И ПРИНЦИПИ НА ЗОП

Предмет и цел на ЗОП:

- Предмет на ЗОП – да определи принципите, условията и реда за възлагане на обществени поръчки
- Цел на ЗОП – осигуряване на ефективност при разходването на бюджетните и извънбюджетните средства, както и на средствата, свързани с извършването на определени в закона дейности с обществено значение

Основни принципи на ЗОП:

- Обществените поръчки се възлагат по процедурите, предвидени в ЗОП, в съответствие със следните принципи:
  - публичност и прозрачност
  - свободна и лоялна конкуренция
  - равнопоставеност и недопускане на дискриминация

ОБЕКТИ И СУБЕКТИ НА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ

1. Обекти на обществени поръчки:

- доставките на стоки, осъществявани чрез покупка, лизинг, наемане със или без право на закупуване или покупка на изплащане и други
- предоставянето на услуги
- строителството

2. Субекти на обществени поръчки:

- възложителите
- кандидатите, участниците
- изпълнителите

ВЪЗЛОЖИТЕЛИ НА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ

- Органите на държавна власт, Българската народна банка, както и други държавни институции, създадени с нормативен акт
- Дипломатическите и консулските представителства на Република България в чужбина, както и постоянните представителства на Република България към международните организации
- Публичноправните организации
- Обединенията от субекти по т. 1 или 3
- Публичните предприятия и техни обединения, когато извършват една или няколко от дейностите по чл. 7а - 7д
- Търговците или други лица, които не са публични предприятия, когато въз

основа на специални или изключителни права извършват една или няколко от дейностите по чл. 7а - 7д

КАНДИДАТ ИЛИ УЧАСТНИК ПО ЗОП

- Кандидат или участник в процедура за обществена поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения
- Кандидата/участника е лице, което е подало заявление за участие, оферта или проект в процедура по ОП

ИЗПЪЛНИТЕЛ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

- Изпълнител на обществена поръчка е участник в процедура за възлагане на обществена поръчка, с когото възложителят е сключил договор за изпълнение на обществената поръчка

ВИДОВЕ ПРОЦЕДУРИ

Процедурите на договаряне са:

- Процедура на договаряне с обявление, при която възложителят провежда преговори за определяне клаузите на договора с един или повече участници, избрани от него след предварителен подбор
- Процедура на договаряне без обявление, при която възложителят провежда преговори за определяне клаузите на договора с едно или повече точно определени лица

Конкурс за проект е процедурата, при която възложителят придобива план или проект, избран от независимо жури въз основа на проведен конкурс със или без присъждане на награди.

ОРГАНИ, ОТГОВОРЯЩИ ЗА ДЪРЖАВНАТА ПОЛИТИКА В ОБЛАСТТА НА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ

- МИЕТ
- Агенция по обществени поръчки (АОП)
- Изпълнителен директор на АОП

РЕГИСТЪР НА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ

Регистърът на обществените поръчки съдържа:

- решенията за откриване и прекратяване на процедури за възлагане на обществени поръчки, както и решенията за удължаване на срока за подаване на оферти или заявления за участие
- обявленията, предвидени за вписване в регистъра
- информацията за възложените обществени поръчки
- информация за изпълнените договори за обществени поръчки
- друга информация, определена в правилника за прилагане на закона

ОБЩИ ПРАВИЛА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ

- Решение за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка
- Обявление за обществена поръчка
- Документацията за участие в процедурата

МЕТОДИКА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА КОМПЛЕКСНА ОЦЕНКА

Изисквания към МЕТОДИКАТА:

- Трябва да съдържа точни указания за определяне на оценката по всеки показател и за определяне на комплексната оценка на офертата, включително за относителната тежест, която възложителят дава на всеки от показателите за определяне на икономически най-изгодната оферта
- Хипотези на некоректна методика

ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

Внимание!

Техническите спецификации трябва да дават възможност за равен достъп на кандидатите или участниците за участие в процедурата и да не създават необосновани пречки пред конкуренцията.

РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

Изисквания към членовете на Комисията и към Комисията като цяло:

- Възможен конфликт на интереси!
- Декларации на членовете и проблеми – липса на публичност!

КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

- Най-ниска цена
- Икономически най-изгодна оферта

ИЗИСКВАНИЯ

Възложителят е длъжен да определи:

- Показателите (например цена, срок за изпълнение и др.)
- Относителната им тежест (например цена - 60%, срок за изпълнение - 40%)
- Методиката за определяне на оценката по всеки показател

ПРИКЛЮЧВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА ПО ЗОП

Процедурите по ЗОП обикновено завършват по 2 начина:

- Решение на възложителя за определяне на изпълнител по договор за обществена поръчка, включително по договор, сключен чрез прилагане на рамково споразумение, динамична система за доставки или система за предварителен подбор
- Решение на възложителя за прекратяване на процедурата

ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

Изчерпателно посочени основания за прекратяване:

- Не е подадена нито една оферта или заявление за участие или няма кандидат или участник, който отговаря на изискванията
- Всички оферти не отговарят на предварително обявените условия от възложителя

- Всички оферти, които отговарят на предварително обявените от възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури
- Първият или вторият класиран участник откаже да сключи договор
- Отпадне необходимостта от провеждане на процедурата в резултат на съществена промяна в обстоятелствата, включително при невъзможност да се осигури финансиране
- Установени нарушения при откриването и провеждането й, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена процедурата.

ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

- Съдържание и форма на договора
- Срок за сключване на договора
- Недействителност на договор за ОП
- Изменение на договор за ОП
- Прекратяване на договор за ОП

ИЗПРАЩАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ДО ЕВРОПЕЙСКАТА КОМИСИЯ

Когато обществените поръчки имат стойности, равни или по-високи от определените с Директива 2004/17/ЕО и Директива 2004/18/ЕО , възложителите са длъжни да изпращат за публикуване, освен в Република България и в "Официален вестник" на Европейския съюз обявленията за ОП.

ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ КАНДИДАТИТЕ И УЧАСТНИЦИТЕ

- Отрицателни изисквания
- Положителни изисквания:
  - Изисквания към икономическите и финансовите възможности на участниците
  - Изисквания за технически възможности и/или квалификация на участниците

ОФЕРТА

- ❑ Представяне на офертата
- ❑ Изисквания към съдържанието
- ❑ Изисквания към представянето на офертата:
  - Запечатан непрозрачен плик
  - плик № 1 с надпис „Документи за подбор”
  - плик № 2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката”
  - плик № 3 с надпис „Предлагана цена”

ГАРАНЦИИ

- ❑ Гаранция за участие и гаранция за изпълнение
- ❑ Размер на гаранцията
- ❑ Форми на гаранцията (парична сума или банкова гаранция)
- ❑ Задържане на гаранцията
- ❑ Освобождаване на гаранцията

ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА

- ❑ 1. Подготовка на процедурата
- ❑ 2. Разглеждане, оценка и класиране на офертите:
  - отваряне на офертите
  - разглеждане на офертите
  - основания за отстраняване
  - отваряне на ценовата оферта
  - оценяване и класиране
  - определяне на изпълнител
  - сключване на договор

СПЕЦИАЛНИ ПРАВИЛА ЗА СЕКТОРНИТЕ ВЪЗЛОЖИТЕЛИ

- ❑ Дейности, свързани с природен газ, топлинна или електрическа енергия
- ❑ Дейности, свързани с питейна вода
- ❑ Дейности, свързани с обществени транспортни услуги или експлоатацията на мрежи за обществени услуги в областта на железопътния, трамвайния, тролейбусния или автобусния транспорт
- ❑ Дейности, свързани с предоставяне на универсална пощенска услуга
- ❑ Дейности, свързани с експлоатацията на дадена географска област: 1) търсене, проучване или добив на нефт, природен газ, въглища или други твърди горива; 2) експлоатацията на летища, пристанища или други

ОБЖАЛВАНЕ И КОНТРОЛ

- ❑ Решения, които са предмет на обжалване
- ❑ Компетентен орган и срок за обжалване
- ❑ Действие на жалбата
  - Предварително изпълнение
  - Временна мярка "спиране"
- ❑ Производство по жалбата
- ❑ Решение на КЗК и на ВАС

КОНТРОЛ

- ❑ Компетентни органи
  - Сметна палата
  - Агенция за държавна финансова инспекция
- ❑ Контролирани субекти
- ❑ Правомощия

**ГРАЖДАНСКИ МОНИТОРИНГ ПРИ ИЗГРАЖДАНЕТО НА МАГИСТРАЛА „ТРАКИЯ" (ЛОТ 2, ЛОТ 3 И ЛОТ 4):
ПЕРСПЕКТИВИ ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ИНИЦИАТИВАТА**

ДЕЙНОСТИ НА НАЦИОНАЛНО НИВО

- ❑ Мониторинг на процедурите за избор на изпълнители – TI-Bulgaria
- ❑ Публичност:
  - Пресконференции за резултатите от мониторинга – TI-Bulgaria
  - Website: www.trakia.transparency-bg.org – TI-Bulgaria + местни екипи по наблюдението
- ❑ Обобщение (национална кръгла маса) – TI-Bulgaria + местни екипи по наблюдението

ДЕЙНОСТИ НА МЕСТНО НИВО/1

- ❑ Мониторинг по изпълнение на договорите за строителство на лот 2, лот 3 и лот 4:
  - Общ мониторинг по изпълнението (график) – местни екипи по наблюдението
  - Технически мониторинг – TI-Bulgaria + местни екипи по наблюдението
  - Медиен мониторинг – местни екипи по наблюдението

ДЕЙНОСТИ НА МЕСТНО НИВО /2

- ❑ Публичност:
  - Отразяване дейността на местните екипи в местни и регионални медии – местни екипи по наблюдението
  - Пресконференция (в края) – TI-Bulgaria + местни екипи по наблюдението

МОНИТОРИНГ НА ИЗГРАЖДАНЕТО НА МАГИСТРАЛА "ТРАКИЯ" ЛОТ 2, ЛОТ 3, ЛОТ 4

- ❑ Мониторинг на място – наблюдение на строително-монтажните дейности
- ❑ Медиен мониторинг

TRANSPARENCY INTERNATIONAL
BULGARIA

МОНИТОРИНГ НА ИЗГРАЖДАНЕТО НА МАГИСТРАЛА „ТРАКИЯ"

МЕСЕЦ	МОНИТОРИНГ НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА – ПРОВЕРКИ НА МЯСТО	МЕДИЕН МОНИТОРИНГ
СЕПТЕМВРИ *30 септември*	➢*Методически указания* ➢*Документи относно договора за изпълнение на обществената поръчка* ➢*Удостоверения*	➢*Методически указания* ➢*Матрица на база данни от медийния мониторинг*
ОКТОМВРИ 15 и 30 октомври	2 посещения – доклади от проверките	2 обобщени доклада и референтни материали
НОЕМВРИ 15 и 30 ноември	2 посещения – доклади от проверките	2 обобщени доклада и референтни материали
ДЕКЕМВРИ 15 и 30 декември	2 посещения – доклади от проверките	2 обобщени доклада и референтни материали

МОНИТОРИНГ НА МЯСТО – НАБЛЮДЕНИЕ НА СТРОИТЕЛНИТЕ ДЕЙНОСТИ НА ОТДЕЛНИТЕ ЛОТОВЕ

- ❑ Проверки на място - посещения на терен – 2 пъти месечно
- ❑ Съгласуване на дата за проверките на място – експерт на Асоциация "Прозрачност без граници" и членовете на монитиращия екип
- ❑ Документална осигуреност: методика за наблюдение; документи, свързани с договора за строителство (график на предвидените строителни дейности, техника, персонал); удостоверения за статута на наблюдателите

МЕДИЕН МОНИТОРИНГ

- ❑ Обобщен доклад от медиен мониторинг – 2 пъти в месеца
- ❑ Копия на публикации в печатните медии – сканирани материали
- ❑ Материали за интернет сайта: www.trakia.transparency-bg.org

TRANSPARENCY INTERNATIONAL
BULGARIA

ФОРМУЛЯР ЗА ОБОБЩЕН ДОКЛАД ОТ МЕДИЙНИЯ МОНИТОРИНГ

	Публикация/материал				Класификация по индикатори			
Медия	Дата	Заглавие	Автор	Резюме	Некачествено изпълнение, недоставяне на договорените количества (С1а)	Промяна в договора поради непредвидени обстоятелства (С1б)	Неспазване на сроковете за изпълнение (С3а)	Извършените дейности/ доставки не отговарят на предварително договорените (С5а)

Легенда:

(С1) Контрол по изпълнението на договора и качеството на стоките или услугите, които се предоставят

Индикатори:

С1а – Спечелилата фирма не изпълнява качествено поръчката или не доставя договорените количества, за което не се санкционира от възложителя

С1б – Двете страни променят договора по взаимно съгласие поради възникнали "непредвидени" обстоятелства, като увеличават цената, намаляват количествата или занижават качествените изисквания на стоките и/или услугите.

(С3) Поради „непредвидени обстоятелства" към подписаните договори се подписват анекси за допълнителни доставки и услуги, които необосновано удължават срока на изпълнение на поръчката и увеличават нейната стойност без да се провеждат конкурси

Индикатори:

С3а – Предвидените срокове за изпълнение на поръчката не се спазват

(С5) Предметът на поръчката е подменен. Възложителят заплаща стоки и/или услуги, за които не е сключил договор

Индикатори:

С5а – Извършените дейности/доставки не отговарят на предварителното обявление.