ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ – ЗЛАТОГРАД

гр. Златоград 4980, ул. „Стефан Стамболов" № 1, тел: 03071 / 25 51, 25 53, факс: 03071 / 4023
www.zlatograd.bg; e-mail: ObA-zlatograd@zlatograd.bg

ДОГОВОР

№ 184 / 21.09.2016г.

Днес 21.09.2016 г., в гр. Златоград между

ОБЩИНА Златоград, със седалище и адрес на управление: гр. Златоград - 4980, ул. „Стефан Стамболов" № 1, ЕИК 000614938, представлявана от Мирослав Митков Янчев –кмет на Община Златоград и Силвия Сашова Щърбова – гл. счетоводител, наричана за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна

и

«ИНТЕЛАДВАЙЗЪРС» ЕООД, със седалище и адрес на управление в гр. София, ул. «Златен рог» №22, ет. 6, офис 14, ЕИК 200012741, представлявано от Теодора Иванова Павлова, наричано по-долу за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ,** от друга страна,

и на основание чл. 112 от Закона за обществените поръчки и Решение № 332 от 02.09.2016 год. на кмета на Община Златоград за определяне на ИЗПЪЛНИТЕЛ, след проведено публично състезание за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Консултантски услуги по подготовка, управление и отчитане на проекти: „Рехабилитация и реконструкция на общински път SML 2100/III 867, SML 3104/III-867, SML 2109-III 867 и KRZ 2103 III-867 и на съоръженията и принадлежностите към тях": „Реконструкция и благоустрояване на улици в гр. Златоград и с. Старцево, община Златоград и на съоръженията и принадлежностите към тях" и „Реконструкция и благоустрояване на улици в гр. Златоград и с. Аламовци, община Златоград и на съоръженията и принадлежностите към тях" по Подмярка 7.2 "Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура" от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 - 2020 г.", открита с Решение 234 от 25.07.2016г., се сключи настоящият договор за следното:

РАЗДЕЛ I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл.1. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема на възмездна основа, при условията на настоящия договор, Техническата спецификация на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ (приложение №: 1 към настоящия договор), Техническото и Ценово предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ (приложение №: 2 и приложение №: 3 към настоящия договор) да предостави: Консултантски услуги по подготовка, управление и отчитане на проектни предложения „Рехабилитация и реконструкция на общински път SML 2100/III 867, SML 3104/III-867, SML 2109-III 867 и KRZ 2103 III-867 и на съоръженията и принадлежностите към тях": „Реконструкция и благоустрояване на улици в гр. Златоград и с. Старцево, община Златоград и на съоръженията и принадлежностите към тях" и „Реконструкция и благоустрояване на улици в гр. Златоград и с. Аламовци, община Златоград и на съоръженията и принадлежностите към тях" по Подмярка 7.2 "Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура" от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 - 2020 г., **включително подготовка на заявления за кандидатстване и заявки за плащане, включващи :**

I. Дейност 1: Предоставяне на консултантски услуги, свързани с подготовката на проекта, включващи: подготовка на заявление за кандидатстване за финансово подпомагане, окомплектоване на документите за кандидатстване, анализ за социално-икономическите ползи за развитието на селския район и устойчивостта на инвестицията и други икономически и социални анализи, нормативно изискуеми за конкретни дейности, подлежащи за подпомагане .

Консултантските услуги по тази дейност се състоят в следното:

а) подготовка на заявлението за подпомагане и окомплектоване на необходимите приложения в обема, съгласно наредбата за прилагане на Подмярка 7.2. „Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура" от Мярка

М07 „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони" от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 – 2020 г.и приложимото законодателство;

б) анализ за социално-икономическите ползи за развитието на селският район и устойчивостта на инвестицията

в) определяне на общите допустими разходи и бюджета;

г) подготовка на необходимата кореспонденция между Възложителя и ДФ „Земеделие" по повод разглеждането на входираното заявление.

д) други дейности, изискуеми съгласно действащото законодателство и актовете и указанията на МЗХ и ДФЗ при прилагане на подмярка 7.2. от ПРСР.

II. Дейност 2: Предоставяне на консултантски услуги при управлението, изпълнението и отчитането на проекта, включително подготовката на заявки за плащане и окомплектоването на изискуемите документи за отчитане, както и изготвяне на документации за участие в обществени поръчки.

Консултантските услуги по тази дейност се състоят в следното:

а) Консултантски услуги за разработване на документации за обществени поръчки за одобрените по проектното предложение дейности и разходи, в т.ч.:

1. избор на подходяща процедура за съответната обществена поръчка;

2. изготвяне на пълни пакети документация, включително за извършване на строително-монтажни работи, независим строителен надзор и др., съгласно изискванията на ЗОП и ППЗОП, в зависимост от вида на съответната процедура, както и с изискванията на наредбата за прилагане на подмярка 7.2. на ПРСР.

3. съгласуване на документациите с Община Златоград и отразяване на препоръки на Възложителя, при необходимост.

4. преработка на документациите за обществени поръчки, в съответствие с указанията на Разплащателната агенция в рамките на предварителната проверка на планираните обществени поръчки

5. участие на експерти на Изпълнителя в комисии за оценка на оферти, в случай на необходимост.

б) Дейности по подготовка на заявки за плащане, отчитане и управление на проекта, в т.ч:

1. документиране на изпълнението на проектите, вкл. окомплектоване на пакета от документи към заявки за плащане и корекция на заявките за плащане, при необходимост и изискване от страна на ДФЗ.

2. подготовка на необходимата кореспонденция между Възложителя и ДФ „Земеделие" по повод изпълнението и отчитане дейностите по проекта;

3. осъществяване на сътрудничество и координация между всички заинтересовани страни и изпълнители на договори в рамките на проекта;

4. съдействие при изпълнение на изискванията за публичност по наредбата за прилагане на подмярка 7.2. на ПРСР;

5. изпълнение на ежедневните дейности, свързани с отчитане изпълнението на проекта.

6. участие при осъществяване на проверки на място от страна на ДФ „Земеделие" по изпълнение на договора, след писмена покана от страна на Възложителя;

7. подготовка на документация, необходима за осъществяване на предварителен и последващ контрол върху процедурите за избор на изпълнители, проведени за целите на проектите;

8. при необходимост, подготовка на заменителни таблици и анекси към избрани изпълнители и/или към договора за БФП, както и подготовка на придружаващата анексите документация;

(2) За изпълнението на конкретна дейност със задачи по нея или предаването на документи по същата, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** подписват приемо-предавателни протоколи. Окончателното изпълнение на предмета на договора, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** удостоверяват чрез двустранно подписан констативен протокол.

(3) Дейност 1 от настоящия договор се изпълнява на риск на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и ще се счита за изпълнена с договореното качество само в случай на одобрение на проектното предложение и сключване на договор за безвъзмездна финансова помощ между ДФЗ и Община Златоград.

(4) Дейност 2 от настоящия договор се изпълнява единствено при условие на сключен договор за отпускане на финансова помощ между Община Златоград и ДФ „Земеделие" – РА. В случай на получен в Община Златоград отказ от ДФ „Земеделие" за финансиране на проект, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ не си дължат обезщетения, включително неустойки, за вреди и/или пропуснати ползи от какъвто и да било характер или предмет.

РАЗДЕЛ II. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 2. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ ще заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ възнаграждение в размер на 162 000 лв. (сто шестдесет и две хиляди лева) без ДДС, съответно 194 400 лв. (сто деветдесет и четири хиляди и четиристотин лева) с ДДС, формирано както следва:

За Дейност 1: 81 000 лв. (осемдесет и една хиляди лева) без ДДС, съответно 97 200 лв. (деветдесет и седем хиляди и двеста лева) с ДДС.

За Поддейност 1.1: Предоставяне на консултантски услуги, свързани с подготовката на проекта, включващи: подготовка на заявление за кандидатстване за финансово подпомагане, окомплектоване на документите за кандидатстване, анализ за социално-икономическите ползи за развитието на селският район и устойчивостта на инвестицията и други икономически и социални анализи, нормативно изискуеми за конкретни дейности, подлежащи за подпомагане за проектно предложение: **„Рехабилитация и реконструкция на общински път SML 2100/III 867, SML 3104/III-867, SML 2109-III 867 и KRZ 2103 III-867 и на съоръженията и принадлежностите към тях"** - 48 600 лв. (словом: четиридесет и осем хиляди и шестстотин лева) без ДДС или 58 320 лв. (словом: петдесет и осем хиляди триста и двадесет лева) с ДДС.

За Поддейност 1.2: Предоставяне на консултантски услуги, свързани с подготовката на проекта, включващи: подготовка на заявление за кандидатстване за финансово подпомагане, окомплектоване на документите за кандидатстване, анализ за социално-икономическите ползи за развитието на селският район и устойчивостта на инвестицията и други икономически и социални анализи, нормативно изискуеми за конкретни дейности, подлежащи за подпомагане за проектно предложение: **„Реконструкция и благоустрояване на улици в гр. Златоград и с. Старцево, община Златоград и на съоръженията и принадлежностите към тях"** – 16 200 лв. (словом: шестнадесет хиляди и двеста лева) без ДДС или 19 440 лв. (словом: деветнадесет хиляди четиристотин и четиридесет лева) с ДДС.

За Поддейност 1.3: Предоставяне на консултантски услуги, свързани с подготовката на проекта, включващи: подготовка на заявление за кандидатстване за финансово подпомагане, окомплектоване на документите за кандидатстване, анализ за социално-икономическите ползи за развитието на селският район и устойчивостта на инвестицията и други икономически и социални анализи, нормативно изискуеми за конкретни дейности, подлежащи за подпомагане за проектно предложение: **„Реконструкция и благоустрояване на улици в гр. Златоград и с. Аламовци, община Златоград и на съоръженията и принадлежностите към тях"** - 16 200 лв. (словом: шестнадесет хиляди и двеста лева) без ДДС или 19 440 лв. (словом: деветнадесет хиляди четиристотин и четиридесет лева) с ДДС.

За Дейност 2: 81 000 лв. (осемдесет и една хиляди лева) без ДДС, съответно 97 200 лв. (деветдесет и седем хиляди и двеста лева) с ДДС.

За Поддейност 2.1: Предоставяне на консултантски услуги при управлението, изпълнението и отчитането на проекта, включително подготовката на заявки за плащане и окомплектоването на изискуемите документи за отчитане, както и изготвяне на документации за участие в обществени поръчки за проектно предложение: **„Рехабилитация и реконструкция на общински път SML 2100/III 867, SML 3104/III-867, SML 2109-III 867 и KRZ 2103 III-867 и на съоръженията и принадлежностите към тях"** - 48 600 лв. (словом: четиридесет и осем хиляди и шестстотин лева) без ДДС или 58 320 лв. (словом: петдесет и осем хиляди триста и двадесет лева) с ДДС.

Зам. на осн. чл. 2 от ЗЗЛД

За Поддейност 2.2: Предоставяне на консултантски услуги при управлението, изпълнението и отчитането на проекта, включително подготовката на заявки за плащане и

Зам. на осн. чл. 2 от ЗЗЛД

окомплектоването на изискуемите документи за отчитане, както и изготвяне на документации за участие в обществени поръчки за проектно предложение за проектно предложение **„Реконструкция и благоустрояване на улици в гр. Златоград и с. Старцево, община Златоград и на съоръженията и принадлежностите към тях" -** 16 200 лв. (словом: шестнадесет хиляди и двеста лева) без ДДС или 19 440 лв. (словом: деветнадесет хиляди четиристотин и четиридесет лева) с ДДС.

За Поддейност 2.3: Предоставяне на консултантски услуги при управлението, изпълнението и отчитането на проекта, включително подготовката на заявки за плащане и окомплектоването на изискуемите документи за отчитане, както и изготвяне на документации за участие в обществени поръчки за проектно предложение за проектно предложение **„Реконструкция и благоустрояване на улици в гр. Златоград и с. Аламовци, община Златоград и на съоръженията и принадлежностите към тях" -** 16 200 лв. (словом: шестнадесет хиляди и двеста лева) без ДДС или 19 440 лв. (словом: деветнадесет хиляди четиристотин и четиридесет лева) с ДДС.

(2) Цената на договора по ал.1 е окончателна и не подлежи на промяна, освен в следните случаи:

1. по приложимите случаи съгласно Закона за обществените поръчки

или

2. сключване на Анекс между Община Златоград и ДФ „Земеделие", към договор за отпускане на финансова помощ, съгласно който се редуцира размера на възнаграждението по отделните дейности, което обстоятелство намери отражение в таблицата с одобрените разходи към Анекса.

Чл. 3. (1). Възнаграждението по чл.2, ал.1 от настоящия договор се изплаща по следния ред:

I. Цената за изпълнение на ДЕЙНОСТ 1 се заплаща, единствено в случай на одобрение на проектното предложение и сключване на договор за безвъзмездна финансова помощ между ДФЗ и Община Златоград, в пълен размер в 30-дневен срок от датата на осъществяване на следните кумулативни условия:

1. ДЕЙНОСТ 1 е изпълнена и приета от Възложителя, за което има издадено писмо за приемане или приемо-предавателен протокол;

2. Сключен е договор за безвъзмездна финансова помощ за изпълнение на проекта между бенефициента – Община Златоград и Държавен фонд „Земеделие";

3. Възложителят е получил авансово плащане от ДФЗ;

4. Изпълнителят е издал оригинална данъчна фактура.

II. Цената за изпълнение на ДЕЙНОСТ 2 се заплаща както следва:

1. Авансово плащане в размер до 50 % (петдесет на сто) от договорената цена за изпълнение на ДЕЙНОСТ 2, платимо в срок до 30 календарни дни при наличие на следните кумулативни условия:

(а) получено авансово плащане в община Златоград от Държавен фонд „Земеделие", вследствие на подписан договор с Държавен фонд „Земеделие" за отпускане на финансова помощ по съответния проект, и

(б) издадена фактура от Изпълнителя.

2. Окончателно плащане в размер до остатъка за плащане от стойността на одобрената за финансиране дейност от настоящия договор от страна на Финансиращия орган на Дейност 2 за съответното одобрено проектно предложение, платимо в срок до 30 календарни дни при наличие на следните кумулативни условия:

Зам. на осн. чл.2 от 3312

(а) приемане с двустранно подписан констативен протокол на всички дейности по изпълнение на проекта, без забележки, в т.ч. и подготовката и окомплектоване на искане за окончателно плащане по Договор за безвъзмездна финансова помощ за съответния проект, както и въвеждане в експлоатация на обекта, предмет на финансиране;

(б) получено окончателно плащане в Община Златоград от ДФЗ по договора за безвъзмездна финансова помощ за изпълнение на съответния проект, и

(в) издадена фактура от Изпълнителя.

(2) В случай, че Държавен фонд „Земеделие" одобри суми за отделните дейности по-малки от сумите, посочени в чл. 2, ал. 1 от настоящия договор, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** дължи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** плащане за изпълненото само до размера на одобрените и съответно преведените от Държавен фонд „Земеделие" суми.

(3) Във фактурите, издавани от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, задължително се посочва текст указващ предоставените услуги (посочва се предметът на услугата). При липса на някой от изискуемите реквизити, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да откаже извършването на плащането до представяне на фактура, съответстваща на изискванията. В този случай, срокът за извършване на плащане към **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** започва да тече от датата на представяне на фактура, съответстваща на изискванията.

(4) Плащането се спира, когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** бъде уведомен, че фактурата му не може да бъде платена, тъй като сумата не е дължима поради липсващи и/или некоректни придружителни документи или наличие на доказателства, че разходът е неправомерен. В този случай, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** трябва да даде разяснения, да направи изменения или представи допълнителна информация в срок от 3 (три) работни дни, след като бъде уведомен за това. В този случай срокът за извършване на плащане към **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** започва да тече от датата на която **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** получи правилно оформена фактура и/или поисканите разяснения, корекции и/или допълнителна информация.

(5) Всички плащания се извършват в лева, с платежно нареждане чрез банков превод, по следната банкова сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:**

BIC: STSA BGSF

IBAN: BG66 STSA 9300 0022 4119 16

БАНКА: „Банка ДСК" АД

(6) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да уведоми **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** при промяна на банковата си сметка, седалище и адрес на управление или постоянен адрес в срок до 5 (пет) дни от промяната.В случай че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не уведоми **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в този срок, счита се, че плащанията са надлежно извършени.

(7) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ поддържа точно и систематизирано деловодство, както и пълна и точна счетоводна и друга отчетна документация за извършените услуги, позволяващо да се установи дали разходите са действително направени във връзка с изпълнението на договора.

(8) Когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е сключил договор/договори за подизпълнение, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** извършва плащане към него, след като бъдат представени доказателства, че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е заплатил на подизпълнителя/подизпълнителите за изпълнените от тях работи, които са приети по реда на настоящия договор.

(9) Когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е сключил договор/договори за подизпълнение, работата на подизпълнителите се приема от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в присъствието на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и подизпълнителя.

РАЗДЕЛ III. СРОК НА ДЕЙСТВИЕ

Чл. 4. (1). Срокът за изпълнение на работата възложена с предмета на договора за настоящата поръчка е както следва:

1. За Дейност 1:

1.1 Изготвянето на Заявлението за подпомагане, окомплектоването на необходимите документи и анализ за социално-икономическите ползи за развитието на селският район и устойчивостта на инвестицията и други икономически и социални анализи, нормативно изискуеми за конкретни дейности, подлежащи за подпомагане по всяко едно от проектните предложение, ще се извърши след датата на получено при Изпълнителя уведомление/известие от Възложителя за стартиране изпълнението на съответната дейност и в съответствие с Графика на дейности от Техническото предложение на Изпълнителя.

1.2. Крайният срок за изпълнение на възложената с уведомлението/известието дейност е не по-късно от 5 (пет) календарни дни предхождащи крайната дата за прием на проектно предложение по Мярка М07 — „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони", Подмярка 7.2. „Подкрепа за инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка

Зал. на осн. сл. 2 от 3312

Зал. на осн. сл. 2 от 3312

по мащаби инфраструктура, включително инвестиции в енергия от възобновяеми източници и спестяване на енергия" по Програма за развитие на селските райони 2014-2020 г., съгласно официално публикувания индикативен график или документ за прием на Заявления за подпомагане, публикуван на официалната интернет страница на Програма за развитие на селските райони 2014-2020 г.

1.3. Срокът за представяне на корекции по заявления за кандидатстване е до 2 (два) календарни дни от датата на получаване на уведомително писмо от страна на Възложителя.

2. За Дейност 2:

2.1. Срокът за предоставяне на документациите за участие по ЗОП е в съответствие с Графика на дейности от Техническото предложение на Изпълнителя и е до 15 (петнадесет) календарни дни след получаване на уведомително писмо от страна на Възложителя.

2.2. В срока, определен в договора за отпускане на финансова помощ, Изпълнителят на обществената поръчка след получаване на необходимата информация от Възложителя е длъжен да изготви Списък с планираните обществени поръчки, Описателен документ към него и/или всяка друга необходима документация, съгласно изискванията на ДФ „Земеделие".

2.3. Срокът за изпълнение на одобрените за финансиране дейности започва своето действие за съответния проект след сключване на договор за подпомагане отпускане на финансова помощ за финансирането му и съгласно уведомлението на Възложителя до Изпълнителя.

2.4. Крайният срок за изпълнение на Дейност 2 е до получаване на последното уведомително писмо за изплащане на средства в рамките на отделните проекти.

2.5. Срокът за представяне на заявката за окончателно плащане, окомплектована с всички необходими документи е в съответствие с Графика на дейности от Техническото предложение на Изпълнителя и е до 15 (петнадесет) календарни дни след изпълнение на всички обществени поръчки по съответния проект и въвеждане в експлоатация на обектите, предмет на финансиране по Договора за безвъзмездна финанасова помощ и предоставяне на цялата изискуема информация и документи по проекта от страна на Възложителя.

2.6. Срокът за представяне на корекции по заявките за окончателно плащане е в съответствие с Графика на дейности от Техническото предложение на Изпълнителя и е до 5 (пет) календарни дни от датата на получаване на уведомително писмо от страна на Възложителя;

(2) Всички дейности се приемат с двустранно подписани приемо-предавателни протоколи, в съответствие с изискванията на ПРСР 2014-2020г.

РАЗДЕЛ IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

Чл. 5. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

1. Да заплати на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** дължимото му по настоящия договор възнаграждение в указания срок;

2. Да предостави на разположение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** всички документи и данни необходими за изпълнение на предмета на настоящия договор;

3. Да осигурява необходимото административно и техническо съдействие за изпълнение на настоящия договор;

4. Да съгласува, одобрява или предоставя коментари и забележки по предоставените от Изпълнителя доклади, разработки и други проектни документи. В случай, че Възложителят не направи изрични писмени възражения по представените от Изпълнителя разработки в 5-дневен срок от тяхното получаване, същите се считат за одобрени и приети от Възложителя;

5. Да уведоми писмено **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в предвидените в този договор случаи.

Чл. 6. (1)ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. Да проверява изпълнението на този договор по всяко време, по начин, не затрудняващ работата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;

2. Да изиска и получи информация от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за извършената работа във всеки един момент;

3. Да възложи корекции, поправки и допълнения, когато те са допуснати по вина на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.**

(2) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** гарантира конфиденциалност при използването на предоставените от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** документи по договора, като не ги предоставя на трети лица, освен, ако тези трети лица имат законово основание за получаването на документите.

Чл. 7. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТсе задължава:

1. Да извърши възложените дейности в срок, съгласно условията в чл. 4 на настоящия договор;

2. Да не разпространява пред трети лица данните и информацията, предоставени му от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** във връзка и по повод изпълнението на възложената му работа;

3. Да информира **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за възникнали проблеми при изпълнението на предмета на настоящия договор и за предприетите мерки относно тяхното разрешаване;

4. Да подържа точно и систематизирано деловодство, счетоводство и отчетност във връзка с изпълнение на настоящия договор;

5. Да спазва изискванията на мерките за информация и публичност при изпълнение на дейностите по поръчката, както и всички други изисквания на Програма за развитие на селските райони за периода 2014-2020 г.

6. Да предостави възможност на Управляващия орган, националните одитиращи власти, Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите, Европейската сметна палата, Съвета за координация в борбата с правонарушенията, засягащи финансовите интереси на Европейските общности – Република България и външните одитори да извършват проверки чрез разглеждане на документацията или чрез проверки на мястото на изпълнение на проекта и да извършват пълен одит, ако е нужно, въз основа на оправдателни документи за отчетеното, счетоводни документи и всякакви други документи, имащи отношение към финансирането на проекта. Такива проверки могат да бъдат извършвани до 3 (три) години след приключване на оперативната програма.

7. Да изпълнява мерките и препоръките, съдържащи се в докладите от проверки на място;

8. Да съхранява всички документи по изпълнението на настоящия договор както следва: за период от 5 (пет) години след датата на приключването на дейностите по настоящия договор.

9. Да издава фактури на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, като се съобрази с изискванията му за съдържание.

10. Да следи изпълнението на договора и да предаде на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** всички материали и документи, които са придобити, съставени или изготвени от него във връзка с изпълнение на задълженията по настоящия договор.

11. Да издава фактури на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, **като се задължава да посочи в тях, номера на настоящия договор.**

12. ИЗПЪЛНИТЕЛЯ се задължава да изпълни всички изисквания за визуализация съобразно указанията на „Програма за развитие на селските райони за периода 2014-2020г.", в т.ч. на всички изготвени от него документи, съобразно официално одобрените по програмата.

13. Да сключи договор/договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители в срок от 5 дни от сключване на настоящия договор и да представи оригинален екземпляр на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в 3-дневен срок.

14. Изпълнителят се задължава да изпълни договора с експертите, които е посочил в офертата си за участие в процедурата по определянето му за изпълнител. При непредвидени обстоятелства по смисъла на ЗОП (смърт, болест, злополука с одобрен член от екипа или при напускане на експерт), експерт от екипа на Изпълнителя може да бъде заменен след представяне от Изпълнителя на документи, доказващи обстоятелството, довело до промяната, както и документи, доказващи равностоен или по-голям опит, умения и квалификация на новия експерт, и след одобрение от страна на Възложителя.

Зал. на осн. ал. 2 от 3312

Чл. 8. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право без предварителното писмено съгласие на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ,** освен в случаите по чл. 7, т. 6, да разкрива по какъвто и да е начин и под каквато и да е форма, договора или част от него и всякаква информация, свързана с неговото изпълнение.

(2) Забраната по ал. 1 не важи към подизпълнителите (в случай, че има такива) и към служителите на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. Разкриването на информация пред посочените лица се осъществява единствено в необходимата степен за целите на изпълнение на договора.

Зал. на осн. ал. 2 от 3312

Чл. 9. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

1. Да получи уговореното възнаграждение съгласно чл. 2 и чл. 3 от настоящия договор;

2. Да иска от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** съдействие, информация и документи, необходими му за качественото извършване на дейностите по чл. 1 от настоящия договор;

3. Да спре временно изпълнението на възложената работа при липса на съдействие и информация от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, необходими му за качественото извършване на дейностите по чл. 1.

РАЗДЕЛ V. ГАРАНЦИЯ ЗА ДОБРО ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 10. (1) При подписване на настоящия договор, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предоставя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ гаранция за изпълнение на задълженията си по него в размер на 2 /две/ на сто от стойността на договора без ДДС, равна на 3 240 /три хиляди двеста и четиридесет/ лв.

(2) Гаранцията се представя от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** под формата на парична сума, внесена по сметка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, под формата на банкова гаранция или застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(3) При точно и пълно изпълнение на договора, гаранцията за изпълнение се възстановява.

(4) В случай на некачествено, непълно или лошо изпълнение от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да задържи гаранцията до отстраняване на констатираните недостатъци. При прекратяване на договора, на основание получен отказ за финансиране, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възстановява гаранцията за добро изпълнение в пълен размер в рамките на 30 (тридесет) календарни дни, считано от датата на изтичане на срока за изпълнение на договора.

(5) Гаранцията за изпълнение не се освобождава от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, ако в процеса на изпълнение на настоящия договор е възникнал спор между страните относно неизпълнение на задълженията на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и въпросът е отнесен за решаване пред съответния съд.

(6) В случай на представена банкова гаранция или застраховка от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** освобождава гаранцията, без да начислява лихви, при прекратяване на договора след уреждане на всички финансови претенции между страните.

(7) Обслужването на банковата гаранция или застраховката, таксите и други плащания по нея, банковите преводи, комисионните, както и поддържането им за изпълнение през целия период на действие, са за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

РАЗДЕЛ VI. НЕПРЕДВИДЕНИ ОБСТОЯТЕЛСТВА

Чл. 11. (1) Страните по настоящия договор не носят отговорност за неизпълнение на задълженията си при настъпването на непредвидени обстоятелства по смисъла на §2, т.27 от Допълнителните разпоредби на Закона за обществените поръчки. Срокът за изпълнение на задължението се продължава с периода, през който изпълнението е било спряно. Непредвиденото обстоятелство не засяга права или задължения на страните, които са възникнали и са били дължими преди настъпването му.

(2) В случай на непреодолимата сила, съответно спиране по ал. 1, продължи повече от 20 (двадесет) календарни дни, всяка от страните може да прекрати за в бъдеще договора, като писмено уведоми другата страна.

(3) Страната, която е засегната от непредвиденото обстоятелство или непреодолимата сила, следва в 3 (три) дневен срок след установяването им, да уведоми другата страна, както и да представи доказателства (съответните документи, издадени от компетентния орган) за появата, естеството и размера на събитието и оценка на неговите вероятни последици и продължителност. Засегнатата страна периодично предоставя последващи известия за начина, по който непредвиденото обстоятелство или непреодолимата сила спира изпълнението на задълженията ѝ, както и за степента на спиране.

(4) В случаите на възпрепятстване на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** поради непредвидено обстоятелство или непреодолима сила да осъществява дейностите по настоящия договор, сроковете по договора спират да текат, като не може да се търси отговорност за неизпълнение или забава.

(5) Страните не носят отговорност една спрямо друга по отношение на вреди, претърпени като последица от непредвиденото обстоятелство или непреодолима сила.

(6) През времето, когато изпълнението на задълженията на някоя от страните е възпрепятствано от непредвиденото обстоятелство или непреодолима сила, за което е дадено известие в съответствие с клаузите на настоящия договор и до отпадане действието му, страните предприемат всички необходими действия, за да избегнат или смекчат въздействието на събитието и доколкото е възможно, да продължат да изпълняват задълженията си по договора, които не са възпрепятствани от непредвиденото обстоятелство;

(7) Изпълнението на задълженията се възобновява след отпадане на събитията, довели до спирането му;

Чл. 12. Непреодолимата сила по смисъла на този договор е непредвидено или непредотвратимо събитие от извънреден характер, възникнало след сключването на договора, независимо от волята на страните, което води до невъзможност на изпълнението при договорените условия.

РАЗДЕЛ VII. НЕУСТОЙКИ

Чл. 13. (1) Ако **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не изпълни възложената услуга или част от нея, или изискванията за нея съгласно настоящия договор, или не изпълни други договорени дейности в установения по договора срок, същият дължи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойка в размер на 0.10 % (нула цяло и десет процента) за всеки просрочен ден, но не повече от 10 % (десет процента) от дължимия размер на възнаграждението посочено в чл. 2.

(2) Не се счита за забава просрочено плащане от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, дължащо се на липса на средства за финансиране на проекта.

(3). При прекратяване на договора по чл.15, ал.1, т.1, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не дължи неустойки, лихви и пропуснати ползи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(4). При прекратяване на договора по чл.15, ал.1, т.1, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** дължи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** заплащане за извършената и не разплатена услуга.

РАЗДЕЛ VIII. НЕРЕДНОСТИ

Чл.14.(1) По смисъла на настоящия договор, нередност е всяко нарушение на разпоредба на европейското или националното законодателство, в резултат на извършено действие или пропуск на стопански субект, което оказва или би могло да окаже въздействие в ущърб на общинския бюджет на Европейските общности или държавния бюджет на България чрез неоправдан разход на средства.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да следи и докладва за нередности при изпълнението на договора.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да изисква от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** всякаква информация, свързана с установени нередности и с извършени от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** последващи действия в случаи на установена нередност.

РАЗДЕЛ IX. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА.

Чл. 15. (1) Настоящият договор може да бъде прекратен:

1. По взаимно съгласие между страните, изразено в писмена форма.

2. При виновно неизпълнение на задълженията на една от страните по договора с 15 (петнадесет) дневно писмено предизвестие от изправната до неизправната страна.

3. С едностранно писмено предизвестие от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;**

4. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ може едностранно да прекрати настоящия Договор чрез писмено предизвестие от 14 (четиринадесет) календарни дни, отправено до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ,** в случай че по отношение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** бъде открито производство по несъстоятелност, бъде обявен в несъстоятелност или по отношение на него бъде открито производство по ликвидация.

(2) Настоящия договор се счита за изпълнен при условията посочени в чл. 4 или при настъпване на обстоятелствата по чл.1, ал. 4.

Зал. на осн. чл. 2 от ЗЗЛД

Зал. на осн. чл. 2 от ЗЗЛД

РАЗДЕЛ X. ИЗМЕНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 16. (1) Страните по договора не могат да го изменят.

(2) Изменение на договора се допуска по изключение:

1. когато в резултат на непреодолима сила и/или непредвидени обстоятелства се налага промяна в сроковете на договора, съобразно указанията на „Програма за развитие на селските райони за периода 2014-2020г."

или

2. в случаите по чл.116 от Закона за обществените поръчки;

или

3. в случаите по чл.2, ал.2 от договора.

РАЗДЕЛ XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 17. (1) Нищожността на клауза от настоящия договор или на допълнително уговорени условия не води до нищожност на договора.

(2) Страните ще решават споровете възникнали при или по повод изпълнението на настоящия договор, чрез водене на преговори, а при невъзможност за постигане на съгласие, същите ще бъдат отнесени пред компетентния съд на територията на Република България.

(3) За неуредените в настоящия договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото българско законодателство.

Приложения:

1) Техническа спецификация на Възложителя – Приложение № 1;
2) Техническо предложение на Изпълнителя - Приложение № 2;
3) Ценово предложение на Изпълнителя - Приложение № 3.

Този договор се състави, подписа и подпечата в 4 /четири /еднообразни екземпляра – три за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и един за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, всеки със силата на оригинал, и влиза в сила от датата на подписването му.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:
ОБЩИНА ЗЛАТОГРАД

МИРОСЛАВ ЯНЧЕВ
КМЕТ НА ОБЩИНА ЗЛАТОГРАД

Зап. на осн. чл. 2 от ЗЗЛД

СИЛВИЯ ЩЪРБОВА
ГЛ. СЧЕТОВОДИТЕЛ:

Зап. на осн. чл. 2 от ЗЗЛД

ИЗПЪЛНИТЕЛ:
„ИНТЕЛАДВАЙЗЪРС" ЕООД

УПРАВИТЕЛ:
ТЕОДОРА ПАВЛОВА

Зап. на осн. чл. 2 от ЗЗЛД

ИНТЕЛАДВАЙЗЪРС ЕООД
СОФИЯ
SOFIA
INTELADVISERS Ltd.

Съгласувал:
Асен Черешаров
Юрисконсулт, той и публичен изпълнител

Зап. на осн. чл. 2 от ЗЗЛД

Технически спецификации и изисквания към изпълнението:

Настоящата обществена поръчка включва подготовка на проектни предложения на Община Златоград по под-мярка 7.2 "Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура" от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 - 2020 г.", както следва:

1. Заявление за подпомагане за рехабилитация и реконструкция на общински път SML 2100/III 867, SML 3104/III-867, SML 2109-III 867 и KRZ 2103 III-867 и на съоръженията и принадлежностите към тях.

2. Заявление за подпомагане за реконструкция и благоустрояване на улици в гр. Златоград и с. Старцево, община Златоград и на съоръженията и принадлежностите към тях.

3. Заявление подпомагане за Реконструкция и благоустрояване на улици в гр. Златоград и с. Аламовци, община Златоград и на съоръженията и принадлежностите към тях.

Проектните предложения следва да са съобразени изцяло с разработените и одобрени инвестиционни проекти, съгласно ЗУТ, които ще се предоставят на изпълнителя от страна на Община Златоград.

Всички консултантски услуги следва да са съобразени с изискванията на наредбата за прилагане на Подмярка 7.2. „Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура" от Мярка М07 „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони" от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 – 2020 г.

Дейности по поръчката

Поръчката обхваща следните дейности:

Дейност 1: Предоставяне на консултантски услуги, свързани с подготовката на проекта, включващи: подготовка на заявление за кандидатстване за финансово подпомагане, окомплектоване на документите за кандидатстване, анализ за социално-икономическите ползи за развитието на селският район и устойчивостта на инвестицията и други икономически и социални анализи, нормативно изискуеми за конкретни дейности, подлежащи за подпомагане за проектни предложения:

- ✓ **„Рехабилитация и реконструкция на общински път SML 2100/III 867, SML 3104/III-867, SML 2109-III 867 и KRZ 2103 III-867 и на съоръженията и принадлежностите към тях";**
- ✓ **„Реконструкция и благоустрояване на улици в гр. Златоград и с. Старцево, община Златоград и на съоръженията и принадлежностите към тях";**
- ✓ **„Реконструкция и благоустрояване на улици в гр. Златоград и с. Аламовци, община Златоград и на съоръженията и принадлежностите към тях".**

Консултантските услуги по тази дейност ще се състоят в следното:

- подготовка на заявлението за подпомагане и окомплектоване на необходимите приложения в обема, съгласно наредбата за прилагане на Подмярка 7.2. „Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура" от Мярка М07 „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони" от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 – 2020 г.

- и приложимото законодателство;
- анализ за социално-икономическите ползи за развитието на селският район и устойчивостта на инвестицията;
- определяне на общите допустими разходи и бюджета;
- подготовка на необходимата кореспонденция между Възложителя и ДФ „Земеделие" по повод разглеждането на входираното заявление.
- други дейности, изискуеми съгласно действащото законодателство и актовете и указанията на МЗХ и ДФЗ при прилагане на подмярка 7.2. от ПРСР.

Дейност 2: Предоставяне на консултантски услуги при управлението, изпълнението и отчитането на проекта, включително подготовката на заявки за плащане и окомплектоването на изискуемите документи за отчитане, както и изготвяне на документации за участие в обществени поръчки за проектни предложения:

✓ **„Рехабилитация и реконструкция на общински път SML 2100/III 867, SML 3104/III-867, SML 2109-III 867 и KRZ 2103 III-867 и на съоръженията и принадлежностите към тях";**

✓ **„Реконструкция и благоустрояване на улици в гр. Златоград и с. Старцево, община Златоград и на съоръженията и принадлежностите към тях";**

✓ **„Реконструкция и благоустрояване на улици в гр. Златоград и с. Аламовци, община Златоград и на съоръженията и принадлежностите към тях".**

Консултантските услуги по тази дейност ще се състоят в следното:

- Консултантски услуги за разработване на документации за обществени поръчки за одобрените по проектното предложение дейности и разходи, в т.ч.:
  - Избор на подходяща процедура за съответната обществена поръчка;
  - Изготвяне на пълни пакети документация, включително за извършване на строително-монтажни работи, независим строителен надзор и др., съгласно изискванията на ЗОП и ППЗОП, в зависимост от вида на съответната процедура, както и с изискванията на наредбата за прилагане на подмярка 7.2. на ПРСР.
  - Съгласуване на документациите с Община Златоград и отразяване на препоръки на Възложителя, при необходимост.
  - преработка на документациите за обществени поръчки, в съответствие с указанията на Разплащателната агенция в рамките на предварителната проверка на планираните обществени поръчки
  - участие на експерти на Изпълнителя в комисии за оценка на оферти, в случай на необходимост.
- Дейности по подготовка на заявки за плащане, отчитане и управление на проекта, в т.ч:
  - документиране на изпълнението на проектите, вкл. окомплектоване на пакета от документи към заявки за плащане и корекция на

заявките за плащане, при необходимост и изискване от страна на ДФЗ.

- Подготовка на необходимата кореспонденция между Възложителя и ДФ „Земеделие" по повод изпълнението и отчитане дейностите по проекта;
- Осъществяване на сътрудничество и координация между всички заинтересовани страни и изпълнители на договори в рамките на проекта;
- Съдействие при изпълнение на изискванията за публичност по наредбата за прилагане на подмярка 7.2. на ПРСР;
- Изпълнение на ежедневните дейности, свързани с отчитане изпълнението на проекта.
- Участие при осъществяване на проверки на място от страна на ДФ „Земеделие" по изпълнение на договора, след писмена покана от страна на Възложителя;
- Подготовка на документация, необходима за осъществяване на предварителен и последващ контрол върху процедурите за избор на изпълнители, проведени за целите на проектите;
- При необходимост, подготовка на заменителни таблици и анекси към избрани изпълнители и/или към договора за БФП, както и подготовка на придружаващата анексите документация;

Важно! В случай, че някое/и от проектните предложения не бъдат одобрени от ДФ „Земеделие" и не бъде сключен договор за отпускане на финансова помощ за финансиране на някое/и от проектните предложения/проекти от Държавен фонд „Земеделие" услугите по Дейност 1 няма да бъдат заплащани за съответния нефинансиран проект, както и услугите по Дейност 2 няма да се изпълняват и да бъдат заплащани за съответния нефинансиран проект, и двете страни (Община Златоград и Изпълнителя) не дължат неустойки или пропуснати ползи една към друга от какъвто и да е било характер и/или предмет, които са в обхвата на проекта, за който липсва сключен договор за отпусната финансова помощ. Възложителят не дължи възнаграждение за изпълнени и приети услуги, които не бъдат одобрени и съответно финансирани от ДФ „Земеделие". В случай, че ДФ „Земеделие" одобри суми за отделните дейности по-малки от сумите, посочени в чл. 2, ал. 1 от договора за консултански услуги (образец от настоящата документация), възложителят дължи на изпълнителя плащане за изпълненото до размера на одобрените и съответно преведени от ДФ „Земеделие" суми.

Очаквани резултати

Очакваните резултати, които следва да бъдат постигнати, са:

- Изготвени и подадени в срок заявления за подпомагане по подмярка 7.2. на ПРСР;
- Изготвени документации за обществени поръчки за дейностите по съответните проекти, след тяхното одобрение;

- Успешно проведени планирани обществени поръчки по проекта, след неговото одобрение;
- Изготвени и подадени в срок заявки за плащане по съответния проект;
- Изплатена финансова помощ по съответния проект;
- Успешно изпълнени дейности по управление и отчитане на съответния проект.

Срок за изпълнение

Срокът за изпълнение на поръчката започва да тече от датата на подписване на договора с избрания изпълнител и приключва в края на програмния период, но не по-късно от предвидения в чл.113, ал.1 от ЗОП максимален срок за възлагане на обществените поръчки. Избраният изпълнител следва да предаде на възложителя пълен комплект - Заявка за окончателно плащане по договори сключени между Възложителя и Държавен Фонд «Земеделие» по Мярка М07 — „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони", Подмярка 7.2 "Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура" от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 - 2020 г." и подписване между страните по тези договори на Приемо-предавателни протоколи.

За дейност 1:

Подготовката на заявление за кандидатстване за финансово подпомагане, окомплектоване на документите за кандидатстване, анализ за социално-икономическите ползи за развитието на селският район и устойчивостта на инвестицията и други икономически и социални анализи, нормативно изискуеми за конкретни дейности, подлежащи за подпомагане ще се извършат след датата на получено при Изпълнителя уведомление/известие от Възложителя за стартиране изпълнението на съответната дейност, като крайният срок за изпълнение на възложената с уведомлението/известието дейност е не по късно от 5 (пет) календарни дни, предхождащи крайната дата за прием на проектно предложение по Мярка М07 — „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони", Подмярка 7.2. Подкрепа за инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура, включително инвестиции в енергия от възобновяеми източници и спестяване на енергия" по „Програма за развитие на селските райони 2014-2020г.", съгласно официално публикуваната Заповед за прием на Заявления за подпомагане, публикувана на официалната интернет страница на „Програма за развитие на селските райони 2014-2020 г.".

Срокът за представяне на корекции по заявления за кандидатстване е до 2 календарни дни от датата на получаване на уедомително писмо от страна на Възложителя.

За дейност 2:

Срокът за предоставяне на тръжни документации по ЗОП е до 15 (петнадесет) дни след получаване на уведомително писмо от страна на Възложителя.

В срока, упоменат в Договора за отпускане на финансова помощ, Изпълнителят на обществената поръчка, след получаване на известие/уведомление от Възложителя, е длъжен да изготви Списък с планираните обществени поръчки, Описателен документ към него и/или всяка друга необходима документация, съгласно изискванията на ДЪРЖАВЕН ФОНД „ЗЕМЕДЕЛИЕ".

Срокът за изпълнение на съответната дейност започва своето действие за проекта след сключване на договор за финансово подпомагане и съгласно уведомлението на възложителя до изпълнителя, както и графика за изпълнение на проекта.

Крайният срок за изпълнение на Дейност 2 е до получаване на последното уведомително писмо за изплащане на средства в рамките на отделните проекти.

Срок за представяне на заявката за окончателно плащане, окомплектована с всички необходими документи - до 15 (петнадесет) дни след изпълнение на дейностите, включени в проекта и въвеждане в експлоатация на обектите, предмет на финансиране по Договора за финансово подпомагане и предоставяне на цялата изискуема информация и документи по проекта от страна на Изпълнителя в архив на Възложителя.

Срок за представяне на корекции по заявките за окончателно плащане - до 5 (пет) календарни дни от датата на получаване на уведомително писмо от страна на Възложителя.

Изисквания към представяне на резултатите

Резултатите от настоящата обществена поръчка се представят на електронен и хартиен носител на български език.

Всички документи, представляващи съставни части от една обща документация, се подреждат в класьори, ако се представят на хартиен носител, или в електронни папки, ако се представят на електронен носител, като се спазват вътрешните правила и процедури на Общината, както и изискванията на ДФЗ – РА по отношение оформяне и окомплектоване на документите.

Всички изработени документи по изпълнение на възложената обществена поръчка, както и разпространяваните по електронен път документи и съобщения, следва да са съобразени с изискванията за публичност по наредбата за прилагане на подмярка 7.2. на ПРСР.

Приемане на работата

- **Приемане изпълнението на ДЕЙНОСТ 1**

ДЕЙНОСТ 1 ще се счита за приета и изпълнена при кумулативното осъществяване на следните условия:

а) Изготвено е проектно предложение и заявление за подпомагане, за което има съставено писмо за приемане или приемо-предавателен протокол;

б) Проектното предложение е одобрено за предоставяне на безвъзмездно финансиране от ДФЗ;

в) Сключен е договор за безвъзмездна финансова помощ за изпълнение на проекта между бенефициента – Община Златоград и ДФЗ.

В случай, че проектното предложение не бъде одобрено от ДФЗ Възложителят не дължи плащане за услугите по ДЕЙНОСТ 1. Независимо от това, предвид изключително конкурентния характер на ПРСР 2014-2020, в случая по предходното изречение, Изпълнителят ще се счита за освободен от отговорност за неизпълнение на договора и няма да дължи каквото и да било обезщетение на Възложителя.

- **Докладване и приемане изпълнението на ДЕЙНОСТ 2**

За целите на изпълнението на ДЕЙНОСТ 2 Изпълнителят подготвя следните видове доклади[1] на хартиен носител (2 бр.) и електронен носител (1 бр. на компакт диск) до Възложителя:

- встъпителен доклад;

- междинни месечни, три месечни, шестмесечни и годишни доклади за изпълнение на проекта;

- окончателен доклад за изпълнение на проекта;

- доклади и становища при поискване от Възложителя.

- всички останали документи необходими в процеса на изпълнение на проекта.

Встъпителният доклад съдържа:

- обща информация (съдържание и обхват на доклада; описание на изходната ситуация; дейности, извършени по време на подготвителния период; участници в изпълнението на проекта и линии на комуникация с изпълнилите);

- заложени индикатори за напредък на изпълнението, индикатори за продукти и резултати;

- дейности, планирани през следващия отчетен период и участието на ключовите експерти, разпределено по отговорности и време;

- друга информация, необходима съгласно правилата и насоките на ДФЗ или по преценка на Изпълнителя.

Междинните доклади съдържат:

- анализ на изпълнението на задълженията на Изпълнителя по този договор за отчетния период;

- описание на персонала на Изпълнителя, вложен като човешки ресурс за изпълнението на отчетния период с описание на извършените дейности;

- описание на трудностите, възникнали по време на отчетния период по отношение на изпълнението на договора, и мерките, предприети за тяхното отстраняване;

- отчет за администрирането на проекта – осъществени срещи, протоколи, кореспонденция и други;

- становища и доклади при поискване, предоставени от Изпълнителя по време на отчетния период;

- предложените дейности за последващия отчетен период и участието на ключовите експерти, разпределено по отговорности във времето;

- приложена кореспонденция между страните;

- напредък на договорите за изпълнението на проекта;

- коментари по работата на изпълнителите на проекта (строителен надзор, строител и др.);

---

[1] *Докладите на Изпълнителя задължително съдържат наличните към момента приложения, подкрепящи изложената в тях информация. Приложенията могат да бъдат документи, схеми, таблици, протоколи, диаграми, доклади от сертифициращи органи, присъствали на пробите и други.*

- текущи искове и изменения, ако има такива;

- съществуващи проблеми;

- бъдещи дейности;

- очаквани проблеми и необходими мерки;

- резюме на напредъка;

- друга информация, необходима съгласно правилата и насоките на ДФЗ по преценка на Изпълнителя.

Окончателният доклад съдържа:

- анализ на изпълнението на задълженията на Изпълнителя по договора за финалния отчетен период и резюме на изпълнението за целия период на договора;

- описание на персонала на Изпълнителя, вложен като човешки ресурс за изпълнението за отчетния период и резюме за персонала, вложен за целия период на договора;

- описание на трудностите и предприетите мерки за отстраняването им по отношение на изпълнението на договора за отчетния период и резюме за трудностите и предприетите мерките за целия период на договора;

- отчет за администрирането на проекта – осъществени срещи, протоколи, кореспонденция и други през отчетния период;

- отчет за изпълнените дейности по проекта за периода на изпълнението му – сключени договори с изпълнители на обществени поръчки и постигнати резултати, включително анализ на резултатите и посочване на индикатори за резултат;

- отчет за исковете от страна на изпълнители на строителството и/или строителния надзор, ако е приложимо;

- резюме на трудностите от цялостното изпълнение на проекта, както и мерките, предприети за тяхното отстраняване;

- резюме на поисканите от Възложителя и предоставени от Изпълнителя становища по конкретния въпроси от цялостното изпълнението на проекта;

- финансов доклад, обхващащ настоящия договор за услуга.

- резюме на изпълнението на всички договори за строителство;

- коментари по цялостната работа на строителния надзор;

- искове и изменения за целия период на изпълнението;

- резюме на проблемите и предприети мерки за преодоляването им;

- индикатори за цялостно изпълнение;

- ключови заключения и препоръки;

- друга информация, необходима съгласно правилата и насоките на ДФЗ по преценка на Изпълнителя.

Изпълнителят подготвя доклади при поискване по спешни въпроси или по теми, изискващи по-нататъшно пояснение или становище. Те следва да съдържат информация, съответна на поставеното от Възложителя искане за пояснение или справка.

Изпълнителят изготвя документи свързани с текущото изпълнение на проекта, протоколира, срещи, работни групи, оперативки и др. При искане на информация от Възложителя, ДФЗ и други подготвя и представя исканата информация.

Изпълнението на ДЕЙНОСТ 2 се приема с писмото за приемане, издадено от Възложителя или с приемо-предавателен протокол.

ОБРАЗЕЦ

„ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА В СЪОТВЕТСТВИЕ С ТЕХНИЧЕСКИТЕ СПЕЦИФИКАЦИИ И ИЗИСКВАНИЯТА НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ“

ДО: [*Община Златоград,*
гр. Златоград 4980, ул. Стефан Стамболов №1]

ОТ: [*„Интеладвайзърс” ЕООД*], регистрирано [гр. София 1407, ул. „Златен рог” № 22, ет.6 *данни за регистрацията на участника*] представлявано от [*Теодора Иванова Павлова*] в качеството на [*Управител*] с БУЛСТАТ/ЕИК [200012741], регистрирано в [Търговски регистър] с данни по регистрацията: [гр. София 1407, ул. „Златен рог” № 22, ет.6], регистрация по ДДС: [200012741], със седалище [гр. София 1407, ул. „Златен рог” № 22, ет.6] и адрес на управление [гр. София 1407, ул. „Златен рог” № 22, ет.6], адрес за кореспонденция: [гр. София 1407, ул. „Златен рог” № 22, ет.6], телефон за контакт [+359 (0)2 8412977], факс [+359(0)2 8412984], електронна поща [office@inteladvisers.com]

ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ
НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА
С ПРЕДМЕТ[52]

„Консултантски услуги по подготовка, управление и отчитане на проекти: „Рехабилитация и реконструкция на общински път SML 2100/III 867, SML 3104/III-867, SML 2109-III 867 и KRZ 2103 III-867 и на съоръженията и принадлежностите към тях”; „Реконструкция и благоустрояване на улици в гр. Златоград и с. Старцево, община Златоград и на съоръженията и принадлежностите към тях” и „Реконструкция и благоустрояване на улици в гр. Златоград и с. Аламовци, община Златоград и на съоръженията и принадлежностите към тях” по Подмярка 7.2 “Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура” от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 - 2020 г.“

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

Запознахме се с изискванията към участниците и към изпълнението на горепосочената поръчка, с изискванията за изготвяне и представяне на офертата и заявяваме, че ги приемаме. С настоящето правим следните обвързващи предложения за изпълнение на поръчката:

---

[52] ***Указание за участниците:*** *настоящото предложение за изпълнение на поръчката следва да се изготви от участниците в процедурата за възлагане на обществена поръчка в свободен текст, който задължително трябва да съдържа описаното по-долу съдържание и отразените в него задължителни елементи. Предложението подлежи на детайлна проверка за съответствие с предварително обявените от възложителя изисквания.*

1. Декларираме, че ще изпълним дейностите по обществената поръчка в сроковете регламентирани от Възложителя в документацията за участие и Техническата спецификация, а именно:

За дейност 1:

Подготовката на заявление за кандидатстване за финансово подпомагане, окомплектоване на документите за кандидатстване, анализ за социално-икономическите ползи за развитието на селският район и устойчивостта на инвестицията и други икономически и социални анализи, нормативно изискуеми за конкретни дейности, подлежащи за подпомагане ще се извършат след датата на получено при Изпълнителя уведомление/известие от Възложителя за стартиране изпълнението на съответната дейност, като крайният срок за изпълнение на възложената с уведомлението/известието дейност е не по късно от 5 (пет) календарни дни, предхождащи крайната дата за прием на проектно предложение по Мярка М07 — „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони", Подмярка 7.2. Подкрепа за инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура, включително инвестиции в енергия от възобновяеми източници и спестяване на енергия" по „Програма за развитие на селските райони 2014-2020г.", съгласно официално публикуваната Заповед за прием на Заявления за подпомагане, публикувана на официалната интернет страница на „Програма за развитие на селските райони 2014-2020 г.".
Срокът за представяне на корекции по заявления за кандидатстване е до 2 календарни дни от датата на получаване на уведомително писмо от страна на Възложителя.

За дейност 2:
Срокът за предоставяне на тръжни документации по ЗОП е до 15 (петнадесет) дни след получаване на уведомително писмо от страна на Възложителя.
В срока, упоменат в Договора за отпускане на финансова помощ, Изпълнителят на обществената поръчка, след получаване на известие/уведомление от Възложителя, е длъжен да изготви Списък с планираните обществени поръчки, Описателен документ към него и/или всяка друга необходима документация, съгласно изискванията на ДЪРЖАВЕН ФОНД „ЗЕМЕДЕЛИЕ".
Срокът за изпълнение на съответната дейност започва своето действие за проекта след сключване на договор за финансово подпомагане и съгласно уведомлението на възложителя до изпълнителя, както и графика за изпълнение на проекта.
Крайният срок за изпълнение на Дейност 2 е до получаване на последното уведомително писмо за изплащане на средства в рамките на отделните проекти.
Срок за представяне на заявката за окончателно плащане, окомплектована с всички необходими документи - до 15 (петнадесет) дни след изпълнение на дейностите, включени в проекта и въвеждане в експлоатация на обектите, предмет на финансиране по Договора за финансово подпомагане и предоставяне на цялата изискуема информация и документи по проекта от страна на Изпълнителя в архив на Възложителя.
Срок за представяне на корекции по заявките за окончателно плащане - до 5 (пет) календарни дни от датата на получаване на уведомително писмо от страна на Възложителя.

Заявяваме, че сме в състояние да изпълним възложените ни видове дейности качествено, в обема и със съдържанието, съгласно Техническата спецификация и настоящото предложение.

Неразделна част от това техническо предложение са:

- Предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя и съобразено с критериите за възлагане;
- Декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор;
- Декларация за срок на валидност на офертата;
- Декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд.

[09.08.2016 г.]

ПОДПИС

ПЕЧАТ

[Теодора Павлова]

Приложение № 1 към Техническото предложение

Предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя и съобразено с критериите за възлагане

ТЕХНИЧЕСКА ОФЕРТА
ОТ
„ИНТЕЛАДВАЙЗЪРС“ ЕООД

„Консултантски услуги по подготовка, управление и отчитане на проекти: „Рехабилитация и реконструкция на общински път SML 2100/III 867, SML 3104/III-867, SML 2109-III 867 и KRZ 2103 III-867 и на съоръженията и принадлежностите към тях”; „Реконструкция и благоустрояване на улици в гр. Златоград и с. Старцево, община Златоград и на съоръженията и принадлежностите към тях” и „Реконструкция и благоустрояване на улици в гр. Златоград и с. Аламовци, община Златоград и на съоръженията и принадлежностите към тях” по Подмярка 7.2 “Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура” от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 - 2020 г.“



The European Agricultural Fund for Rural Development:
Europe investing in rural areas

ЕДНА ПОСОКА
МНОГО ВЪЗМОЖНОСТИ

ИЗПОЛЗВАНИ СЪКРАЩЕНИЯ

ДБФП/ДПФП	**Договор за безвъзмездна финансова помощо/Договор за предоставяне на финансова пмощ**
ДФЗ	**Държавен фонд „Земеделие“**
ЗОП	**Закон за обществените поръчки**
ЗУСЕСИФ	**Закон за управление на средствата от Европейските структурни инвестиционни фондове**
ЗУТ	**Закон за устройство на територията**
МЗХ	**Министерство на земеделието и храните**
ППЗОП	**Правилник за прилагане на Закона за обществените поръчки**
ПРСР 2014-2020	**Програма за развитие на селските райони 2014-2020 г.**
РА	**Разплащателна агенция**
УО	**Управляващ орган**

СЪДЪРЖАНИЕ

I. Предмет на поръчката и очаквани резултати 4
1. Предмет на поръчката 4
2. Очаквани резултати 4
3. Конкретни цели, които „Интеладвайзърс“ ЕООД си поставя при изпълнение на поръчката, в контекста на спецификата на средата 5
4. Проучване и описание на средата за изпълнение на поръчката и ключови моменти за качествено и срочно изпълнение 6
4.1. Специфика на средата, на база на извършеното от екипа ни проучване 6
4.2. Идентифицирани ключови моменти за качествено и срочно изпълнение, на база на описаната специфика на средата 9
II. ПОДХОД ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА УСЛУГАТА 11
1. 1. Предлаган подход за изпълнение на услугите 11
2. Основни дейности и необходима входяща и изходяща информация от изпълнението на отделните дейности 15
III. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПЕРСОНАЛА 28
1. Описание на дейностите и разпределение на задачите между отговорните експерти 28
2. Разпределение на дейностите по изпълнение на отделните етапи и клонове по вертикална йерархичност в екипа 38
3. Процедури за координация и съгласуване на дейностите 39
4. Мерки за вътрешен контрол и организация на екипа от експерти. Контролни процедури за проследяване на качеството на изпълнението на задачите 42
4.1. Общи положения 42
4.2. Организация, процедури и мерки за вътрешен контрол 43
5. Контролни процедури за проследяване на качеството 44
6. Отчитане на резултатите 46
7. Отчитане на резултатите от дейностите по подготовка на заявления за подпомагане 46
8. Отчитане на резултатите от дейностите по управление на одобрените проекти 46
9. Процедури, методи и средства за комуникация 49
10. Действия при прекъсване на изпълнението и поетапно възлагане на изпълнението 50
11. Други организационни мерки, чието включване ще доведе до повишаване на качеството на изпълнение на поръчката 53
12. План-график за организация на работата 57

Съдържание на фигурите

Фигура 1 Йерархична подчиненост в екипа 39
Фигура 2 Съгласувателни процедури 41

Съдържание на таблиците

Таблица 1 Входяща и изходяща документация за изпълнение на отделните дейности 17
Таблица 2 Разпределение на задачите по експерти 28

I. Предмет на поръчката и очаквани резултати

1. Предмет на поръчката

Предмет на настоящата обществена поръчка е „Консултантски услуги по подготовка, управление и отчитане на проекти:

- „Рехабилитация и реконструкция на общински път SML 2100/III 867, SML 3104/III-867, SML 2109-III 867 и KRZ 2103 III-867 и на съоръженията и принадлежностите към тях"
- „Реконструкция и благоустрояване на улици в гр. Златоград и с. Старцево, община Златоград и на съоръженията и принадлежностите към тях"
- „Реконструкция и благоустрояване на улици в гр. Златоград и с. Аламовци, община Златоград и на съоръженията и принадлежностите към тях"

Изпълнението на поръчката и реализацията на дейностите следва да се извършват в пълно съответствие с изискванията на Подмярка 7.2 "Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура" от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 - 2020 г.", както и съгласно изискванията на възложителя и предоставената от него техническа спецификация.

Към момента на подготовката на настоящата оферта е обнародвана Наредба № 12 от 25.07.2016 г. за прилагане на подмярка 7.2. „Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура" от мярка 7 „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони" от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 - 2020 г. (обн., ДВ, бр. 60 от 02.08.2016 г.). Всички предложения в настоящата оферта са изцяло съобразени с изискванията на Наредбата и съобразени със спецификата на условията на Програмата за развитие на селските райони 2014-2020 (ПРСР 2014-2020).

2. Очаквани резултати

Очакваните резултати, съгласно документацията за възлагане на настоящата обществена поръчка са както следва:

- Изготвени и подадени в срок заявления за подпомагане по подмярка 7.2. на ПРСР.
- Изготвени документации за обществени поръчки за дейностите по съответните проекти, след тяхното одобрение.
- Успешно проведени планирани обществени поръчки по проекта, след неговото одобрение.
- Изготвени и подадени в срок заявки за плащане по съответния проект.
- Изплатена финансова помощ по съответния проект.
- Успешно изпълнени дейности по управление и отчитане на съответния проект.

Ние приемаме така описаните резултати и ще работим за постигането им, като:

- Осигурим качествено подготвени проектни предложения, при стриктно спазване на всички приложими изисквания, които да са конкурентоспособни в процеса на оценка.
- Осигурим разработването на качествени, пълни и законосъобразни документации за провеждане на обществените поръчки по проектите и ще подпомагаме възложителя в процеса на провеждане на процедурите при необходимост.
- Осигурим успешното административно управление на сключените ДБФП, в т.ч.:
  - Ще изградим ефективна система управление на дейностите по проекта, при отчитане на принципите за добро финансово управление при разходване на средствата, европейското и българско приложимо законодателство;
  - Ще осигурим регулярно и коректно докладване на всички дейности и договори по ДБФП;
  - Ще съблюдаваме и създадем предпоставки за постигане на заложените цели по отделните договори.
- Изградим ефективна система и организация за управление на дейностите по проекта чрез регулярна и систематична комуникация между всички участници в изпълнението на ДБФП.
- Спомогнем за успешната координация, контрол, отчитане и изплащане на всички дейности по ДБФП, в т.ч. отделните договори за строителство, надзор и други контрагенти на Община Златоград в рамките на ДБФП;
- Идентифицираме, съблюдаваме и приложим всички изисквания, нормативни документи и правила на ПРСР, приложими към конкретния ДБФП;
- Осигурим ефективно управление на рисковете и проследяване наличието на предпоставките за успешно изпълнение на ДБФП и всички дейности и договори по него.
- Своевременно идентифицираме нередности и заплахи за успешното изпълнение на ДБФП и прилагане на навременни корективни действия;
- Проследим коректното и навременно техническо изпълнение на всички договори с външни изпълнители.
- Постигнем ефективна координация между изпълнителите по всички външни договори в рамките на инвестиционния проект и всички заинтересовани страни по проекта.
- Изпълним препоръките на УО на ПРСР и ДФЗ-РА по време на изпълнението на управлението на проекта, както и на препоръки, получени в резултат на проведени проверки на място и одити на изпълнението на проекта.

3. *Конкретни цели, които „Инteладвайзърс“ ЕООД си поставя при изпълнение на поръчката, в контекста на спецификата на средата*

Конкретните цели, които „Инteладвайзърс” ЕООД си поставя при изпълнение на

договора съответстват на заложените цели в Техническите спецификации на настоящата обществена поръчка:

- Успешно разработени и одобрени за финансиране проектни предложения;
- Успешно административно управление на ДБФП, в т.ч.:
  - ефективно финансово управление, разплащане и отчитане, при отчитане принципите на добро финансово управление при разходване на средствата;
  - ефективен контрол върху и коректното и навременно техническо изпълнение на всички договори с външни изпълнители - договорите за строителство, надзор и др.;
  - регулярно и коректно докладване на дейностите по ДБФП.
- Успешна координация, контрол, отчитане и изплащане на всички дейности по ДБФП, в т.ч. отделните договори за строителство, надзор и други контрагенти на Община Златоград в рамките на ДБФП;
- Идентифициране, съблюдаване и прилагане на всички изисквания и правила на УО на ПРСР и ДФЗ-РА, приложими към конкретния ДБФП;
- Осигуряване на цялостна координация и организация на изпълнение на предвидените дейности в рамките на проекта.
- Изграждане на ефективна система и организация за управление на дейностите по проектите, включително чрез ангажиране и ефективна и систематична комуникация между всички участници в процеса на изпълнение на проекта – УО на ПРСР, ДФЗ-РА, Община Златоград, външни изпълнители, външни компетентни органи и др.
- Изпълнение на препоръки, дадени от страна на УО на ПРСР, ДФЗ-РА по време на изпълнението на управлението на проектите, както и на препоръки, получени в резултат на проведени проверки на място и одити на изпълнението на проекта.
- Ефективно управление на рисковете и проследяване наличието на предпоставките за успешно изпълнение на ДБФП и всички дейности и договори по него.

4. Проучване и описание на средата за изпълнение на поръчката и ключови моменти за качествено и срочно изпълнение

4.1. Специфика на средата, на база на извършеното от екипа ни проучване

В процеса на подготовка на настоящата оферта екипът ни извърши задълбочено проучване на фактите и обстоятелствата от значение за подготовка на качествени и пълни инвестиционни проектни предложения, съгласно посоченото в Техническите спецификации. Видно от Профила на купувача на официалния интернет сайт на Община Златоград, към момента са възложени съответните обществени поръчки за инвестиционно проектиране на включените в обхвата на поръчката обекти, както следва:

- „Изготвяне на пълна проектна документация за обект "Рехабилитация и реконструкция на общински път SML 2100/III 867, Мадан – Цацаровци/Страшимир – махала Боево, с дължина 4,000 км."
- Изготвяне на пълна проектна документация за обект "Рехабилитация и реконструкция на общински път SML 3104/III-867, Мадан –Цацаровци/махала Равно бърце, с дължина 2,139 км."
- Изготвяне на пълна проектна документация за обект "Рехабилитация и реконструкция на общински път SML 2109-III 867, Златоград - Аламовци", с дължина 12,350 км."
- „Изготвяне на пълна проектна документация за обект "Рехабилитация и реконструкция на общински път с номер KRZ 2103, III-867, Златоград - Пресека/-граница община (Кирково - Златоград) - Долен", с дължина 8,100 км."
- „Проектиране на улици за изпълнение с каменни павета в гр. Златоград, общ. Златоград"
- „Проектиране на улици в гр. Златоград и с. Старцево, общ. Златоград"
- „Проектиране на улици в гр. Златоград и с. Аламовци, общ. Златоград".

Съгласно сроковете за изпълнение на сключените договори с избраните изпълнители, същите следва да са приключили към момента на провеждане на настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка.

Включените в обхвата на настоящата поръчка обекти попадат в допустимите за финансиране дейности по подмярка 7.2., съгласно чл. 4, т. 1 и 2 от Наредба № 12 от 25.07.2016 г. за прилагане на подмярка 7.2. „Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура" от мярка 7 „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони" от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 - 2020 г. („Наредба № 12")

Към момента на разработване на настоящата оферта е отворена процедура за прием на проектни предложения за дейности по подмярка 7.2, съгласно Заповед РД 09-522/02.08.2016 г. на Министъра на земеделието и храните, като сред допустимите за кандидатстване дейности са и тези, включени в обхвата на настоящата поръчка - строителство, реконструкция и/или рехабилитация на нови и съществуващи улици и тротоари и съоръженията и принадлежностите към тях; строителство, реконструкция и/или рехабилитация на нови и съществуващи общински пътища и съоръженията и принадлежностите към тях. Крайният срок за прием на заявления за подпомагане по отворения в момента прием, е **03.10.2016 г.** Съгласно т. 4 от цитираната по-горе заповед, на отворения към момента прием на проектни предложения, Община Златоград ще е в състояние да подаде по не повече от едно заявление за подпомагане по някоя от двете дейности. В тази връзка и с оглед на еднаквия характер на обектите[1], възложителят ще е в състояние да подаде в предвидения срок – 03.10.2016 г. общо две от трите проектни

[1] *„Рехабилитация и реконструкция на общински път SML 2100/III 867, SML 3104/III-867, SML 2109-III 867 и KRZ 2103 III-867 и на съоръженията и принадлежностите към тях"; „Реконструкция и благоустрояване на улици в гр. Златоград и с. Старцево, община Златоград и на съоръженията и принадлежностите към тях"*

10

предложения. С оглед на дългосрочността на договора с потенциалния изпълнител на настоящата обществена поръчка, второто проектно предложение за рехабилитация на общински пътища ще следва да бъде подготвено при наличие на следващ прием на проектни предложения за същите дейности.

Член 19 от Наредба № 12 определя специфични правила за допустимост на проектите за рехабилитация на улици и пътища:

- под терена, в който ще се изпълнят дейностите по проекта, са изградени или реконструирани водоснабдителните и/или канализационните системи (ВиК) или не се предвижда да се изграждат или реконструират ВиК системи за период от седем години, считано от датата на подаване на заявление за подпомагане
- общинските пътища и съоръженията и принадлежностите към тях, да са включени в Решение № 236 на Министерския съвет от 2007 г. за утвърждаване списък на общинските пътища и в последващите му изменения и допълнения.

Необходимо е също така, да са проведени съгласувателните процедури по реда на Закона за опазване на околната среда, Закона за защитените територии и/или Закона за биологичното разнообразие със съответния компетентен орган по околна среда.

С оглед на сроковете за възлагане на настоящата обществена поръчка и изключително краткия срок за подаване на проектни предложения, наличието на качествени и пълни инвестиционни проекти е от съществено значение за изпълнението на дейностите съгласно настоящата обществена поръчка. С цел минимизиране на рисковете от забавяне при изпълнението на дейностите, в случай на избор на екипа ни за изпълнител, ще извършим незабавна детайлна проверка на разработените инвестиционни проекти и приложените към тях становища, съгласувания и др., с цел своевременно установяване на тяхната пълнота и съдържание.

Друг важен аспект по отношение на бъдещите проектни предложения, е предвидените дейности да съответстват на приоритетите на общинския план за развитие на община Златоград и на стратегията за Водено от общностите местно развитие (ако такава е налична). Проучването на действащия общински план за развитие показва, че дейностите, включени в обхвата на настоящата обществена поръчка съответстват изцяло на Стратегическа цел 3: Балансирано териториално развитие, чрез комплексно подобряване на състоянието на техническата и социална инфраструктура, съхраняване и опазване на природното богатство и културно-историческото наследство, Приоритет Приоритет 3.1. „Изграждане на модерна техническа инфраструктура, интегрирано и балансирано развитие на населените места, Специфична цел 3.1.1 Благоустрояване и обновяване на населените места от общината, Мярка 3.1.1.1 „Изграждане и подобряване на улична мрежа“ и Мярка 3.1.1.2. „Подобряване на общинската и републиканска пътна мрежа“.

От публични източници е видно, че към момента е разработена Стратегия на ВОМР за територията на общините Кирково и Златоград, като в случай на нейното одобрение, проектните дейности ще съответстват изцяло на Стратегическа цел 2: „Създаване на качествена жизнена среда и повишаване на качеството на живот на местната общност чрез инвестиции в публична инфраструктура, подобряване на достъпа до социални услуги , развитие на туризма и съхраняване на културното наследство“, Приоритет 1: Подобряване на средата и качеството на живот на населението, мярка 7.2 (ПРСР) Мярка

„Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура"[2].

При подготовката на проектните предложения и определянето на разходите за включване в бюджета следва да се имат предвид специфичните правила на чл. 29 от Наредба № 12, където се съдържат процедури, по които следва да бъдат обосновани разходите. С оглед на заложените изисквания за събиране на съпоставими оферти за всеки отделен разход в бюджета, то същото следва да се предвиди и като време при подготовката, и като изпълнение да се следват стриктно правилата на наредбата.

4.2.Идентифицирани ключови моменти за качествено и срочно изпълнение, на база на описаната специфика на средата

Ключовите моменти в изпълнението на един проект са тези, които имат висока степен на значимост за постигане на неговите цели, и са предопределящи за неговия успех.

На база на изложените по-горе в т. 3.1. факти и обстоятелства и основавайки се на доброто познаване на нормативната уредба, Програма за развитие на селските райони 2014-2020 г., и най-вече на опита си, идентифицирахме следните основни ключови предпоставки за качествено и срочно изпълнение на настоящата обществена поръчка:

На етап подготовка на проектните предложения:

- ***Наличие на пълна и качествена техническа документация, вкл. всички необходими съгласувания и становища на компетентните органи.***
- ***Активна комуникация с възложителя и при необходимост – с проектантите на обектите, с цел своевременно идентифициране на потенциални проблеми.***
- ***Стриктно прилагане на изискванията и правилата на финансиращата програма (ПРСР 2014-2020 г.) и в частност – на Наредба № 12***

На етап управление на одобрените проектни предложения:

- ***Ефективна и систематична комуникация между участниците при изпълнение на ДБФП и договорите между отделните изпълнители в процеса на управление на проектите***
- ***Законосъобразност при подготовката и провеждането на обществените поръчки***
- ***Стриктен контрол и координация на дейностите на външните изпълнители***
- ***Проследяване и съдействие за спазване на изискванията на Наредба № 12 за информираност и публичност***
- ***Редовни проверки на външните изпълнители***

Дейностите, заложени в настоящата обществена поръчка, могат да бъдат успешно изпълнен само при стриктно съблюдаване на спецификата на правилата и процедурите за подготовка и изпълнение на проекти по ПРСР 2014-2020 и по-конкретно – подмярка 7.2. Със своя значителен опит в подготовката и управлението на проекти, екипът на

---

[2] *Източник: http://mig-kirkovo-zlatograd.com/index.php/strategiya-za-vomr/rezyume-na-strategiyata*

12

„Инteладвайзърс“ ЕООД е напълно способен да доведе изпълнението на настоящия проект до успешен завършек при стриктно спазване правилата на финансиращата програма по отношение на подготовка на конкурентоспособни проекти, провеждане на прозрачни и законосъобразни процедури за възлагане на обществени поръчки, мониторинг и докладване (периодично и окончателно), недопускане на нередности, изпълнение на мерки за информация и публичност, както и всички останали оперативни аспекти на изпълнението на инвестиционните проекти.

Ще бъде приложен богатият опит на екипа ни, постоянно проследяване на измененията в изискванията и наръчниците на МЗХ и РА, както и текуща комуникация с представители и експерти от МЗХ и РА.

Добрата комуникация между всички заинтересовани страни, както по вертикала (Финансираща институция – Възложител – Изпълнител), така и по хоризонтала (между Община Златоград, изпълнителя по настоящата обществена поръчка и изпълнителите по останалите поръчки е изключително важна за ефективното и ефикасно и изпълнение на предвидените проектни дейности и постигане на заложените цели и резултати.

В самото начало на изпълнение на договора ще инициираме изграждането на ефективна система и организация за управление на дейностите по проекта чрез регулярна и систематична комуникация между всички участници в изпълнението на ДБФП. Принципите на изграждане на системата ще бъдат:

- Прозрачност и открита комуникация: организиране на регулярни работни срещи с всички участници, на които да бъдат дискутирани предстоящите задачи, отговорниците за изпълнение, сроковете, възникнали проблеми и коректривни мерки за тяхното отстраняване;
- Създаване на постоянна мейлинг листа за ежедневна комуникация;
- Разработване на детайлен работен график с всички дейности по проектите (съответно по всички договори с външни изпълнители). В графика ще са изобразени взаимовръзките между отделните дейности, сроковете и отговорниците за изпълнение.
- Разработване и попълване на образци (протоколи, паметни записки, чек листи и др.) за проследяване на предприетите действия по отделните дейности, с цел систематичното им разпространение сред всички участници и постоянна актуализация на статуса на дейностите;
- Регулярни посещения и проверки на място за изпълнението на отделните дейности и договори.

Като орган на местно самоуправление, Бенефициентът – Община Златоград, е обвързан със задължението да възлага дейностите, предвидени за извършване от външни изпълнители по настоящия проект, по правилата на Закона за обществените поръчки. Нарушаването на тези правила влече налагането на финансови корекции. Този ключов момент е от изключително значение както за законосъобразното изпълнение на проекта, така и за финансовата стабилност на общинския бюджет. При разработването на документациите екипът ни ще вземе предвид както ЗОП, така и ППОЗП, ЗУСЕСИФ, Наредба № 12 и добрите практики, за да осигури качествени и пълни документации за възлагане на обществени поръчки, както и ще подпомага възложителя, при

необходимост в процеса на провеждане на процедурите, при условията, предвидени в ЗОП и приложимите актове.

II. ПОДХОД ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА УСЛУГАТА

1. 1. Предлаган подход за изпълнение на услугите

Цялостният подход на екипа ни за постигане на целите и резултатите на настоящата обществена поръчка е съобразен със специфичните за проектите цели, насочени към подобряване на жизнената среда на територията на Община Златоград и увеличаване на благосъстоянието на местното население. Нашият подход за реализацията на проекта се основава на следните ръководни принципи:

- Въвеждане на високо професионални стандарти за изпълнение на проекта чрез формиране на екип по проекта, който създава и поддържа най-високите стандарти за подготовка, изпълнение и управление на проекти.
- Производство на висококачествени продукти по проектите – прилагане на процедури за координация и консултация с цел навременно осигуряване на висококачествени продукти.
- Въвеждане на механизми за планиране и контрол на дейностите по поръчката.
- Създаване на безопасна среда – разработване на подходящи механизми за качество и управление на риска.
- Осигуряване на информация за всички заинтересовани страни - координирана работа с целия въвлечен общински персонал и създаване на условия за предаване знанията и уменията на експертите по проекта към служителите на Възложителя и бенефициентите.

Горните ръководни принципи показват, че „Инteладвайзърс“ ЕООД ще използва динамичен подход при управлението на договора и съответно при предоставянето на консултантските услуги при подготовката и управлението на проектите. Динамичният подход ще осигури превръщането на плановете в реалност и увеличаване на резултата за възложителя.

За да гарантира висококачествени резултати екипът ни ще спазва следните ***ключовите принципи*** при изпълнението на договора:

- **Основни принципи на етапа на подготовка и управление на проектите**
  - **Ефективни и интегрирани консултантски услуги с фокус върху устойчивостта**

Устойчивостта и ефективността при високо професионално ниво на цялостните консултантски услуги са от изключително значение за постигането на целите и очакваните резултати на поръчката. Успешното изпълнение зависи от възможността за създаване на ефективна комуникация и диалог, изпълнено с доверие сътрудничество

между нашия екип за изпълнение и експертите в общината. Това сътрудничество ще осигури създаването на успешни отношения още от началната фаза. Установяването на системите за управление и прехвърляне на съответните процедури и опит ще бъдат осигурени през цялото време на изпълнение на проекта.

- **Обезпечаване на качеството**

Обезпечаването на качеството на изпълнените услуги на двата етапа на изпълнение на поръчката са гарантирани от:

- Въведената система за управление на качеството ISO 9001:2008 и разписаните процедури, които се следват стриктно при изпълнение на услугите на „Интеладвайзърс“ ЕООД.
- Предложените в настоящата оферта конкретни мерки за управление на качеството, които са обвързващи за нас в целия период на изпълнение на обществената поръчка.
- Опитът и професионалната компетентност на членовете на екипа ни.
- Ясни разписани правила и процедури конкретно за целите на настоящата обществена поръчка.

- **Допълнителни принципи на етапа на управление на проектите**
  - **Интегрирането и трансфер на наличния опит и познания към Възложителя**

Подходът ни включва трансфер на опит и познания към екипа за управление на проекта в общинската администрация, за да се гарантира успешното му изпълнение, правилното изразходване и отчитане на средствата и постигане на заложените в проекта резултати.

- **Помощ на работното място**

Според нашето разбиране, помощта на работното място представлява ключов подход в този проект и затова ще бъде предоставен постоянно на експертите от общината, участващи в изпълнението на проекта. Помощта на работното място помага на трансферираното ноу-хау да бъде адаптирано към спецификата на проектната среда, като по този начин повиши нейната ефективност и осигури практическото му прилагане. Тя също помага за внедряването на механизъм за координация между различните отдели в администрацията и насърчаване на колективните усилия за ефективното изпълнение на инфраструктурните проекти.

- **Мониторинг**

Наличието на система за мониторинг в рамките на всяка институция е важен елемент от доброто управление. Целта на мониторинга е не само да се получи информация, но да се използва тази информация в политиката и вземането на решения, за да се осигури оптимално използване и управление на ресурсите. Прилагането на метода за вътрешен мониторинг и оценка позволява във всеки един момент да бъде определен напредъкът на договора по отношение на заложените цели. Успоредно с това, постоянният мониторинг по договора ще позволи своевременното идентифициране на потенциални проблеми при изпълнението на дейностите и ще предложи мерки за разрешаването им. Вътрешната оценка при изпълнението на договора обхваща следните дейности: отчети от експертите

за извършените от тях дейности, отчети от изпълнителите за напредъка на строителните дейности, мониторингови визити/ проверки на място на изпълнението на строителните дейности, преглед на документацията, анализ на прогреса по проекта и т.н.

Основните методи и инструменти на нашия подход за изпълнение на дейностите са следните:

Инструмент	Методология
Добре планирано съставяне на екипа и усилия за кооперирane на ранен етап от сътрудничеството	За да се постигне безпроблемно изпълнение на дейностите, е важно да се ангажират експертите на възложителя и екипа на Консултанта във възможно най-ранния етап след сключване на договора за изпълнение на обществената поръчка. Друг ключов момент е наличието на експерти, които да отговарят за различните области (мониторинг, разплащания и осчетоводяване, нередности, прилагане на европейското и национално законодателство, проектиране, строителни практики, публичност и информация) във връзка с управлението и изпълнението на проекта. Това от своя страна ще улесни координацията и комуникацията между възложител и изпълнител по повод изпълнението на отделните дейности. Не на последно място, изпълнителят ще се стреми да интегрира знанията и опита на екипа си за управление на проекти в работата и при създаването на резултатите в процеса на изпълнение на договора. В подкрепа на това изпълнителят ще заложи на разработване на вътрешни процедури по управлението и за осъществяване на комуникациите и периодично актуализиране на цялостния работен план на проекта.
Отзивчивост, гъвкавост и желание за адаптация към специфичните условия	Нашият подход за изпълнението на проекта ще гарантира нуждите на Община Златоград и специфичните условия да бъдат изцяло задоволени и съобразени по отзивчив и гъвкав начин. По време на целия период на изпълнение на проекта е важно да се разбира и уважава работната култура на общината, а не да се правят опити за налагане на "готови" решения. Особено внимание се отделя на проучването на алтернативни решения на проблемите в сътрудничество с експертите на общината и адаптиране на решенията към местните условия. Съгласно изискванията на Техническата спецификация ние се задължаваме да осигурим цялостна подкрепа при организацията и управлението на проекта.
Своевременност	Задължително е този проект да бъде осъществен своевременно и ефективно. Първоначалният фокус на работата ни е да гарантираме, че всички пречки за своевременното изпълнение на проекта са идентифицирани предварително или ако непредвидено възникнат такива, да

	ги отстраняваме бързо, ефективно и гъвкаво. За да постигне целите на проекта и обществената поръчка, изпълнителят ще се придържа стриктно към времевия график на дейностите, част от настоящата оферта, при необходимата актулизация и адаптация, в зависимост от нуждите на възложителя, периодите на възлагане на различни дейности и съобразено с условията на ПРСР 2014-2020 г. Ще се извършва постоянен мониторинг и проследяване на изпълнението на графиците на останалите изпълнители с оглед на ранното предизвестяване за рискове от забавяне и/или неизпълнение и съответно за прилагане на мерки за елиминиране на риска.
Съгласуване във времето на изпълнение на дейностите по проекта	Изпълнението на основните дейности и постигането на резултатите, предмет на инвестиционния проект са обект на преглед и оценка в настоящата обществена поръчка. Тъй като Консултантът ще вземе предвид резултатите от дейностите от договорите за. С оглед на това, Консултантът ще съгласува още във встъпителната фаза с Възложителя сроковете за предоставяне на необходимите документи и детайлния график за изпълнение на дейностите.
Навременно предоставяне на необходимите документи за изпълнение на проекта и наличие на достатъчно информация	Предоставянето на необходимите документи от страна на Възложителя в началния етап на проекта, както и запознаването с опита на Възложителя от работата му с тях, са изключително важни за успеха на проекта. Изпълнителят ще използва тази предпоставка, за да надгражда върху положителни досегашни практики в общината. Пълният списък на необходимите документи ще бъде представен на Възложителя в най-кратки срокове след сключване на договора за възлагане на обществена поръчка.
Осигуряване на качеството	Международните стандарти и процедури за осигуряване на качеството ще се прилагат по отношение на подготовката и управлението на проектите и на всичките дейности по договора ни. Лицето, което ще отговаря за гарантирането на качеството по проекта е ръководителят на екипа. По време на целия срок на проекта той ще гарантира, че планът за проследяване на качеството се изпълнява правилно, като проверява всичките осъществени дейности и качеството на отчетите и на изготвените документи.
Интегриране на добри практики от досегашния опит на Консултанта	Екипът ни разполага с широкоспектърен опит и достъп до добри практики в областта на подготовка и управление на проекти с външно финансиране, подготовка и реализиране на инвестиционни проекти, оценка на въздействието, социално-икономически анализ, анализ разходи-ползи, финансов анализ, прилагане на консултативни механизми.

	Консултантът ще идентифицира най-подходящите добри практики и ще ги адаптира и въведе в системата за управление и отчитане на проекта, което ще гарантира постигането на по-добра устойчивост в реализирането на проекта.

2. *Основни дейности и необходима входяща и изходяща информация от изпълнението на отделните дейности*

Основните дейности, включени в обхвата на настоящата поръчка могат да бъдат групирани по следния начин:

ДЕЙНОСТ 1: „Предоставяне на консултантски услуги, свързани с подготовката на проекта, включващи: подготовка на заявление за кандидатстване за финансово подпомагане, окомплектоване на документите за кандидатстване, анализ за социално-икономическите ползи за развитието на селският район и устойчивостта на инвестицията и други икономически и социални анализи, нормативно изискуеми за конкретни дейности, подлежащи за подпомагане за проектни предложения:

1. „Рехабилитация и реконструкция на общински път SML 2100/III 867, SML 3104/III-867, SML 2109-III 867 и KRZ 2103 III-867 и на съоръженията и принадлежностите към тях";
2. „Реконструкция и благоустрояване на улици в гр. Златоград и с. Старцево, община Златоград и на съоръженията и принадлежностите към тях";
3. „Реконструкция и благоустрояване на улици в гр. Златоград и с. Аламовци, община Златоград и на съоръженията и принадлежностите към тях".

- ***Група задачи 1.1.: Анализ на допустимостта***
- ***Група задачи 1.2.: Разработване на заявления за подпомагане***
- ***Група задачи 1.3: Проверка за налични документи и съдействие за осигуряване на документи по чл. 29 от Наредба 12/ 25.07.2016, свързани с оценката на основателността на предложените за финансиране разходи***
- ***Група задачи 1.4. Съдействие на Възложителя при осигуряване на допълнителна информация и разяснения на РА в процеса на разглеждането на входираното заявление.***

ДЕЙНОСТ 2: „Предоставяне на консултантски услуги при управлението, изпълнението и отчитането на проекта, включително подготовката на заявки за плащане и окомплектоването на изискуемите документи за отчитане, както и изготвяне на документации за участие в обществени поръчки за проектни предложения:

- ✓ „Рехабилитация и реконструкция на общински път SML 2100/III 867, SML 3104/III-867, SML 2109-III 867 и KRZ 2103 III-867 и на съораженията и принадлежностите към тях";

- ✓ „Реконструкция и благоустрояване на улици в гр. Златоград и с. Старцево, община Златоград и на съоръженията и принадлежностите към тях";
- ✓ „Реконструкция и благоустрояване на улици в гр. Златоград и с. Аламовци, община Златоград и на съоръженията и принадлежностите към тях".

- ***Група задачи 2.1.: Разработване на инструментариум за управление на проектите***
- ***Група задачи 2.2.: Консултантски услуги за разработване на документации за обществени поръчки:***
- ***Група задачи 2.3.: Юридически услуги при изпълнението на проектите***
- ***Група задачи 2.4.: Управление и отчитане на управление на проектите***
- ***Група задачи 2.5. Дейности по финансово управление на проекта, подготовка на заявки за плащане.***

Извършеното от нас групиране е условно за целите на настоящата оферта, като всички минимално изискуеми от възложителя дейности са включени в отделните групи задачи, съгласно посоченото в ***Таблица 2.***

Изпълнението на посочените по-горе групи задачи към отделните дейности в рамките на настоящата поръчка ще включват най-малко посочените в ***Таблица 2,*** в логическа последователност действия, които са в съответствие с изискванията на Наредба № 12 и цялото приложими законодателство. Описанието на начина на изпълнение на дейности и включените в тях действия на Консултанта са минимални, като в процеса на изпълнение на поръчката, екипът ни ще осигури постоянно съдействие на Възложителя в процеса на управление на проектите, като подготовката им ще се извърши на база на моментното състояние и всичките ни действия ще се адаптират към конкретните нужди и проблеми.

Таблица 1 Входяща и изходяща документация за изпълнение на отделните дейности

Задачи	Информация	
	Входяща	**Изходяща**
***Група задачи 1.1.: Анализ* на допустимостта**	1. Наредба № 12 от 25.07.2016 г. за прилагане на подмярка 7.2. „Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура" от мярка 7 „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони" от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 - 2020 г. 2. Пълен обем техническа документация по проектите (инвестиционни проекти, доклади за оценка на съответствието, съгласувания, документи от проведени екологични процедури и др.) 3. Указания, инструкции и други документи на ДФЗ и МЗХ, във връзка с подготовката на проектите по подмярка 7.2. 4. Стратегия за ВОМР на МИГ	Разработено и комплектовано с необходимите приложения в обема, съгласно Наредба № 12 от 25.07.2016 г. за прилагане на подмярка 7.2. „Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура" от мярка 7 „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони" от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 - 2020 г. и приложимото законодателство

Задачи	Информация	
	Кирково-Златоград. 5. Актуален общински план за развитие на Община Златоград. 6. Други	
Група задачи 1.2.: Разработване на заявления за подпомагане	1. Наредба № 12 от 25.07.2016 г. за прилагане на подмярка 7.2. „Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура" от мярка 7 „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони" от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 - 2020 г. 2. Общински план за развитие на Община Златоград 2014-2020 г. 3. Пълен обем техническа документация по проектите (инвестиционни проекти, доклади за оценка на съответствието, съгласувания, документи от проведени	Разработено и комплектовано с необходимите приложения в обема, съгласно Наредба № 12 от 25.07.2016 г. за прилагане на подмярка 7.2. „Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура" от мярка 7 „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони" от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 - 2020 г. и приложимото законодателство

Задачи	Информация	
	екологични процедури и др.) 4. КСС от одобрените инвестиционни проекти. 5. Указания, инструкции и други документи на ДФЗ и МЗХ, във връзка с подготовката на проектите по подмярка 7.2. 6. Информация от НСИ и други официални органи, предоставящи статистическа информация за целите на разработване на анализ за социално-икономическите ползи за развитието на селския район, устойчивостта на инвестицията и анализ разходи-ползи (финансов анализ), ако е приложим, по образец съгласно приложение № 6 от Наредба12/ 25.07.2016. 7. Информация относно финансиране на проектите от други финансови източници, съгласно чл. 12 от Наредба 12/ 25.07.2016. 8. Други	
Група задачи 1.3: Проверка за налични документи и съдействие за осигуряване на документи по чл.	1. Наредба № 12 от 25.07.2016 г. за прилагане на подмярка 7.2.	

Задачи	Информация	
29 от Наредба 12/ 25.07.2016, свързани с оценката на основателността на предложените за финансиране разходи	„Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура" от мярка 7 „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони" от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 - 2020 г. 2. Пълен обем техническа документация по проектите (инвестиционни проекти, доклади за оценка на съответствието, съгласувания, документи от проведени екологични процедури и др.) 3. Списък с активи, дейности и услуги, за които са определени референтни разходи, одобрен от Министъра на земеделието и храните. 4. Други	
Група задачи 1.4. Съдействие на Възложителя при осигуряване на допълнителна информация и разяснения на РА в процеса на разглеждането на	1. Наредба № 12 от 25.07.2016 г. за прилагане на подмярка 7.2. „Инвестиции в създаването,	1. Разработени отговори на получените от ДФЗ писма за допълнителни документи и

Задачи	Информация	
входираното заявление.	подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура" от мярка 7 „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони" от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 - 2020 г. 2. Указания, инструкции и други документи на ДФЗ и МЗХ, във връзка с подготовката на проектите по подмярка 7.2. 3. Други	информация. 2. При необходимост – отстраняване на постъпили коментари от страна на ДФЗ и представяне на допълнителни документи и информация, в съответствие с указанията в изпратените документи.
Група задачи 2.1.: Разработване на инструментариум за управление на проектите	1. Действащи в Община Златоград процедури и правила, приложими към управлението на проектите (в т.ч. процедури за изготвяне и провеждане на обществени поръчки по ЗОП, СФУК, Система за управление на качеството и др.) и изготвяне на контролни листи за управление и контрол на ниво проект. 2. План-график за изпълнението	Разработен инструментариум за управление на проектите.

Задачи	Информация	
	на всички дейности по проектите. 3. Други	
Група задачи 2.2.: Консултантски услуги за разработване на документации за обществени поръчки:	1. Закон за обществените поръчки и подзаконови актове по прилагането му. 2. Пълен обем техническа документация по проектите (инвестиционни проекти, доклади за оценка на съответствието, съгласувания, документи от проведени екологични процедури и др.) 3. Одобрено заявление за подпомагане, в т.ч. бюджет на проекта. 4. КСС към инвестиционните проекти 5. Комуникация с Разплащателната агенция в процеса на извършване на предварителен контрол на документациите. 6. Други	Разработени и одобрени от Възложителя и от ДФЗ-РА пълни пакети документации за възлагане на обществени поръчки в съответствие със заложените и одобрени разходи, в т.ч. за: ■ СМР за изпълнение на обектите ■ Строителен надзор в процеса на строителство на обектите ■ Авторски надзор от проектанта в процеса на строителство ■ Други, в зависимост от одобрените разходи.
Група задачи 2.3.: Юридически услуги при	1. Наредба № 12 от 25.07.2016 г. за прилагане на подмярка 7.2.	Съдействие чрез становища, мнения и др. при необходимост от осъществяване на

Задачи	Информация	
изпълнението на проектите	„Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура" от мярка 7 „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони" от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 - 2020 г. 2. Пълен обем техническа документация по проектите (инвестиционни проекти, доклади за оценка на съответствието, съгласувания, документи от проведени екологични процедури и др.) 3. Указания, инструкции и други документи на ДФЗ и МЗХ, във връзка с подготовката на проектите по подмярка 7.2. 4. Издадени становища и съгласувания на инвестиционните проекти. 5. Всички договори с външни изпълнители по проектите. 6. План-графици за изпълнение	процесуално представителство за нуждите на проекта.

Задачи	Информация	
	на проектите. 7. Кореспонденция и комуникация с изпълнителите по различни договори, ДФЗ-РА, МЗХ, одитни и контролни органи. 8. Други.	
Група задачи 2.4.: Управление и отчитане на управление на проектите	1. Договор за БФП и всички приложения към него. 2. Всички договори с външни изпълнители 3. План-график за изпълнение на проекта; 4. Доклади за изпълнение на договорите с Изпълнители от страна на бенефициента. 5. Първични счетоводни документи по проекта 6. Актове за изпълнени СМР 7. Протоколи от проверки на място 8. Наредба № 12 от 25.07.2016 г. за прилагане на подмярка 7.2. „Инвестиции в създаването, подобряването или	1. Окомплектовани заявки за плащане по проектите, в съответствие с ДБФП, Наредба № 12 от 25.07.2016 г. за прилагане на подмярка 7.2. „Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура" от мярка 7 „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони" от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 - 2020 г., указания, инструкции и други документи на ДФЗ и МЗХ, във връзка с изпълнението на проектите по подмярка 7.2. и др. 2. При необходимост – отстраняване на постъпили коментари от страна на ДФЗ и извършени корекции в

Задачи	Информация	
	разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура" от мярка 7 „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони" от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 - 2020 г.	заявките за плащане.
	9. Указания, инструкции и други документи на ДФЗ и МЗХ, във връзка с изпълнението на проектите по подмярка 7.2.	
	10. Счетоводни справки и банкови извлечения за извършени плащания към изпълнители;	
	11. Счетоводни справки и банкови извлечения за получени плащания;	
	12. Протоколи и доклади за окончателно изпълнение по всички договори с външни изпълнители	
	13. Кореспонденция и комуникация с изпълнителите по различни договори, ДФЗ-РА, МЗХ, одитни и контролни	

Задачи	Информация	
	органи. 14. Други приложими документи.	
Група задачи 2.5. Дейности по финансово управление на проекта, подготовка на заявки за плащане	1. Доклади за изпълнение на договорите с Изпълнители от страна на бенефициента. 2. Първични счетоводни документи по проекта 3. Актове за изпълнени СМР 4. Протоколи от проверки на място 5. Наредба № 12 от 25.07.2016 г. за прилагане на подмярка 7.2. „Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура" от мярка 7 „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони" от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 - 2020 г. 6. Указания, инструкции и други документи на ДФЗ и МЗХ, във връзка с изпълнението на	Изготвени и одобрени заявки за плащания по проектите.

Задачи	Информация	
	проектите по подмярка 7.2. 7. Счетоводни справки и банкови извлечения за извършени плащания към изпълнители; 8. Счетоводни справки и банкови извлечения за получени плащания; 9. Протоколи и доклади за окончателно изпълнение по всички договори с външни изпълнители 10. Други приложими документи.	

III. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПЕРСОНАЛА

1. Описание на дейностите и разпределение на задачите между отговорните експерти

Изпълнителят планира да изпълни дейностите по обществената поръчка в пълно съответствие с изискванията техническите спецификации към обществената поръчка, както и изискванията на Наредба № 12 от 25.07.2016 г. за прилагане на подмярка 7.2. „Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура" от мярка 7 „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони" от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 - 2020 г. (наричана по-долу за краткост Наредба № 12 от 25.07.2016 г.), както и всички приложими нормативни документи по ПРСР 2014-2020 и ЗУСЕСИФ и подзаконовата нормативна рамка. Дейностите ще допринесат към подготовка и изпълнение на планираните от Община Златоград проекти, при спазване на принципите на добро финансово управление, публичност, пропорционалност и прозрачност.

При изпълнението на дейностите, Консултантът ще използва доказан инструментариум и методи за гарантиране качеството и пълнотата на предоставяните услуги. Изпълнението на всяка от дейностите ще бъде разпределено между отделните експерти на ниво отделни задачи, с оглед обезпечаване им с необходимия човешки ресурс (ръководен и експертен) и ясно разпределение на отговорностите между персонала.

Предвидени са следните ключови експерти за изпълнението на поръчката:

1. Ръководител на екипа (РЕ)
2. Експерт строителен инженер (СИ)
3. Експерт - юрист (ЕЮ)
4. Експерт – финансист (ЕФ)
5. Експерт – технически сътрудник (ТС)

Разпределението на задачите по експерти в Таблица 2 по-долу е изготвено при презумпцията, че ръководителят на екипа упражнява контрол върху изпълнението на всички задачи по отделните дейности. В зависимост от спецификата на отделните задачи, те ще се изпълняват конкретно от гореизброените ключови експерти.

Таблица 2 Разпределение на задачите по експерти

ОПИСАНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ И РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ЗАДАЧИТЕ МЕЖДУ ОТДЕЛНИТЕ ЕКСПЕРТИ	
ДЕЙНОСТ 1	**Общо описание на Дейност 1:** Предоставяне на консултантски услуги, свързани с подготовката на проекта, включващи: подготовка на заявление за кандидатстване за финансово подпомагане, окомплектоване на документите за кандидатстване, анализ за социално-икономическите ползи за развитието на селският район и устойчивостта на инвестицията и други икономически и социални анализи, нормативно изискуеми за конкретни дейности, подлежащи за подпомагане за проектни предложения: „Рехабилитация и реконструкция на общински път SML 2100/III 867, SML 3104/III-867, SML 2109-III 867 и KRZ 2103 III-867 и на съоръженията и принадлежностите към тях";

31

	„Реконструкция и благоустрояване на улици в гр. Златоград и с. Старцево, община Златоград и на съоръженията и принадлежностите към тях"; „Реконструкция и благоустрояване на улици в гр. Златоград и с. Аламовци, община Златоград и на съоръженията и принадлежностите към тях". Дейността ще обхване задачи, свързани с подготовката на на заявления за подпомагане и окомплектоване на необходимите приложения в обема, на Наредба № 12 от 25.07.2016 г за прилагане на Подмярка 7.2. „Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура" от Мярка М07 „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони" от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 – 2020 г. и приложимото законодателство;
ОПИСАНИЕ НА ГРУПИТЕ ЗАДАЧИ ПО ДЕЙНОСТТА И РАЗПРЕДЕЛЕНИЕТО ИМ ПО ЕКСПЕРТИ	
ОТГОВОРНИ ЕКСПЕРТИ	**ГРУПИ ЗАДАЧИ**
РЕ упражнява контрол върху всички задачи	***Група задачи 1.1.: Анализ на допустимостта***
Ръководител екип, строителен инженер	Проверка на допустимостта на заложените дейности в инвестиционните проекти, съгласно чл. 5 от Наредба 12/ 25.07.2016
Ръководител екип	Проверка на допустимостта на кандидата, съгласно чл. 6 от Наредба 12/25.07.2016
Експерт юрист	Проверка на обстоятелства за отстраняване по чл. 7 от Наредба 12/ 25.07.2016
Ръководител екип	Проверка на териториалната допустимост на проектите съгласно чл. 16. Наредба 12/ 25.07.2016
Ръководител екип, технически сътрудник	Проверка и съдействие за осигуряване на документите за удостоверяване на обстоятелствата по чл. 17 от Наредба 12/ 25.07.2016, и по-конкретно съответствието на проектите с приоритетите на общинския план за развитие, както и одобрена стратегия за Водено от общностите местно развитие (при наличие на такава)
Строителен инженер, експерт юрист	Проверка и съдействие за осигуряване на съответствие с чл. 18 от Наредба 12/ 25.07.2016, и по-конкретно съгласувателните процедури по реда на Закона за опазване на околната среда, Закона за защитените територии и/или Закона за биологичното разнообразие със съответния компетентен орган по околна среда и по реда на Закона за културното наследство с Министерството на културата за защитените територии за опазване на недвижимото културно наследство.
Строителен инженер	Проверка за съответствие с чл. 19 от Наредба 12/ 25.07.2016 за изграденост / реконструираност на водоснабдителните и/или канализационните системи под терана за строителство на уличната и пътната мрежа, или ангажимент да не се предвижда изграждане или реконструиране на ВиК системи за период от седем години от подаване на заявление за подпомагане.

Ръководител екип	Проверка за съответствие с чл. 19, ал. 2 на Наредба 12/ 25.07.2016 на проекта за общински пътища, и по-конкретно неговото фигуриране в Решение № 236 на Министерския съвет от 2007 г. за утвърждаване списък на общинските пътища и в последващите му изменения и допълнения.
Строителен инженер	Проверка за съответствие с чл. 19, ал. 3 на Наредба 12/ 25.07.2016, и по-конкретно предвиждането на защитни тръби и защитени шахти в подземната инфраструктура в инвестиционните проекти
Строителен инженер, експерт юрист	Проверка за допустимост по чл. 26 на Наредба 12/ 25.07.2016, и по-конкретно на собствеността върху терените и имотите, върху които ще се изпълнява строителство, включително необходимостта от учредяване на право на строеж, отчуждавания и закупувания на терени и др.
Строителен инженер	Проверка за наличието и съответствието на документите по чл. 26, ал. 2 от Наредба 12/ 25.07.2016, в т.ч. одобрени инвестиционни проекти във фаза технически или работен проект, в съответствие с изискванията на Закона за устройство на територията и Наредба № 4 от 2001 г. за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти (ДВ, бр. 51 от 2001 г.), подробни количествени и количествено-стойностни сметки за предвидените строително-монтажни работи, заверени от правоспособно лице и предоставени в изискуемия формат, разрешения за строеж по ЗУТ и др.
Строителен инженер, експерт юрист	Проверка за съответствие с чл. 28 от Наредба 12/ 25.07.2016 за приложимите лизензи, разрешения или документи за съответните инвестиции.
РЕ упражнява контрол върху всички задачи	***Група задачи 1.2.: Разработване на заявления за подпомагане***
Ръководител екип	1.2.1. Разработване на описания на проектните предложения и на инвестицията, в съответствие с изискванията на Приложения Приложение № 10 към чл. 35, ал. 1
Експерт финансист	1.2.2. Определяне на общите допустими разходи и бюджета, при спазване на Раздел III и V от Наредба 12/ 25.07.2016, в т.ч.: определяне на допустимите за финансова помощ разходи, съгласно, чл. 29 от Наредба 12/ 25.07.2016, както и спазването на ограниченията за техните максимални размери; обстоятелства по чл. 10 от Наредба 12/ 25.07.2016 за генериране на нетни приходи след извършване на инвестицията и необходимост от извършване на финансов анализ (анализ разходи-ползи) за определяне на финансовата помощ по проектите определяне на максималния размер на общите допустими разходи за всеки от проектите, в съответствие с ограниченията на чл. 11 от Наредба 12/ 25.07.2016 и при отчитане на стойностите на отделните допустими разходи, в т.ч. проектиране, консултантски услуги, строително-монтажни работи, строителен надзор и др., както и допустимостта на разходите за данък добавена стойност; Проверка за обстоятелства за финансиране на проектите от други финансови източници, съгласно чл. 12 от Наредба 12/ 25.07.2016.

	Анализ на необходимостта, условията и допустимостта на авансови, междинни и окончателни плащания по проектите, в зависимост от предвидените срокове за изпълнение на обособени части за извършване на инвестициите, за осигуряване на спазване на чл. 14 и 15 от Наредба 12/ 25.07.2016. Формулиране на предложения за включване на авансови, междинни и окончателни плащания по проектите и техния размер.
Ръководител екип, експерт финансист	1.2.3. Изготвяне на анализ за социално-икономическите ползи за развитието на селския район, устойчивостта на инвестицията и анализ разходи-ползи (финансов анализ), ако е приложим, по образец съгласно приложение № 6 от Наредба12/ 25.07.2016. , в т.ч.: 1. Анализ на текущото състояние и проблеми в селския район: 1.1. Демографска структура на местното население (възраст, пол, етническа принадлежност, доход, заетост, ниво на образование, здравен статус - в случай на проект за изграждане на социална инфраструктура); 1.2. Предлагани обществени услуги и инфраструктура, измерени в подходящи мерни единици (например на глава от населението за социални, културни, спортни и образователни; кв.м за площи за обществено ползване; брой и км за пътища, улици и ВиК); разпределение на услугите по населени места; 1.3. Заетост и доходи (ниво на безработица в момента и в исторически план; какво е съотношението по пол, етническа принадлежност и т.н.; средна заплата). 2. Идентифицирани конкретни нужди, цели и приоритети вследствие на анализа на текущото състояние и проблеми в селския район и във връзка с местните стратегии и общинските планове за развитие при отчитане целите и приоритетите на ПРСР 2014 - 2020. 3. Принос на избрания проект за подобряване условията на живот в селския район (Формулиране конкретните цели на проекта в контекста на общите цели и приоритети на местно ниво, както и степента, до която проектът ще посрещне реалните нужди): 3.1. Демографско влияние (брой и групи население, към които е насочен проектът); 3.2. Влияние върху предоставяните обществени услуги (подобряване достъпа до обществени услуги; разнообразяване и/или подобряване качеството на услугите; привличане на не-резиденти като туристи или с цел заетост); 3.3. Влияние върху заетостта и доходите (вкл. трудовата мобилност и привличане на не-резиденти с цел заетост - разкриване на нови работни места - временни за целите на проекта и/или постоянни; промяна в размера и структурата на доходите); 3.4. Влияние върху качеството на живот. 4. Анализ на устойчивостта на инвестицията: 4.1. Уместност и приемливост (степента, до която проектът отговаря на действителните нужди и целите му, съгласувани с приоритетите на национално, секторно, местно ниво); 4.2. Капацитет за продължаване на предоставяне на услугата и поддръжка (кой ще е отговорен за оперирането и поддръжката -

	идентифицирани ли са източниците на необходимите финансови средства, осигурени ли са необходимите човешки ресурси, оборудване); 4.3. Продължителност на участието на местната общност (за проекти, където активното участие на общността е от решаващо значение както за стимулирането на продължаването на предоставянето на услугата, така и за възстановяването на разходите по предоставянето є); 4.4. Екологична стабилност (дали проектът е взел предвид влиянието върху околната среда, така че негативните въздействия да бъдат или избегнати, или намалени). 5. Анализ разходи-ползи (финансов анализ): Представя се икономическа/финансова жизнеспособност на проекта (за проекти, генериращи приходи по чл. 10, ал. 2 и 3) - дали всички разходи и ползи са оценени и претеглени и дали проектът гарантира приемливо ниво на финансова и икономическа възвращаемост.
Ръководител екип	1.2.4. Предварителна оценка на проектите по критериите за подбор, посочени в приложение № 11 на Наредба 12/ 25.07.2016
Технически сътрудник	Окомплектоване на заявленията за подпомагане
РЕ упражнява контрол върху всички задачи	***Група задачи 1.3: Проверка за налични документи и съдействие за осигуряване на документи по чл. 29 от Наредба 12/ 25.07.2016, свързани с оценката на основателността на предложените за финансиране разходи***
Експерт юрист	Проверка на наличните документи и съдействие за осъществяване на дейностите по чл. 29 от Наредба 12/ 25.07.2016, свързани с оценката на основателността на предложените за финансиране разходи по ал. 1 чрез съпоставяне на предложените разходи с определените от РА референтни разходи за допустими за финансиране и услуги и/или сравняване на представени оферти
Експерт юрист, строителен инженер	Съпоставка на предвидените разходи за активи, дейности и услуги със списъка с активи, дейности и услуги, за които са определени референтни разходи, одобрен от Министъра на земеделието и храните. 3
Експерт юрист	проверка за наличност и съдействие при осъществяване на дейностите за постигане на съответствие с чл. 29, ал. 9, 14 и 15 от Наредба 12/ 25.07.2016, и по-конкретно получаване на независими оферти за разходите, включени в списъка по чл. 29, ал. 8.
Експерт юрист	Проверка за наличност и съдействие при осъществяване на дейностите за получаване на независими оферти за разходите, които не са включени в списъка по чл. 29, ал. 8, както и решения за избор на доставчици / изпълнители със съответната обосновка;
Експерт юрист	Проверка за съответствие на оферентите по ал. 9 и 10 с изискванията на ал. 11 на чл. 29 от Наредба 12/ 25.07.2016;
Експерт юрист	Проверка за наличност и пълнота на документите от проведените

[3] *Списъкът е публикуван на интернет страницата на ДФ Земеделие - http://www.dfz.bg/assets/10766/spisuk_aktivi_7.2.pdf*

35

	съгласно ЗОП процедури за възлагане на обществени поръчки, които следва да се представят на РА съгласно чл. 29, ал. 13
Експерт юрист, строителен инженер	Проверка и съдействие при събиране на офертите по ал. 15 и 16 на чл. 29 от Наредба 12/ 25.07.2016 чрез прилагане на принципа на пазарни консултации съгласно ЗОП, чрез публикуване на профила на купувача на информация относно вида на инвестицията и техническа спецификация и срок за получаване на оферти, както и съответствието на съдържанието на офертите по ал. 15 с изискванията на ал. 17 от чл. 29, както и обосновка за мотивите за избор на изпълнител/ доставчик.
РЕ упражнява контрол върху всички задачи	***Група задачи 1.4. Съдействие на Възложителя при осигуряване на допълнителна информация и разяснения на РА в процеса на разглеждането на входираното заявление.***
Ръководител екип, технически сътрудник	1.4.1. Подготовка на необходимата кореспонденция между Възложителя и РА по повод разглеждането на входираното заявление.
Строителен инженер, експерт юрист	1.4.2. Осигуряване на съдействие при посещения на място от представители на ДФЗ съгласно чл. 36 от Наредба 12/ 25.07.2016
Юрист, строителен инженер, финансист	Съдействие за елиминиране на липси и нередовности в подадените документи, установени от служители на ДФЗ, както и съдействие за осигуряване и представяне на допълнителни документи при непълнота и неяснота на заявените данни и посочените факти по чл. 36 от Наредба 12/ 25.07.2016, в посочените от ДФЗ)РА) срокове
Юрист, строителен инженер, финансист	Коригиране на заявленията за подпомагане и приложените към тях документи след подаването им в случай на очевидни грешки, признати от РА въз основа на цялостна преценка по конкретния случай
Експерт юрист	Съдействие при осигуряване на съответствието на документите за кандидатстване с изискванията на Глава III от Наредба 12/ 25.07.2016, в т.ч. изискванията на чл. 32 за представяне на документите;
Ръководител екип, всички експерти	Други дейности, изискуеми съгласно действащото законодателство и актовете и указанията на МЗХ и ДФЗ при прилагане на подмярка 7.2. от ПРСР, в т.ч.:

ОПИСАНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ И РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ЗАДАЧИТЕ МЕЖДУ ОТДЕЛНИТЕ ЕКСПЕРТИ	
ДЕЙНОСТ 2	**Кратко описание на Дейност 2:** Предоставяне на консултантски услуги при управлението, изпълнението и отчитането на проекта, включително подготовката на заявки за плащане и окомплектоването на изискуемите документи за отчитане, както и изготвяне на документации за участие в обществени поръчки за проектни предложения: „Рехабилитация и реконструкция на общински път SML 2100/III 867, SML 3104/III-867, SML 2109-III 867 и KRZ 2103 III-867 и на съоръженията и принадлежностите към тях"; „Реконструкция и благоустрояване на улици в гр. Златоград и с.

	Старцево, община Златоград и на съораженията и принадлежностите към тях"; „Реконструкция и благоустрояване на улици в гр. Златоград и с. Аламовци, община Златоград и на съораженията и принадлежностите към тях".
ОПИСАНИЕ НА ГРУПИТЕ ЗАДАЧИ ПО ДЕЙНОСТТА И РАЗПРЕДЕЛЕНИЕТО ИМ ПО ЕКСПЕРТИ	
ОТГОВОРНИ ЕКСПЕРТИ	**ГРУПИ ЗАДАЧИ ПО ДЕЙНОСТ 2**
РЕ упражнява контрол върху всички задачи	***Група задачи 2.1.: Разработване на инструментариум за управление на проектите***
Ръководител екип	Изготвяне на подробен план-график за изпълнението на всички дейности по проектите, съобразен с изискванията на чл. 49 от Наредба 12/ 25.07.2016, както и междинните срокове за изготвяне на документации, съгласуване и обявяване на обществени поръчки по чл. 50.
Експерт юрист	Преглед на действащите в Община Златоград процедури и правила, приложими към управлението на проектите (в т.ч. процедури за изготвяне и провеждане на обществени поръчки по ЗОП, СФУК, Система за управление на качеството и др.) и изготвяне на контролни листи за управление и контрол на ниво проект.
РЕ упражнява контрол върху всички задачи	***Група задачи 2.2.: Консултантски услуги за разработване на документации за обществени поръчки:***
Ръководител екип, юрист	Избор на подходящи процедури за изборна изпълнители за дейностите по отделните проекти;
Юрист, строителен инженер	Изготвяне на пълни пакети документация, включително за извършване на строително-монтажни работи, независим строителен надзор и др., съгласно изискванията на ЗОП и ППЗОП, в зависимост от вида на съответната процедура, както и с изискванията на наредбата за прилагане на подмярка 7.2. на ПРСР. Изготвянето на документациите ще бъде съобразено със сроковете и указанията на РА във връзка с провеждане на обществените поръчки, включитено и за стандартизираните изисквания и документи, съгласно чл. 50, ал. 3, 4 и 5 от Наредба 12/ 25.07.2016.
Юрист, строителен инженер	Съгласуване на документациите с Община Златоград и отразяване на препоръки на Възложителя, при необходимост.
Юрист, строителен инженер	Преработка на документациите за обществени поръчки, в съответствие с указанията на Разплащателната агенция в рамките на предварителната проверка на планираните обществени поръчки
Юрист, строителен инженер	Участие на експерти на Изпълнителя в комисии за оценка на оферти, в случай на необходимост
Юрист, строителен инженер	Съдействие при осигуряване на информация на РА за осъществяване на последващ контрол върху обществените поръчки по проектите,
Юрист	Съдействие за предоставяне на допълнителна информация на РА и

	обжалване на наложени финансови корекции чрез писмени възражения по основателността и размера на финансовата корекция и прилагане на необходимите доказателства.
Юрист	Съдействие при оспорване на заповедта за налагане на финансова корекция пред съд по реда на Административнопроцесуалния кодекс, като при съдебното оспорване се прилагат съответно разпоредбите на чл. 27, ал. 5, 6 и 7 от Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове.
РЕ упражнява контрол върху всички задачи	***Група задачи 2.3.: Юридически услуги при изпълнението на проектите***
Експерт юрист	2.3.1. Подпомагане на Възложителя при осъществяване на процесуално представителство за нуждите на проекта, в случай на възникване на спор относно изпълнението на някой от договорите в рамките на проекта, в т.ч.: Осигуряване на допълнителна юридическа експертиза; Събиране и анализиране на данни и доказателства и изготвяне на правни становища; Проучване на юридически практики, които могат да подпомогнат Възложителя при разрешаване на спора; Други съпътстващи дейности, свързани с осъществяване на процесуално представителство за нуждите на проекта
Експерт юрист	2.3.2. Съдействие при оспорване на заповеди за налагане на финансова корекция пред съд по реда на Административнопроцесуалния кодекс
Ръководител проект, експерт юрист	2.3.3. Съдействие за предотвратяване, намаляване и обжалване на административни и финансови санкции от РА, включително намаляване или възстановяване на договорената финансова помощ, чрез проверка и удостоверяване на обстоятелства по чл. 48 от Наредба 12/ 25.07.2016, както и осигуряване на допълнителни документи за съответствие с изискванията за допустимост за подпомагане.
Експерт юрист	2.3.4. Подготовка на документация, необходима за осъществяване на предварителен и последващ контрол върху процедурите за избор на изпълнители, проведени за целите на проектите;
РЕ упражнява контрол върху всички задачи	***Група задачи 2.4.: Управление и отчитане на управление на проектите***
Ръководител екип, технически сътрудник	2.4.1. Наблюдение изпълнението на план-графика на дейностите по проекта, чрез: Анализиране на графиците по отделните дейности в рамките на проекта и съставяне на общ интегриран график, в съответствие с предвиденото в Заявлението за подпомагане и фактическото положение, отразяващ взаимовръзките между отделните дейности и ограниченията, наложени от тяхното естество; Извършване проверки за изпълнението на графиците на дейностите на всеки един от изпълнителите в рамките на проекта; Докладване на Ръководството на Възложителя и формулиране на гъвкави и адекватни решения за преодоляване на констатираните

	закъснения. Следене за своевременното изпълнение на договорите за обществените поръчки, сключени за дейности, попадащи в обхвата на проекта
Юрист, строителен инженер	Консултиране на Възложителя и изготвяне на становища във връзка с прилагането на националното и европейското законодателство в областта на реализация на проектите, чрез конкретни експертни становища, указания и препоръки в процеса на реализиране на проектите и при възникване на непредвидени казуси
Строителен инженер, юрист	Комуникация с органи и институции, които имат отношение към изпълнението на проекта, чрез кореспонденция и контакт с всички заинтересовани страни, компетентни органи и експлоатационни дружества, имащи отношение към съгласуването и реализацията на проектите (напр. Областна администрация, електроразпределително дружество, КАТ, Дирекция за пожарна безопасност, РДНСК, ВиК дружество и др.). Комуникацията ще се осъществява във връзка с навременно разрешаване на възникнали проблеми/казуси/промени в хода на строителството, своевременно съгласуване на промени по изготвените технически/работни проекти, в случай на необходимост и др.
Ръководител проект, технически сътрудник	Документиране на изпълнението на проектите, вкл. съдействие при окомплектоване на пакета от документи към заявки за плащане и корекция на заявките за плащане за авансови, междинни и окончателни плащания
Финансист, строителен инженер	Съдействие при коригиране и отстраняване на липси, непълноти, очевидни грешки и нередовности в документацията, заявките за плащане и кореспонденцията, подавана към ДФЗ, при условията на Наредба 12/ 25.07.2016
Ръководител проект	Подготовка на необходимата кореспонденция между Възложителя и ДФ „Земеделие" по повод изпълнението и отчитане дейностите по проекта;
Строителен инженер	Съдействие при осъществяване и документиране на корекции по инвестиционния проект във фаза технически или работен, включително за представяне на коригирания проект в РА и придружаващите промяната документи в срок не по-късно от 4 месеца преди подаване на заявка за междинно или окончателно плащане.
Строителен инженер	Съдействие при подаване на искания за изменение и/или допълнение на договора за предоставяне на финансова помощ в РА, включително чрез осигуряване на доказателствата, необходими за преценката на основателността на искането, при спазване на изискванията на чл. 52.
Ръководител проект	Съдействие на Възложителя при спазване на задълженията си по договора за предоставяне на финансова помощ, включително предотвратяване и отстраняване на нарушения и нередности.
Ръководител проект, строителен инженер	Участие при осъществяване на проверки на място от страна на ДФ „Земеделие" по изпълнение на договора, след писмена покана от страна на Възложителя, за установяване на фактическото съответствие с представените документи и за установяване спазването на критериите за допустимост, както и на ангжаменти или други задължения на ползвателя по Наредба 12/ 25.07.2016. Съдействие на Възложителя при отправяне на възражения и даване на

	обяснения по констатации от извършени проверки на място
Строителен инженер	Участие в процеса на проверка на действителността на строителните дейности / доставените стоки / извършените услуги, преди извършване на плащанията Задачата включва преглед на изготвяните актове/искания за плащане от страна на изпълнителите по договори за строителство за извършени СМР и от страна на доставчиците на стоки и услуги за извършените такива в рамките на изпълнението на инвестиционния проект. Проверката ще включва: Коректност и пълнота на актовете/исканията за средства от страна на изпълнителите на отделните договори Съответствие с КСС/технически спецификации/задания Съответствие с реално изпълнените количества/доставки/услуги Проверка за допуснати технически грешки Консултантът ще изготвя становища, в случай на установяване на разлики между реално изпълнените СМР/доставки/услуги и описаните дейности по актовете/исканията за плащания и ще се препоръчат всички законосъобразни мерки за преодоляване на възникналите различия/неточности.
Строителен инженер	При необходимост, подготовка на заменителни таблици и анекси към избрани изпълнители и/или към договора за БФП, както и подготовка на придружаващата анексите документация;
Ръководител проект, технически сътрудник	Осъществяване на сътрудничество и координация между всички заинтересовани страни и изпълнители на договори в рамките на проекта;
Технически сътрудник	Съдействие при изпълнение на изискванията за публичност по чл. 62 от Наредба 12/ 25.07.2016, в т.ч. поставяне на информационни плакати, табели и билбордове и публикации на електронната страница на Възложителя с информация за подпомагане на дейността му от ЕЗФРСР.
РЕ упражнява контрол върху всички задачи	***Група задачи 2.5. Дейности по финансово управление на проекта, подготовка на заявки за плащане***
Ръководител, строителен инженер, финансист	2.5.1. Проверка за целесъобразността на поеманите задължения и извършваните разходи При извършване на разплащания по договорите ще се следи следното: Съответствие на разхода с поетото задължение в договора на всеки изпълнител Съответствие на разхода с поетото задължение с реално извършените дейности Съответствие на разхода с поетото задължение с предоставените доклади за отчет на извършените от страна на всички изпълнители дейности
	2.5.2. Проверка преди изготвянето на искания за средства по проекта на всички фактури / документи с еквивалентна доказателствена стойност, представени от изпълнителите на дейностите За изпълнението на тази задача е необходимо Консултантът да

	получава своевременно всички отчетни документи по направените разходи (фактури, платежни нареждания и дневни извлечения от банковата сметка) или по планираните за извършване разходи (фактури, приемо-предавателни протоколи, др.) Всеки разход следва да бъде съгласуван предварително с Консултанта преди поемане на задължението с оглед избягването на неправомерно изплатени суми. Всеки счетоводно-отчетен документ ще се проверява за приемливост на направения разход, сума, вписване на задължителната и необходима информация, аритметични грешки и др. За проверка дали направения разход е допустим и реално извършен ще се извършват редовни проверки на място на самите обекти и ще се осъществява периодичен контрол и мониторинг на финансовата документация.
Експерт финансист	2.5.3. Съдействие при водене на всички финансови операции, свързани с подпомаганите дейности, отделно в счетоводната система на Възложителя или чрез счетоводни сметки с подходящи номера, съхраняване на всички документи свързани с подпомаганите дейности, съгласно чл. 53
Експерт финансист	2.5.4. Съдействие при застраховането на активите, предмет на подпомагането, за срока, рисковете и при условията, посочени в договора за предоставяне на финансова помощ.
Ръководител проект, финансист, строителен инженер	2.5.5. Изготвяне на заявки за плащане по проекта (за авансови, междинни и окончателни плащания), включително събиране и/или изготвяне на необходимата за заявките информация и документи, попълване на образците на документи, подготовка и окомплектоване на придружаващата искането документация.
Ръководител проект	2.5.6. Обобщаване на финансовите документи на ниво проект: Изготвяне на периодични прогнози за паричните потоци по проекта на база графика за изпълнение на дейностите в рамките на отделните договори Събиране и преглед на цялата налична документация, свързана с финансовото управление на проекта Класифициране на извършените разходи, заедно с попълнените контролни листи за проверка към тях Изготвяне на обобщени справки за извършени плащания по отделните договори с изпълнителите на СМР, проектиране, инженеринг, строителен надзор, публичност, одит Окомплектоване на заявките за плащане Следене за съответствие на окомплектованите финансови документи със системата за ФУК на Възложителя и разработените вътрешни правила и процедури

2. Разпределение на дейностите по изпълнение на отделните етапи и клонове по вертикална йерархичност в екипа

Вертикалната йерархичност и връзки в рамките на екипа са както следва:

Фигура 1 Йерархична подчиненост в екипа



Разпределението на дейностите по отделните етапи съгласно посочената във фиг. 1 йерархична подчиненост, е видна от разпределението в Таблица 2. Най-общо връзките се дефинират както следва:

1. Ключовите експерти – строителен инженер, юрист и финансист са подчинени пряко на Ръководителя на проекта, който носи пълната отговорност за окончателна проверка на всички документи, преди тяхното предаване на възложителя, независимо от неговото пряко или не участие в разработването им.
2. Техническите сътрудници осъществяват основно технически и подпомагащи функции, както и дейности, съгласно посоченото в Таблица 2 и са пряко подчинени на ключовите експерти строителен инженер, юрист и финансист.

Всички задачи в рамките на настоящата обществена поръчка **ще се осъществяват лично и пряко от ключовите експерти** и няма да бъдат възлагани на други служители извън екипа, съгласно настоящата оферта и посоченото в Таблица 2. При необходимост от допълнителни експерти при определени обстоятелства, на тях ще бъдат възлагани единствено подпомагащи дейности, като напр. набиране на информация от публични източници (без нейното обработване), проучвания по конкретно зададени въпроси, технически задачи по подпомагане и др. В този случай, тези служители ще работят под прякото и непосредствено ръководство на съответния експерт от екипа, който е основно отговорен за съответната задача. Служители на „Интеладвайзърс“ ЕООД или други, извън посочените в екипа, няма да изпълняват пряко задачи, включени в рамките на групите задачи в Таблица 2.

3. Процедури за координация и съгласуване на дейностите

Основната процедура за координация и съгласуване на дейностите е представена на Фигура 2. Процедурата е гъвкава и нейното адаптиране към конкретната ситуация е

лесно и бързо. При съкратени срокове за изпълнение на дадена задача например може да се пристъпи към своевременно обсъждане на документите на нарочно организирани работни срещи, с цел неговото бързо и качествено разработване с участието на целия екип.

Комуникацията и съгласуването ще се осъществяват по електронна поща, с цел максимална оперативност и спазване на комуникационните процедури, описани в настоящата оферта.

Фигура 2 Съгласувателни процедури



4. *Мерки за вътрешен контрол и организация на екипа от експерти. Контролни процедури за проследяване на качеството на изпълнението на задачите*

4.1.Общи положения

В рамките на своя дългогодишен опит по подготовка и изпълнение на проекти, съфинансирани от европейските фондове, изпълнителят е изградил надеждна система за управление на дейностите по своите договори.

При изпълнение на дейностите по настоящата поръчка са идентифицирани няколко ключови въпроса, за които изпълнителят смята, че са от значителна важност за доброто и ефективно управление на дейностите, насочено към постигане на възможно най-добри резултати по отношение на качеството и приложимостта им.

Предвид спецификата на заложените в Техническата спецификация типове дейности, екипът ни смята, че за качественото и ефективно изпълнение на поставените задачи от огромна важност е постоянната и активна комуникация с възложителя. В резултат от натрупания опит в сходни проекти, „Интеладвайзърс“ ЕООД има разработена Система за вътрешнопроектна комуникация, осигуряваща оптимално сътрудничество между възложителя, изпълнителя и заинтересованите лица/ институции.

Изпълнителят ще въведе подходящи процедури за комуникация, за да осигури:

- ефективното планиране и подготовка на продуктите по проекта, напълно удовлетворяващи нуждите на Възложителя.
- осигуряване на ad-hoc нуждите, които биха могли да възникнат в хода на проекта и които могат да бъдат посрещнати от експертите по проекта.
- създаване на култура на взаимна ангажираност и доверие между всички страни, въвлечени в проекта.

„Интеладвайзърс“ ЕООД притежава внедрена система за управление на качеството съгласно стандарта ISO 9001:2008 и е разработил процедури за осигуряване на контрол и качество на работата, които ще бъдат прилагани и при изпълнението на настоящата поръчка, като бъдат селектирани и адаптирани за конкретния случай.

Целта на процесите по управление на качеството е да бъдат задоволени нуждите, заради които се реализира проектът. Тези процеси включват всички дейности от цялостното управление на проекта, които определят политиката, целите и отговорностите по качеството и ги осъществяват чрез планиране на качеството, гарантиране на качеството, и подобряване на качеството в рамките на системата за качество.

- Планиране на качеството – идентифициране на стандартите за качество и начините за спазването им. Това е един от ключовите процеси при планиране на качеството и ще се извършва редовно, успоредно с останалите процеси по планиране на проекта.
- Гарантиране на качеството – всички планирани и систематични действия в рамките на системата за качество, които дават увереност, че проектът ще отговаря на съответните стандарти.
- Качествен контрол – проследяване на конкретни резултати, за да се определи дали отговарят на зададените стандарти и да се набележат начини за отстраняване на причините за незадоволителните резултати. Ще се извърша в хода на целия проект.

Вътрешният контрол по изпълнението на договора ще се осъществи в няколко направления, които са обвързани и кохерентни:

Управление на човешките ресурси

Управлението на човешките ресурси включва процесите, които осигуряват най-ефективното използване на хората, участващи в проекта. То обхваща всички заинтересовани страни.

Управление на комуникациите

Процесите по управление на комуникациите осигуряват навременното и адекватно генериране, събиране, разпространение, съхранение и унищожаване на информацията по проекта. Те осъществяват критичната за успеха връзка между хора, идеи и данни. Всеки участник в проекта трябва да е готов да изпраща и приема комуникации и трябва да разбира как каналът на комуникация, в която участва, се отразява на целия проект.

Управление на риска

Управлението на риска е систематичният процес по идентифициране, анализиране и реагиране на рисковете по проекта. То включва максимизиране на вероятността и последствията от благоприятни събития и минимизиране на вероятността и последствията от нежелателни за проекта събития. Проектният риск е несигурно събитие или състояние, което, ако се случи, има положително или отрицателно влияние върху целите на проекта.

Контролът на риска може да включва избор на алтернативна стратегия, прибягване до резервен план, извършване на коригиращи действия или препланиране на проекта.

Изпълнителят е предвидил конкретна процедура за управление на всички основни и съпътстващи дейности и навременен мониторинг на изпълнението им. В случай на забавяния и промени спрямо индикативния график, Изпълнителят има готовност да актуализира графика в случай на възникнала нужда, така че да бъдат спазени всички крайни срокове и да се гарантира качественото и навременно изпълнение на проекта. Ранната идентификация на всички потенциални отклонения от плана за изпълнение на дейностите ще способства за намаляване до минимум на рисковете пред навременното изпълнение на дейностите качествено и в срок.

Управлението на риска е насочено към установяване, определяне (количествено и качествено), контролиране и елиминиране (при възможност) на значимите рискове, които могат да изложат на опасност успешното изпълнение на проектните дейности и реализирането на проекта като цяло.

4.2. Организация, процедури и мерки за вътрешен контрол

Управлението и администрирането на изпълнението на поръчката ще се извършва чрез адекватна на целите, обхвата и спецификата на обществената поръчка система за управление и администрация.

Оперативното управление, финансовата отчетност и отговорност на „Интеладвайзърс“, както и организационната среда ще се управляват от ръководителя на проекта.

Отговорността за експертната работа, включително нейната организация, извършване, оформяне на крайните резултати и продукти, тяхното комуникиране с Възложителя ще бъде поверена на ръководителя на експертния екип, който ще бъде активно подпомаган от ангажираните ключови експерти.

Екипът на “Интеладвайзърс“ ЕООД в процеса на своята работа ще прилага интегрирана системата за вътрешен контрол, която включва в себе си цялостната политика и

процедури, предназначени за осъществяването на ефективен вътрешен контрол на дейностите по изпълнение на настоящата поръчка. Чрез нея се гарантира постигането на набелязаните цели и очаквани резултати, реда и ефективността при осъществяването на всяка дейност в рамките на проекта, включително придържане към стандартите на доброто управление и администриране на проекта, установяване и предотвратяване на грешки, пълнота и правилност на проектната документация, както и навременно и качествено изготвяне на продуктите, обект на поръчката.

Системата за осъществяване на ефективен вътрешен контрол по отношение на изпълнението на поръчката, се занимава с постигането на следните цели:

- Всички дейности и операции да се извършват след получаване на необходимата санкция от страна на ръководството на проекта и в съответствие със залегналите изисквания на Техническата спецификация към поръчката и допълнително формулираните задачи и дейности в настоящото Техническо предложение.
- Всички дейности, операции и събития се отразяват своевременно в създадената за целите на доброто администриране и управление на проекта информационна платформа.
- Прави се периодична съпоставка между отчетените резултати, продукти и активи и физическата им наличност и при установяване на разлики се предприемат съответни действия.

5. *Контролни процедури за проследяване на качеството*

Крайният контрол на документите се осъществява от управителя или по негово разпореждане от отговорния ръководител на проект. Дейността на компанията се осъществява на проектен принцип, поради което основният отговорник за качеството на изпълняваните дейности в рамките на всеки отделен договор, е съответният ръководител на екип. В конкретния случай управителят на компанията е и ръководител на екипа, поради което контролните функции, съгласно настоящата оферта и разписаните процедури в прилаганата Система за управление на качеството, ще се извършват от него.

Методите за наблюдение и измерване **качеството на документите**, в съответствие с входните изисквания, както и етапите за контролиране, се определят от ръководителя на съответния проект.

Всеки документ, изготвен в рамките на фирмената дейност, независимо дали е за външно или вътрешно ползване, следва да отговаря най-малко на следните изисквания:

- да бъде надлежно оформен и форматиран;
- да не съдържа фактологични и технически грешки;
- да е съобразен с нормативните изисквания, приложими за неговата тематика и предназначение (приложимо законодателство, програмни документи, изисквания на клиента и др.);

За осигуряване спазването на тези изисквания се използват следните методи:

- взаимен контрол между служителите на компанията чрез повторен преглед на изготвените документи;
- контрол и проверка на документите от страна на ръководството;
- анализ на обратната връзка от страна на клиентите;

- анализ на резултатите по проектите (одобрение/неодобрение от страна на компетентните органи).

За оценка на резултатите и постигане на съответствие с входните изисквания към съдържанието и качеството на проекта, се прави заедно с това справка за съответствие на документите по проекта с изискванията на съответните програмни документи, законови и подзаконови нормативни актове и се осъществява на базата на осигурения взаимен контрол от служителите в компанията, както и от постъпващата от клиентите/бенефициентите информация, която се обработва и анализира от ръководството.

Приключването на проекта на клиента се осъществява, съгласно сроковете, регламентирани в сключените договори, като се следи от ръководството.

В съответствие със описаните по-горе основни принципи, залегнали в утвърдената Система за управление на качеството на „Интеладвайзърс" ЕООД, в рамките на изпълнението на настоящата обществена поръчка, ще се прилагат следните основни процедури за контрол на качеството:

- **Система на двойна проверка**

Както е видно от Фигура 2 в настоящата оферта, всички документи, които ще се разработват в изпълнение на договора ще бъдат подложени на двойна проверка. След разработването на документа от съответния експерт, той ще бъде преглеждан независимо от останалите членове на екипа, които ще дадат своите коментари относно:

- Мнение по същество на написаното – обоснованост, консистентност, логическа последователност, съгласуваност със законодателството и стратегическите документи (където е приложимо) и др.
- Визията на документа – спазване на изискванията за информация и публичност, естетически изглед и пр.
- Граматически и стилистични коментари.
- Други, в зависимост от спецификата на документа.

Системата на двойна проверка осигурява независимост при мненията на експертите, които не са участвали в разработването му и обективност при прегледа на документа.

- **Разпределение на отговорностите в съответствие с професионалната квалификация и опита на отделните експерти**

Отговорностите на отделните експерти се разпределят стриктно, в съответствие с техните професионална квалификация и компетентност, което гарантира в максимална степен качеството на изготвените документи.

- **Споделени интернет платформи за наблюдение на работата на отделните експерти през целия период на изпълнение**

С цел максимална ефективност и оперативност ще се използват споделени интернет платформи, където ще се систематизира цялата налична информация и документи по проекта, с цел непрекъснат достъп до тях от страна на всички експерти в екипа. В споделеното пространство ще се съхраняват и работни версии на документите, което ще позволи проследяването на процеса по тяхното разработване.

- **Регулярни работни срещи на екипа**

Ще се провеждат регулярни работни срещи на екипа, на които ще се обсъждат графиците, сроковете и задачите, както и разработваните документи (вж. Фигура 2).

48

- **Съгласуване на всички документи между всички експерти и одобрение от страна на ръководителя на екипа**

Както е посочено на Фигура 2, всички разработени документи се съгласуват между всички експерти и задължително се изисква положително становище на ръководителя на проекта, преди изпращането на документа за съгласуване от страна на Възложителя.

6. Отчитане на резултатите

Отчитането на резултатите в процеса на изпълнението на поръчката ще се осъществява в съответствие с изискванията на Възложителя и настоящата оферта.

7. Отчитане на резултатите от дейностите по подготовка на заявления за подпомагане

В процеса на подготовката на заявлението за подпомагане ще се осъществява оперативна комуникация с експертите в общината, като междинното съгласуване на разработеното заявление **може да се извърши и по електронен път, в случай че това е приемливо за Възложителя и с цел по-голяма оперативност и спазване на сроковете.**

След съгласуване на разработеното заявление и отстраняване на коментарите на възложителя се извършва окончателно предаване на изготвеното проектно предложение и заявление за подпомагане с **подписване на приемо-предавателен протокол или писмо за приемане от страна на възложителя.**

Окончателното успешно изпълнение на дейността се установява с получено от Възложителя писмо от страна на ДФЗ за одобрение за предоставяне на безвъзмездно финансиране за проекта.

В случай че проектът не бъде одобрен за финансиране, изпълнителят няма да претендира заплащане за съответната дейност/поддейност, като този факт се установява от страните с получаване на писмо от ДФЗ за отказ за финансиране на проекта и подписване на протокол между страните по договора. Предвид изключително конкурентния характер на ПРСР 2014-2020, в случая по предходното изречение, Изпълнителят ще се счита за освободен от отговорност за неизпълнение на договора и няма да дължи каквото и да било обезщетение на Възложителя.

8. Отчитане на резултатите от дейностите по управление на одобрените проекти

Отчитането на изпълнението на текущите дейности по управление на проектите ще се осъществява основно чрез предвидените от Възложителя и РА доклади, както следва:

- **Встъпителен доклад.**
- **Междинни месечни, тримесечни, шестмесечни и годишни доклади за изпълнение на проекта.**
- **Окончателен доклад за изпълнение на проекта.**
- **Други доклади при поискване по спешни въпроси или по теми, изискващи по-нататъшно пояснение или становище.**

Минимално съдържание на встъпителния доклад:

Встъпителният доклад съдържа най-малко:

- обща информация (съдържание и обхват на доклада; описание на изходната ситуация; дейности, извършени по време на подготвителния период; участници в изпълнението на проекта и линии на комуникация с изпълнителите);

- заложени индикатори за напредък на изпълнението, индикатори за продукти и резултати;
- дейности, планирани през следващия отчетен период и участието на ключовите експерти, разпределено по отговорности и време;
- друга информация, необходима съгласно правилата и насоките на ДФЗ или по преценка на Изпълнителя.

Минимално съдържание на междинните доклади:

Междинните доклади съдържат най-малко:

- анализ на изпълнението на задълженията на Изпълнителя за отчетния период;
- описание на персонала на Изпълнителя, вложен като човешки ресурс за изпълнението на отчетния период с описание на извършените дейности;
- описание на трудностите, възникнали по време на отчетния период по отношение на изпълнението на договора и мерките, предприети за тяхното отстраняване;
- отчет за администрирането на проекта – осъществени срещи, протоколи, кореспонденция и други;
- становища и доклади при поискване, предоставени от Изпълнителя по време на отчетния период;
- предложените дейности за следващия отчетен период и участието на ключовите експерти, разпределено по отговорности във времето;
- приложена кореспонденция между страните;
- напредък на договорите за изпълнението на проекта;
- коментари по работата на изпълнителите на проекта (строителен надзор, строител и др.);
- текущи искове и изменения, ако има такива;
- съществуващи проблеми;
- бъдещи дейности;
- очаквани проблеми и необходими мерки;
- резюме на напредъка;
- друга информация, необходима съгласно правилата и насоките на ДФЗ по преценка на Изпълнителя.

Минимално съдържание на окончателния доклад:

Окончателният доклад съдържа най-малко:

- анализ на изпълнението на задълженията на изпълнителя за финалния отчетен период и резюме на изпълнението за целия период на договора;
- описание на персонала на изпълнителя, вложен като човешки ресурс за изпълнението за отчетния период и резюме за персонала, вложен за целия период на договора;
- описание на трудностите и предприетите мерки за отстраняването им по отношение на изпълнението на договора за отчетния период и резюме за трудностите и предприетите мерките за целия период на договора;

- отчет за администрирането на проекта – осъществени срещи, протоколи, кореспонденция и други през отчетния период;
- отчет за изпълнените дейности по проекта за периода на изпълнението му – сключени договори с изпълнители на обществени поръчки и постигнати резултати, включително анализ на резултатите и посочване на индикатори за резултат;
- отчет за исковете от страна на изпълнители на строителството и/или строителния надзор, ако е приложимо;
- резюме на трудностите от цялостното изпълнение на проекта, както и мерките, предприети за тяхното отстраняване;
- резюме на поисканите от възложителя и предоставени от изпълнителя становища по конкретния въпроси от цялостното изпълнението на проекта;
- финансов доклад, обхващащ договора за консултантска услуга.
- резюме на изпълнението на всички договори за строителство;
- коментари по цялостната работа на строителния надзор;
- искове и изменения за целия период на изпълнението;
- резюме на проблемите и предприети мерки за преодоляването им;
- индикатори за цялостно изпълнение;
- ключови заключения и препоръки;
- друга информация, необходима съгласно правилата и насоките на ДФЗ по преценка на изпълнителя.

Други доклади

При поискване от страна на възложителя, екипът ни ще подготвя доклади по спешни въпроси или по теми, изискващи по-нататъшно пояснение или становище. Те ще съдържат информация, съответна на поставеното от възложителя искане за пояснение или справка.

Текущи консултации в процеса на управление на проекта по оперативни въпроси могат да се извършват и по електронен път или по телефон, в зависимост от характера на проблема и нуждите на възложителя.

Други документи

В процеса на изпълнение на дейностите по управление изпълнителят ще изготвя всякакви документи, свързани с текущото изпълнение на проекта, в т.ч. протоколи от срещи, работни групи, оперативки и др. При искане на информация от Възложителя, ДФЗ и други компетентни органи, Изпълнителят ще подготвя и представя исканата информация в посочените от съответния орган срокове.

Приемане на докладите

В процеса на подготовката на докладите ще се осъществява оперативна комуникация с експертите в общината, като междинното съгласуване на разработените заявления **може да се извърши и по електронен път, в случай че това е приемливо за Възложителя и с цел по-голяма оперативност и спазване на сроковете.**

След съгласуване на разработените доклади и отстраняване на коментарите на възложителя се извършва окончателно предаване на изготвените доклади с **подписване**

на приемо-предавателен протокол или писмо за приемане от страна на възложителя.

9. Процедури, методи и средства за комуникация

За целите на изпълнението на обществената поръчка ще бъде изградена и приложена система за комуникация и разпространение на информация, която ще обслужва както връзките в рамките на екипа за изпълнение на задачата, така и тези с възложителя. Системата следва са осигурява необходимата комуникация за целите на проекта, като се спазват принципите на субординация, максимална и навременна информираност.

За целите на проекта ще се използват следните комуникационни канали:

Мейл листи:

Основната комуникация ще се извършва в работен режим и ще е базирана на електронни съобщения, най-вече имейл и дискусии.

Индивидуални комуникации чрез имейл:

За да се осигури необходимата оперативна гъвкавост между членовете на екипа, ръководството и Възложителя, ще се създаде списък с актуални имейл адреси за комуникация, чието използване ще става в съответствие с ролята в структурата и управлението на поръчката - между отделните членове на екипа, както и комуникация между ръководството на екипа и възложителя.

Официална писмена кореспонденция

За официални цели се предвижда използването на писмена кореспонденция, най-вече между възложителя и изпълнителя на поръчката. Същата се поделя на **регулярна** (свързана с етапите на изпълнение, изискванията на Техническата спецификация към настоящата поръчка и сключения Договор) и **инцидентна/нерегулярна** (свързана с необходимостта от решаването на съществени проблеми и трудности по изпълнението на задачата, изискващи официална кореспонденция между страните). Всички писмени документи, обект на официална кореспонденция следва да притежават съответните задължителни официални атрибути, съответни изходящи и входящи регистрации.

Работни срещи

Работните срещи се поделят на вътрешни за екипа на проекта и външни - с Възложителя.

Вътрешните срещи са два типа - оперативни и отчетни, чийто график се определя в хода на изпълнението на всеки етап от задачата. Оперативните срещи се провеждат минимум веднъж седмично, докато отчетните - при отчитане на определен ключов етап от проекта (т.нар. milestone).

Срещите с екипа на възложителя са регулярни и нерегуярни, в зависимост от естеството на съответната среща.

Регулярните срещи с Възложителя ще се фиксират в съвместна встъпителна среща. По време на тази среща ще се определят ключовите етапи по изпълнение на задачата (milestones) и срещите, които следва да се проведат във връзка с изпълнението на задачата.

Нерегулярните срещи могат да се изискват както от страна на възложителя, така и от страна на изпълнителя. Техният предмет е свързан с проблем или неяснота по хода на изпълнение на задачата, като организирането им става чрез постъпило по официален път искане за среща от коя да е от двете страни, в съгласувано време между възложителя и изпълнителя.

Комуникация с Възложителя

Официалната комуникация с възложителя е писмена, по утвърдени образци и стандарти. Същата се поделя на регулярна, която засяга фиксираните в Техническата спецификация и сключения договор доклади и документи, и нерегулярна при възникване на проблем, изискващ официална реакция от страна на коя да е от двете страни.

Неофициалната кореспонденция с екипа на Възложителя се осъществява електронно - чрез имейл, факс и телефон.

10. Действия при прекъсване на изпълнението и поетапно възлагане на изпълнението

Обществената поръчка включва подготовката и управлението на три проекта по Наредба № 12 от 25.07.2016 г за прилагане на Подмярка 7.2. „Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура“ от Мярка М07 „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони“ от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 – 2020 г. и приложимото законодателство;

- „Рехабилитация и реконструкция на общински път SML 2100/III 867, SML 3104/III-867, SML 2109-III 867 и KRZ 2103 III-867 и на съоръженията и принадлежностите към тях”;
- „Реконструкция и благоустрояване на улици в гр. Златоград и с. Старцево, община Златоград и на съоръженията и принадлежностите към тях”;
- „Реконструкция и благоустрояване на улици в гр. Златоград и с. Аламовци, община Златоград и на съоръженията и принадлежностите към тях”.

Допусканията на кандидата за прекъсване на изпълнението и поетапно възлагане на изпълнението се базират на условията на обявения прием на заявления за подпомагане със Заповед РД 09-552/02.08.2016 г. в периода **02.09.2016 – 03.10.2016** г. по Наредба 12/ 25.07.2016 за прилагане на подмярка 7.2. „Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура" от мярка 7 „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони" от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 - 2020 г. Съгласно условията на приема, кандидатите общини могат да подадат по едно заявление за подпомагане по подточки 1.1., 1.2., 1.3., 1.4., 1.5., 1.6.1. или 1.6.2. от Заповедта за прием, но не повече от три заявления за подпомагане в обявения период на прием. От това следва извода, че в рамките на приема на заявления за 2016 г., Възложителят (община Златоград) ще може да подаде:

- един проект за строителство, реконструкция и/или рехабилитация на нови и съществуващи улици и тротоари, и съоръженията и принадлежностите към тях: *Проект „Реконструкция и благоустрояване на улици в гр. Златоград и с. Старцево, община Златоград и на съоръженията и принадлежностите към тях”* **или** *Проект „Реконструкция и благоустрояване на улици в гр. Златоград и с. Аламовци, община Златоград и на съоръженията и принадлежностите към тях”.*
- един проект за строителство, реконструкция и/или рехабилитация на нови и съществуващи общински пътища и съоръженията и принадлежностите към тях – *Проект „Рехабилитация и реконструкция на общински път SML 2100/III 867, SML 3104/III-867, SML 2109-III 867 и KRZ 2103 III-867 и на съоръженията и принадлежностите към тях”;*

Консултантът ще съдействие на Възложителя при избора на проект по чл. 4, ал. 1 от Наредба 12/ 25.07.2016, на базата на предварителната оценка по критериите за подбор. Така изпълнението на дейностите по договора ще се извърши при следната етапност:

1. Изпълнение на Дейност 1 от техническите спецификации и настоящата оферта за **два проекта за обявения прием през 2016** г. със Заповед РД 09-552/02.08.2016;
2. Временно прекъсване на изпълнението на договора, до публикуване на списък на одобрените и отхвърлените проекти на електронните страници на РА и МЗХ, съгласно чл. 37 от Наредба 12/ 25.07.2016, както и издаване на издаване на заповед за одобрение на заявлението / заявленията за подпомагане РА по чл. 39, в случай на одобрение на единия или двата подадени проекта.
3. Временно прекъсване на изпълнението на Дейност 1 за третия проект за реконструкция и благоустрояване на улици).
4. Стартиране изпълнението на Дейност 2 за одобрените за финансиране проекти от РА, в срок до 5 дни от получаване на уведомление от Възложителя за одобрение на съответния проект.
5. Стартиране изпълнението на Дейност 1 за третия проект (за реконструкция и благоустрояване на улици) по чл. 4, ал. 1 от Наредба 12/ 25.07.2016, след обявяване на следващ прием на заявления за подпомагане по Наредба 12/ 25.07.2016, включващ дейности по чл. 4, ал. 1.
6. Стартиране изпълнението на Дейност 2 за третия проект (за реконструкция и благоустрояване на улици), в срок от 5 дни след получаване на уведомление от Възложителя за одобрение на проекта.

Графично изпълнението на дейностите е представено в Таблица XXX по-долу.

В периодите на временно прекъсване на изпълнението или поетапно възлагане, Консултантът ще предприеме действия по:

- ✓ проследяване на промени в нормативната уредба, приложима към изпълнението на проектите;
- ✓ осигуряване на гъвкавост от страна на ключовите експерти, които да бъдат на разположение веднага след повторното стартиране на изпълнението;
- ✓ уведомяване на Възложителя за всички обстоятелства и факти, които биха могли да застрашат успешното изпълнение на проектите, както и формулиране на предложения за корективни мерки за смекчаване на рисковете.

Проекти и дейности	**Ключови моменти, обуславящи временно спиране или етапност на изпълнението**							
	Прием на проекти в периода 02.09.-03.10.2016	Временно спиране на изпълнението	Уведомление за одобрение на проекта в рамките на прием 02.09.-03.10.2016	Изпълнение на одобрения проект	Прием на проекти след 03.10.2016 г.	Временно спиране на изпълнението	Уведомление за одобрение на проекта по прием след 03.10.2016	Изпълнение на одобрения проект по прием след 03.10.2016
Проект 1 по чл. 4, т. 1								
Дейност 1	X	-	-		-	-	-	-
Дейност 2	-	-	X	X	-	-	-	-
Проект 2 по чл. 4, т. 1								
Дейност 1	-	-	-	-	X	-	-	-
Дейност 2	-	-	-	-	-	-	X	X
Проект 3 по чл. 4, т. 2								
Дейност 1	X	-	-		-	-	-	-
Дейност 2	-	-	X	X	-	-	-	-

11. Други организационни мерки, чието включване ще доведе до повишаване на качеството на изпълнение на поръчката

<u>Организационна мярка 1</u> - Въвеждане на ясна система за организация и управление на проекта и осъществяването на ефективна и системна комуникация между участниците при изпълнение на ДБФП и договорите между отделните изпълнители

Като един от ключови моменти за изпълнението на договора, предмет на настоящата поръчка, Консултантът определя изработването, съгласуването с Възложителя и въвеждането на ясна система за организация и управление на проекта, включително необходимите вътрешно-административни процедури и вътрешна система за контрол, мониторинг и оценка на договорите с външни изпълнители, както и осъществяването на ефективна комуникация с всички заинтересовани страни и изпълнители на договори. Прилагането на системата за организация и управление ще бъде осъществявано през цялото време на изпълнение на проекта, като Консултанта ще предаде своя опит на екипа на Възложителя, с което значително ще допринесе за подобряване на административния капацитет на Община Златоград в областта на управлението на инфраструктурни проекти.

Действия, които ще бъдат предприети от Консултанта:

Консултантът предвижда въвеждането на надеждна система за административно, техническо и финансово управление на проекта, която да включва:

- ✓ Ясно определяне и разделение на отговорностите във връзка с изпълнението на проекта;
- ✓ Разработени вътрешно-административни процедури и вътрешна система за контрол, мониторинг и оценка на договорите с външни изпълнители
- ✓ Поддържане на отделна счетоводна система за всички транзакции по проекта, одобрен за финансиране;
- ✓ Създаване на условия за поддържане на адекватна одитна пътека на ниво проект и съхранение на документацията за проекта;
- ✓ Наличие на процедури за гарантиране на точността и допустимостта на разходите по проекта;
- ✓ Наличие на процедури за предотвратяване, разкриване и коригиране на нередности и за възстановяване на неправомерно платени суми на ниво проект.

Също така още в самото начало на изпълнение на договора ще инициираме изграждането на ефективна система за комуникация между всички участници в изпълнението на договора за предоставяне на финансова помощ – членовете на екипа на проекта, ръководството на Община Златоград, представители на компетентни органи в процеса на строителството, всички външни изпълнители, РА и УО на ПРСР и др.

Принципите на изграждане на системата ще бъдат:

- ✓ Прозрачност и открита комуникация: организиране на **регулярни ежемесечни работни срещи** с всички участници, на които да бъдат дискутирани предстоящите задачи, отговорниците за изпълнение, сроковете, възникнали проблеми и корективни мерки за тяхното отстраняване;

- ✓ Създаване на **постоянен списък с електронни адреси (и-мейли)** за ежедневна комуникация;
- ✓ Разработване на **детайлен работен график** с всички дейности по проекта (съответно по всички договори с външни изпълнители). В графика ще са изобразени взаимовръзките между отделните дейности, сроковете и отговорниците за изпълнение. Графикът ще бъде **уеб-базиран и достъпен за всички участници в проекта** (екипа на проекта и други представители на Община Златоград, външни изпълнители и др.). Тъй като графикът ще е общодостъпен, ще има възможност той да се актуализира непрекъснато (на седмична база), включително от отговорници по съответните задачи;
- ✓ Разработване и попълване на **образци (протоколи, паметни записки, листи за проверка и др.)** за проследяване на предприетите действия по отделните дейности, с цел систематичното им разпространение сред всички участници и постоянна актуализация на статуса на дейностите;
- ✓ Регулярни **посещения и проверки на място** за изпълнението на отделните дейности и договори.

Организационна мярка 2 - Наблюдение и подпомагане на екипа на Възложителя при контрола върху изпълнението на сключените договори за обществени поръчки и подготовка, при необходимост на допълнителни споразумения към тях

Като орган на местно самоуправление, Консултантът и бъдещ ползвател на помощта, Община Златоград, е обвързан със задължението да възлага дейностите, предвидени за извършване от външни изпълнители по настоящия проект, по правилата на Закона за обществените поръчки. Нарушаването на тези правила води до налагането на финансови корекции, описани в Наредба 12/ 25.07.2016. Предвид значителния обем строително-монтажни работи и тяхната стойност, този **ключов момент е от изключително значение** както за законосъобразното изпълнение на проекта, така и за финансовата стабилност на общинския бюджет.

Действия, които ще бъдат предприети от Консултанта:

Консултантът ще има задължението да подпомага Възложителя при планирането на обществените поръчки, изготвянето на документации за обществени поръчки, съдействие в процеса на избор на изпълнители и наблюдение на договорите за изпълнение по договори за строителство, строителен надзор и други дейности, предвидени в проектите. В случай на необходимост от изготвяне на допълнителни споразумения по договорите с външни изпълнители, Консултантът ще окаже съдействие на Възложителя в този процес, като приложи дългогодишния си опит и добри практики в този процес и напълно съблюдава всички изисквания на националното и приложимото международно законодателство.

Организационна мярка 3: Прилагане на изискванията и правилата на ПРСР и Наредба 12/ 25.07.2016.

Проектите, които са предмет на настоящия договор, могат да бъдат изпълнени успешно само при стриктно съблюдаване на спецификата на правилата и процедурите за изпълнение на проекти по ПРСР и приложимата Наредба 12/ 25.07.2016. Със своя значителен опит в подготовката и управлението на проекти по ПРСР 2007-2013, Структурните и Кохезионния фонд, екипът на Инеладвайзърс ЕООД е напълно способен да доведе изпълнението на настоящия проект до успешен завършек при стриктно спазване правилата на финансиращата програма по отношение на провеждане на прозрачни и законосъобразни процедури за възлагане на обществени поръчки, мониторинг и докладване (периодично и окончателно), верификация на разходите,

недопускане на нередности, изпълнение на мерки за информация и публичност, както и всички останали оперативни аспекти на изпълнението на инвестиционния проект.

Екипът на Интеладвайзърс ЕООД ще се запознае детайлно и ще съблюдава условията на договорите за предоставяне на финансова помощ между Община Златоград и РА, включително сроковете за изпълнение на дейности по договорите. От ключово значение е навременната подготовка на документациите за обществени поръчки за строителство и независим строителен надзор, провеждане на процедурите по ЗОП, както и стриктно спазване на графиците за строителство на изпълнителите.

Организационна мярка 4: Детайлно проследяване изпълнението на всички договори с външни изпълнители в рамките на проектите

Управлението на проекта преминава през 4 етапа:



Организацията и контрола по изпълнението на проекта следва да са фокусирани върху постигането на главната цел на проекта, но в същото време да обръщат внимание и на малките, важни моменти и детайли, които да гарантира, че проектът ще бъде изпълнен навреме в съответствие с изискванията за качество и в рамките на наличния бюджет.

Изпълнението на договорите с външни изпълнители до голяма степен е взаимообвързано, изисква строга координация между тях и стриктен контрол от страна на Община Златоград и изпълнителя на договора за подготовка и управление на проектите. Така например, договорите за независим строителен надзор не биха могли да стартират преди възлагането на съответните договори за строителство, чиито предмет и обект ще контролират. Взаимовръзката тук е и обратна – договорите за строителство и също не биха могли да стартират преди сключване на договори за надзор. Самите дейности и графици по отделните договори трябва да се наблюдават, актуализират и координират в своята съвкупност, за да се осигури ефективна и прозрачна комуникация и координация като условие за успешно изпълнение.

Действия, които ще бъдат предприети от Консултанта:

Екипът на Интеладвайзърс ЕООД има богат опит в управлението на проекти,

финансирани от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони, Структурните и Кохезионния фонд на ЕС, и този опит ще бъде приложен при управлението на инвестиционния проект на Община Златоград. Тези действия по управление винаги включват и близката оперативна координация на всички останали изпълнители на обществени поръчки в рамките на проекта. Експертите ни ще имат водещо участие при подготовката и координацията на изпълнението на цялостните договори с външни изпълнители, в т.ч.:

- ✓ документации за обществени поръчки и технически спецификации;
- ✓ техническа документация –идейни и работни проекти, в случай че изпълнението им е паралелно с изпълнението на договора по настоящата обществена поръчка;
- ✓ техническите и финансови оферти на изпълнителите;
- ✓ договори между Община Златоград и външните изпълнители.

За осигуряване на точно изпълнение на проекта, при ефективно, ефикасно и икономично разходване на средствата от ЕС, постигане на предвидените резултати и предпазване от закъснения, които да навредят на цялостното изпълнение, ще се провеждат периодични срещи с външните изпълнители на дейности по проекта, ще се анализират графиците на всички дейности по проекта и тяхното фактическо изпълнение, и в оперативен порядък ще се докладва на Ръководството на Възложителя за идентифицирани заплахи за навременното изпълнение на дейностите, както и за ситуации, застрашаващи финансовото изпълнение на договора за предоставяне на финансова помощ.

Организационна мярка 5: Изготвяне на специфични становища и предоставяне на консултации през цялата продължителност на проекта

Ключови елементи от тяхното реализиране са **навременно и успешно въвеждане в структурата на** Възложителя – община Златоград, на всички необходими процедури и правила във връзка с управлението и контрола на настоящия проект, въз основа на съществуващите в рамките на община Златоград общи правила и процедури, свързани с управление на средства от Европейския съюз и други публични средства, в т.ч.:

- ✓ правила за изготвяне и съгласуване на процедури по ЗОП;
- ✓ система за финансово управление и контрол (СФУК);
- ✓ правила за извършване на дейности по документални верификации в рамките на проекта;
- ✓ правила за извършване на дейности по разплащания с изпълнители в рамките на проекта и осчетоводяване на разходите в рамките на проекта;
- ✓ правила във връзка с извършване на проверки на място за целите на проекта;
- ✓ правила във връзка с методите за администриране и докладване на нередности по проекта;
- ✓ правила във връзка с осъществяване на мерките за информация и публичност и всички други правила необходими във връзка с ефективното и качествено управление на проекта.

Действия, които ще бъдат предприети от Консултанта:

Предвид идентифицираната необходимост от изготвянето на специфични становища и предоставянето на консултации през цялата продължителност на проекта, в екипа на Консултанта са включени експерти с голям опит в управлението на инфраструктурни

проекти, в юридическата и финансова сфера, с широк спектър от ноу-хау и добри практики, които ще бъдат приложени посредством използването на успешно въведени по други проекти набори от общи правила и процедури. Последните ще бъдат специално пригодени за целите и нуждите на Възложителя – Златоград. През периода на изпълнение на договорните задължения по настоящата обществена поръчка, експертите на Консултанта ще предоставят целия си капацитет, опит и познания за адекватното и ефикасно решаване на всякакви казуси, които биха могли да възникнат в процеса на изпълнение на проекта.

Предложеният от Интеладвайзърс ЕООД екип е запознат обстойно с изискванията и разпоредбите на всички свързани политики, законодателство и други нормативни актове, приложими към изпълнението на настоящия договор. Екипът разполага с **инженери, юристи, финансисти и технически сътрудници**, които непрекъснато ще следят и анализират нормативните актове в сектора на пътното строителство на национално и европейско ниво. Не на последно място екипът ще следи за **нововъведения в приложимото законодателство и изисквания с оглед навременното актуализиране на изготвяните документи.**

12. План-график за организация на работата

План-график в графичен вид е представен в Приложение № 1 към настоящата оферта.

План-графикът за организация на работата е съставен при следните допускания:

1. **Точният момент на стартиране на договора по настоящата обществена поръчка не може да бъде определен**, но при всички случаи Консултантът ще извърши всички задачи по Дейност 1 за двата проекта, които Възложителят ще подаде по приема на проекти до 3 октомври съгласно Заповед РД 09-552/02.08.2016.

2. **Тъй като не може да се определи точният период на разглеждане на заявленията за подпомагане и обявяването на списък на одобрените проекти**, както и датата на сключване на договора за предоставяне на финансова помощ (ДПФП), графикът е съставен при допускане за период от 6 месеца за разглеждане на заявленията и сключване на договори с РА. В случай че този период се промени, графикът ще бъде актуализиран своевременно.

3. По отношение на проекта по чл. 4, т. 2 от Наредба 12/ 25.07.2016, който няма да се подаде по текущия прием по Заповед РД 09-552/02.08.2016 до 3 октомври 2016 г., **Консултантът обективно не може да предвиди периода, в който ще се обяви прием на проекти и този проект ще бъде допустим**. Индикативният план-график важи в пълна степен за този проект, но не може да бъде отразен в календарен график по години. След обявяването на индикативния годишен график за прием на проекти по ПРСР, както и Заповедта за прием, Консултантът ще изготви своевременно актуален график за изготвяне и управление на този проект.

4. Графикът е разработен за период от 36 месеца за изпълнение – максимално допустимият срок по наредбата. Посоченото в графика не отменя факта, че изпълнителят ще е ангажиран през целия програмен период, съгласно договора, а единствено показва индикативно периодите за изпълнение на отделните дейности в рамките на допустимия период за изпълнение.

5. **Сроковете по отделните дейности и задачи ще бъдат съобразени с изискванията на Наредба 12/ 25.07.2016, и по-конкретно**:

   5.1. **Заявки за авансово плащане** ще бъде изготвена не повече от два пъти за периода на изпълнение на всеки от проектите, при следните условия:

- до 12 на сто от общия размер на одобрената финансова помощ по проекта само за разходи, свързани с проекта, в това число разходи за хонорари за архитекти, инженери и консултанти, консултации за икономическа и екологична устойчивост на проекта, като авансовото плащане не трябва да надхвърля 50 на сто от стойността на одобрената финансова помощ по проекта за разходите по тази буква, след съгласуване на обществената поръчка от РА и вписване на избрания изпълнител в договора за предоставяне на финансова помощ;

- разликата до 50 на сто от стойността на одобрената финансова помощ по проекта след съгласуване на обществената поръчка и сключване на допълнително споразумение с РА по договора за предоставяне на финансовата помощ за вписване на избрания изпълнител;

6. *Авансовото плащане* може да бъде заявено не по-късно от шест месеца след съгласуване на обществената поръчка и сключване на допълнително споразумение с РА по договора за предоставяне на финансовата помощ за вписване на избрания изпълнител.

6.1. Заявки за **междинни плащания** при проекти с включени строително-монтажни работи са допустими не повече от два пъти за периода на изпълнение на проекта, за одобрена обособена част от инвестицията, като се заявява не по-късно от дванадесет месеца преди изтичане на крайния срок за извършване на инвестицията по договора за предоставяне на финансова помощ. На етапа на разработване на техническата оферта по настоящата поръчка, Консултантът няма информация за предвидените обособени части от инвестициите по проектите, поради което е направено допускане за изготвяне на две заявки за междинни плащания, но в хода на изпълнението на проектите може да настъпят промени в план-графика в частта за заявки за междинни плащания.

6.2. **Заявката за окончателно плащане** се подава не по-късно от срока по чл. 49, ал. 1 – 36 месеца от датата на подписването на договора за предоставяне на финансова помощ с РА за ползватели на помощта, които се явяват възложители по чл. 5 и 6 от Закона за обществените поръчки, но не по-късно от 15 септември 2023 г.

6.3. В хода на подготовката на заявленията за подпомагане, кандидатите могат да искат **разяснения** от МЗХ или РА по условията за предоставяне на финансова помощ в срок до 20 календарни дни преди крайната дата за приемане на заявления за подпомагане. В случай на необходимост, Консултантът ще формулира въпроси с искане на разяснения в упоменатия срок.

6.4. В случай на извършване на проверки на място по чл. 36 от Наредба 12/ 25.07.2016, в срок до 10 работни дни от получаването на протокола за **посещението на място**, Консултантът ще предостави съдействие на Възложителя да направи писмени възражения и да даде обяснения по направените констатации пред изпълнителния директор на РА, в случай на необходимост.

6.5. Консултантът предоставя съдействие на Възложителя в сроковете, определени в Наредба 12/ 25.07.2016, при всички случаи на изискване на допълнителни документи при непълнота, неяснота на заявените данни и посочените факти, липса или нередовност на документи.

6.6. Консултантът се ангажира да съдейства на Възложителя за спазване на всички срокове по чл. 50 от Наредба 12/ 25.07.2016. В срок 15 работни дни от

сключване на договора за предоставяне на финансовата помощ с РА ползвателите, които се явяват възложители на обществени поръчки, предоставят на РА документите съгласно указанията по ал. 3 за извършване на контрола по ал. 4 на чл. 50. **За целите на спазването на този срок, необходимо е Възложителят да уведоми Консултанта за одобрението на съответния проект своевременно**. Консултантът ще съдейства на Възложителя за спазване на крайния срок по ал. 6 на чл. 50 от Наредба 12/ 25.07.2016 за публикуване на обявленията за откриване на процедурите за възлагане на обществени поръчки за избор на изпълнители – четири месеца от датата на сключване на договора за предоставяне на финансова помощ. Община Златоград е длъжна да уведомява РА за публикуване на всяко обявление в срок до седем работни дни от датата на публикуването.

6.7. В случаите когато към заявлението за подпомагане е бил представен проект, изработен във фаза „Технически проект" или „Работен проект" и по тях настъпят промени, Община Златоград има задължението да представи за съгласуване в РА коригирания „Технически проект" или „Работен проект" и придружаващи промяната документи в срок не по-късно от 4 месеца преди подаване на заявка за междинно или окончателно плащане.

7. При съставяне на план-графика за организация на работата, Консултантът не може да предвиди точния период на процеса по възлагане на обществените поръчки по проектите, както и евентуални обжалвания на избор на изпълнител. В случай на настъпили промени, графикът ще бъде променен в тази част към момента на приключване на избора на изпълнители.

ИНТЕЛАДВАЙЗЪРС ЕООД
СОФИЯ
SOFIA
INTELADVISERS Ltd.

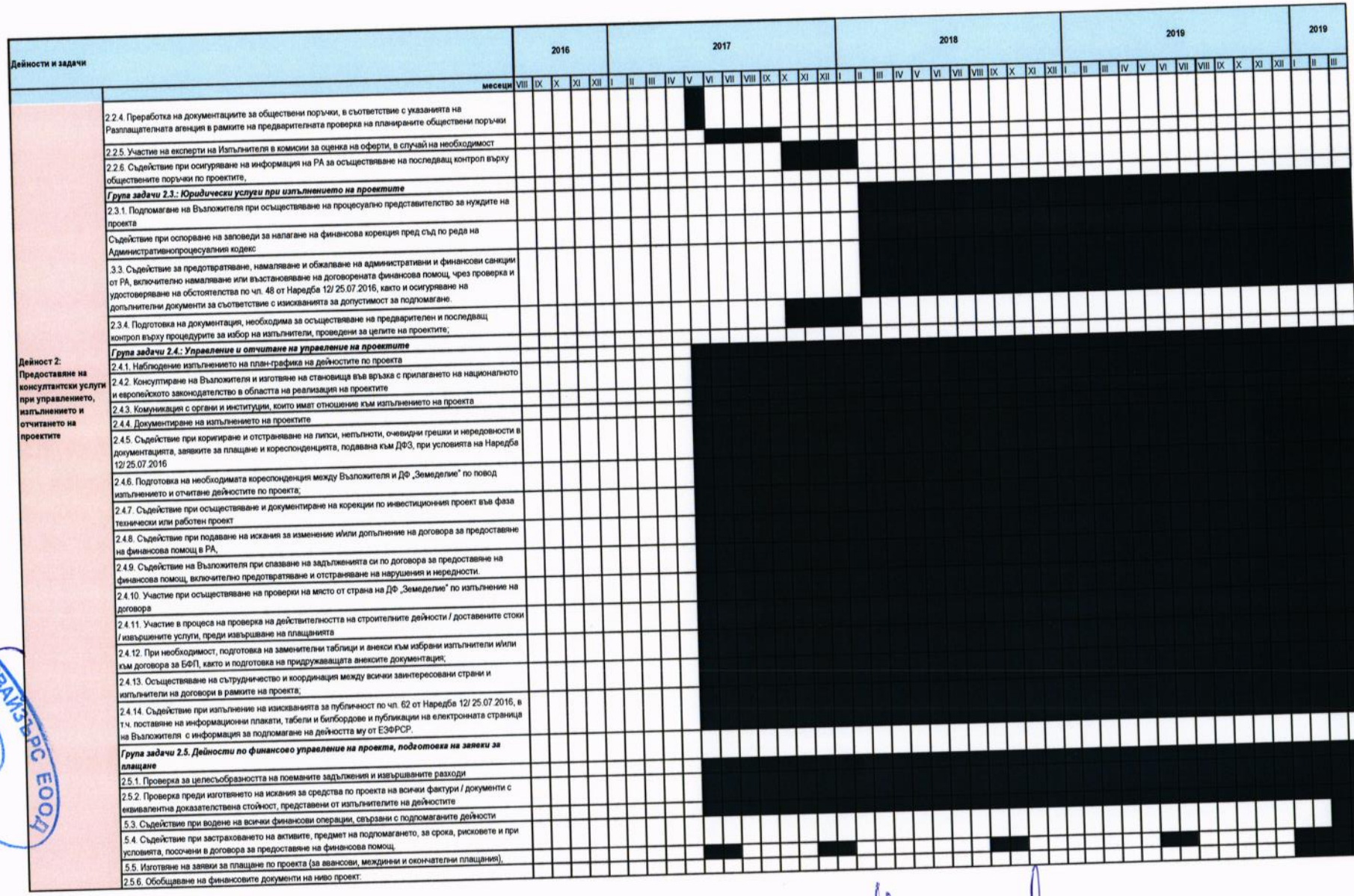
62

„Консултантски услуги по подготовка, управление и отчитане на проекти: „Рехабилитация и реконструкция на общински пъ[redacted]ОЛ/III 867, SML 3104/III-867, SML 2109-III 867 и KRZ 2103 III-867 и на съоръженията и принадлежностите към тях"; „Реконструкци[redacted]устрояване на улици в гр. Златоград и с. Старцево, община Златоград и на съоръженията и принадлежностите към тях" и „Реконструкция и благоустрояване на улици в гр. Златоград и с. Аламовци, община Златоград и на съоръженията и принадлежностите към тях" п[redacted]одмярка 7.2 "Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура" от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 - 2020 г."

ПЛАН -ГРАФИК ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА

Дейности и задачи		2016				2017												2018												2019												2019		
	месеци	VIII	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	I	II	III
Дейност 1: Предоставяне на консултантски услуги, свързани с подготовката на проектите	***Група задачи 1.1. Анализ на допустимостта***																																											
	1.1.1.Допустимост съгласно чл. 5 от Наредба 12/ 25.07.2016																																											
	1.1.2. Допустимост съгласно чл. 6 от Наредба 12/25.07.2016																																											
	1.1.3. Проверка по чл. 7 от Наредба 12/ 25.07.2016																																											
	1.1.4. Проверка на териториалната допустимост																																											
	1.1.5. Проверка и съдействие по чл. 17 от Наредба 12/ 25.07.2016																																											
	1.1.6. Проверка и съдействие за осигуряване на съответствие с чл. 18 от Наредба 12/ 25.07.2016																																											
	1.1.7. Проверка за съответствие с чл. 19 от Наредба 12/ 25.07.2016																																											
	1.1.8. Проверка за съответствие с чл. 19, ал. 2 на Наредба 12/ 25.07.2016																																											
	1.1.9. Проверка за съответствие с чл. 19, ал. 3 на Наредба 12/ 25.07.2016																																											
	1.1.10. Проверка за допустимост по чл. 26 на Наредба 12/ 25.07.2016																																											
	1.1.11. Проверка за наличието и съответствието на документите по чл. 26, ал. 2 от Наредба 12/ 25.07.2016																																											
	1.1.12. Проверка за съответствие с чл. 28 от Наредба 12/ 25.07.2016																																											
	Група задачи 1.2. Разработване на заявления за подпомагане																																											
	1.2.1. Разработване на описания на проектните предложения и на инвестицията																																											
	1.2.2. Определяне на общите допустими разходи и бюджета																																											
	1.2.3. Изготвяне на анализ за социално-икономическите ползи за развитието на селския район, устойчивостта на инвестицията и анализ разходи-ползи (финансов анализ), ако е приложим																																											
	Група задачи 1.3: Проверка за налични документи и съдействие за осигуряване на документи по чл. 29 от Наредба 12/ 25.07.2016, свързани с оценката на основателността на предложените за финансиране разходи																																											
	1.3.1. Проверка на наличните документи и съдействие за осъществяване на дейностите по чл. 29 от Наредба 12/ 25.07.2016																																											
	1.3.2. Съпоставка на предвидените разходи за активи, дейности и услуги със списъка с активи, дейности и услуги, за които са определени референтни разходи, одобрен от Министъра на земеделието и храните.																																											
	1.3.3. Проверка за наличност и съдействие при осъществяване на дейностите за постигане на съответствие с чл. 29, ал. 9, 14 и 15 от Наредба 12/ 25.07.2016																																											
	1.3.4. Проверка за наличност и съдействие при осъществяване на дейностите за получаване на независими оферти за разходите, които не са включени в списъка по чл. 29, ал. 8 от Наредба 12/ 25.07.2016																																											
	1.3.5. Проверка за съответствие на оферентите по ал. 9 и 10 с изискванията на ал. 11 на чл. 29 от Наредба 12/ 25.07.2016;																																											
	1.3.6. Проверка за наличност и пълнота на документите от проведените съгласно ЗОП процедури за възлагане на обществени поръчки, които следва да се представят на РА съгласно чл. 29, ал. 13																																											
	1.3.7. Проверка и съдействие при събиране на офертите по ал. 15 и 16 на чл. 29 от Наредба 12/ 25.07.2016																																											
	Група задачи 1.4. Съдействие на Възложителя при осигуряване на допълнителна информация и разяснения на РА в процеса на разглеждането на входираното заявление.																																											
	1.4.1. Подготовка на необходимата кореспонденция между Възложителя и РА по повод разглеждането на входираното заявление.																																											
	1.4.2. Осигуряване на съдействие при посещения на място от представители на ДФЗ съгласно чл. 36 от Наредба 12/ 25.07.2016																																											
	1.4.3. Съдействие за елиминиране на липси и нередовности в подадените документи, установени от служители на ДФЗ, както и съдействие за осигуряване и представяне на допълнителни документи при непълнота и неясната на заявените данни и посочените факти по чл. 36 от Наредба 12/ 25.07.2016, в посочените от ДФЗ)РА) срокове																																											
	1.4.4. Коригиране на заявленията за подпомагане и приложените към тях документи след подаването им в случай на очевидни грешки, признати от РА въз основа на цялостна преценка по конкретния случай																																											
	1.4.5. Съдействие при осигуряване на съответствието на документите за кандидатстване с изискванията на Глава III от Наредба 12/ 25.07.2016, в т.ч. изискванията на чл. 32 за представяне на документите;																																											
	1.4.6. Други дейности, изискуеми съгласно действащото законодателство и актовете и указанията на МЗХ и ДФЗ при прилагане на подмярка 7.2. от ПРСР																																											
	Период на разглеждане на заявленията за подпомагане																																											
	Сключване на договора за предоставяне на финансова помощ с РА																																											
	Група задачи 2.1.: Разработване на инструментариум за управление на проектите																																											
	2.1.1. Изготвяне на подробен план-график за изпълнението на всички дейности по проектите, съобразен с изискванията на чл. 49 от Наредба 12/ 25.07.2016, както и междинните срокове за изготвяне на [redacted] ЕС																																											
	2.1.2. Преглед на действащите в Община Златоград процедури и правила, приложими към управлението на проектите (в т.ч. процедури за изготвяне и провеждане на обществени поръчки по ЗОП, СФУК, Система [redacted]																																											
	Група задачи 2.2.: Разработване на документации за обществени поръчки и провеждане на избор на изпълнители																																											
	2.2.1. Избор на подходящи процедури за изборна изпълнители за дейностите по отделните проекти;																																											
	2.2.2. Изготвяне на пълни пакети документации за възлагане на обществени поръчки за дейностите по проектите																																											
	2.2.3. Съгласуване на документациите с Община Златоград и отразяване на препоръки на Възложителя, при необходимост																																											

ИНТЕЛАДВАЙЗЪРС ЕООД
INTELADVISERS Ltd.



ИНТЕЛ-АДВАЙЗЪРС ЕООД
INTEL-ADVISERS Ltd.
СОФИЯ SOFIA

ОБРАЗЕЦ

Д Е К Л А Р А Ц И Я [53]

за съгласие с клаузите на приложения проект на договор

Подписаният /та/ [**Теодора Иванова Павлова**] с [лична карта/~~документ за самоличност~~ [54]] № [**199159235**], издадена на [**10.08.2008 г.**] от [**МВР – София**], в качеството ми на [***Управител***], съгласно [*Договор за възлагане на управлението*], на [***„Интеладвайзърс" ЕООД***] *с* БУЛСТАТ/ЕИК [**200012741**], регистрирано в [Търговски регистър], със седалище [**гр. София 1407, ул. „Златен рог" № 22, ет.6**] и адрес на управление [**гр. София 1407, ул. „Златен рог" № 22, ет.6**], във връзка с обществена поръчка с предмет: **„Консултантски услуги по подготовка, управление и отчитане на проекти: „Рехабилитация и реконструкция на общински път SML 2100/III 867, SML 3104/III-867, SML 2109-III 867 и KRZ 2103 III-867 и на съоръженията и принадлежностите към тях"; „Реконструкция и благоустрояване на улици в гр. Златоград и с. Старцево, община Златоград и на съоръженията и принадлежностите към тях" и „Реконструкция и благоустрояване на улици в гр. Златоград и с. Аламовци, община Златоград и на съоръженията и принадлежностите към тях" по Подмярка 7.2 "Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура" от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 - 2020 г."**

Д Е К Л А Р И Р А М, че:

Съм запознат с проекта на договора за възлагане на горепосочената обществена поръчка, в това число с Техническите спецификации и всички документи съставляващи неразделна част от договора, приемам ги без възражения и ако бъда определен за изпълнител, ще сключа договор в законно установения срок и ще изпълня обекта на обществената поръчка, съгласно Договора и Техническите спецификации.

Известна ми е отговорността по чл.313 от Наказателния кодекс.

[09.08.2016 г.]

Декларатор: [*подпис*]:

[*печат, когато е приложимо*]

ИНТЕЛАДВАЙЗЪРС ЕООД COGITO SOFIA INTELADVISORS Ltd.

---

[53] *Попълва се и се подава от името на участника в обществената поръчка.*

Когато участник в обществената поръчка е обединение, което не е юридическо лице или е юридическо лице, то от негово име се попълва и подава настоящия образец

Когато участник в обществената поръчка е обединение, което не е юридическо лице, то всяко физическо и/или юридическо лице, включено в обединението попълва и подава от негово име настоящия образец.

[54] *Оставя се вярното.*

ОБРАЗЕЦ

Д Е К Л А Р А Ц И Я [55]

за срока на валидност на офертата

Подписаният /та/ [**Теодора Иванова Павлова**] с [лична карта/~~документ за самоличност~~[56]] № [**199159235**], издадена на [**10.08.2008 г.**] от [**МВР – София**], в качеството ми на [**Управител**], съгласно [*Договор за възлагане на управлението*], на [***Интеладвайзърс" ЕООД***] *с* БУЛСТАТ/ЕИК [**200012741**], регистрирано в [Търговски регистър], със седалище [**гр. София 1407, ул. „Златен рог" № 22, ет.6**] и адрес на управление [**гр. София 1407, ул. „Златен рог" № 22, ет.6**],във връзка с обществена поръчка с предмет **„Консултантски услуги по подготовка, управление и отчитане на проекти: „Рехабилитация и реконструкция на общински път SML 2100/III 867, SML 3104/III-867, SML 2109-III 867 и KRZ 2103 III-867 и на съоръженията и принадлежностите към тях"; „Реконструкция и благоустрояване на улици в гр. Златоград и с. Старцево, община Златоград и на съоръженията и принадлежностите към тях" и „Реконструкция и благоустрояване на улици в гр. Златоград и с. Аламовци, община Златоград и на съоръженията и принадлежностите към тях" по Подмярка 7.2 "Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура" от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 - 2020 г."**

Д Е К Л А Р И Р А М, че:

Офертата на представлявания от мен участник в процедурата за обществена поръчка (в пълния обем и съдържание, описани в Документацията за участие), съставлява правно-валидно предложение за изпълнение на поръчката, обвързващо и ангажиращо отговорността на участника до изтичането на 120 календарни дни считано от датата, която е посочена в обявлението за краен срок за получаване на офертата.

Известна ми е отговорността по чл.313 от Наказателния кодекс.

[09.08.2016 г.]

Декларатор: [*подпис*]:

[*печат, когато е приложимо*]

ИНТЕЛАДВАЙЗЪРС ЕООД СОФИЯ SOFIA INTELADVISERS Ltd.

---

[55] *Попълва се и се подава от името на участника в обществената поръчка, и*

Когато участник в обществената поръчка е обединение, което не е юридическо лице или е юридическо лице, то от негово име се попълва и подава настоящия образец

Когато участник в обществената поръчка е обединение, което не е юридическо лице, то всяко физическо и/или юридическо лице, включено в обединението попълва и подава от негово име настоящия образец, когато е изпълнител на услуга.

[56] *Оставя се вярното.*

ОБРАЗЕЦ

Д Е К Л А Р А Ц И Я [57]

за спазване на изискванията за данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд

Подписаният /та/ [**Теодора Иванова Павлова**] с [лична карта/~~документ за самоличност~~[58]] № [**199159235**], издадена на [**10.08.2008 г.**] от [**МВР – София**], в качеството ми на [**Управител**], съгласно [*Договор за възлагане на управлението*], на [***Интеладвайзърс" ЕООД***] *с* БУЛСТАТ/ЕИК [**200012741**], регистрирано в [Търговски регистър], със седалище [**гр. София 1407, ул. „Златен рог" № 22, ет.6**] и адрес на управление [**гр. София 1407, ул. „Златен рог" № 22, ет.6**],във връзка с обществена поръчка с предмет: **„Консултантски услуги по подготовка, управление и отчитане на проекти: „Рехабилитация и реконструкция на общински път SML 2100/III 867, SML 3104/III-867, SML 2109-III 867 и KRZ 2103 III-867 и на съораженията и принадлежностите към тях"; „Реконструкция и благоустрояване на улици в гр. Златоград и с. Старцево, община Златоград и на съораженията и принадлежностите към тях" и „Реконструкция и благоустрояване на улици в гр. Златоград и с. Аламовци, община Златоград и на съораженията и принадлежностите към тях" по Подмярка 7.2 "Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура" от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 - 2020 г."**

Д Е К Л А Р И Р А М, че:

1. При изготвяне на офертата и определяне на цената на обществената поръчка, предлагана от представлявания и управляван от мен участник, са спазени изискванията и задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, включително минимална цена на .[59]

2. Запознати сме с необходимата информация и при изпълнението на поръчката ще спазваме задълженията свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в страната, а именно:

   а) Българското и пряко-приложимото европейско законодателство, действащи в областта на Данъчно и счетоводно законодателство, което се намира на свободен достъп на електронната страница на компетентния орган Министерство на Финансите – МФ, а именно на http://www.minfin.bg/ в рубриката „Данъчна политика";

---

[57] *Попълва се и се подава от името на участника в обществената поръчка. Когато участник в обществената поръчка е обединение, което не е юридическо лице или е юридическо лице, то от негово име се попълва и подава настоящия образец. Когато участник в обществената поръчка е обединение, което не е юридическо лице, то всяко физическо и/или юридическо лице, включено в обединението попълва и подава от негово име настоящия образец, когато е изпълнител на услуга.*

[58] *Оставя се вярното.*

[59] *"Минимална цена на труд" според §1, т.12 от ДР на ЗОП е минималният размер на заплащане на работната сила, определен като минимален месечен размер на осигурителния доход по дейности и групи професии съгласно чл. 8, т. 1 от Закона за бюджета на държавното обществено осигуряване (ЗБДОО). В приложение №1 от ЗБДОО за 2015г., е посочено минималния месечен размер на осигурителния доход през календарната година по основни икономически дейности и квалификационни групи професии. Законът за бюджета на държавното обществено осигуряване се приема всяка година.*

б) Българското и пряко-приложимото европейско законодателство, действащи в областта на околната среда и водите, което се намира на свободен достъп на електронната страница на компетентния орган Министерство на Околната среда и водите - МОСВ, а именно в http://www.moew.government.bg/ в рубриката „Законодателство“

в) Българското и пряко-приложимото европейско законодателство, действащи в областта на трудовата заетост и безопасни условия на труд, което се намира на свободен достъп на електронната страница на компетентния орган Министерство на труда и социалната политика - МТСП, а именно на http://www.mlsp.government.bg/bg/law/index.htm/ в рубриката „Закони“;

Известна ми е отговорността по чл.313 от Наказателния кодекс.

[09.08.2016 г.]

Декларатор: [*подпис*]:
[*печат, когато е приложимо*]

ИНТЕЛАДВАЙЗЪРС ЕООД
СОФИЯ
SOFIA
INTELADVISERS Ltd.

ОБРАЗЕЦ

„ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ"

ДО: [*Община Златоград,*
гр. Златоград 4980, ул. Стефан Стамболов №1]

ОТ: [*„Интеладвайзърс" ЕООД*], регистрирано [гр. София 1407, ул. „Златен рог" № 22, ет.6] представлявано от [*Теодора Иванова Павлова*] в качеството на [*Управител*] с БУЛСТАТ/ЕИК [200012741], регистрирано в [Търговски регистър] с данни по регистрацията: [гр. София 1407, ул. „Златен рог" № 22, ет.6], регистрация по ДДС: [200012741], със седалище [гр. София 1407, ул. „Златен рог" № 22, ет.6] и адрес на управление [гр. София 1407, ул. „Златен рог" № 22, ет.6], адрес за кореспонденция: [гр. София 1407, ул. „Златен рог" № 22, ет.6], телефон за контакт [+359 (0)2 8412977], факс [+359(0)2 8412984], електронна поща [office@inteladvisers.com]

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за изпълнение на обществена поръчка с предмет „Консултантски услуги по подготовка, управление и отчитане на проекти: „Рехабилитация и реконструкция на общински път SML 2100/III 867, SML 3104/III-867, SML 2109-III 867 и KRZ 2103 III-867 и на съоръженията и принадлежностите към тях"; „Реконструкция и благоустрояване на улици в гр. Златоград и с. Старцево, община Златоград и на съоръженията и принадлежностите към тях" и „Реконструкция и благоустрояване на улици в гр. Златоград и с. Аламовци, община Златоград и на съоръженията и принадлежностите към тях" по Подмярка 7.2 "Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура" от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 - 2020 г."

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

С настоящото Ви представяме нашето ценово предложение за изпълнение на горепосочената обществена поръчка.

1. Предлагаме да поемем, изпълним и завършим тази обществена поръчка, съобразно условията на документацията за участие, както следва:

ОБЩА ЦЕНА за изпълнение на настоящата обществена поръчка е **162 000 /сто шестдесет и две хиляди - словом/ лв. без ДДС, съответно 194 400 /сто деветдесет и четири хиляди и четиристотин лева - словом/ лв. с ДДС.**

ОБЩАТА ЦЕНА е формирана по следните ценообразуващи показатели:

За Дейност 1: 81 000 лв. (осемдесет и една хиляди лева) без ДДС, съответно 97 200 лв. (деветдесет и седем хиляди и двеста лева) с ДДС.

За Поддейност 1.1: Предоставяне на консултантски услуги, свързани с подготовката на проекта, включващи: подготовка на заявление за кандидатстване за финансово подпомагане, окомплектоване на документите за кандидатстване, анализ за социално-икономическите ползи за развитието на селският район и устойчивостта на инвестицията и други икономически и социални анализи, нормативно изискуеми за конкретни дейности, подлежащи за подпомагане за проектно предложение:

„Рехабилитация и реконструкция на общински път SML 2100/III 867, SML 3104/III-867, SML 2109-III 867 и KRZ 2103 III-867 и на съоръженията и принадлежностите към тях" - 48 600 лв. (словом:четиридесет и осем хиляди и шестстотин лева) без ДДС или 58 320 лв. (словом: петдесет и осем хиляди триста и двадесет лева) с ДДС.

***За Поддейност 1.2*:** Предоставяне на консултантски услуги, свързани с подготовката на проекта, включващи: подготовка на заявление за кандидатстване за финансово подпомагане, окомплектоване на документите за кандидатстване, анализ за социално-икономическите ползи за развитието на селският район и устойчивостта на инвестицията и други икономически и социални анализи, нормативно изискуеми за конкретни дейности, подлежащи за подпомагане за проектно предложение: **„Реконструкция и благоустрояване на улици в гр. Златоград и с. Старцево, община Златоград и на съоръженията и принадлежностите към тях" – 16 200 лв. (словом:шестнадесет хиляди и двеста лева) без ДДС или 19 440 лв. (словом: деветнадесет хиляди четиристотин и четиридесет лева) с ДДС.**

***За Поддейност 1.3*:** Предоставяне на консултантски услуги, свързани с подготовката на проекта, включващи: подготовка на заявление за кандидатстване за финансово подпомагане, окомплектоване на документите за кандидатстване, анализ за социално-икономическите ползи за развитието на селският район и устойчивостта на инвестицията и други икономически и социални анализи, нормативно изискуеми за конкретни дейности, подлежащи за подпомагане за проектно предложение: **„Реконструкция и благоустрояване на улици в гр. Златоград и с. Аламовци, община Златоград и на съораженията и принадлежностите към тях" - 16 200 лв. (словом:шестнадесет хиляди и двеста лева) без ДДС или 19 440 лв. (словом: деветнадесет хиляди четиристотин и четиридесет лева) с ДДС.**

За Дейност 2: 81 000 лв. (осемдесет и една хиляди лева) без ДДС, съответно 97 200 лв. (деветдесет и седем хиляди и двеста лева) с ДДС.

За Поддейност 2.1: Предоставяне на консултантски услуги при управлението, изпълнението и отчитането на проекта, включително подготовката на заявки за плащане и окомплектоването на изискуемите документи за отчитане, както и изготвяне на документации за участие в обществени поръчки за проектно предложение: **„Рехабилитация и реконструкция на общински път SML 2100/III 867, SML 3104/III-867, SML 2109-III 867 и KRZ 2103 III-867 и на съоръженията и принадлежностите към тях" 48 600 лв. (словом:четиридесет и осем хиляди и шестстотин лева) без ДДС или 58 320 лв. (словом: петдесет и осем хиляди триста и двадесет лева) с ДДС.**

За Поддейност 2.2: Предоставяне на консултантски услуги при управлението, изпълнението и отчитането на проекта, включително подготовката на заявки за плащане и окомплектоването на изискуемите документи за отчитане, както и изготвяне на документации за участие в обществени поръчки за проектно предложение за проектно предложение **„Реконструкция и благоустрояване на улици в гр. Златоград и с. Старцево, община Златоград и на съоръженията и принадлежностите към тях" 16 200 лв. (словом:шестнадесет хиляди и двеста лева) без ДДС или 19 440 лв. (словом: деветнадесет хиляди четиристотин и четиридесет лева) с ДДС.**

За Поддейност 2.3: Предоставяне на консултантски услуги при управлението, изпълнението и отчитането на проекта, включително подготовката на заявки за плащане и окомплектоването на изискуемите документи за отчитане, както и изготвяне на документации за участие в обществени поръчки за проектно предложение за проектно предложение **„Реконструкция и благоустрояване на улици в гр. Златоград и с. Аламовци, община Златоград и на съоръженията и принадлежностите към**

тях" - <u>16 200 лв. (словом:шестнадесет хиляди и двеста лева) без ДДС или 19 440 лв. (словом: деветнадесет хиляди четиристотин и четиридесет лева) с ДДС.</u>

Забележка: Офертите на участниците не трябва да надхвърлят прогнозната стойност на настоящата поръчка за съответните дейности. В цената се включват всички разходи, свързани с качественото изпълнение на поръчката в описания вид и обхват в техническата спецификация. Участник, предложил цена, по-висока от прогнозната стойност, ще бъде отстранен от участие в процедурата. Предложената цена трябва да е в цели положителни цифри, закръглени до втория знак след десетичната запетая.

2. В предлаганата от нас цена също така сме включили и всички разходи за: възнаграждения на експертите от предложения от нас консултантски екип, командировки, консумативи, пътни разходи, печалба и др., необходими за качественото и точно изпълнение на дейностите от обхвата на обществената поръчка.

Предложените цени са определени при пълно съответствие с условията от документацията по процедурата.

3. Задължаваме се, ако нашата оферта бъде приета и сме определени за изпълнители, да изпълним услугата, съгласно сроковете и условията, залегнали в договора. Декларираме, че сме съгласни заплащането да става съгласно клаузите залегнали в (проекто) договора, като всички наши действия подлежат на проверка и съгласуване от страна на Възложителя, вкл. външни за страната органи.

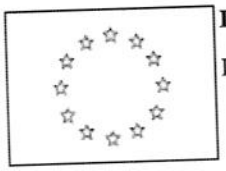
Предложените цени са определени при пълно съответствие с условията от документацията и техническата спецификация по процедурата.

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване на неверни данни.

[09.08.2016 г.] Декларатор: [*подпис*]:

[*печат, когато е приложимо*]

ИНТЕЛАДВАЙЗЪРС ЕООД
INTELADVISERS Ltd.



Притурка към Официален вестник на Европейския съюз

Информация и онлайн формуляри: http://simap.ted.europa.eu

ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ВЪЗЛОЖЕНА ПОРЪЧКА

Резултати от процедурата за възлагане на обществена поръчка

Директива 2014/24/ЕС / ЗОП

☐ Проект на обявление
☒ Обявление за публикуване

РАЗДЕЛ I: ВЪЗЛАГАЩ ОРГАН

I.1) Наименование и адреси [1] (моля, посочете всички възлагащи органи, които отговарят за процедурата)

Официално наименование: Община Златоград		Национален регистрационен номер: [2] 000614938	
Пощенски адрес: ул. Стефан Стамболов №1			
Град: Златоград	код NUTS: BG424	Пощенски код: 4980	Държава: BG
Лице за контакт: инж. Цветелина Бодурова - гл. експерт ОП		Телефон: +359 30712551	
Електронна поща: ObA-zlatograd@zlatograd.bg		Факс: +359 30714023	
Интернет адрес/и Основен адрес (URL): www.zlatograd.bg Адрес на профила на купувача (URL): http://www.zlatograd.bg/?pid=2,op5&id_op=105			

I.2) Съвместно възлагане

☐ Поръчката обхваща съвместно възлагане
В случай на съвместно възлагане, обхващащо различни държави – приложимото национално законодателство в сферата на обществените поръчки:
☐ Поръчката се възлага от централен орган за покупки

I.4) Вид на възлагащия орган

☐ Министерство или всякакъв друг национален или федерален орган, включително техни регионални или местни подразделения
☐ Национална или федерална агенция/служба
☒ Регионален или местен орган
☐ Регионална или местна агенция/служба
☐ Публичноправна организация
☐ Европейска институция/агенция или международна организация
☐ Друг тип: _____

I.5) Основна дейност

☒ Общи обществени услуги
☐ Отбрана
☐ Обществен ред и безопасност
☐ Околна среда
☐ Икономически и финансови дейности
☐ Здравеопазване
☐ Настаняване/жилищно строителство и места за отдих и култура
☐ Социална закрила
☐ Отдих, култура и вероизповедание
☐ Образование
☐ Друга дейност: _____

РАЗДЕЛ II: ПРЕДМЕТ

II.1) Обхват на обществената поръчка

II.1.1) Наименование:
„Консултантски услуги по подготовка, управление и отчитане на проекти за рехабилитация и реконструкция на общински пътища и улици на територията на община Златоград"
Референтен номер: [2]

II.1.2) Основен CPV код: 79131000
Допълнителен CPV код: [1] [2] _____

УНП: 66b65d9a-628c-4c9a-9736-612e2d9a4944

II.1.3) Вид на поръчка

☐ Строителство ☐ Доставки ☒ Услуги

II.1.4) Кратко описание:

Поръчката обхваща следните дейности:
Дейност 1: Предоставяне на консултантски услуги, свързани с подготовката на проект и Дейност 2: Предоставяне на консултантски услуги при управлението, изпълнението и отчитането на проект.

II.1.6) Информация относно обособените позиции

Настоящата поръчка е разделена на обособени позиции **Да** ☐ **Не** ☒

II.1.7) Обща стойност на обществената поръчка (без да се включва ДДС)

Стойност: 162000

(Моля, посочете общата стойност на обществената поръчка. За информация относно индивидуални поръчки, моля, използвайте раздел V)

или Най-ниска оферта: / Най-висока оферта:

които са взети предвид

Валута: BGN

(за рамкови споразумения – обща максимална стойност за цялата продължителност)
(за динамични системи за покупки – стойност на поръчката/ите, която/които не е/са включена/и в предишни обявления за възлагане на поръчки)
(за поръчки, базирани на рамкови споразумения; ако това се изисква – стойност на поръчката/ите, която/които не е/са включена/и в предишни обявления за възлагане на поръчки)

РАЗДЕЛ II: Описание / Обособена позиция

II.2) Описание [1]

II.2.1) Наименование: [2]

Обособена позиция №:
[2]

II.2.2) Допълнителни CPV кодове [2]

Основен CPV код: [1] 79131000

Допълнителен CPV код: [1] [2] ____

II.2.3) Място на изпълнение

Основно място на изпълнение:
Обществената поръчка ще се изпълнява на територията на Република България, област Смолян, община Златоград, гр. Златоград, ул. „Ст. Стамболов" №1, сграда: Общинска администрация Златоград.

код NUTS:[1] BG424

II.2.4) Описание на обществената поръчка:

(естество и количество на строителни работи, доставки или услуги или указване на потребности и изисквания)

Поръчката обхваща следните дейности:
Дейност 1: Предоставяне на консултантски услуги, свързани с подготовката на проект и Дейност 2: Предоставяне на консултантски услуги при управлението, изпълнението и отчитането на проект.

II.2.5) Критерии за възлагане [1] [2]

☒ Критерий за качество – Име: / Тежест: [1] [2] [2] ☐

1 Организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката 50%

☐ Критерий, свързан с разходи – Име: / Тежест: [1] [2] ☐

☒ Цена - Тежест: [2] [1]

50%

II.2.11) Информация относно опциите

Опции **Да** ☐ **Не** ☒

Описание на опциите:

II.2.13) Информация относно средства от Европейския съюз

Обществената поръчка е във връзка с проект и/или програма, финансиран/а със средства от Европейския съюз **Да** ☒ **Не** ☐

Идентификация на проекта:
Подмярка 7.2 "Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура" от Програмата за

развитие на селските райони за периода 2014 - 2020 г.

II.2.14) Допълнителна информация:

РАЗДЕЛ IV: ПРОЦЕДУРА

IV.1) Описание

IV.1.1) Вид процедура

☐ Открита процедура
- ☐ Ускорена процедура
  Обосновка:

☐ Ограничена процедура
- ☐ Ускорена процедура
  Обосновка:

☐ Състезателна процедура с договаряне
- ☐ Ускорена процедура
  Обосновка:

☐ Състезателен диалог

☐ Партньорство за иновации

☐ Възлагане на поръчка без предварително публикуване на обявление за поръчка в Официален вестник на Европейския съюз в случаите, изброени по-долу (моля, попълнете приложение Г1)

☒ Публично състезание

☐ Пряко договаряне (моля, попълнете приложение Г5)

IV.1.3) Информация относно рамково споразумение или динамична система за покупки

☐ Тази обществена поръчка обхваща сключването на рамково споразумение

☐ Установена е динамична система за покупки

IV.1.6) Информация относно електронния търг

☐ Използван е електронен търг

IV.1.8) Информация относно Споразумението за държавни поръчки (GPA)

Обществената поръчка попада в обхвата на Споразумението за държавни поръчки (GPA) **Да** ☐ **Не** ☒

IV.2) Административна информация

IV.2.1) Предишна публикация относно тази процедура [2]

Номер на обявлението в ОВ на ЕС: [][][][][]/S [][][]-[][][][][][]

Номер на обявлението в РОП:741864

(Едно от следните: Обявление за предварителна информация, използвано като покана за участие в състезателна процедура; Обявление за поръчка; Обявление за доброволна прозрачност ex ante)

IV.2.8) Информация относно прекратяване на динамична система за покупки

☐ Обявлението обхваща прекратяването на динамичната система за покупки, публикувана с горепосоченото обявление за поръчка

IV.2.9) Информация относно прекратяване на състезателна процедура, обявена чрез обявление за предварителна информация

☐ Възлагащият орган няма да възлага повече поръчки въз основа на горепосоченото обявление за предварителна информация

РАЗДЕЛ V: ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА [1]

Поръчка № (Договор №): 184

Обособена позиция №: [2]

Наименование:

„Консултантски услуги по подготовка, управление и отчитане на проекти за рехабилитация и реконструкция на общински пътища и улици на територията на община Златоград"

Възложена е поръчка/обособена позиция **Да** ☒ **Не** ☐

V.1) Информация относно невъзлагане

Поръчката/обособена позиция не е възложена

☐ Не са получени оферти или заявления за участие или всички са били отхвърлени

☐ Други причини (прекратяване на процедурата)

Оригинално обявление, изпратено чрез ☐

☐ eNotices
☐ TED eSender
☐ Друго _____
Потребителско влизане в TED eSender: ☐ _____
Справка за обявления: [][][][]-[][][][][][] ☐ (година и номер на документа)
Дата на изпращане на оригиналното обявление: ☐ _____ дд/мм/гггг

V.2) Възлагане на поръчката

V.2.1) Дата на сключване на договора
21/09/2016 дд/мм/гггг

V.2.2) Информация относно оферти
Брой на получените оферти: 2
Брой на офертите, постъпили от МСП: 2
(МСП – както е определено в Препоръка 2003/361/ЕО на Комисията)
Брой на офертите, постъпили от оференти от други държави – членки на ЕС: 0
Брой на офертите, постъпили от оференти от държави, които не са членки на ЕС: 0
Брой на офертите, получени по електронен път: 0

Поръчката е възложена на група от икономически оператори **Да** ☐ **Не** ☒

V.2.3) Наименование и адрес на изпълнителя [1]

Официално наименование:		Национален регистрационен номер: [2]	
ИНТЕЛАДВАЙЗЪРС ЕООД		200012741	
Пощенски адрес:			
ул. Златен рог №22			
Град:	код NUTS:	Пощенски код:	Държава:
София	BG411	1407	BG
Електронна поща:		Телефон:	
office@inteladvisers.com		+359 28412977	
Интернет адрес: (URL)		Факс:	
		+359 28412984	

Изпълнителят е МСП **Да** ☒ **Не** ☐

V.2.4) Информация относно стойността на поръчката/обособената позиция (без да се включва ДДС)
Първоначална обща прогнозна стойност на поръчката/обособената позиция: [2] 162985.84
Обща стойност на поръчката/обособената позиция: 162000
или Най-ниска оферта: / Най-висока оферта:
които са взети предвид
Валута: BGN
(за рамкови споразумения – обща максимална стойност за тази обособена позиция)
(за динамични системи за покупки – стойност на поръчката/ите за тази партида, която/които не е/са включена/и в предишни обявления за възлагане на поръчки)
(за поръчки, базирани на рамкови споразумения; ако това се изисква – стойност на поръчката/ите за тази партида, която/които не е/са включена/и в предишни обявления за възлагане на поръчки)

V.2.5) Информация относно възлагането на подизпълнител/и
☐ Има възможност поръчката да бъде възложена на подизпълнител/и
Стойност или дял от поръчката, които е възможно да бъдат възложени на подизпълнители ☐
Стойност, без да се включва ДДС: _____ Валута: BGN
Дял: _____ %
Кратко описание на дела от поръчката, който ще бъде възложен на подизпълнители:

РАЗДЕЛ VI: ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ

VI.3) Допълнителна информация: [2]

VI.4) Процедури по обжалване

VI.4.1) Орган, който отговаря за процедурите по обжалване
Официално наименование:

Комисия за защита на конкуренцията		
Пощенски адрес: бул. Витоша № 18		
Град: София	Пощенски код: 1000	Държава: BG
	Телефон: +359 29884070	
Електронна поща: cpcadmin@cpc.bg	Факс: +359 29807315	
Интернет адрес (URL): http://www.cpc.bg		
VI.4.2) Орган, който отговаря за процедурите по медиация [2]		
Официално наименование:		
Пощенски адрес:		
Град:	Пощенски код:	Държава:
	Телефон:	
Електронна поща:	Факс:	
Интернет адрес (URL):		
VI.4.3) Подаване на жалби Точна информация относно краен срок/крайни срокове за подаване на жалби: Съгласно чл.197 от ЗОП		
VI.4.4) Служба, от която може да бъде получена информация относно подаването на жалби [2]		
Официално наименование:		
Пощенски адрес:		
Град:	Пощенски код:	Държава:
	Телефон:	
Електронна поща:	Факс:	
Интернет адрес (URL):		
VI.5) Дата на изпращане на настоящото обявление Дата: 21/09/2016 дд/мм/гггг		

ПРИЛОЖЕНИЕ Г1 – ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ

Основания за възлагането на поръчката без предварително публикуване на обявление за поръчка в Официален вестник на Европейския съюз

Директива 2014/24/ЕС

(моля, изберете съответната опция и представете обяснение)

1. Основания за избор на процедура на договаряне без предварително публикуване на обявление за поръчка в съответствие с член 32 от Директива 2014/24/ЕС

Няма оферти или няма подходящи оферти/заявления за участие в отговор на

☐ открита процедура

☐ ограничена процедура

☐ За услуги/стоки за научноизследователска и развойна дейност при строгите условия, указани в директивата (само за доставки)

Строителството, доставките или услугите могат да бъдат предоставени само от определен икономически оператор поради следната причина:

☐ отсъствие на конкуренция по технически причини

☐ обществена поръчка с цел създаване или придобиване на уникално произведение на изкуството или творческо изпълнение
☐ защита на изключителни права, включително права върху интелектуална собственост
☐ Изключителни неотложни обстоятелства, предизвикани от непредвидими за възлагащия орган събития, и в съответствие със строгите условия, указани в директивата
☐ Допълнителни доставки от първоначалния доставчик, възложени при строгите условия, указани в директивата
☐ Ново/и строителство/услуги, които представляват повторение на съществуващи строителство/услуги и които са възложени в съответствие със строгите условия, указани в директивата
☐ Поръчка за услуги, предхождана от конкурс за проект, възложена съгласно предвидените в конкурса за проект правила на победителя или на един от победителите в него
☐ Осигуряване на доставки, които са котирани и закупени на стокова борса
Покупка на доставки или услуги при особено изгодни условия
☐ от доставчик, който окончателно прекратява своята стопанска дейност
☐ от ликвидатори или синдици при несъстоятелност, споразумение с кредитори или сходна процедура съгласно националните правила и разпоредби
2. Други основания за възлагане на поръчката без предварително публикуване на покана за участие в състезателна процедура в Официален вестник на Европейския съюз
☐ Обществената поръчка не попада в обхвата на приложение на директивата

3. Обяснение
Моля, обяснете по ясен и разбираем начин защо възлагането на поръчката без предварително публикуване в Официален вестник на Европейския съюз е законосъобразно, като посочите съотносимите факти и когато е уместно, правните заключения в съответствие с директивата:
(максимум 500 думи)

_____

_____

_____

_____

_____

ПРИЛОЖЕНИЕ Г5 – ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ НА НИСКА СТОЙНОСТ

Основания за възлагане на поръчка чрез пряко договаряне

ЗОП

(моля, изберете съответната опция и представете обяснение)

1. Основания за избор на процедура на пряко договаряне
Строителството, доставките или услугите могат да бъдат предоставени само от определен икономически оператор поради следната причина:
☐ отсъствие на конкуренция поради технически причини
☐ обществена поръчка с цел създаване или придобиване на уникално произведение на изкуството или творческо изпълнение
☐ защита на изключителни права, включително права върху интелектуална собственост
☐ За услуги/стоки за научноизследователска и развойна дейност при строгите условия, указани в ЗОП (само за доставки)
☐ Допълнителни доставки от първоначалния доставчик, възложени при условията, указани в ЗОП
☐ Предмет на поръчката е доставка на стока, която се търгува на стокова борса, съгласно списък, одобрен с акт на Министерския съвет, по предложение на министъра на финансите
Покупка на доставки или услуги при особено изгодни условия
☐ от доставчик, който окончателно прекратява своята стопанска дейност
☐ от ликвидатори или синдици при несъстоятелност, споразумение с кредитори или сходна процедура съгласно националните правила и разпоредби
☐ Поръчката е за услуги, предхождана от конкурс за проект, възложена съгласно предвидените в конкурса за проект правила, на победителя или на един от победителите в него
☐ Необходимо е неотложно възлагане на поръчката поради изключителни обстоятелства, предизвикани от събития, които не могат да бъдат предвидени от възложителя и не е възможно спазване на сроковете по чл. 178, ал. 2 и 3 от ЗОП
☐ Процедурата за възлагане чрез публично състезание е прекратена, тъй като няма подадени оферти или подадените оферти са неподходящи и първоначално обявените условия не са съществено променени
☐ За много кратко време възникне възможност да се получат доставки или услуги, при особено изгодни условия и на цена, значително по-ниска от обичайните пазарни цени
☐ Необходимо е повторение на строителство или услуги, възложени от същия възложител/и на първоначалния изпълнител, при наличие на условията, посочени в ЗОП

☐Обществената поръчка е за услуги по приложение № 2 и е на стойност по чл. 20, ал. 2, т. 2 от ЗОП

2. Обяснение

Моля, обяснете по ясен и разбираем начин защо възлагането на поръчката чрез пряко договаряне е законосъобразно, като посочите съотносимите факти и когато е уместно, правните заключения в съответствие със ЗОП: (максимум 500 думи)

Възлагащият орган/възложителят носи отговорност за гарантиране на спазване на законодателството на Европейския съюз и на всички приложими закони.

1 моля, повторете, колкото пъти е необходимо

2 в приложимите случаи

□ ако тази информация е известна

□ задължителна информация, която не се публикува

2□ може да бъде присъдена значимост вместо тежест

21 може да бъде присъдена значимост вместо тежест; ако цената е единственият критерий за възлагане, тежестта не се използва