

## ДОГОВОР

№ ПРСР-26/09.06.2015г.

Днес 09.06.2015 г. в гр. Бяла Слатина, между:

1. **Община Бяла Слатина**, със седалище и адрес на управление гр. Бяла Слатина 3200, община Бяла Слатина, ул. "Климент Охридски" № 68, Булстат/ЕИК 000193058 представлявана от Кмета на Община Бяла Слатина – инж. Иво Ценов Цветков и Татяна Иванова Пеняшка – Директор Дирекция „Бюджет и счетоводство“ наричана за краткост в договора **ВЪЗЛОЖИТЕЛ** от една страна

и от друга

2. **„ЗАВЪР“ ЕООД**, със седалище и адрес на управление: гр. София, р-н „Изгрев“, ул. „Д-р Любен Русев“ 6, вх. Б1, ет.2, ап.18, ЕИК 103851797, представлявано от Росица Ангелова Малинова, в качеството си на Управител, от друга страна, наричано за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**,

се сключи настоящият договор с предмет: „Избор на изпълнител за предоставяне на консултантски услуги, свързани с управление, мониторинг и подаване на заявки за плащане по проект: „Рехабилитация на водоснабдителна мрежа в селата Търнак, Габаре, Галиче, Попица Община Бяла Слатина, Област Враца“, по Договор № 06/321/01261 от 27.11.2012 г. по мярка 321 „Основни услуги за населението и икономиката в селските райони“ от Програмата за развитие на селските райони за периода 2007 - 2013 г.“

Страните се споразумяха за следното:

### I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

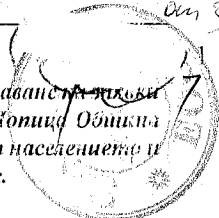
Чл.1 /1/ **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да извърши услуги с предмет: **Предоставяне на консултантски услуги, свързани с управление, мониторинг и подаване на заявки за плащане по проект: „Рехабилитация на водоснабдителна мрежа в селата Търнак, Габаре, Галиче, Попица Община Бяла Слатина, Област Враца“, по Договор № 06/321/01261 от 27.11.2012 г. по мярка 321 „Основни услуги за населението и икономиката в селските райони“ от Програмата за развитие на селските райони за периода 2007 - 2013 г.**

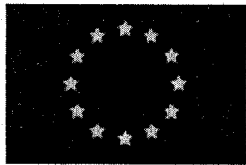
Консултантската услуга най-общо включва следните дейности:

- прозрачно управление и изпълнение на договорите, включително мониторинг и докладване, верификация и разплащания, осчетоволяване на разходите, администриране и докладване за нередности;
- осъществяване на сътрудничество и координация между всички заинтересовани страни в рамките на проектите – Възложител, ДФЗ, изпълнители на договори;
- консултиране и подпомагане при изготвяне на необходимите документи по време на провеждане на обществените поръчки по ЗОП до сключване на договорите с изпълнителите;
- управление и изпълнение на ежедневните дейности, свързани с организацията и изпълнението на проектите;
- изготвяне на справки, доклади за напредък и други документи във връзка с докладване на изпълнението на проекта;
- подготовка на своевременна информация за степента на изпълнение и разходите по договорите;

Документация за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:

Избор на изпълнител за предоставяне на консултантски услуги, свързани с управление, мониторинг и подаване на заявки за плащане по проект: „Рехабилитация на водоснабдителна мрежа в селата Търнак, Габаре, Галиче, Попица Община Бяла Слатина, Област Враца“, по Договор № 06/321/01261 от 27.11.2012 г. по мярка 321 „Основни услуги за населението и икономиката в селските райони“ от Програмата за развитие на селските райони за периода 2007 - 2013 г.





- подготовка и представяне на отговор на въпроси и питання от и към ДФЗ по време на изпълнение на проектите;
- участие на място при мониторинг от страна на ДФ „Земеделие“ по изпълнение на договорите;
- участие при осъществяване на проверки по време на строителството;
- Подпомагане Възложителя при изготвяне на междинни финансови справки и отчети, както и окончателен финансов отчет на договорите, осъществяване на текущ контрол върху извършените разходи, съобразно договорения бюджет, извършване на верификацията разходите, извършване разплащания по проекта, съхраняване на първичните счетоводни документи;
- Подпомагане Възложителя при изготвяне, размножаване, сканиране и окомплектоване на документи (фактури, анализирани графици и бюджети и др.), заявки за окончателно плащане на отпуснатата безвъзмездна финансова помощ към ДФ „Земеделие“, в съответствие с изискванията на Наредба № 25 от 29 юли 2008 г. за условията и реда за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по мярка "Основни услуги за населението и икономиката в селските райони" от Програмата за развитие на селските райони за периода 2007 - 2013 г., касаещи отчитането на изпълнението на проектите;
- отчитане на дейностите от извършване на цялата инвестиция по съответния проект до получаване на окончателното плащане на стойността му по финансовата помощ от ДФЗ;
- оказване на съдействие на общинската администрация при реализацията на договорите: осигуряване на необходимата професионална организация и координация по време на изпълнението на договорите с изпълнителите по време на строителството;

/2/ Изпълнението на договора ще се удостовери с подписването на приемо – предавателни протоколи за предаване на възложената работа по договора, като протокола следва да бъде подписан от представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и представител на Община Бяла Слатина.

## II. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 2. /1/ За осъществяване на предмета на договора ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ възнаграждение в размер общо на **80 000** лева (осемдесет хиляди лева) без ДДС или **96 000** лева (деветдесет и шест хиляди лева) с включен ДДС в срокове и при условия както следва:

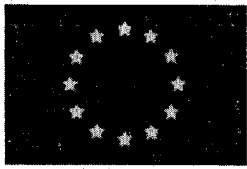
Финансирането се осъществява по Договор № 06/321/01261 от 27.11.2012 г. за отпускане на безвъзмездна финансова помощ по Мярка 321 от ПРСР 2007-2013 г., подкрепена от ЕЗФРСР. Финансирането на обекта до неговото завършване е съгласно размера на допустимите разходи по проекта. Плащанията се извършват по банков път на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за изпълнените видове работи, в срокове, уговорени в договора, срещу представени:

1. Протокол за действително извършените работи, подписан от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;
2. Оригинална фактура, на стойност равна на стойността на приетите работи.

/2/ Редът и условията за плащане на възнаграждението на изпълнителя са при следната схема на плащанията:

1. Авансово плащане в размер от 20% от договорната цена – в срок до 30 (тридесет) календарни дни от одобряване на проведената процедура за възлагане на обществена поръчка и подписване на анекс към договора за финансиране от страна на ДФ "Земеделие" - Разплащателна агенция, влизане на договора с изпълнителя в сила и постъпване на финансови средства. Авансовото плащане се извършва след настъпването на посочените обстоятелства и представяне на:

- фактура за авансово плащане, издадена от Изпълнителя, съгласно Закона за счетоводството и изискванията на Възложителя;



Сумата на аванса ще се приспада от междинното плащане.

2. Междинно плащане в размер до 30% от договорната цена – в срок до 30 (тридесет) календарни дни, след подписване на Протокол за извършване на работа. Междинно плащане се извършва след настъпването на посочените обстоятелства и представяне на:

- фактура за междинно плащане, издадена от Изпълнителя съгласно Закона за счетоводството и изискванията на Възложителя;

Общият размер на авансовото и междинното плащане не трябва да надвишава 50 % от стойността на Договора.

3. Окончателното плащане е в размер на разликата между стойността на действително извършените и приети от Възложителя работи и получените суми от авансово и междинно плащания. От него се приспадат: 1. Непризнати суми от ДФ "Земеделие", след оторизация на плащанията; 2. Всички неустойки, обезщетения и други дължими от Изпълнителя суми, за стойността с която надвишават гаранцията за добро изпълнение. Заплащането се извършва след приключване на всички дейности, окончателна проверка на изпълнените дейности от ДФ "Земеделие" и получаване на безлихвен заем от държавния бюджет за финансиране на разходите за окончателно плащане по проекта. Окончателното плащане се извършва след настъпването на посочените обстоятелства в срок до 30 (тридесет) календарни дни, и представяне на:

- фактура за окончателно плащане, издадена от Изпълнителя съгласно Закона за счетоводството и изискванията на Възложителя, и съответстваща на дължимата сума след оторизация на плащанията.

Сборът от стойностите на авансовото, междинното и окончателното плащания не може да надхвърля общата стойност на договора.

/3/ Плащанията ще се извършат по банков път, по сметка посочена от изпълнителя.

### III. СРОКОВЕ

Чл. 3 Настоящият договор влиза в сила от датата на подписването му,

Чл. 4 Срокът за изпълнение на настоящия договор е до 15.07.2015 год.

### IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл.5. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

/1/ да изпълни качествено, в срок и съгласно приложимата нормативна уредба и изисквания на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ услугите, предмет на настоящия договор;

/2/ да не разгласява по какъвто и да е начин информацията, предоставена му от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или станала му известна във връзка или по повод извършването на работата, предмет на този договор;

/3/ да уведоми незабавно ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ако изпадне в невъзможност да изпълни възложената му работа

/4/ да осигурява достъп за извършване на проверки на място от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и за извършване на одити от страна на одитиращи институции по отношение на настоящия договор;

/5/ да изпълнява мерките и препоръките, съдържащи се в доклади от проверки на място и одити, проведени по отношение на настоящия договор;

/6/ да съхранява документацията във връзка с изпълнението на настоящия договор, в сроковете, приложими за проекти, финансирани от ДФ „Земеделие“ по ПРСР.

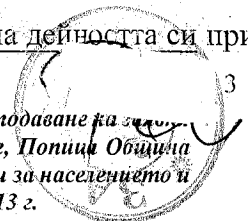
/7/ да осигурява необходимата публичност, чрез изискуемата визуализация на проекта, в съответствие с изискванията на Наредба № 25 от 29.07.2008 г. на МЗХ за условията и реда за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по мярката.

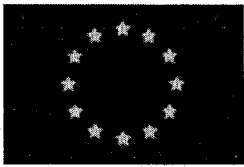
Чл.6. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

/1/ да иска съдействие от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за нормалното осъществяване на дейността си при

Документация за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:

Избор на изпълнител за предоставяне на консултантски услуги, свързани с управление, мониторинг и подаване на заявки за плащане по проект: „Рехабилитация на водоснабдителна мрежа в селата Гърнак, Габаре, Галиче, Попици Община Бяла Слатина, Област Враца“, по Договор № 06/321/01261 от 27.11.2012 г. по мярка 321 „Основни услуги за населението и икономиката в селските райони“ от Програмата за развитие на селските райони за периода 2007 - 2013 г.





и/или по повод изпълнението на настоящия договор;

/2/ при пълно, качествено и в срок изпълнение на задълженията си по настоящия договор да получи договореното възнаграждение в уговорените срокове и при определените в договора условия;

/3/ да получи от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ документите, необходими за изпълнението на договора, които не са общодостъпни, след подписването на протокол, удостоверяващ тяхното предаване;

/4/ да изисква от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ приемането на изпълнената работа при условията и в сроковете по настоящия договор.

## V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 7. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

/1/ да изисква от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да изпълни възложената му работа в срок, без отклонения и съгласно условията на настоящия договор;

/2/ да изисква от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, в случай на констатирано пълно или частично неизпълнение на предмета на договора или в случай, че са констатирани недостатъци на изпълнената работа, безвъзмездно да коригира и/или да изпълни работата си;

/3/ да получи резултатите от изпълнението на договора във вида и в срока, уговорени в този договор и предвидени в документацията на поръчката;

/4/ да не приеме извършената работа, ако тя не съответства по обем и качество на документацията на поръчката и направеното от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ предложение и не може да бъде коригирано в съответствие с указанията на финансиращия орган;

/5/ да проверява изпълнението на договора по всяко време, включително чрез проверки на място и да дава указания и предписва мерки, както и да следи за тяхното изпълнение, без с това да пречи на оперативната самостоятелност на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

/6/ да изисква и получава от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ всякаква информация, свързана с изпълнението на настоящия договор;

Чл. 8. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

/1/ да оказва на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ необходимото съдействие за изпълнение на дейностите, предмет на настоящия договор;

/2/ да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ договорената цена в размера, по начина и в сроковете, определени в настоящия договор;

/3/ да предостави на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ всички документи, необходими за изпълнението на договора, които не са общодостъпни, с протокол, удостоверяващ предаването им;

/4/ да уведоми ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, в случай, че документ, разработен в изпълнение на договора е върнат за корекции и да посочи съответните забележки и коментари, направени от страна на ДФ „Земеделие“-РА;

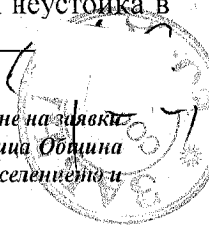
/5/ да информира ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за всички пречки, възникнали в хода на изпълнението на поръчаната работа, ако такива са налице.

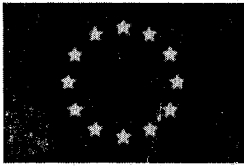
## VI. НЕИЗПЪЛНЕНИЕ. ОТГОВОРНОСТ. НЕУСТОЙКИ

Чл. 9. При забава на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ за изплащане на дължимото по настоящия договор възнаграждение, той дължи неустойка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в размер на законната лихва, но не повече от 10 % от възнаграждението по договора.

Чл. 10. При забава на ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ за предаване на възложената работа, той дължи неустойка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в размер на 1% от договореното възнаграждение, за всеки просрочен ден, но не повече от 10% от възнаграждението по договора, като неустойката ще бъде прихваната от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ от дължимото възнаграждение.

Чл. 11. При пълно неизпълнение на възложената работа ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи неустойка в





размер на 10% от стойността на Договора.

## VII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 12. /1/ Настоящия договор се прекратява:

1. с извършване на договорената работа;  
2. с прекратяване или обявяване в ликвидация на Юридическото лице – ИЗПЪЛНИТЕЛ, както и при започване на производство за обявяването му в несъстоятелност или при смърт на физическото лице;

3. по взаимно съгласие между страните, изразено в писмена форма;

4. при разваляне на договора от изправната страна, с едностранно известие.

5. други случаи предвидени в действащото законодателство.

/2/ При обективна невъзможност за изпълнение договорът се разваля по право.

/3/ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да прекрати договора, ако в резултат на обстоятелства, възникнали след сключването му, не е в състояние да изпълни своите задължения.

## VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 13. Всички съобщения между страните във връзка с този договор следва да бъдат в писмена форма за действителност.

Чл. 14. Нищожността на някоя клауза от договора или на допълнително уговорени условия не води до нищожност на друга клауза или на договора, като цяло.

Чл. 15. Споровете, възникнали при тълкуването или изпълнението на настоящия договор се решават от страните по споразумение, а когато това се окаже невъзможно – по реда на относимото законодателство на Република България.

Чл. 16. За неуредените в договора въпроси се прилагат ЗОП, ТЗ, ЗЗД и другите относими разпоредби на законодателство в страната.

Настоящият договор се състави в четири еднообразни екземпляра.

Приложения:

Ценово предложение на изпълнителя – 2 листа;

Техническо предложение на изпълнителя - 25 листа

ВЪЗЛОЖИТЕЛ: .....

Кмет на Община Бяла Слатина

/инж. Иво Ценов Цветков/

ИЗПЪЛНИТЕЛ: .....

Управител на „ЗАВЪР“ ЕООД

/ Росица Ангелова Малинова /

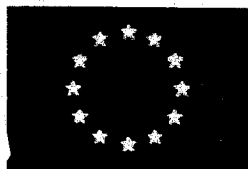
Директор Дирекция „БИС“: .....

/Татяна Иванова Пеняшка/

Съгласувал: .....

Цветелина Ангелова

Юрисконс



ПРИЛОЖЕНИЕ № 11

Наименование на Участника:	„ЗАВЪР“ ЕООД
Правно организационна форма на участника	Еднолично дружество с ограничена отговорност
Седалище по регистрация:	гр. СОФИЯ, район „ИЗГРЕВ“, ул. „ДР. ЛЮБЕН РУСЕВ“ 6, вх. Б1, ет. 2, ап. 18
Булстат номер:	103851797
Точен адрес за кореспонденция:	БЪЛГАРИЯ, гр. СОФИЯ, ПК 1113, район „ИЗГРЕВ“, ул. „ДР. ЛЮБЕН РУСЕВ“ 6, вх. Б1, ет. 2, ап. 18
Телефонен номер:	0899910549
Факс номер:	-
Лице за контакти:	РОСИЦА АНГЕЛОВА МАЛИНОВА
e-mail:	raboten_malinova@mail.bg

ДО

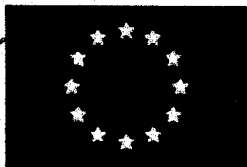
ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

гр. Бяла Слатина, ул. „Климент Охридски“ № 68

**ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ**  
за изпълнение на обществена поръчка

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

С настоящото представяме нашето техническо предложение за изпълнение на обществената поръчка по обявената от Вас процедура с предмет: Избор на изпълнител за предоставяне на консултантски услуги, свързани с управление, мониторинг и подаване на заявки за плащане по проект: „Рехабилитация на водоснабдителна мрежа в селата Търнак, Габаре, Галиче, Попица Община Бяла Слатина, Област Враца“, по Договор № 06/321/01261 от 27.11.2012 г. по мярка 321 „Основни услуги за населението и икономиката в селските райони“ от Програмата за развитие на селските райони за периода 2007 - 2013 г.



## I. Степен на подробност и степен на разбиране на основните цели и очакваните резултати от изпълнението на договора:

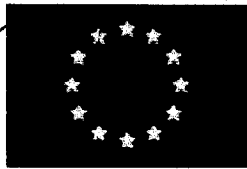
Фирма „ЗАВЪР“ ЕООД е създадена през 2003 г. Дружеството извършва консултантски услуги по Европейски програми за развитие. Дейността на фирмата се изразява в анализ, подготовка, управление и съдействие при оторизация на плащанията на проекти по европейски програми в областта на земеделието, преработвателната промишленост, възобновяемите енергийни източници, туризма, леката промишленост и изграждането и подобряването на публична инфраструктура, в това число пътища, ВиК, сгради и съоръжения.

Фирмата разполага с високо квалифицирани специалисти в областта на европейските фондове и програмите за развитие на ЕС. Експертите ни са компетентни да разработят стратегии за финансиране, документи за кандидатстване, включително заявки за авансово, междинно и окончателно плащане, бизнес планове и предпроектни проучвания за голяма част от действащите европейски програми.

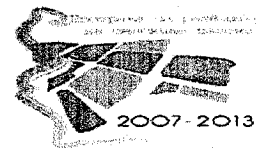
В таблицата се представени една малка част от успешно реализираните проекти от фирма „ЗАВЪР“ ЕООД, сходни с предмета на настоящата обществена поръчка.

Контрагенти по договори за консултантски услуги	Програма	Дата
Фондация „Созопол-Клон Созопол“	ОПРС „Рибарство“ 2007-2013	30.04.2013
Фондация „Приморско 2004“	ОПРС „Рибарство“ 2007-2013	30.04.2013
„Маримпекс – МГ Агро“ ЕООД	Мярка 123, Програма за развитие на селските райони 2007-2013 г.	19.05.2012
„Беркофарм“ ООД	Мярка 121, Програма за развитие на селските райони 2007-2013 г.	29.03.2013
ЕТ „Соня Петкова“	Мярка 311, Програма за развитие на селските райони 2007-2013 г.	01.04.2013
„Тим Борино“ ЕООД	Мярка 311, Програма за развитие на селските райони 2007-2013 г.	22.04.2013
ЕТ „Ник – Николай Гаврилов“	Мярка 311, Програма за развитие на селските райони 2007-2013 г.	30.04.2013
„Синагро“ ЕООД	Мярка 311, Програма за развитие на селските райони 2007-2013 г.	05.04.2012

Документация за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: Избор на изпълнител за предоставяне на консултантски услуги, свързани с управление, мониторинг и подаване на заявки за плащане по проект: „Рехабилитация на водоснабдителна мрежа в селата Търнак, Габаре, Галиче, Попица Община Бяла Слатина, Област Враца“, по Договор № 06/321/01261 от 27.11.2012 г. по мярка 321 „Основни услуги за населението и икономиката в селските райони“ от Програмата за развитие на селските райони за периода 2007 - 2013 г.



ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ 2007-2013  
ЕВРОПЕЙСКИ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ  
РАЙОНИ:  
„ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ“



Община Бяла Слатина	Мярка 321, Програма за развитие на селските райони 2007-2013 г.	17.08.2012
Община Лозница	Мярка 321, Програма за развитие на селските райони 2007-2013 г.	15.08.2012
"Солариндъстрис" ООД	Мярка 311, Програма за развитие на селските райони 2007-2013 г.	30.11.2011
ЕТ "Ваня Узунова - 72"	Мярка 312, Програма за развитие на селските райони 2007-2013 г.	07.11.2011
"Екомит" ЕООД	Мярка 312, Програма за развитие на селските райони 2007-2013 г.	10.11.2011
ЕТ "Зелената къща- Владимир Ангелков"	Мярка 312, Програма за развитие на селските райони 2007-2013 г.	11.11.2011
„Варвара хотел“ ЕООД	Мярка 311, Програма за развитие на селските райони 2007-2013 г.	12.10.2011
ЕТ „Кали - Калинка Сиракова“	Мярка 312, Програма за развитие на селските райони 2007-2013 г.	14.9.2011
ЕТ "Екотур - Петя Николова"	Мярка 312, Програма за развитие на селските райони 2007-2013 г.	23.9.2011
"Биоарофудс 2000" ООД	Мярка 123, Програма за развитие на селските райони 2007-2013 г.	02.8.2011
"Оберон - X" ООД	Мярка 123, Програма за развитие на селските райони 2007-2013 г.	26.7.2011

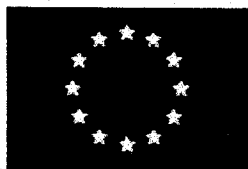
Усилията на Консултанта ще бъдат насочени към предоставянето на услуги, които да осигурят пълно и надлежно изпълнение на задълженията му в съответствие с условията на тази поръчка и действащото законодателство. Във връзка с това, в случай, че бъде избран, Участникът ще преследва целите, заложи от Община Бяла Слатина, за реализиране успешно на Договор № 06/321/01261 от 27.11.2012, чрез изпълнение на следните дейности:

**Цел 1:** Прозрачно управление и изпълнение на договорите, включително мониторинг и док. че, верификация и разплащания, осчетоводяване на разходите, администриране и докладване за нередности.

Дейностите за реализиране на тези цел включват първоначално набиране на всички необходими документи, касаещи управлението на проекта и кандидатстване за междинни и окончателни плащания по

*Документация за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: Избор на изпълнител за предоставяне на консултантски услуги, свързани с управление, мониторинг и подаване на заявки за плащане по проект: „Рехабилитация на водоснабдителна мрежа в селата Търнак, Габаре, Галиче, Попица Община Бяла Слатина, Област Враца“, по Договор № 06/321/01261 от 27.11.2012 г. по мярка 321 „Основни услуги за населението и икономиката в селските райони“ от Програмата за развитие на селските райони за периода 2007 - 2013 г.*





ПРСР 2007-2013г, а също така изготвяне на необходимите образци адекватно и в съответствие с изискванията на нормативната база и администрацията на ДФ „Земеделие“. Тъй като ключовия персонал на Кандидата има необходимия опит и е запознат с всички изисквания и реквизити необходими за ефективното и ефикасно взаимодействие с администрацията, този процес ще бъде извършен в рамките на седмица след началото на изпълнение на договора.

Ще бъдат проведени консултации както на управленско ниво в община Бяла Слатина, за да се изготви най-успешната стратегия за реализиране на проекта, така и на ниво служители, за да се уточнят детайлите – административни и технически, които са важни при реализирането на инвестиционното намерение

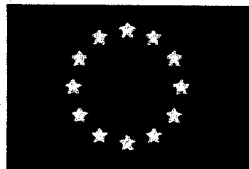
На база проведените срещи Консултантът ще изготви стратегия за реализация на инвестиционното намерение на община Бяла Слатина, която ще включва времеви график, съобразен с изискванията на Наредба № 25 от 29.07.2008 г. за условията и реда за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по мярка "Основни услуги за населението и икономиката в селските райони" от Програмата за развитие на селските райони за периода 2007-2013 г. Графикът ще маркира основните моменти в реализацията на проекта и сроковете, които трябва да се спазват, както в комуникацията с фирмите изпълнители, така и с администрацията на ДФ „Земеделие“.

Изготвянето на стратегията и графика за изпълнение на дейностите ще бъде извършено от Консултанта, използвайки квалификацията на ключовия персонал, който притежава опита и познанията за всички необходими етапи, свързани с реализацията на проекти от публични бенефициенти по Програмата за развитие на селските райони. Ключовите експерти, които Консултантът ще включи в изпълнението на проекта, са отлично запознати с нормативната база, касаеща ПРСР и по-специално Наредба № 25 от 29.07.2008 г. за условията и реда за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по мярка "Основни услуги за населението и икономиката в селските райони", включително последните изменения.

На база този график ще бъде проследявана ежедневно организацията и управлението на проекта, за да се осигури оптимално изразходване на времеви, финансов и човешки ресурс за проекта

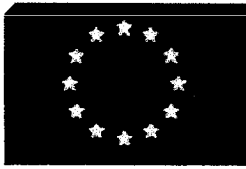
**Цел 2:** Съдействие осъществяване на сътрудничество и координация между заинтересовани страни в рамките на проектите – Възложител, ДФЗ, изпълнители на договори,

Консултантът ще оказва съдействие и подкрепа на екипа на Възложителя при координацията между всички участници по проекта и финансиращата институция, а също така и подготовка на документите във връзка с докладването и изпълнението на проекта, както и неговото административно управление. Това



включва изготвяне от страна на Участникът официалната кореспонденция и всички необходими формуляри и допълнителни документи необходими на община Бяла Слатина за успешното финансиране и отчитане на проекта пред ДФ „Земеделие“. Това включва:

- подготовка на документация за тръжни процедури по ЗОП и НВМОП;
- изготвяне на обосновани искания за анекси (при необходимост) – дейността включва анализ, консултации с общинска администрация и фирмата строител, анализ на очакваните парични потоци и определяне на най-ефективния подход за предлагана на промяна в хода на строителството, за да се реализира проекта по възможно най-ефективния начин. Участникът е запознат с изискванията от администрацията на ДФ „Земеделие“ за обосновано и подкрепено с необходимата документация искане за анекс, за да може да се одобри промяна в договора;
- подготовка и предоставяне пред ДФ „Земеделие“ на вече проведените тръжни процедури – дейността включва преглед и анализ на съответствието на документацията по проведените тръжни процедури със Закона за обществените поръчки и представянето ѝ пред ДФ „Земеделие“;
- подготовка на документация за междинно плащане, включително определяне на етапа на плащането, необходимите документи и заявката за междинно плащане (при необходимост) – дейността включва анализ на етапа на завършеност на СМР, както и определяне на обособен етап, който е допустим за междинно плащане. Анализ на паричните потоци и времеви график за изпълнение на строителството и определяне на най-подходящия момент за извършване на междинно плащане. Подготовка на Заявка за междинно плащане и документите към нея, включващи: попълнена таблица за извършените инвестиции, формуляр за мониторингови индикатори, а също така и съдействие при издаване и съставяне на всички други изискуеми документи за успешно получаване на междинно плащане;
- подготовка на документация за окончателно плащане, включително следене за спазване на нормативно определените срокове и подготовка на необходимите документи – дейността включва подготовка на Заявка за окончателно плащане и документите към нея, включващи: попълнена таблица за извършените инвестиции, формуляр за мониторингови индикатори, а също така и съдействие при издаване и съставяне на всички други изискуеми документи за успешно получаване на окончателно плащане;
- присъствие на представители на Участника и съдействие при извършване на проверка на м. преди плащане от представители на РРА Монтана към ДФ „Земеделие“ – дейността включва съдействие



при извършване на проверки на място, включително запознаване с обекта на инвестицията и неговите параметри, подготовка на необходимите актове за строителство включително и актовете за скрити работи. Присъствие при попълване на контролен лист за проверка на място и защитаване на интересите на община Бяла Слатина в съответствие с разпоредбите на нормативната база ;

- подготовка на отговора на писмо за искане на допълнителна информация в случай на изискването на такава от ДФ „Земеделие“ – тази дейност включва подготовка на отговор и документацията към него на етап междинно и окончателно плащане.

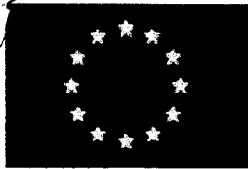
*Цел 3: Консултиране и подпомагане при изготвяне на необходимите документи по време на провеждане на обществените поръчки по ЗОП до сключване на договорите с изпълнителите;*

Тази дейност ще се осъществява от юристите в екипа на Консултанта в тясно сътрудничество със специалистите от община Бяла Слатина. Ще се съгласува цялата документация, касаеще провеждането на тръжните процедури по ЗОП, от обявленията до тръжното задание, техническите изисквания, методики за оценка и т.н. Тези документи ще се съгласуват с финансиращата институция в лицето на ДФ „Земеделие“, като ще се положат усилия това да стане в пълно съответствие с изискванията на Наредба № 25 от 29.07.2008 г. и ЗОП във възможно най-кратки срокове.

*Цел 4: Управление и изпълнение на ежедневните дейности, свързани с организацията и изпълнението на проектите;*

Консултантът ще извършва адекватен и постоянен контрол и анализ на изпълнението на проекта в тясно сътрудничество с отговорните служители в община Бяла Слатина. Освен изпълнение на ежедневните задачи по координация, контрол, съгласуване с действащото законодателство и контакт с отговорните институции и изпълнителите на проекта, Консултантът ще събира и данни за изпълнението на поставените задачи. С тези данни ще бъде подготвен подробен мониторинг на целия процес на извършване и реализиране на проекта, който ще бъде отразяван регулярно в тримесечните доклади и заключителния доклад към Възложителя. В същото време тези данни ще бъдат използвани за съставяне таблиците с мониторингови индикатори, които са неделима част от Заявката за междинно и окончателно плащане по МЗД от ПРСР 2007-2013 г.

Мониторинга на дейностите няма да приключи след окончателното плащане по проекта. Участникът, ще събира статистически данни за показателите на проекта и ползите от него в петгодишния период, през

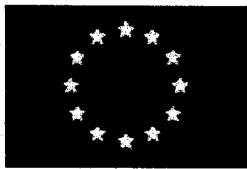


който обекта на инвестицията подлежи на мониторинг и контрол от страна на ЕК и поделенията на ДФ „Земеделие“.

**Цел 5:** Изготвяне на справки, доклади за напредък и други документи във връзка с докладване на изпълнението на проекта;

В хода на консултиране на Възложителя, Участника ще следи за възникване на евентуални проблеми при изпълнение на проекта и ще информира Общината, чрез регулярно изготвяне на доклади, както следва:

- **Встъпителен доклад** - Кандидатът ще изготви и внесе встъпителен доклад до един месец след подписване на договора. В този доклад ще да посочи плана и мерките за изпълнение на договора, това ще бъде изпълнено чрез съставяне на подробна стратегия и график за изпълнение на всички дейности по договора и разпределението им между ключовите експерти, представителите на общинската администрация и в последствие между служителите на избраните фирми- изпълнители на проекта.
- **Тримесечен доклад** - Кандидатът ще изготвя и внася тримесечен доклади за напредъка до 10 число на месеца, следващ отчетния период, който се приема и одобрява от Възложителя. Тези доклади ще резюмират всички действия, предприети от екипа до този момент и включват
  - преглед на извършените дейности и дейностите, предвидени за следващия период;
  - постигнатите резултати;
  - всички срещнати трудности и предложения и инструменти за техните решения.
- **Доклад при идентифициране на потенциален проблем** - Идентифицирането на потенциален проблем ще се извършва на база на информацията, постъпваща към консултанта, на която екип от квалифицирани ключови експерти ще извършва анализ и ще набелязва потенциалните проблеми. Във възможно най-кратък срок след като проблемът е набелязан ще се изготвя доклад за идентифициране на потенциален проблем, който ще се изпраща до Възложителя.
- **Проект на заключителен доклад** - Един месец преди приключването на проекта (15.06.2015) Участникът ще изготви и внесе на Възложителя проект на заключителен доклад. Той ще включва анализ на изпълнението на проекта (по отношение на извършените дейности, оползотворените ресурси, постиженията и влиянието на проекта) и финансов отчет. Също така, докладът ще включва задълбочен преглед на всички значителни проблеми, които може да са възникнали при изпълнението на проекта и начините, по които са били посрещнати.



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

**Цел 6: Подготовка на своевременна информация за степента на изпълнение и разходите по договорите;**

Консултантът ще извършва адекватен и постоянен контрол и анализ на данните за финансовото изпълнение на проекта. Тези данни ще се събират от подписаните актовете образец 19 за извършени дейности от фирмата изпълнител на СМР. По този начин ще се осигури навременно и адекватно приемане на всички видове строителни дейности и съответното плащане по издадени фактури. На база на събраната информация ще се взема решение за подаване на заявки за междинни плащания към ДФ „Земеделие“. В следствие с тези данни ще бъде подготвен подробен мониторинг на целия процес на извършване и реализиране на проекта, който ще бъде отразяван регулярно в тримесечните доклади и заключителния доклад към Възложителя. В същото време тези данни ще бъдат използвани за съставяне таблиците с мониторингови индикатори, които са неделима част от Заявката за междинно и окончателно плащане по М 321 от ПРСР 2007-2013 г.

Мониторинга на дейностите няма да приключи след окончателното плащане по проекта. Участникът, ще събира статистически данни за показателите на проекта и ползите от него в петгодишния период, през който обекта на инвестицията подлежи на мониторинг и контрол от страна на ЕК и поделенията на ДФ „Земеделие“.

**Цел 7: Подготовка и представяне на отговор на въпроси и питання от и към ДФЗ по време на изпълнение на проектите;**

Във връзка с успешното финализиране и отчитане на проекта, Консултантът ще извършва дейностите по официалната комуникация с ДФЗ, както следва:

- Изготвяне на искания за анекси за промяна на параметрите на договора за безвъзмездна финансова помощ, сключен между ДФЗ и община Бяла Слатина. Участникът е запознат с изискванията от администрацията на ДФ „Земеделие“ за обосноваване и подкрепено с необходимата документация искане за анекс;



- подготовка и предоставяне пред ДФ „Земеделие“ на вече проведените тръжни процедури – дейността включва преглед и анализ на съответствието на документацията по проведените тръжни процедури със Закона за обществените поръчки и представянето ѝ пред ДФ „Земеделие“;
- подготовка на документация за междинно плащане, включително определяне на етапа на плащането, необходимите документи и заявката за междинно плащане;
- подготовка на документация за окончателно плащане, включително следене за спазване на нормативно определените срокове и подготовка на необходимите документи;
- присъствие на представители на Участника и съдействие при извършване на проверка на място преди плащане от представители на ДФ „Земеделие“;
- подготовка на отговора на писмо за искане на допълнителна информация в случай на изискването на такава от ДФ „Земеделие“. Тази дейност отговаря най-пълно на поставената от Възложителя цел – да се представят адекватни и навременни отговори на писмата за искане на допълнителна информация от ДФЗ. Тя включва анализи на въпросите от страна на Фонда и разбор на компетентността на ключовите експерти по проекта по всеки отделен въпрос. След като всеки експерт даде отговор на касаещите го въпроси, те се обобщават в обяснителни записки и придружително писмо и окомплектовани с необходимите документи се изпращат на Фонда.

**Цел 8: Участие на място при мониторинг от страна на ДФ „Земеделие“ по изпълнение на договорите;**

Консултантът ще подпомага Бенефициента при препоръки, одити и проверки на място от страна на Финансиращия орган, ЕК и др.- Добавянето на тази дейност е от съществена важност, тъй като приключването на задълженията на Възложителя по проекта, не е свързано с успешното му отчитане. Съгласно договора за безвъзмездна финансова помощ и разпоредбите на Наредба № 25 от 29.07.2008 г., бенефициентът е длъжен да бъде на разположение за проверки на място и проверки на документацията и одити от страна на компетентните институции, включително ДФ „Земеделие“ и ЕК в рамките на 5 годишен период от подписване на договора за финансиране. В този период община Бяла Слатина може да бъде проверявана от тези институции и е длъжен да разполага с компетентна консултантска помощ, за да представи всички изискуеми документи и обяснения, свързани с експлоатацията на обекта на инвестицията и неговото поддържане;



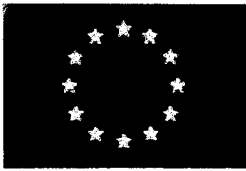
Дейността ще включва присъствие на представители на Участника и съдействие при извършване на мониторинг, посещения и проверки на място преди плащане от представители на РРА към ДФ „Земеделие“ – Нашите представители ще оказват съдействие при извършване на проверки на място, включително запознаване с обекта на инвестицията и неговите параметри, подготовка на необходимите актове за строителство включително и актовете за скрити работи. Присъствие при попълване на контролен лист за посещение или проверка на място и защитаване на интересите на община Бяла Слатина в съответствие с разпоредбите на нормативната база. При необходимост ще бъдат изготвяни мотивирани забележки и обяснения във връзка с установените от служителите на ДФЗ или представители на ЕК факти при мониторинг, посещение или проверка на място.

**Цел 9: Участие при осъществяване на проверки по време на строителството;**

Представител на консултанта ще присъства заедно с представителите на техническите служби на общината на всички проверки на извършваните строително-монтажни дейности. Там той ще следи за правилното изготвяне и законосъобразността на експертните становища и доклади в съответствие с разпоредбите на ЗУТ, Наредба 25, ЗОП и всички съотносими подзаконови актове. Също така ще бъдат контролирани извършените дейности дали отговарят на позициите и количествата, заложи в Договора за безвъзмездна финансова помощ межд ДФЗ и община Бяла Слатина. Ако се установят разминавания, своевременно ще бъде изготвен доклад до Възложителя с предложение за коригиране на съответните строително монтажни дейности или в случай, че това не е технически възможно ще се предложи своевременно изготвяне на искане за анекс до ДФЗ. Целта на тази дейност е при подаване на заявка за плащане и последващите проверки от страна на проверяващите институции да няма каквито и да е разлики в реално извършените дейности по СМР и тези одобрени от ДФЗ. По този начин ще се избегнат евентуални финансови санкции при изплащане на субсидията по проекта.

**Цел 10: Подпомагане Възложителя при изготвяне на междинни финансови справки и отчети, както и окончателен финансов отчет на договорите, осъществяване на текущ контрол върху извършените разходи, съобразно договорения бюджет, извършване на верификацията разходите, извършване на разплащания по проекта, съхраняване на първичните счетоводни документи;**

Консултантът ще поддържа кореспонденцията с фирмите изпълнители (доставчици), както на СМР, така и на външни услуги. В случая с фирмата-строител това ще представлява преглед и анализ на всички актове образец 12 (за скрити работи), актове образец 19 (за приключване на етап в СМР), фактурите,



изготвяни от строителната фирма, декларациите, че елементите на инвестицията не са втора употреба и обобщените приемо-предавателни протоколи. В случая с фирмите - доставчици на външни услуги ще се извърши преглед и анализ на приемо-предавателните протоколи за извършени работи и фактурите, издадени във връзка с тях. Консултантът има богат опит при работата със строителни фирми в отчитането на проекти, както на публични, така и на частни бенефициенти, както и добро познаване на разпоредбите на Закона за счетоводството. На база на извършвания анализ ще се следят паричните потоци, касаещи строително-монтажните дейности и ще се извършва непрестанен текущ контрол върху паричните потоци. По този начин ще се спазват рамките, зададени чрез договорения бюджет на проекта и ще се спазва финансова дисциплина при изпълнението му. Това ще позволи да не се налагат финансови редукиции от страна на ДФЗ при подаване на заявки за междинно и окончателно плащане, за които най-честата причина е разминаването между одобрени инвестиционни разходи в Приложение 1 от Договора за безвъзмездна финансова помощ и извършените на практика такива, без за това да е уведомена финансиращата институция.

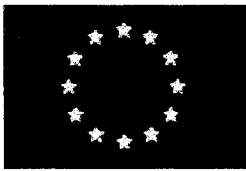
**Цел 11:** Подпомагане Възложителя при изготвяне, размножаване, сканиране и окомплектоване на документи (фактури, анализирани графици и бюджети и др.), заявки за окончателно плащане на отпуснатата безвъзмездна финансова помощ към ДФЗ „Земеделие“, в съответствие с изискванията на Наредба № 25 от 29 юли 2008 г. за условията и реда за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по мярка "Основни услуги за населението и икономиката в селските райони" от Програмата за развитие на селските райони за периода 2007 - 2013 г., касаещи отчитането на изпълнението на проектите;

Консултантът разполага с адекватно техническо и софтуерно оборудване, за да може да поеме всички дейности по изпълнение на проекта, включително транспорт на персонала до обекта на инвестицията, подготовка, принтиране, сканиране, архивиране и отдалечен достъп през компютър или мобилни устройства до цялата документация по проекта. Това включва финансови и счетоводни документи, договори, фактури, платежни, строителни актове и книжа, документи свързани с одобрението на проекта от ДФЗ и такива, които касаят подаването на заявки за плащане или проверки на място. По този начин ще може да се осигури мобилност и гъвкавост при работата по проекта, дори от разстояние. Екипите на Консултанта ще бъдат снабдени с цялата необходима информация по време на посещенията си на място и чрез отдалечен достъп ще могат да записват своите забележки и препоръки от мястото на извършване на инвестицията.

**Цел 12:** Отчитане на дейностите от извършване на цялата инвестиция по съответния проект до получаване на окончателното плащане на стойността му по финансовата помощ от ДФЗ;

Основен акцент на тази дейност ще бъде осигуряване стриктното изпълнение и недопускане на





отклонения от договор N06/321/01261 за безвъзмездна финансова помощ между Община Бяла Слатина, в качеството ѝ на Бенефициент и ДФ „Земеделие“ в качеството и на Финансиращ орган. Тази дейност е важна, тъй като нарушаването на клаузите на договора за безвъзмездна финансова помощ би могло да компрометира цялостното изпълнение на проекта. Понеже ключовия експертен екип на Кандидата е запознат със съдържанието и клаузите в договорите за финансова помощ по М 321 от ПРСР 2007-2013, то той би могъл да предвиди и предотврати рисковете една от страните да не спази условията по същия и по-точно да се получат разминавания в хода на строителството от първоначално определените дейности в Договора за финансова помощ.

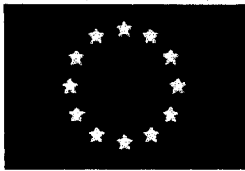
**Цел 13:** Оказване на съдействие на общинската администрация при реализацията на договорите: осигуряване на необходимата професионална организация и координация по време на изпълнението на договорите с изпълнителите по време на строителството;

Дейността включва подготовка на документите по планиране, мониторинг и отчитане на паричните потоци по проекта, съгласно заложените в договора за безвъзмездна финансова помощ и договорите с изпълнителите графици/начини на плащания – Добавянето на тази дейност е от ключово значение, тъй като администрацията на ДФ „Земеделие“ има специфични изисквания относно представяните документи, отчитащи извършените плащания по проекта, включително фактури, банкови извлечения и платежни, а също така и допълнителните документи като приемо-предавателни протоколи, декларация за втора употреба, договори с доставчици и анекси към тях. Тъй като ключовия персонал на Участника е запознат в детайли с процедурите, съдържанието и реквизитите на всички изисквани от ДФ Земеделие документи за отчитането на проекта, те ще мога да съдействат на Възложителя за по-ефикасното изготвяне на документацията за плащане.

Очакваните резултати на база поставените основни цели и предприетите от Консултанта действия са както следва:

**Резултат 1:** Изготвяне на документация за провеждане на процедури по ЗОП във връзка с изпълнението на проект : „Рехабилитация на водоснабдителна мрежа в селата Търнак, Габаре, Галиче, Попица Община Бяла Слатина, Област Враца”, по Договор № 06/321/01261 от 27.11.2012 г., както следва:

- Изготвяне на документация за провеждане на открита процедура по чл.14, ал.1, т.1 ЗОП с предмет „Избор на изпълнител на строително-монтажните работи при изпълнение на проект 06/321/01261 „Рехабилитация на водоснабдителна мрежа в селата Търнак, Габаре, Галиче, Попица Община Бяла Слатина, Област Враца”.
- Съгласуване на изготвената процедура пред финансиращата институция (ДФ „Земеделие“).



- Успешно стартиране на тръжната процедура и избиране на фирма –изпълнител на СМР.

**Резултат 2:** Успешно предоставена консултантска помощ на община Бяла Слатина за изпълнение и отчитане на проекта в съответствие със заложенния бюджет, срокове и индикатори на проекта;

Прежеждане изцяло без финансови редукиции на договорирана субсидия на община Бяла Слатина след подаване на заявката за окончателно плащане по проект проект 06/321/01261.

**Резултат 3:** Спазване на условията на договора за безвъзмездна финансова помощ, сключен между община Бяла Слатина и Държавен фонд «Земеделие»;

Следене за изпълнение на договорените условия съгласно договор за финансова помощ с ДФЗ, сключване на анекси към договора, когато промени в хода на строителството или непредвидени обстоятелства налагат това.

**Резултат 4:** Ефикасно подпомагане на община Бяла Слатина във финансовото и техническо изпълнение и отчитане на проекта;

Изражение на този резултат представлява безпроблемното кандидатстване за окончателно плащане по проекта и усвояване на цялата субсидия, договорирана с ДФЗ във възможно най-кратки срокове.

**Резултат 5:** Предоставена консултантска помощ на община Бяла Слатина за изготвяне на искания за средства.

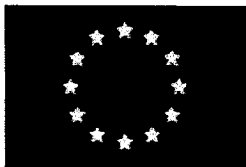
Подготовка на заявки за междинно и окончателно плащания, които да покрият финансовия поток по проекта, като в същото време инвестиционните разходи, за които се кандидатства бъдат покрити на 100% от финансиращата институция.

## II. Описание и стратегия на участника:

Стратегията на Кандидатът по отношение на изпълнение на настоящата консултантска услуга се базира на правилна оценка на рисковете, оказващи влияние върху изпълнението на договора и предложение за намаляване на влиянието на рисковете или ограничаването им, както и ефективно разпределение на ключовите дейности между персонала, изпълняващ дейностите по поръчката.

### Рискове за успешното изпълнение на договора за консултантски услуги:

Управлението на риска е задължителен елемент от процеса на цялостното управление на проектите. Това е процес на идентифициране, анализиране и предприемане на мерки по отношение на риска в съответните проекти и се извършва през цялото времетраене, докато същите не се завършат. Управлението на риска в проектите представлява изпълнението на определени управленски процеси, с цел да не се допусне промяна на основните планирани и одобрени параметри свързани с инвестиционния проект в негативно направление (удължаване на срока на проекта, надвишаване бюджета на проекта, отклонение от обхвата и



др.), както следва:

- ✓ **Идентифициране на риска** – определяне и документиране на онези променливи, характеризиращи основните елементи на проекта, за които има възможност да настъпи промяна в резултат на влиянието на посочените фактори;
- ✓ **Определяне на факторите на влияние** – анализ и оценка на тези фактори, които могат да предизвикат промяна в елементите на проекта;
- ✓ **Качествен анализ на риска** – определяне на вероятния начин на промяна на идентифицираните рискови променливи;
- ✓ **Количествен анализ на риска** – задаване на количествени стойности на извършения качествен анализ;
- ✓ **Оценка на риска** – в това число вземане на решение кои рискове предопределят нови възможности и тяхното приемане; вземане на решение кои рискове да се елиминират (там където обстоятелствата позволяват това); идентифициране на рискове, които не могат да се избегнат;
- ✓ **Разработване и въвеждане в действие на подходящи стратегии за управление на рисковете** в зависимост от тяхната същност (възможност, заплаха, непреодолим риск);
- ✓ **Непрекъснат преглед** и при необходимост осъвременяване на стратегията за управление на риска.

Когато изпълнението на проекта се реализира в рамките на одобрения план, не са необходими коригиращи действия. В случай на несъответствие между фактическото изпълнение и планираното, е необходимо предприемане на коригиращи действия.

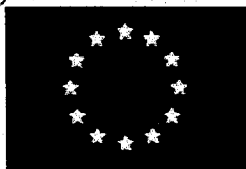
#### **Предпоставки за успешното изпълнение на договора за консултантски услуги:**

- Финансирането е осигурено и Възложителят ще извършва плащанията към Изпълнителя своевременно;

**Коментар:** На базата на наличното към момента авансово плащане в размер на 50% от инвестиционните разходи, трябва да се предвиди разумното изразходване на средствата с цел да може да бъде изпълнен целия проект преди да се получи окончателно плащане по него. Това може да наложи да се заявят 1 или две междинни плащания към ДФ „Земеделие“, за да се осигури непрекъснат финансов поток.

- Изпълнителят има осигурен пълен достъп до наличните данни, които са необходими за успешно изпълнение на задълженията му;

**Коментар:** На базата на информационния ресурс ще бъдат вземани важни решения и ще се



изпълняват дейностите предвидени в проекта. Необходимо е ясно и точно интерпретиране на информацията от всяка от заинтересованите страни, които участват в проекта, за да се извършват по-качествено необходимите дейности в предвидените срокове и да не се допуска разпространяването на грешна и невярна информация. Консултантът ще стартира работа със събиране на цялата релевантна информация и още в началния етап ще сигнализира, в случай, че е налице липса или недостатъчност на съответната информация, а при затруднения на Възложителя или някоя от заинтересованите страни за осигуряването ѝ, Консултантът ще предложи конкретни мерки за осигуряването на тази информация.

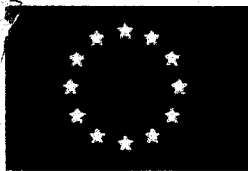
- В състава и отговорностите на страните, участващи в изпълнението на проекта, няма да настъпят съществени промени;

**Коментар:** Консултантът ще се постарает да запознае и информира всички заинтересовани страни за важността и съществеността на техните роли при реализация на проекта, с което ще допринесе за осигуряване на адекватна подкрепа от съответните заинтересовани страни. Съвместната комуникация и взаимно сътрудничество на заинтересованите страни ще бъде гарант за успешно изпълнение на проекта. Това ще доведе до по-малко търкания в рамките на екипа и ще запази участниците в него без съществени промени.

- Промяна в нормативната и регулаторна рамка, в това число промени в отчетните документи и изисквания на ПРСР при отчитане на проектните дейности;

**Коментар:** На базата на информационния ресурс ще бъдат вземани важни решения и ще се изпълняват дейностите предвидени в проекта. Необходимо е ясно и точно интерпретиране на информацията от всяка от заинтересованите страни, които участват в проекта, за да се извършват по-качествено необходимите дейности в предвидените срокове и да не се допуска разпространяването на грешна и невярна или неактуална информация. Консултантът ще стартира работа със събиране на цялата релевантна информация и още в началния етап ще сигнализира, в случай, че е налице липса или недостатъчност на съответната информация, а при затруднения на Възложителя или някоя от заинтересованите страни за осигуряването ѝ, Консултантът ще предложи конкретни мерки за осигуряването на тази информация. За да се предотвратят тези рискове ще бъдат взети следните мерки:

- Консултантът ще следи регулярно за предлагани промени, за готвени или вече внесени проекто-законови и за влезли в сила промени в законодателството, както на страната ни, така и на Европейския съюз;
- Консултантът разполага с екип от високо квалифицирани и опитни експерти, което ще даде



възможност, в случай на промяна в законодателството на България или ЕС, изготвените документи да бъдат преработени своевременно в съответствие с направените промени в законодателството.

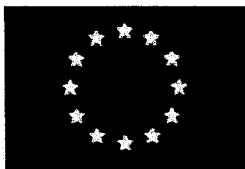
- Ненавременно осигуряване на информация или неосигуряване на такава, необходима за качествено изпълнение на дейностите от Възложителя или ДФ „Земеделие“.

**Коментар:** От особено значение за ефективното изпълнение на настоящия проект е точното изпълнение на задачите, предвидени в рамките на настоящото техническо предложение и съответстващи на Техническата спецификация. Освен с точност, изпълнението следва да бъде осъществено в конкретен срок, в съответствие с времевия график на проекта, както и предвидените финансови средства. Консултантът ще положи необходимите усилия да осигури спазването на времевия график, а когато е извън неговия контрол, ще положи необходимите усилия за компенсиране на регистрирани закъснения, така че да бъде спазен крайният срок на проекта. В същото време на базата на информационния ресурс ще бъдат вземани важни решения и ще се изпълняват дейностите предвидени в проекта. Необходимо е ясно и точно интерпретиране на информацията от всяка от заинтересованите страни, които участват в проекта, за да се извършват по-качествено необходимите дейности в предвидените срокове и да не се допуска разпространяването на грешна и невярна или неактуална информация. За да се предотвратят тези рискове ще бъдат взети следните мерки:

- Уточняване на наличната информация при стартиране изпълнението на проекта
  - Изготвяне на план-график за набиране на липсващата/променената документация и/или информация с оглед безпрепятственото изпълнение на дейностите по проекта;
  - Консултантът ще проучва своевременно новостите и промените в използваната информация;
  - Консултантът ще използва своите налични информационни ресурси под формата на ноу-хау от вече изпълнени проекти;
  - Осигуряване на необходимата информация от други източници, съгласувано с Възложителя (при необходимост).
- Недобра комуникация и координация между всички страни, свързани с изпълнението на проекта.

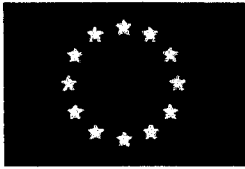
**Коментар:** Консултантът ще се постарее да запознае и информира всички заинтересовани страни за важноста и съществеността на техните роли при реализация на проекта, с което ще допринесе за осигуряване на адекватна подкрепа от съответните заинтересовани страни. Съвместната комуникация и взаимно сътрудничество на заинтересованите страни ще бъде гарант за успешно изпълнение на проекта. За да се предотвратят тези рискове ще бъдат взети следните мерки:

- Представяне на целите и дейностите на заинтересованите страни още във встъпителната фаза на

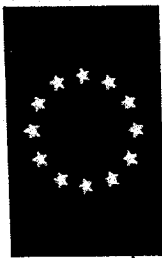


изпълнение на проекта. Осигуряване на публичност и информация за проекта на всички заинтересовани страни.

- Консултантът ще положи всички усилия, за да запознае всички заинтересовани страни с важността и конкретната роля на всяка от тях, с оглед постигане на най-добри резултати от проекта.
- Ясно определени и коректно установени канали за комуникация.
- Своевременно формиране на смесена комисия между представители на ЗИП и Консултанта за изясняване на причините и преодоляване на причините за липса на комуникация между звената (при настъпване на рисковия фактор).
  
- Силно напрегнат времеви график за изпълнение на отделните дейности по инвестиционния проект. За да се предотвратят тези рискове ще бъдат взети следните мерки:
  - Разработен подробен план за изпълнение на договора с изпълнителя на инвестиционните дейности, в който ясно и точно ще са фиксирани сроковете за изпълнението на всяка от дейностите. Планът ще бъде съгласуван с Възложителя и ще бъде направен по начин, по който да бъде гъвкаво променян при възникнала необходимост.
  - Организиране на опитен екип от експерти, съчетаващи специфични знания и умения, които ще гарантират успешното изпълнение на дейностите по договора. За целия екип са осигурени необходимите условия за успешна работа – офиси, компютърна и офис техника, комуникации, транспорт.
- Затруднена комуникация вътре в Екипа от експерти. За да се предотвратят тези рискове ще бъдат взети следните мерки:
  - Строг график за ежеседмична комуникация;
  - Ясен график за изпълнение на работата на терен;
  - Провеждане на ежеседмични работни срещи на Екипа от експерти за докладване на напредъка по проекта и обсъждане на възникнали проблеми по време на изпълнение.
- Непълнота и неточности в техническата документация (технически проекти), количествени сметки, количествено-стойностни сметки, непълноти в данните на подземния кадастър. За да се предотвратят тези рискове ще бъдат взети следните мерки:
  - Осигурен навременен авторски надзор, строителен надзор, осигурена добра комуникация и наличие на експерти от ВиК дружеството, партньор по проекта.



- Лошо планиране на проверките на място, касаещи изпълнението на строително-монтажните дейности. За да се предотвратят тези рискове ще бъдат взети следните мерки:
  - Изготвяне на методика за определяне броя на проверките на място при оценка на риска.
- Неизпълнение от страна на избраните изпълнители на заложените по договор дейности. За да се предотвратят тези рискове ще бъдат взети следните мерки:
  - Стриктен мониторинг от страна на Възложителя, ЗИП и изпълнителя по управление на проекта.
- Поява на непредвидени рискове. За да се предотвратят тези рискове ще бъдат взети следните мерки:
  - Текуща стратегия за управление на риска с „оценка на текущите рискове“ включена като постоянна част от дневния ред на ежеседмичните комуникации на екипа.



ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ 2007-2013  
 ЕВРОПЕЙСКИ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ  
 РАЙОНИ:  
 „ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ“

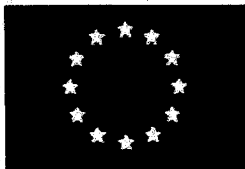


III. График за изпълнение на дейностите/Времени график

Дейности по цели	01.12.2014	01.01.2015	01.02.2015	01.03.2015	01.04.2015	01.05.2015 г	01.06.2015 г	15.07.2015 г
Дейности Цел 1								
Дейности Цел 2								
Дейности Цел 3								
Дейности Цел 4								
Дейности Цел 5								
Дейности Цел 6								
Дейности Цел 7								
Дейности Цел 8								
Дейности Цел 9								
Дейности Цел 10								
Дейности Цел 11								
Дейности Цел 12								
Дейност и Цел 13								

Документация за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:  
 Избор на изпълнител за предоставяне на консултантски услуги, свързани с управление, мониторинг и подаване на заявки за плащане по проект:  
 „Реабилитация на водоснабдителна мрежа в селата Търнак, Габаре, Галиче, Полища Община Бяла Слатина, Област Враца“, по Договор № 06/321/01261 от  
 27.11.2012 г. по мярка 321 „Основни услуги за населението и икономиката в селските райони“ от Програмата за развитие на селските райони за периода 2007 -  
 2013 г.



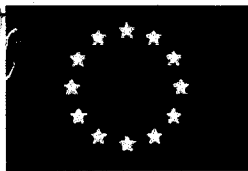


## Необходим персонал за изпълнение на дейностите по проекта:

Всеки от ключовите експерти, който ще бъде включен в екипа на Участника, разполага с достатъчно опит за да извършва дейностите по управление и консултиране на проекта. Въпреки всичко е необходимо да има разделение на задълженията, за да може да се постигне максимална ефективност и бързодействие при изпълнението на задачите. Във тази връзка е необходимо да се направи анализ и да се ангажират специалистите, които разполагат най-много опит в съответната сфера, както следва:

**Ръководител на екипа** – Разполага с най-голям опит в управлението на проекти. Той ще организира дейностите на другите участници в екипа и ще ръководи цялостния процес по анализ на стратегически въпроси. В този смисъл конкретните задачи, които има ръководителя на проекта са както следва:

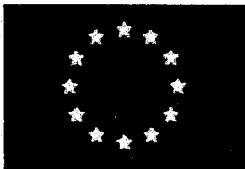
- Изготвяне на стратегия и подробен времеви график на процеса по управление и консултация на проекта
- Ще дава консултира Възложителя относно етапите на строителство за подаване на Заявка за междинно плащане (ако е необходимо);
- Ще анализира и конкретизира нуждата от изготвяне на молби за анекси към договора за финансова помощ (ако е необходимо);
- Ще участва активно в изготвянето и консултирането на Възложителя при подготовка на Заявката за междинно плащане (ако е необходимо);
- Ще участва активно в изготвянето и консултирането на Възложителя при подготовка на Заявката за окончателно плащане;
- Ще участва изготвянето на Встъпителния доклад до Възложителя;
- Ще участва в изготвянето на Тримесечния доклад до Възложителя;
- Ще участва в изготвянето на Проекта и Заключителния доклад до Възложителя;



- Ще следи за стриктно изпълнение на договора за безвъзмездна финансова помощ между Възложителя и ДФ „Земеделие“;
- Ще подпомага Възложителя при одити и проверки от страна в ДФ „Земеделие“ и ЕК;

**Икономист** – Разполага с най-голям опит в подготовка на финансовите документи по проекта. В този смисъл конкретните задачи, които има икономиста са както следва:

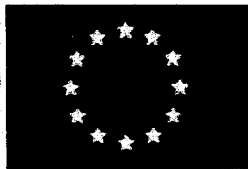
- Ще присъства и съдейства при извършване на проверка на място преди плащане от представители на РРА София към ДФ „Земеделие“
- Ще участва в подготовката на тръжните процедури по ЗОП и НВМОП;
- Ще участва в подготовката на документация за окончателно плащане, включително следене за спазване на нормативно определените срокове и подготовка на необходимите документи
- Ще участва в подготовката на документация за междинно плащане, включително определяне на етапа на плащането, необходимите документи и заявката за междинно плащане(при необходимост)
- Ще извършва анализ на всички актове образец 12 (за скрити работи), актове образец 19 (за приключване на етап в СМР), фактурите, изготвяни от строителната фирма, декларациите, че елементите на инвестицията не са втора употреба и обобщените приемо-предавателни протоколи
- Ще участва активно в изготвянето и консултирането на Възложителя при подготовка на Заявката за междинно плащане (ако е необходимо);
- Ще участва активно в изготвянето и консултирането на Възложителя при подготовка на Заявката за окончателно плащане;
- Ще участва в изготвянето на Встъпителния доклад до Възложителя;
- Ще участва в изготвянето на Тримесечния доклад до Възложителя;
- Ще участва в изготвянето на Проекта и Заключителния доклад до Възложителя;



- Съдействие при дейностите по планиране, мониторинг и отчитане на паричните потоци по проекта, съгласно заложените в договора за безвъзмездна финансова помощ и договорите с изпълнителите графици/начини на плащания;
- Участие в срещи между представители на Бенефициента и външните изпълнители;

**Юрист** – Разполага с най-голям опит в тълкуване на приложимото законодателство, касаещо дейностите и финансирането по проекта. В този смисъл конкретните задачи, които има юриста са както следва:

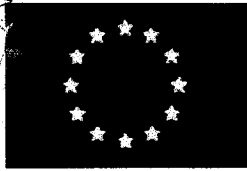
- Ще подготвя тръжни процедури по ЗОП и НВМОП;
- Ще извършва подготовка на отговора на писмо за искане на допълнителна информация в случай на изискването на такава от ДФ „Земеделие“ (ако е необходимо);
- Ще извършва подготовка и предоставяне пред ДФ „Земеделие“ на вече проведените тръжни процедури;
- Ще участва в подготовката на документация за окончателно плащане, включително следене за спазване на нормативно определените срокове и подготовка на необходимите документи;
- Ще участва в подготовката на документация за междинно плащане, включително определяне на етапа на плащането, необходимите документи и заявката за междинно плащане (при необходимост);
- Ще участва активно в изготвянето и консултирането на Възложителя при подготовка на Заявката за междинно плащане (ако е необходимо);
- Ще участва активно в изготвянето и консултирането на Възложителя при подготовка на Заявката за окончателно плащане;
- Ще участва в изготвянето на Встъпителния доклад до Възложителя;
- Ще участва в изготвянето на Тримесечния доклад до Възложителя;
- Ще участва в изготвянето на Проекта и Заключителния доклад до Възложителя;



- Участие в срещи между представители на Бенефициента и външните изпълнители;
- Ще подпомага Възложителя при одити и проверки от страна в ДФ „Земеделие“ и ЕК;

**Строителен инженер** – Разполага с най-голям опит в изготвяне на строителни документи и книжа, касаещи отчитането и актуването на СМР. В този смисъл конкретните задачи, които има инженера са както следва:

- Ще участва в подготовката на документация за окончателно плащане, включително следене за спазване на нормативно определените срокове и подготовка на необходимите документи, касаещи строителните дейности;
- Ще участва в подготовката на документация за междинно плащане, включително определяне на етапа на плащането, необходимите документи, касаещи строителните дейности;;
- Ще извършва анализ на всички актове образец 12 (за скрити работи), актове образец 19 (за приключване на етап в СМР), фактурите, изготвяни от строителната фирма, декларациите, че елементите на инвестицията не са втора употреба и обобщените приемо-предавателни протоколи;
- Ще участва активно в изготвянето и консултирането на Възложителя при подготовка на Заявката за междинно плащане в частта и касаеща строителните дейности (ако е необходимо);
- Ще участва активно в изготвянето и консултирането на Възложителя при подготовка на Заявката за окончателно плащане в частта и касаеща строителните дейности;
- Ще участва в изготвянето на Встъпителния доклад до Възложителя;
- Ще участва в изготвянето на Тримесечния доклад до Възложителя;
- Ще участва в изготвянето на Проекта и Заключителния доклад до Възложителя;
- Участие в срещи между представители на Бенефициента и външните изпълнители на СМР;



- Ще подпомага Възложителя при одити и проверки от страна в ДФ „Земеделие“ и ЕК, като разяснява на проверяващите дейностите по СМР;

#### IV. Други условия при изпълнението на обществената поръчка.

1. Декларираме, че сме запознати с предмета на поръчката. Съгласни сме с поставените от вас условия и ги приемаме без възражения;
2. Запознати сме и приемаме условията на проекта на договора. Ако бъдем определени за изпълнител, ще сключим договор по приложения в документацията образец и в указания от Вас срок.
3. Съгласни сме да спазваме изискванията, поставени в документацията;
4. С подаване на настоящата оферта декларираме, че сме съгласни валидността на нашата оферта да бъде 180 календарни дни от крайния срок за получаване на оферти, посочен в обявлението за процедурата.

**До подготвяне на официалния договор, тази оферта, заедно с потвърждението от Ваша страна за възлагане на договора ще формират обвързващо споразумение между двете страни.**

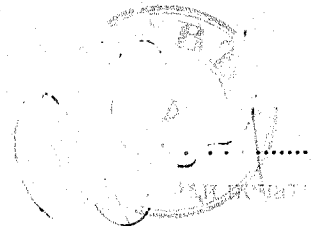
Дата: 13.11.2014г.

Росица Малинова

(име и Фамилия)

Управител на „Завър“ ЕООД

(длъжност на представляващия)



# СЕРТИФИКАТ CERTIFICATE

№ СУК-203-01/012

С този сертификат "Сертификация" ЕАД  
удостоверява, че системата за управление на качеството на  
*"Certification" SAC certifies that the Quality Management System of*

**„Завър” ЕООД**  
гр. София, кв. „Изгрев”, ул. „Д-р Любен Русев” № 6, вх. Б1  
*„Zavar” Ltd*  
*6 „L. Rusev” Str., entr. B1, Sofia, Bulgaria*

**разработена и прилагана при**  
*has been established and applied for*

Управление на стопанска дейност. Разработване и управление на проекти. Разработване на  
анализи и оптимизиране на процесите. Стратегически мениджмънт и усъвършенстване.  
Юридически консултации. Разработване на целеви програми за обучение и обучение по  
зададени параметри  
*Management business. Development and project management. Development of analysis and process optimization.  
Strategic management and business development. Develop targeted training and  
program according to parameters.*

**БДС EN ISO 9001**

Сертификатът се издава на основание доклад от одит АУ-01-СИ-40/2012 и  
решение на Комисията по решенията от 12.09.2012г.

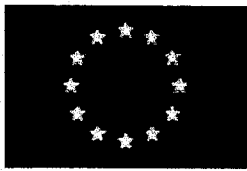
*The certificate is issued on the basis of Audit Report № АУ-01-СИ-40/2012 .and the decision of the  
Certification Decision Committee from 12.09.2012*

Издаден на: 12.09.2012  
Date of issue

Валиден до: 11.09.2015  
Valid until

ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР:  
Executive Director

/А. ЛАЗАРОВА/



Наименование на Участника:	„ЗАВЪР“ ЕООД
Правно организационна форма на участника	Еднолично дружество с ограничена отговорност
Седалище по регистрация:	гр. СОФИЯ, район „ИЗГРЕВ“, ул. „ДР. ЛЮБЕН РУСЕВ“ б, вх. Б1, ет. 2, ап. 18
Булстат номер:	103851797
Точен адрес за кореспонденция:	БЪЛГАРИЯ, гр. СОФИЯ, ПК 1113, район „ИЗГРЕВ“, ул. „ДР. ЛЮБЕН РУСЕВ“ б, вх. Б1, ет. 2, ап. 18
Телефонен номер:	0899910549
Факс номер:	-
Лице за контакти:	РОСИЦА АНГЕЛОВА МАЛИНОВА
e-mail:	raboten_malinova@mail.bg

ДО

ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

Бяла Слатина, ул. „Климент Охридски“ № 68

### ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за изпълнение на обществена поръчка

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

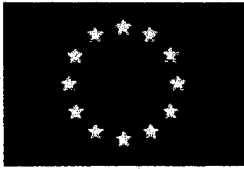
С настоящото представям ценово предложение към офертата си за участие в открита процедура по Закона за обществените поръчки с предмет: **Избор на изпълнител за предоставяне на консултантски услуги, свързани с управление, мониторинг и подаване на заявки за плащане по проект: „Рехабилитация на водоснабдителна мрежа в селата Търнак, Габаре, Галиче, Попица Община Бяла Слатина, Област Враца”, по Договор № 06/321/01261 от 27.11.2012 г. по мярка 321 „Основни услуги за населението и икономиката в селските райони“ от Програмата за развитие на селските райони за периода 2007 - 2013 г., както следва:**

За изпълнение на поръчката предлагаме **ОБЩА ЦЕНА: 80 000,00 лв.**

/ цифром / / посочва се стойност в лева без ДДС /

Словом без ДДС: осемдесет хиляди лева

Документация за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **Избор на изпълнител за предоставяне на консултантски услуги, свързани с управление, мониторинг и подаване на заявки за плащане по проект: „Рехабилитация на водоснабдителна мрежа в селата Търнак, Габаре, Галиче, Попица Община Бяла Слатина, Област Враца”, по Договор № 06/321/01261 от 27.11.2012 г. по мярка 321 „Основни услуги за населението и икономиката в селските райони“ от Програмата за развитие на селските райони за периода 2007 - 2013 г.**



[посочва се словом стойността и валутата - лева]

Цената ни включва всички видове дейности и услуги. Предложената от нас цена включва всички разходи за цялостното, точно качествено и срочно изпълнение на поръчката, съгласно предвижданията и изискванията на Документацията за участие, предложените от нас условия за изпълнение на поръчката, проекта - договора, както и всички законови изисквания за осъществяване на строителство на обекти от вида и обема предмет на горепосочената обществена поръчка.

**До подготвяне на официалния договор, тази оферта, заедно с потвърждението от Ваша страна за възлагане на договора ще формират обвързващо споразумение между двете страни.**

Дата: 13.11.2014 г.

Росица Малинова

(име и Фамилия)

Управител „Завър“ ЕООД

(длъжност на представлявания Участника)

