



ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ 2014-2020
ЕВРОПЕЙСКИ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ
НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

Мярка 7 „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони“



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ



ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

3200 гр. Бяла Слатина, ул. „Климент Охридски“ № 68; тел.: 0915/8-20-11; централа:
0915/8-26-55; факс: 915/8-29-14, e-mail: bslatina@mail.bg; www.byala-slatina.com

СТАНДАРТИЗИРАН ОБРАЗЕЦ НА ДОГОВОР


за възлагане на обществена поръчка за услуги

№ 65 / 27.06.2018г.

Днес, 27.06.2018г. в гр. Бяла Слатина, между:

ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА, БУЛСТАТ 000193058, със седалище и адрес на управление: гр. Бяла Слатина, ул. „Климент Охридски“ № 68, представлявана от инж. Иво Ценов Цветков – Кмет на Община Бяла Слатина и Татяна Иванова Пеняшка – Директор на Дирекция „Бюджет и счетоводство“, наричана за краткост в този договор „ВЪЗЛОЖИТЕЛ“, от една страна

и

„Завър“ ЕООД, със седалище и адрес на управление: гр. София, р-н Изгрев, ж.к. Изгрев, ул. „Д-р Любен Русев“ №6, вх. Б-1, ет. 2, ап. 18, ЕИК 103851797, представляван от Росица  Малинова, в качеството на Управител, наричан за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от двете страна.

Заличено на основание чл. 2, ал. 2, т. 5 от ЗЗЛД

(ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ наричани заедно „Страните“, а всеки от тях поотделно „Страна“);

на основание чл. 194, ал.1 от Закона за обществените поръчки („ЗОП“) и Утвърден от Възложителя протокол от дата 30.05.2018г. на комисията, назначена да разгледа, оцени и класира подадените оферти в обществена поръчка с предмет: „Консултантски услуги за управление на проект „Реконструкция и рехабилитация на съществуващи улици и тротоари, съоръжения и принадлежностите към тях на територията на гр. Бяла Слатина“,

се сключи този договор („Договора/Договорът“) за следното:

Всички подписи в настоящият договор са заличени на основание чл 2, ал. 2, т. 5 от ЗЗЛД



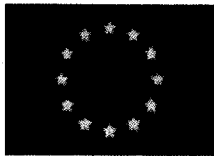
ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема да предоставя, срещу възнаграждение и при условията на този Договор, следните услуги:

- 1.1. Окомплектоване на документи и подготовка на заявки за авансово, междинно и окончателно плащане;
 - 1.2. Предоставяне на препоръки относно оформянето съдържанието на различни документи, свързани с изпълнението на проекта;
 - 1.3. Проверка на приемо-предавателни протоколи за извършени СМР;
 - 1.4. Предварителна проверка на фактури и разходооправдателни документи в изпълнение на проекта;
 - 1.5. Съдействие за извършване на плащания по проекта и коректното им документиране;
 - 1.6. Подготовка на необходимата кореспонденция между получателя на помощта и ДФ „Земеделие“ по повод изпълнението, в т.ч. уведомителни писма, отговори на такива, изготвяне на искания за анекси към сключения договор, изготвяне на обосновки и друга информация, свързана с отчитане дейностите по проекта;
 - 1.7. Съдействие при осъществяване на координация между всички заинтересовани страни в рамките на проекта – Възложител, ДФЗ, Външни изпълнители;
 - 1.8. Подготвяне на отговори по въпроси, свързани с изпълнението на инвестиционния проект, възникнали в хода на изпълнение на дейностите;
 - 1.9. Изготвяне на справки и друга информация във връзка с изпълнението на договора за финансиране на проекта, при писмено искане от страна на Възложителя;
 - 1.10. Подготовка и представяне на отговор на въпроси и питания от и към ДФ „Земеделие“ по време на изпълнение на проекта;
 - 1.11. Консултиране на Възложителя относно изпълнение на препоръки, получени в резултат на проведени проверки на място и одити на изпълнението на проекта;
 - 1.12. Участие при осъществяване на проверки на място от страна на ДФ „Земеделие“ по изпълнение на договора, след писмено уведомление от страна на Възложителя;
 - 1.13. Своевременно информиране на Възложителя /получателя на помощта/ за настъпили нормативни промени в Наредба № 12 от 25 юли 2016 г. за прилагане на подмярка 7.2 „Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малки по мащаби инфраструктури, включително инвестиции“ от мярка 7 „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони“ от Програма за развитие на селските райони 2014 – 2020 год;
- наричани за краткост „Услугите“.

Чл. 2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предоставя Услугите в съответствие с Техническата спецификация, Техническото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и Ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, и чрез лицата, посочени в Списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, съставляващи съответно Приложения №№ 1, 2, 3 и 4 към този Договор („Приложенията“) и представляващи неразделна част от него.

Чл. 3. В срок до 3 (три) дни от датата на сключване на Договора, но най-късно преди започване на неговото изпълнение, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ уведомява ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за



името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ уведомява ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на Договора в срок до 3 (три) дни от настъпване на съответното обстоятелство.

СРОК НА ДОГОВОРА. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 4. Договорът влиза в сила на посочената в началото му дата, на която е подписан от Страните и е със срок на действие до изпълнение на всички поети от Страните задължения по Договора, но не по-късно от 12.12.2020г.

Чл. 5. Конкретните срокове за изпълнение на отделните дейности се определят съобразно нуждите на Възложителя и етапа на изпълнение на договора.

Чл. 6. Изпълнението на Договора започва, съответно Срокът за изпълнение на Услугите започва да тече, след изпращане на уведомително писмо от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл. 7. Мястото на изпълнение на Договора е гр. Бяла Слатина, общ. Бяла Слатина, обл. Враца.

ЦЕНА, РЕД И СРОКОВЕ ЗА ПЛАЩАНЕ.

Чл. 8. (1) За предоставянето на Услугите, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да плати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ обща цена в размер на 16 000,00 (шестнадесет хиляди) лева без ДДС и 19 200,00 (деветнадесет хиляди и двеста) лева с ДДС (наричана по-нататък „Цената“ или „Стойността на Договора“), съгласно Ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, съставляващо Приложение № 3.

(2) В Цената по ал. 1 са включени всички разходи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за изпълнение на Услугите, включително и разходите за персонала, който ще изпълнява поръчката, и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението, като ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи заплащането на каквито и да е други разноси, направени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(3) Цената, посочена в ал. 1, е фиксирана/крайна за времето на изпълнение на Договора и не подлежи на промяна.

Чл. 9. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ плаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ Цената по този Договор, както следва:

(а) авансово плащане в размер на 40% (четиридесет на сто) от Цената – в срок до 10 (десет) дни, считано от датата на постъпване на авансово плащане към община Бяла Слатина от Държавен фонд „Земеделие“ по договор за отпускане на безвъзмездна финансова помощ с рег. №06/07/2/0/00790 от 12.12.2017г. и издадена фактура от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

(б) окончателно плащане в размер на 60% (шестдесет на сто) от Цената – в срок до 30 (тридесет) дни, считано от окончателното приемане на изпълнението по Договора и след издадена фактура от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ към ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за дължимата част от Цената.

Чл. 10. Всички плащания по този Договор се извършват в лева чрез банков превод по следната банкова сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Банка: [REDACTED]



ВІС: Заличено на основание чл. 72 и чл. 74 от ДОПК, във вр. с чл. 42, ал. 5 от ЗОП

ІВАН: [REDACTED]

Чл. 11. Изпълнителят е длъжен да уведомява писмено Възложителя за всички последващи промени по чл. 10 в срок от 3 (три) дни, считано от момента на промяната. В случай че Изпълнителят не уведоми Възложителя в този срок, счита се, че плащанията са надлежно извършени.

Чл. 12. (1) Когато за частта от Услугите, която се изпълнява от подизпълнител, изпълнението може да бъде предадено отделно от изпълнението на останалите Услуги, подизпълнителят представя на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ отчет за изпълнението на съответната част от Услугите за съответната дейност, заедно с искане за плащане на тази част пряко на подизпълнителя.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предостави на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ отчета и искането за плащане на подизпълнителя в срок до 15 (петнадесет) дни от получаването му, заедно със становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ приема изпълнението на частта от Услугите, при съответно спазване на разпоредбите на Раздел VI (Предаване и приемане на изпълнението) от Договора, и заплаща възнаграждение за тази част на подизпълнителя в срок до 30 (тридесет) дни от подписването на приемо-предавателен протокол. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да откаже да извърши плащането, когато искането за плащане е оспорено от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, до момента на отстраняване на причината за отказа.

ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

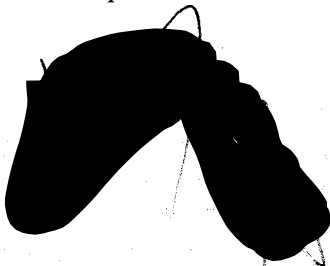
Гаранция за изпълнение

Чл. 13. При подписването на този Договор, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ гаранция за изпълнение в размер на 3% (три на сто) от Стойността на Договора без ДДС, а именно 480,00 (четиристотин и осемдесет) лева („Гаранцията за изпълнение“), която служи за обезпечаване на изпълнението на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по Договора.

Чл. 14. (1) В случай на изменение на Договора, извършено в съответствие с този Договор и приложимото право, включително когато изменението е свързано с индексирание на Цената, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предприеме необходимите действия за привеждане на Гаранцията за изпълнение в съответствие с изменените условия на Договора, в срок до 10 (десет) дни от подписването на допълнително споразумение за изменението.

(2) Действията за привеждане на Гаранцията за изпълнение в съответствие с изменените условия на Договора могат да включват, по избор на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

1. внасяне на допълнителна парична сума по банковата сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и/или;
2. предоставяне на документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, и/или
3. предоставяне на документ за изменение на първоначалната застраховка или нова застраховка.





Чл. 15. Когато като Гаранция за изпълнение се представя парична сума, сумата се внася по следната банкова сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

Банка:

ВІС:

Заличено на основание чл. 72 и чл. 74 от ДОПК, във вр. с чл. 42, ал. 5 от ЗОП

ІВАН:

Чл. 16. (1) Когато като гаранция за изпълнение се представя банкова гаранция, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предава на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ оригинален екземпляр на банкова гаранция, издадена в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, която трябва да отговаря на следните изисквания:

1. да бъде безусловна и неотменяема банкова гаранция, да съдържа задължение на банката - гарант да извърши плащане при първо писмено искане от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, деклариращ, че е налице неизпълнение на задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или друго основание за задържане на Гаранцията за изпълнение по този Договор;

2. да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на Договора плюс 30 (тридесет) дни след прекратяването на Договора, като при необходимост срокът на валидност на банковата гаранция се удължава или се издава нова.

(2) Банковите разходи по откриването и поддържането на Гаранцията за изпълнение във формата на банкова гаранция, както и по усвояването на средства от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, при наличието на основание за това, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл. 17. (1) Когато като Гаранция за изпълнение се представя застраховка, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предава на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ оригинален екземпляр на застрахователна полица/застрахователен сертификат, издадена в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, в която ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е посочен като трето ползващо се лице (бенефициер), която трябва да отговаря на следните изисквания:

1. да обезпечава изпълнението на този Договор чрез покритие на отговорността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

2. да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на Договора плюс 30 (тридесет) дни след прекратяването на Договора.

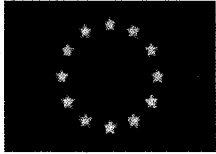
(2) Разходите по сключването на застрахователния договор и поддържането на валидността на застраховката за изисквания срок, както и по всяко изплащане на застрахователно обезщетение в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, при наличието на основание за това, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл. 18. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава Гаранцията за изпълнение в срок до 30 (тридесет) дни след приключване на изпълнението на Договора и окончателно приемане на Услугите в пълен размер, ако липсват основания за задържането от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на каквато и да е сума по нея.

(2) Освобождаването на Гаранцията за изпълнение се извършва, както следва:

1. когато е във формата на парична сума – чрез превеждане на сумата по банковата сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, посочена в чл. 11 от Договора;

2. когато е във формата на банкова гаранция – чрез връщане на нейния оригинал на представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или упълномощено от него лице;



3. когато е във формата на застраховка – чрез връщане на оригинала на застрахователната полица/застрахователния сертификат на представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или упълномощено от него лице.

Чл. 19. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи съответна част и да се удовлетвори от Гаранцията за изпълнение, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не изпълни някое от неговите задължения по Договора, както и в случаите на лошо, частично и забавено изпълнение на което и да е задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, като усвои такава част от Гаранцията за изпълнение, която съответства на уговорената в Договора неустойка за съответния случай на неизпълнение.

Чл. 20. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи Гаранцията за изпълнение в пълен размер, в следните случаи:

1. ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не започне работа по изпълнение на Договора за период по-дълъг от 30 (тридесет) дни след Датата на влизане в сила и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ развали Договора на това основание;
2. при пълно неизпълнение, в т.ч. когато Услугите не отговарят на изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, и разваляне на Договора от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на това основание;
3. при прекратяване на дейността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или при обявяването му в несъстоятелност.

Чл. 21. В всеки случай на задържане на Гаранцията за изпълнение, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ уведомява ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за задържането и неговото основание. Задържането на Гаранцията за изпълнение изцяло или частично не изчерпва правата на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да търси обезщетение в по-голям размер.

Чл. 22. Когато ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се е удовлетворил от Гаранцията за изпълнение и Договорът продължава да е в сила, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава в срок до 10 (десет) дни да допълни Гаранцията за изпълнение, като внесе усвоената от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ сума по сметката на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или предостави документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, съответно застраховка, така че във всеки момент от действието на Договора размерът на Гаранцията за изпълнение да бъде в съответствие с чл. 13 от Договора.

Общи условия относно Гаранцията за изпълнение

Чл. 23. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи лихва за времето, през което средствата по Гаранцията за изпълнение са престояли при него законосъобразно.

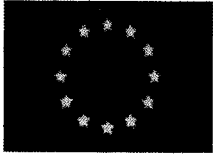
ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

Чл. 24. Изброяването на конкретни права и задължения на Страните в този раздел от Договора е неизчерпателно и не засяга действието на други клаузи от Договора или от приложимото право, предвиждащи права и/или задължения на която и да е от Страните.

Общи права и задължения на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 25. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

1. да получи възнаграждение в размера, сроковете и при условията по договора;



2. да иска и да получава от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ необходимото съдействие за изпълнение на задълженията по този Договор, както и всички необходими документи, информация и данни, пряко свързани или необходими за изпълнение на Договора;

Чл. 26. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

1. да предоставя Услугите и да изпълнява задълженията си по този Договор в уговорените срокове и качествено, в съответствие с Договора и Приложенията;
2. да представи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ материалите и да извърши преработване и/или допълване в указания от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ срок, когато ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е поискал това;
3. да информира своевременно ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всички пречки, възникващи в хода на изпълнението на работа, да предложи начин за отстраняването им, като може да поиска от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ указания и/или съдействие за отстраняването им;
4. да изпълнява всички законосъобразни указания и изисквания на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;
5. да пази поверителна Конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното в Договора;
6. да не възлага работата или части от нея на подизпълнители, извън посочените в офертата на;
7. да участва във всички работни срещи, свързани с изпълнението на този Договор;
8. да не променя състава на персонала, който ще отговаря за изпълнението на Услугите, без предварително писмено съгласие от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.
9. Изпълнителят се задължава да сключи договор/договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители в срок от 5 дни от сключване на настоящия Договор. В срок до 3 (три) дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител изпълнителят изпраща копие на договора или на допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и 11 ЗОП.

Общи права и задължения на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 27. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да изисква и да получава Услугите в уговорените срокове, количество и качество;
2. да контролира изпълнението на поетите от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ задължения, в т.ч. да иска и да получава информация от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ през целия Срок на Договора, или да извършва проверки, при необходимост и на мястото на изпълнение на Договора, но без с това да пречи на изпълнението;
3. да изисква, при необходимост и по своя преценка, обосновка от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на изготвените от него материали или съответна част от тях;
4. да изисква от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ преработване или доработване на всеки от материалите, в съответствие с уговореното в Договора;
5. да не приеме някои от материалите, в съответствие с уговореното в Договора;

Чл. 28. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

1. да приеме изпълнението на Услугите за всяка дейност, когато отговаря на договореното, по реда и при условията на този Договор;

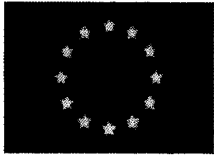


2. да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ Цената в размера, по реда и при условията, предвидени в този Договор;
3. да предостави и осигури достъп на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ до информацията, необходима за извършването на Услугите, предмет на Договора, при спазване на относимите изисквания или ограничения съгласно приложимото право;
4. да пази поверителна Конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното в Договора;
5. да оказва съдействие на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ във връзка с изпълнението на този Договор, включително и за отстраняване на възникнали пречки пред изпълнението на Договора, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ поиска това;
6. да освободи представената от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ Гаранция за изпълнение, съгласно клаузите на Договора;

Специални права и задължения на Страните

Чл. 29. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

- (1) Да спазва мерките за публичност, съгласно изискванията на Регламент за изпълнение (ЕС) № 808/2014 на Комисията от 17 юли 2014 година за определяне на правила за прилагането на Регламент (ЕС) № 1305/2013 на Европейския парламент и на Съвета относно подпомагане на развитието на селските райони от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони (ЕЗФРСР) и Единен на наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г., публикуван на сайта www.eufunds.bg.
- (2) 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, като се задължава да осигури свой представител, 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 години след приключване на ПРСР.
- (3) Да изпълнява мерките и препоръките, съдържащи се в докладите от проверки на място;
- (4) Да следи и докладва за възникнали нередности (по смисъла на чл. 2, т. 36 от Регламент (ЕС) № 1303/2013) и поема задължение за възстановяване на суми по нередности, заедно с дължимата лихва и други неправомерно получени средства. В случай на установена нередност, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да възстанови на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички неправомерно изплатени суми, заедно с дължимите лихви.
- (5) Да води и съхранява всички документи по изпълнението на настоящия договор в сроковете, приложими за проекти, финансирани със средства от Програмата за развитие на селските райони 2014 - 2020 г.
- (6) Да издава фактури на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, като се съобрази с изискванията му за съдържание, както и с изискванията на ПРСР.



- (7) Да не препятства ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, лицата извършващи проверки на място и одити при осъществяването на контрол по изпълнението на работите на обекта.
- (8) Да изпълнява горепосочените и всички други задължения, установени в настоящия договор, с грижата на добър търговец.

ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

Чл. 30. Предаването на изпълнението на Услугите за всяка дейност се документира с протокол за приемане и предаване, който се подписва от представители на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в два оригинални екземпляра – по един за всяка от Страните („Приемо-предавателен протокол“).

Чл. 31. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да приеме изпълнението, когато отговаря на договореното;
2. да поиска преработване и/или допълване на материалите в определен от него срок, като в такъв случай преработването и/или допълването се извършва в указан от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ срок и е изцяло за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;
3. да откаже да приеме изпълнението при съществени отклонения от договореното.

(2) Окончателното приемане на изпълнението на Услугите по този Договор се извършва с подписване на окончателен Приемо-предавателен протокол, подписан от Страните. В случай, че към този момент бъдат констатирани недостатъци в изпълнението, те се описват в окончателния Приемо-предавателен протокол и се определя подходящ срок за отстраняването им или налагането на санкция, съгласно от Договора.

САНКЦИИ ПРИ НЕИЗПЪЛНЕНИЕ

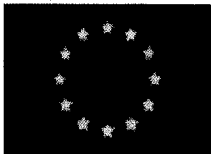
Чл. 32. При просрочване изпълнението на задълженията по този Договор, неизправната Страна дължи на изправната неустойка в размер на 0,01% (нула цяло и едно на сто) от Цената за всеки ден забава, но не повече от 10% (десет на сто) от Стойността на Договора.

Чл. 33. При констатирано лошо или друго неточно или частично изпълнение на отделна дейност или при отклонение от изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, посочени в Техническата спецификация, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да поиска от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да изпълни изцяло и качествено съответната дейност, без да дължи допълнително възнаграждение за това. В случай, че и повторното изпълнение на услугата е некачествено, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи гаранцията за изпълнение и да прекрати договора.

Чл. 34. При разваляне на Договора поради виновно неизпълнение на някоя от Страните, виновната Страна дължи неустойка в размер на 20% (двадесет на сто) от Стойността на Договора.

Чл. 35. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да удържи всяка дължима по този Договор неустойка чрез задържане на сума от Гаранцията за изпълнение, като уведоми писмено ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за това.

Чл. 36. Плащането на неустойките, уговорени в този Договор, не ограничава правото на изправната Страна да търси реално изпълнение и/или обезщетение за понесени вреди и пропуснати ползи в по-голям размер, съгласно приложимото право.



ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 37. (1) Този Договор се прекратява:

1. с изтичане на Срока на Договора;
2. с изпълнението на всички задължения на Страните по него;
3. при настъпване на пълна обективна невъзможност за изпълнение, за което обстоятелство засегнатата Страна е длъжна да уведоми другата Страна в срок до 10 (десет) дни от настъпване на невъзможността и да представи доказателства;
4. при прекратяване на юридическо лице – Страна по Договора без правоприемство, по смисъла на законодателството на държавата, в която съответното лице е установено;
5. при условията по чл. 5, ал. 1, т. 3 от ЗИФОДРЮПДРСЛ.

(2) Договорът може да бъде прекратен

1. по взаимно съгласие на Страните, изразено в писмена форма;
2. когато за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ бъде открито производство по несъстоятелност или ликвидация – по искане на всяка от Страните.

Чл. 38. (1) Всяка от Страните може да развали Договора при виновно неизпълнение на съществено задължение на другата страна по Договора, при условията и с последиците съгласно чл. 87 и сл. от Закона за задълженията и договорите, чрез отправяне на писмено предупреждение от изправната Страна до неизправната и определяне на подходящ срок за изпълнение. Разваляне на Договора не се допуска, когато неизпълнената част от задължението е незначителна с оглед на интереса на изправната Страна.

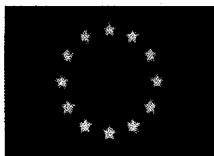
(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да развали Договора само с писмено уведомление до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и без да му даде допълнителен срок за изпълнение, ако поради забава на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ то е станало безполезно или ако задължението е трябвало да се изпълни непременно в уговореното време.

Чл. 39. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ прекратява Договора в случаите по чл. 118, ал.1 от ЗОП, без да дължи обезщетение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за претърпени от прекратяването на Договора вреди, освен ако прекратяването е на основание чл. 118, ал. 1, т. 1 от ЗОП.

Чл. 40. Във всички случаи на прекратяване на Договора, освен при прекратяване на юридическо лице – Страна по Договора без правоприемство:

1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ съставят констативен протокол за извършената към момента на прекратяване работа и размера на евентуално дължимите плащания; и
2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:
 - а) да преустанови предоставянето на Услугите, с изключение на такива дейности, каквито може да бъдат необходими и поискани от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;
 - б) да предаде на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички материали и разработки, изготвени от него в изпълнение на Договора до датата на прекратяването; и
 - в) да върне на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички документи и материали, които са собственост на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и са били предоставени на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ във връзка с предмета на Договора.

Чл. 41. При предсрочно прекратяване на Договора, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ реално изпълнените и приети по установения ред Услуги, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да възстанови на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ неусвоената част от авансово предоставените средства. Когато прекратяването на Договора е по вина на



ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, той дължи и законната лихва върху частта от авансово предоставените средства, подлежащи на връщане, за периода от датата на прекратяване на Договора до тяхното връщане

ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Дефинирани понятия и тълкуване

Чл. 42. (1) Освен ако са дефинирани изрично по друг начин в този Договор, използваните в него понятия имат значението, дадено им в ЗОП, съответно в легалните дефиниции в Допълнителните разпоредби на ЗОП или, ако няма такива за някои понятия – според значението, което им се придава в основните разпоредби на ЗОП.

(2) При противоречие между различни разпоредби или условия, съдържащи се в Договора и Приложенията, се прилагат следните правила:

1. специалните разпоредби имат предимство пред общите разпоредби;
2. разпоредбите на Приложенията имат предимство пред разпоредбите на Договора.

Спазване на приложими норми

Чл. 43. При изпълнението на Договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ и неговите подизпълнители са длъжни да спазват всички приложими нормативни актове, разпоредби, стандарти и други изисквания, свързани с предмета на Договора, и в частност, всички приложими правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, съгласно Приложение № 10 към чл. 115 от ЗОП.

Конфиденциалност

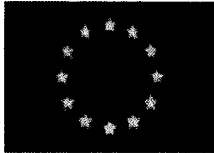
Чл. 44. (1) Всяка от Страните по този Договор се задължава да пази в поверителност и да не разкрива или разпространява информация за другата Страна, станала ѝ известна при или по повод изпълнението на Договора („**Конфиденциална информация**“). Конфиденциална информация включва, без да се ограничава до: обстоятелства, свързани с търговската дейност, техническите процеси, проекти или финанси на Страните, както и ноу-хау, изобретения, полезни модели или други права от подобен характер, свързани с изпълнението на Договора. Не се смята за конфиденциална информацията, касаеща наименованието на изпълнения проект, стойността и предмета на този Договор, с оглед бъдещо позоваване на придобит професионален опит от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(2) С изключение на случаите, посочени в ал.3 на този член, Конфиденциална информация може да бъде разкривана само след предварително писмено одобрение от другата Страна, като това съгласие не може да бъде отказано безпричинно.

(3) Не се счита за нарушение на задълженията за неразкриване на Конфиденциална информация, когато:

1. информацията е станала или става публично достъпна, без нарушаване на този Договор от която и да е от Страните;
2. информацията се изисква по силата на закон, приложим спрямо която и да е от Страните; или





3. предоставянето на информацията се изисква от регулаторен или друг компетентен орган и съответната Страна е длъжна да изпълни такова изискване;

В случаите по точки 2 или 3 Страната, която следва да предостави информацията, уведомява незабавно другата Страна по Договора.

(4) Задълженията по тази клауза се отнасят до съответната Страна, всички нейни поделения, контролирани от нея фирми и организации, всички нейни служители и наети от нея физически или юридически лица, като съответната Страна отговаря за изпълнението на тези задължения от страна на такива лица.

Задълженията, свързани с неразкриване на Конфиденциалната информация остават в сила и след прекратяване на Договора на каквото и да е основание.

Публични изявления

Чл. 45. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право да дава публични изявления и съобщения, да разкрива или разгласява каквато и да е информация, която е получил във връзка с извършване на Услугите, предмет на този Договор, независимо дали е въз основа на данни и материали на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или на резултати от работата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, без предварителното писмено съгласие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, което съгласие няма да бъде безпричинно отказано или забавено.

Авторски права

Чл. 46. (1) Страните се съгласяват, на основание чл. 42, ал. 1 от Закона за авторското право и сродните му права, че авторските права върху всички документи и материали, и всякакви други елементи или компоненти, създадени в резултат на или във връзка с изпълнението на Договора, принадлежат изцяло на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в същия обем, в който биха принадлежали на автора. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ декларира и гарантира, че трети лица не притежават права върху изготвените документи и други резултати от изпълнението на Договора, които могат да бъдат обект на авторско право.

(2) В случай че бъде установено с влязло в сила съдебно решение или в случай че ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и/или ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ установят, че с изготвянето, въвеждането и използването на документи или други материали, съставени при изпълнението на този Договор, е нарушено авторско право на трето лице, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да направи възможно за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ използването им:

1. чрез промяна на съответния документ или материал; или
2. чрез замяната на елемент от него със защитени авторски права с друг елемент със същата функция, който не нарушава авторските права на трети лица; или
3. като получи за своя сметка разрешение за ползване на продукта от третото лице, чиито права са нарушени.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ уведомява ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за претенциите за нарушени авторски права от страна на трети лица в срок до 3 (три) дни от узнаването им. В случай, че трети лица предявят основателни претенции, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ носи пълната отговорност и понася всички щети, произтичащи от това. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ привлича ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в евентуален спор за нарушено авторско право във връзка с изпълнението по Договора.



(4) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ заплаща на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ обезщетение за претърпените вреди и пропуснатите ползи вследствие на окончателно признато нарушение на авторски права на трети лица.

Прехвърляне на права и задължения

Чл. 47. Някой от Страните няма право да прехвърля никое от правата и задълженията, произтичащи от този Договор, без съгласието на другата Страна. Паричните вземания по Договора [и по договорите за подизпълнение] могат да бъдат прехвърляни или залагани съгласно приложимото право.

Изменения

Чл. 48. Този Договор може да бъде изменян само с допълнителни споразумения, изготвени в писмена форма и подписани от двете Страни, в съответствие с изискванията и ограниченията на ЗОП.

Непреодолима сила

Чл. 49. (1) Някой от Страните по този Договор не отговаря за неизпълнение, причинено от непреодолима сила. За целите на този Договор, „непреодолима сила“ има значението на това понятие по смисъла на чл.306, ал.2 от Търговския закон.

(2) Не може да се позовава на непреодолима сила Страна, която е била в забава към момента на настъпване на обстоятелството, съставляващо непреодолима сила.

(3) Страната, която не може да изпълни задължението си поради непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички действия с грижата на добър стопанин, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата страна в срок до 3 дни от настъпването на непреодолимата сила, като посочи в какво се състои непреодолимата сила и възможните последици от нея за изпълнението на Договора. При неуведомяване се дължи обезщетение за настъпилите от това вреди.

(4) Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задълженията на свързаните с тях насрещни задължения се спира.

Нищожност на отделни клаузи

Чл. 50. В случай, че някой от клаузите на този Договор е недействителна или неприложима, това не засяга останалите клаузи. Недействителната или неприложима клауза се замества от повелителна правна норма, ако има такава.

Уведомления

Чл. 51. (1) Всички уведомления между Страните във връзка с този Договор се извършват в писмена форма и могат да се предават лично или чрез препоръчано писмо, по куриер, по факс, електронна поща.

(2) За целите на този Договор данните и лицата за контакт на Страните са, както следва:


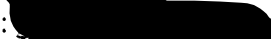
1. За ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

Адрес за кореспонденция: гр. Бяла Слатина, ул. „Климент Охридски“ № 68

Тел.: [REDACTED]






Факс: 
e-mail: 

Лице за контакт: Николаи Гурзовски

2. За ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Адрес за кореспонденция: гр. София, р-н Изгрев, ж.к. Изгрев, ул. “Д-р Любен Русев” №6,
вх. Б-1, ет. 2, ап. 18

Тел.: 

e-mail:  Заличено на основание чл. 2, ал. 2, т. 5 от ЗЗЛД

Лице за контакт: Росица Малинова

(3) За дата на уведомлението се счита:

1. датата на предаването – при лично предаване на уведомлението;
2. датата на пощенското клеймо на обратната разписка – при изпращане по пощата;
3. датата на доставка, отбелязана върху куриерската разписка – при изпращане по куриер;
3. датата на приемането – при изпращане по факс;
4. датата на получаване – при изпращане по електронна поща.

(4) Всяка кореспонденция между Страните ще се счита за валидна, ако е изпратена на посочените по-горе адреси (в т.ч. електронни), чрез посочените по-горе средства за комуникация и на посочените лица за контакт. При промяна на посочените адреси, телефони и други данни за контакт, съответната Страна е длъжна да уведоми другата в писмен вид в срок до 3 (три) дни от настъпване на промяната. При неизпълнение на това задължение всяко уведомление ще се счита за валидно връчено, ако е изпратено на посочените по-горе адреси, чрез описаните средства за комуникация и на посочените лица за контакт.

(5) При преобразуване без прекратяване, промяна на наименованието, правноорганизационната форма, седалището, адреса на управление, предмета на дейност, срока на съществуване, органите на управление и представителство на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, същият се задължава да уведоми ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за промяната в срок до 3 (три) дни от вписването ѝ в съответния регистър.

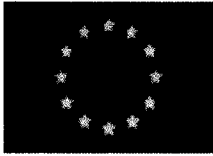
Език

Чл. 52. (1) Този Договор се сключва на български език.

(2) Приложимият език е задължителен за използване при съставяне на всякакви документи, свързани с изпълнението на Договора, в т.ч. уведомления, протоколи, отчети и др., както и при провеждането на работни срещи. Всички разходи за превод, ако бъдат необходими за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или негови представители или служители, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Приложимо право

Чл. 53. Този Договор, в т.ч. Приложенията към него, както и всички произтичащи или свързани с него споразумения, и всички свързани с тях права и задължения, ще бъдат подчинени на и ще се тълкуват съгласно българското право.



Чл. 54. За неуредените в този Договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото българско законодателство.]

Разрешаване на спорове

Чл. 55. Всички спорове, породени от този Договор или отнасящи се до него, включително споровете, породени или отнасящи се до неговото тълкуване, недействителност, изпълнение или прекратяване, както и споровете за попълване на празноти в Договора или приспособяването му към нововъзникнали обстоятелства, ще се уреждат между Страните чрез преговори, а при непостигане на съгласие – спорът ще се отнася за решаване от компетентния български съд.

Екземпляри

Чл. 56. Този Договор се състои от 15 (петнадесет) страници и е изготвен и подписан в 3 (три) еднообразни екземпляра – два за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и един за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Приложения:

Чл. 57. Към този Договор се прилагат и са неразделна част от него следните приложения:

Приложение № 1 – Техническа спецификация;

Приложение № 2 – Техническо предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

Приложение № 3 – Ценово предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

Приложение № 4 – Списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението;

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:



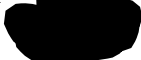
1.....
ИНЖ. ИВО ЦЕНОВ ЦВЕТКОВ
Кмет на Община Бяла Слатина



2.....
Татяна Иванова Пеняшка
Директор на Дирекция „Бюджет и счетоводство“



Съгласувал.....
Цветелина Андровска-Илиева
Директор на дирекция „Правна“



ИЗПЪЛНИТЕЛ:



.....
Росица Малинова
Управител

Заличено на основание чл. 2, ал. 2, т. 5 от ЗЗЛД



Европейски съюз

ЕВРОПЕЙСКИ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД
ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ
„ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ“



ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

3200 гр. Бяла Слатина, ул. „Климент Охридски“ № 68; тел.: 0915/8-20-11; централа:
0915/8-26-55; факс: 915/8-29-14, e-mail: bslatina@mail.bg; www.byala-slatina.com

ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

За обществена поръчка с предмет:

„Консултантски услуги за управление на проект „Реконструкция и рехабилитация на съществуващи улици и тротоари, съоръжения и принадлежностите към тях на територията на гр. Бяла Слатина“

1. Предмет на поръчката

След одобрение на проект „Реконструкция и рехабилитация на съществуващи улици и тротоари, съоръжения и принадлежностите към тях на територията на гр. Бяла Слатина“ и сключен Договор №06/07/2/0/00790 от 12.12.2017 г. за отпускане на безвъзмездна финансова помощ по 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 Програма за развитие на селските райони 2014 – 2020 г., съфинансирана от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони, възникна необходимост от наемането на външен изпълнител за предоставяне на консултантски услуги, свързани с управлението на проекта. Консултантските услуги са допустима дейност по проекта и са включени в таблицата за допустими инвестиции - Приложение №1 към Договор №06/07/2/0/00790 от 12.12.2017 г. Основната цел на услугите е подпомагане получателя на помощта в процеса по документално и фактическо отчитане на изпълнените СМР по проекта, както и минимизиране налагането на финансови корекции.

Консултантските услуги по управление и отчитане на одобрения проект най-общо включват дейности за осигуряване на подкрепа на община Бяла Слатина от страна на експертния екип при изготвяне, проверка и окомплектоване на приложимите при изпълнение на проекта документи. Обхвата на услугите включва следните дейности:

- Окомплектоване на документи и подготовка на заявки за авансово, междинно и окончателно плащане /в това число предварителен преглед на актовете, изготвени по време на строителството, изискуема документация, проверка и корекция, при необходимост, на приемо-предавателни протоколи за извършени СМР, предварителна проверка на разходооправдателни документи и извършени плащания по проекта/;
- Предоставяне на препоръки относно оформянето съдържанието на различни документи, свързани с изпълнението на проекта;
- Проверка на приемо-предавателни протоколи за извършени СМР;



Европейски съюз

ЕВРОПЕЙСКИ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД
ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ
„ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ“



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

- Предварителна проверка на фактури и разходооправдателни документи в изпълнение на проекта;
- Съдействие за извършване на плащания по проекта и коректното им документирание;
- Подготовка на необходимата кореспонденция между получателя на помощта и ДФ „Земеделие“ по повод изпълнението, в т.ч. уведомителни писма, отговори на такива, изготвяне на искания за анекси към сключения договор, изготвяне на обосновки и друга информация, свързана с отчитане дейностите по проекта;
- Съдействие при осъществяване на координация между всички заинтересовани страни в рамките на проекта – Възложител, ДФЗ, Външни изпълнители;
- Подготвяне на отговори по въпроси, свързани с изпълнението на инвестиционния проект, възникнали в хода на изпълнение на дейностите;
- Изготвяне на справки и друга информация във връзка с изпълнението на договора за финансиране на проекта, при писмено искане от страна на Възложителя;
- Подготовка и представяне на отговор на въпроси и питання от и към ДФ „Земеделие“ по време на изпълнение на проекта;
- Консултиране на Възложителя относно изпълнение на препоръки, получени в резултат на проведени проверки на място и одити на изпълнението на проекта;
- Участие при осъществяване на проверки на място от страна на ДФ „Земеделие“ по изпълнение на договора, след писмено уведомление от страна на Възложителя;
- Своевременно информиране на Възложителя /получателя на помощта/ за настъпили нормативни промени в Наредба № 12 от 25 юли 2016 г. за прилагане на подмярка 7.2 „Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малки по мащаби инфраструктури, включително инвестиции“ от мярка 7 „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони“ от Програма за развитие на селските райони 2014 – 2020 год;

2. Очаквани резултати от изпълнението на поръчката.

С настоящата поръчка, с предмет „Консултантски услуги за управление на проект „Реконструкция и рехабилитация на съществуващи улици и тротоари, съоръжения и принадлежностите към тях на територията на гр. Бяла Слатина“, Възложителят - Община Бяла Слатина, има за цел да реализира инвестицията, съобразно условията на одобрения проект, изискванията и сроковете, определени в Договор №06/07/2/0/00790 от 12.12.2017 г., приложенията и анексите към него, като конкретно очакваните резултати са:

- Прозрачно управление и точно изпълнение на Договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по 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 Програма за развитие на селските райони 2014 – 2020 г., съфинансирана от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони;
- Успешно завършване на дейностите и отчитане и на проекта.



Европейски съюз

ЕВРОПЕЙСКИ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД
ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ
„ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ“



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

3. Изисквания при предоставяне на услугите

При предоставяне на консултантските услуги Изпълнителят трябва да се съобразява със следните основни нормативни документи:

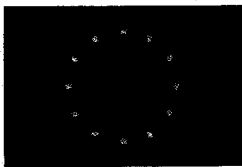
- Договор за отпускане на БФП;
- Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове /ЗУСЕСИФ/ и националната институционална рамка за управлението на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове;
- Условието и изискванията на НАРЕДБА № 12 от 25.07.2016 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;
- Спазване изискванията на Законодателството на ЕС 2014-2020 по отношение Развитие на селските райони.

4. Срок за изпълнение на поръчката:

Срокът за изпълнение на настоящата поръчка е от сключване на договора до окончателно завършване и отчитане на проекта, но не по – късно от 12.12.2020 год.

5. Място на изпълнение на поръчката

Република България, Област Враца, Община Бяла Слатина, гр. Бяла Слатина.



ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

3200 гр. Бяла Слатина, ул. „Климент Охридски“ № 68; тел.: 0915/8-20-11; централа:
0915/8-26-55; факс: 915/8-29-14, e-mail: bslatina@mail.bg; www.byala-slatina.com

ОБРАЗЕЦ № 3

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

от „ЗАВЪР“ ЕООД (наименование на участника)

и подписано РОСИЦА [REDACTED] МАЛИНОВА, ЕГН [REDACTED]
(трите имена и ЕГН)

Заличено на основание чл. 2, ал. 2, т. 5 от ЗЗЛД

в качеството му на Управител

(на длъжност)

с ЕИК/БУЛСТАТ/ЕГН/друга индивидуализация на участника: 103851797;

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

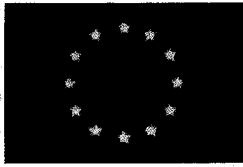
1. След запознаване с всички документи и образци от документацията за участие в процедурата, получаването, на които потвърждаваме с настоящото, ние удостоверяваме и потвърждаваме, че представляваният от нас участник отговаря на изискванията и условията посочени в документацията за участие в процедура с предмет: „Консултантски услуги за управление на проект „Реконструкция и рехабилитация на съществуващи улици и тротоари, съоръжения и принадлежностите към тях на територията на гр. Бяла Слатина“

2. Декларираме, че сме получили посредством „Профила на купувача“ документация за участие и сме запознати с указанията и условията за участие в обявената от Вас процедура. Съгласни сме с поставените от Вас условия и ги приемаме без възражения.

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

от сключване на договора до окончателно завършване и отчитане на проекта, но не по – късно от 12.12.2020 год.

4. Запознат/а съм с проекта на договора за възлагане на обществената поръчка, приемам го без възражения и ако участникът, когото представлявам, бъде определен за изпълнител, ще сключа договора изцяло в съответствие с проекта, приложен към документацията за участие, в законоустановения срок.



5. С подаване на настоящата оферта декларираме, че сме съгласни валидността на нашата оферта да бъде 4 (четири) календарни месеца от крайния срок за получаване на оферти, посочен в обявлението за процедурата.

6. При изготвяне на офертата са спазени задълженията свързани с данъци и осигуровки, закрила на заетостта и условията на труд.

7. За изпълнение предмета на поръчката прилагаме:

7.1. документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника – **оригинал или нотариално заверено копие;**

7.2. **предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя и да е съобразено с критериите за възлагане:**

В съответствие с изискванията на Възложителя, представяме **нашето техническо предложение:**

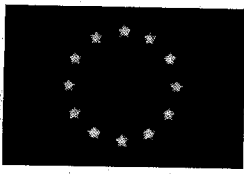
Цел 1: Прозрачно управление и изпълнение на договорите, включително мониторинг и докладване, верификация и разплащания, осчетоводяване на разходите, администриране и докладване за нередности.

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 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 № 12 от 25.07.2016 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



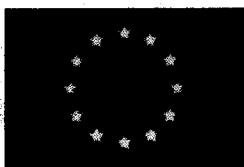
всички необходими етапи, свързани с реализацията на проекти от публични бенефициенти по Програмата за развитие на селските райони. Ключовите експерти, които Консултантът ще включи в изпълнението на проекта, са отлично запознати с нормативната база, касаеща ПРСР и по-специално Наредба № 12 от 25.07.2016 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 времевия, финансов и човешки ресурс за проекта.

Цел 2: Съдействие осъществяване на сътрудничество и координация между всички 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:

- 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 времевия 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



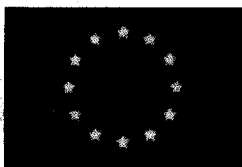
така и съдействие при издаване и съставяне на всички други изискуеми документи за успешно получаване на междинно плащане;

- 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 място 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: 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 на таблиците с мониторингови индикатори, които са неделима част от Заявката за междинно и окончателно плащане по М 7.2 от ПРСР 2014-2020 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

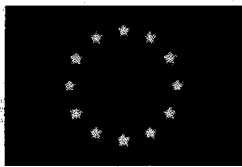


период, през който обекта на инвестицията подлежи на мониторинг и контрол от страна на ЕК и поделенията на ДФ „Земеделие“.

Цел 4: 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 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.



- **Заключителен доклад.** - След като се вземат в предвид коментарите на Възложителя по проекта на окончателен доклад, ще бъде изготвен същинския заключителен доклад. Заключителният доклад ще включва анализ на резултатите и постиженията на проекта, задълбочен анализ на възникналите проблеми и препоръки за решаването им в бъдеще. Заключениеята 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 5: Подготовка на своевременна информация за степента на изпълнение и разходите по договорите;

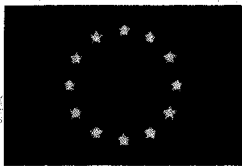
Консултантът ще извършва адекватен и постоянен контрол и анализ на данните за финансовото изпълнение на проекта. Тези данни ще се събират от подписаните актовете образец 19 за извършени дейности от фирмата изпълнител на СМР. По този начин ще се осигури навременно и адекватно приемане на всички видове 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 7,2 от ПРСР 2014-2020 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 подразделенията на ДФ „Земеделие“.

Цел 6: 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 обосновано и подкрепено с необходимата документация искане за анекс;

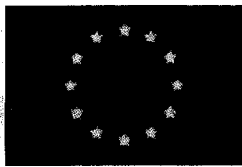


- подготовка и предоставяне пред ДФ „Земеделие“ на вече проведените тръжни процедури – дейността включва преглед и анализ на съответствието на документацията по проведените тръжни процедури със Закона за обществените поръчки и представянето ѝ пред ДФ „Земеделие“;
- подготовка на документация за междинно 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 7: *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 № 12 от 25.07.2016 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 наложително тя 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“



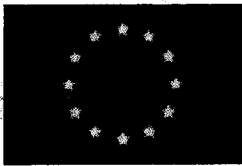
– Нашите представители ще оказват съдействие при извършване на проверки на място, включително запознаване с обекта на инвестицията и неговите параметри, подготовка на необходимите актове за строителство включително и актовете за скрити работи. Присъствие при попълване на контролен лист за посещение или 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 8: *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 12, 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 9: *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;*

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,



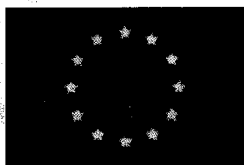
издадени във връзка с тях. Консултантът има богат опит при работата със строителни фирми в отчитането на проекти, както на публични, така и на частни бенефициенти, както и добро познаване на разпоредбите на Закона за счетоводството. На база на извършвания анализ ще се следят паричните потоци, касаещи 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 10: 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 25 юли 2016 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 11: 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 договора 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 7.2 от ПРСР 2014-2020, 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 12: 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.

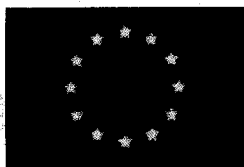
Очакваните резултати на база поставените основни цели и предприетите от Консултанта действия са както следва:

Резултат 1: *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 проекта.

Резултат 2: *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 3: 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 4: 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.

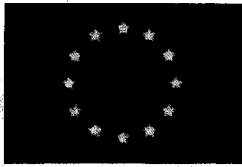
II. Описание и стратегия на участника:

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:

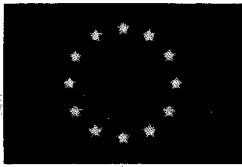
- Финансирането е осигурено и Възложителят ще извършва плащанията към Изпълнителя своевременно;

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;



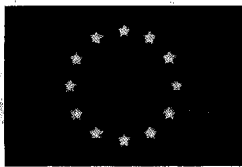
Коментар: Консултантът ще се постарее да запознае и информира всички заинтересовани страни за важността и съществеността на техните роли при реализация на проекта, с което ще допринесе за осигуряване на адекватна подкрепа от съответните заинтересовани страни. Съвместната комуникация и взаимно сътрудничество 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-закони 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:

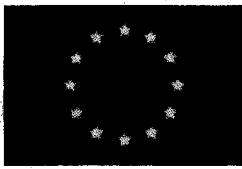
- Уточняване на наличната информация при стартиране изпълнението на проекта
 - Изготвяне на план-график за набиране на липсващата/променената документация и/или информация с оглед безпрепятственото изпълнение на дейностите по проекта;
 - Консултантът ще проучва своевременно новостите и промените в използваната 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 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. За да се предотвратят тези рискове ще бъдат взети следните мерки:

- Представяне на целите и дейностите на заинтересованите страни още във въвеждащата 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:
 - Строг 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:

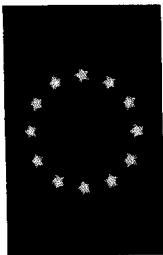


- Текуща стратегия за управление на риска с „оценка на текущите рискове“ включена като постоянна част от дневния ред на ежеседмичните комуникации на екипа.

Вътрешен контрол и организация на екипа:

- Предварително обсъждане на обхвата и съдържанието на отделните задачи;
- Осигуряване на надежност на информацията;
- Осигуряване на две нива на контрол на предоставяните услуги;
- Мобилизиране на екипа за изпълнение;
- Следене на сроковете за изпълнение на отделните дейности;
- Функционално разпределение на задачите;

В следващата таблица е представен графика за изпълнение на дейностите, като периода, който сме обхванали е от 01.06.2018 г. до 01.06.2019г. Изхождаме от фактът, че в обществената поръчка за избор на изпълнител на СМР дейности по настоящия проект, Възложителят е изискал от участниците да оферират срок за изпълнение не по-дълъг от 360 календарни дни. Съобразно така определения срок сме се стремяли да разпределим и дейностите на консултантите по управление и отчитане на проекта. Естествено, при забава на строително-монтажните работи, поради спиране на строителството и съответно удължаване на срока на работа, то ние сме съгласни да продължим дейностите и задачите си не по-късно от 12.12.2020 г.

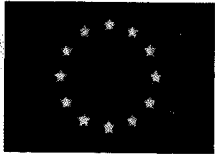


ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ 2007-2013
ЕВРОПЕЙСКИ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ
РАЙОНИ:
„ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ“



Ш. График за изпълнение на дейностите/Времеви график

Дейности по цели	01.06.2018	01.07.2018	01.08.2018	01.09.2018	01.10.2018	01.11.2018	01.12.2018	01.01.2019 г. - 01.06.2019 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								

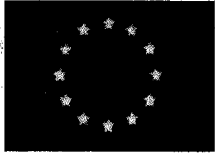


Необходим персонал за изпълнение на дейностите по проекта:

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:

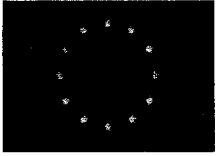
- Ще присъства и съдейства при извършване на проверка на място преди плащане от представители на РРА София към ДФ „Земеделие“
- Ще участва в подготовката на документация за окончателно плащане, включително следене за спазване на нормативно определените срокове и подготовка на необходимите документи
- 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 изготвянето на Въстъпителния 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 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 тържни 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 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:



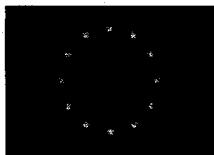
- Ще участва в подготовката на документация за окончателно плащане, включително следене за спазване на нормативно определените срокове и подготовка на необходимите документи, касаещи строителните дейности;
- Ще участва в подготовката на документация за междинно плащане, включително определяне на етапа 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 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;

Дата: 29.04.2018

ПОДПИС И ПЕЧАТ

[Росица Малинова]

[Управител на „Завър“ ЕООД]



ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ 2014-2020
ЕВРОПЕЙСКИ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ
НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ
Мярка 7 „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони“



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ



ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

3200 гр. Бяла Слатина, ул. „Климент Охридски“ № 68; тел.: 0915/8-20-11; централа:
0915/8-26-55; факс: 915/8-29-14, e-mail: bslatina@mail.bg; www.byala-slatina.com

ОБРАЗЕЦ № 4

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

от „ЗАВЪР“ ЕООД
(наименование на участника)

и подписано РОСИЦА [REDACTED] МАЛИНОВА, ЕГН: [REDACTED]
(трите имена и ЕГН)

Заличено на основание чл. 2, ал. 2, т. 5 от ЗЗЛД

в качеството му на Управител

(на длъжност)

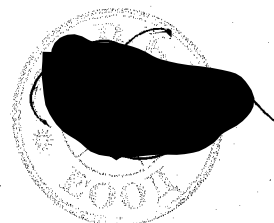
с ЕИК/БУЛСТАТ/ЕГН/друга индивидуализация на участника: 103851797;

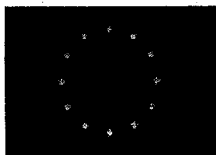
УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

1. С настоящото, Ви представяме нашата ценова оферта за участие в обявената от Вас обществена поръчка с предмет: „Консултантски услуги за управление на проект „Реконструкция и рехабилитация на съществуващи улици и тротоари, съоръжения и принадлежностите към тях на територията на гр. Бяла Слатина“.

Предлагаме да поемем, изпълним и завършим тази обществена поръчка, съобразно условията на документацията за участие, с ЦЕНА за изпълнение 16 000,00 лв. без ДДС, съответно 19 200,00 лв. с ДДС.

Забележка: Офертите на участниците не трябва да надхвърлят прогнозна стойност. Участници, които са предложили по-висока цена се отстраняват от участие в процедурата. В цената се включват всички разходи, свързани с качествено изпълнение на поръчката в описания вид и обхват в техническата спецификация. Възложителят ще заплаща само реално извършени дейности по обществената поръчка.





2. В предлаганата от нас цена също така сме включили и всички разходи, необходими за качествено 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.

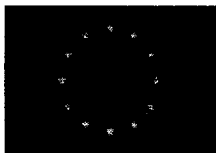
Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване на неверни данни.

Дата: 24.04.2018г.

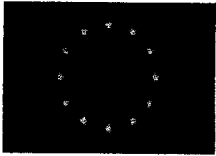
ПОДПИС И ПЕЧАТ:

[Росица Малинова

[Управител на „Завър“ ЕООД]



<p>б) неговия ръководен състав:</p> <p><u>Заличено на основание чл. 2, ал. 2, т. 5 от ЗЗЛД</u></p>	<p>минимално ниво в като. Посочват се данни за предмета, вида, дата, основание, получателя на услугата/дейността, изпълнени от експерта и качеството, в което е изпълнил съответния ангажимент <u>Заличено на основание чл. 2, ал. 2, т. 5 от ЗЗЛД</u></p> <p>1 Надежда [REDACTED] Иванова-Гълабова Ръководител Магистър, Бизнес администрация//№147533/14.10.2011г./МВБУ 6 годишен опит по специалността като главен експерт към дирекция ПРСР във ДФЗ, след което има 3 годишен опит като ръководител на проекти по публични мерки в различни консултантски компании . Ръководител проект за подготовка на Заявления за подпомагана по М 7.2 от ПРСР на общ. Бяла Слатина, общ. Челопеч, общ. Лесичово, общ. Родопи, общ. Садово;</p> <p>2 Неда [REDACTED] Дончева Главен Експерт – Юрист Магистър, Право №102482/2000г./ ЮУ „Неофит Рилски“ -8 годишен опит по специалността си като юрист отговарящ за изготвяне на обществени поръчки по ЗОП, а в последствие юрист по търговски сделки към Гимел АД. Юрист по проект за подготовка на Заявление за подпомагана по М7.2 от ПРСР за Реконструкция и рехабилитация на съществуващи улици и тротоари, и/или пътища в Община Бяла Слатина, възложител общ. Бяла Слатина</p> <p>4. Карамфила [REDACTED] Гюрова Главен Експерт – Финанси Магистър, Икономика -№128543/2009г./ВУЗФ „Финанси“ - 12 годишен опит по специалността си като 6 години началник отдел Договориране по програма САПАРД, финансиращ публични и частни проекти, 6 години водещ експерт, ръководител на проекти по публични и частни мерки. Експерт – контрол на качеството за подготовка на Заявление за подпомагана по М7.2 от ПРСР за Реконструкция и рехабилитация на съществуващи улици и тротоари, и/или пътища в Община Бяла Слатина, възложител общ. Бяла Слатина</p> <p>Експерт – контрол на качеството за подготовка на Заявление за подпомагана по</p>
--	---



	<p>M321 от ПРСР за „Рехабилитация на общински пътища и водоснабдителна мрежа в община Лозница, област Разград ” възложител общ. Лозница 5 Красимир Николов Главен Експерт – Строителен инженер Магистър / Инженер „Пътно строителство” -Диплома №008968/ 28.10.1985 г./ВИАС - 8 годишен опит по специалността си. Строителен експерт за подготовка на Заявление за подпомагана по М7.2 от ПРСР за Реконструкция и рехабилитация на съществуващи улици и тротоари, и/или пътища в Община Бяла Слатина, възложител общ. Бяла Слатина</p> <p>б) [.....]</p>
<p>7) При изпълнение на поръчката икономическият оператор ще може да приложи следните мерки за управление на околната среда:</p>	<p>[.....]</p>
<p>8) Средната годишна численост на състава на икономическия оператор и броят на ръководния персонал през последните три години са, както следва:</p>	<p>Година, средна годишна численост на състава: [2015],[3], [2016],[4], [2017],[3], Година, брой на ръководните кадри: [2014],[1], [2015],[1], [2016],[1]</p>
<p>9) Следните инструменти, съоръжения или техническо оборудване ще бъдат на негово разположение за изпълнение на договора:</p>	<p>[.....]</p>
<p>10) Икономическият оператор възнамерява евентуално да възложи на подизпълнител⁴³ изпълнението на следната част (процентно изражение) от поръчката:</p>	<p>[.....]</p>

Ако икономическият оператор е решил да възложи подизпълнението на част от договора и ще използва знанията на подизпълнителя, за да изпълни тази част, моля, попълнете отделен ЕРДОН за подизпълнителя на част II, раздел В по горно.