



## ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

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

### ДОГОВОР

..... ПРСР - 25/26.09.2016г.

Днес: 26.09.2016 г. в гр. Бяла Слатина, между:

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

и от друга

2. „Завър“ ЕООД, със седалище и адрес на управление: гр. София, район р-н Изгрев, ул. „Д-Р ЛЮБЕН РУСЕВ: № 6, вх. Б-1, ет. 2, ап. 18, Булстат/ЕИК 103851797, банкова сметка № IBAN: ; ВИС:

представявано от Росица Малинова в качеството ѝ на Управител, наричано за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**,

съгласно Протокол №1 утвърден на 23.08.2016г., Протокол №2 утвърден на 08.09.2016г. и Протокол №3 утвърден на 14.09.2016г., на комисията, назначена със Заповед № 437/15.08.2016 г., както и на основание чл. 194, ал. 1 от ЗОП, се сключи настоящият договор, с който страните по него се споразумяха за следното:

*Датумите са заимствани, съгласно чл. 72 и чл. 74 от ДОПК, във връзка с чл. 42, ал. 5 от ЗОП*

### І. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

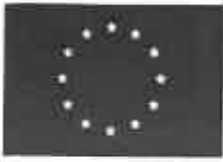
Чл.1 /1/ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема да предостави: „Консултантски услуги по подготовка на проект за реконструкция и рехабилитация на съществуващи улици и тротоари и/или пътища в Община Бяла Слатина по подмярка 7.2 „Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове 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 год.“.

/2/ Обхватът на услугите включва следните дейности:

• Предоставяне на консултантски услуги, свързани с подготовка и окомплектоване на Заявление за подпомагане за кандидатстване с проект по подмярка 7.2. „Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура“ от ПРСР 2014-2020, в това число:

- Заявление за кандидатстване;
- Документи към заявлението;

*Всички покрити в настоящия договор са заимствани, съгласно чл. 2, ал. 2, т. 5 от ЗЗЛО*



- Анализ за икономическа устойчивост на проекта;
- Подготовка на необходимата кореспонденция, отговори на въпроси, обосновки и други документи, които могат да бъдат поискани в етапа на разглеждане и оценка на входящото заявление;

/3/ Изпълнението на дейностите по договора ще се удостоверява с подписването на приемо – предавателни протоколи за предаване на възложената работа по договора, като протокола следва да бъде подписан от представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

## II. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 2. /1/ За осъществяване на предмета на договора, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ възнаграждение в размер общо на 16 700 лв. (шестнадесет хиляди и седемстотин лева) без ДДС или 20 040 лв. (двадесет хиляди и четиридесет лева) с включен ДДС.

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

1. по приложимите случаи, съгласно Закона за обществените поръчки или
2. при одобрение на съответния проект и сключване на договор за отпускане на финансова помощ, Държавен фонд „Земеделие“, редуцира размера на възнаграждението по отделните дейности, което обстоятелство намери отражение в таблицата с одобрените разходи към договора за отпускане на финансова помощ или
3. сключване на Анекс между община Бяла Слатина и ДФЗ, към договор за отпускане на финансова помощ, съгласно който се редуцира размера на възнаграждението по отделните дейности, което обстоятелство намери отражение в таблицата с одобрените разходи към Анекса.

/3/ Възнаграждението по чл.2, ал. 1 от настоящия договор се изплаща в срокове и

при условия както следва:

Предоставяне на консултантски услуги, свързани с подготовка и окомплектоване на Заявление за подпомагане за кандидатстване с проект по подмярка 7.2. „Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура“ от ПРСР 2014-2020:

- **Първо плащане** в размер на 20 % от стойността на договора, дължимо в срок до 14 работни дни от предаване на проекта с Приемо – предавателен протокол;
- **Окончателно плащане** в размер на 80 % от стойността на договора, дължимо в срок до 31.05.2017 година.

/4/ Сборът от стойностите на двете плащания не може да надхвърля общата стойност на договора.

/5/ Плащанията ще се извършат по банков път, по сметка посочена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

/6/ Във фактурите, издавани от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, задължително се посочва текст, указващ предоставените услуги (посочва се предметът на услугата) и данни за източника на финансиране (изписва се текстът „Разходът е направен по проект ... .., Договор №.....“)



### III. СРОКОВЕ

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

Чл. 4 Срокът за изпълнение на настоящия договор е 20 календарни дни, но не по – късно от крайният срок за подаване на проектни предложения по подмярката;

### IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл.5. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

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

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

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

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

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

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

(7) да осигурява необходимата публичност, чрез изискуемата визуализация на проекта, в съответствие с изискванията на МЗХ за условията и реда за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по мярката.

Чл.6. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

(1) да иска съдействие от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за нормалното осъществяване на дейността си при и/или по повод изпълнението на настоящия договор;

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

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

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

### IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 7. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

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

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

3) да получи резултатите от изпълнението на договора във вида и в срока, уговорени в този договор и предвидени в документацията на публичната покана.

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



5) да

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

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

Чл. 8. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

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

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

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

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

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

## VI. НЕИЗПЪЛНЕНИЕ. ОТГОВОРНОСТ. НЕУСТОЙКИ

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

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

Чл. 11. При пълно неизпълнение на възложената работа ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи неустойка в размер на 10% от стойността на Договора.

## VII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

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

1. с извършване на договорената работа;
2. с прекратяване или обявяване в ликвидация на Юридическото лице – ИЗПЪЛНИТЕЛ, както и при започване на производство за обявяването му в несъстоятелност или при смърт на физическото лице;
3. по взаимно съгласие между страните, изразено в писмена форма;
4. при разваляне на договора от изправната страна, с едностранно известие.
5. други случаи предвидени в действащото законодателство.

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

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

## VIII. ГАРАНЦИЯ ЗА ДОБРО ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 13. /1/ При подписване на настоящия договор, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предоставя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ гаранция за изпълнение на задълженията си по него в размер на 3 три/ на сто от стойността на договора без ДДС, равна на 501 лв. /петстотин и един



лева/.

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

/3/ Гаранцията се освобождава по следната схема:

1. при точно и пълно изпълнение на дейностите по договора 100% от нейната стойност се възстановява в рамките на 30 (тридесет) календарни дни след окончателното приемане/удостоверяване от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на извършената от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ работа с двустранен протокол.

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

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

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

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

/8/ В случай, че банката, издала Гаранцията за изпълнение на договора, се обяви в несъстоятелност, или изпадне в неплатежоспособност/свръхзадължияност, или ѝ се отнеме лиценза, или откаже да заплати предявената от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ сума в 5-дневен срок, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да поиска, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предостави, в срок до 10 (десет) работни дни от направеното искане, съответна заместваща гаранция от друга банкова институция, съгласувана с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

/9/ Изпълнителят е задължен да удължи срока на валидност на гаранцията в случай, че действието на договора се удължи на база сключено писмено споразумение с Възложителя, с които се удължава срока на действие на договора или срока за изпълнението му.

/10/ Изпълнителят е задължен да удължи действието на гаранцията по искане на Възложителя, ако е направено в рамките на срока на валидността ѝ.

## IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 14. Всички съобщения между страните във връзка с този договор следва да бъдат в писмена форма за действителност.

Чл. 15. Нищожността на някоя клауза от договора или на допълнително уговорени



условия не

води до нищожност на друга клауза или на договора, като цяло.

Чл. 16. Споровете, възникнали при тълкуването или изпълнението на настоящият договор се решават от страните по споразумение, а когато това се окаже невъзможно – по реда на относимото законодателство на Република България.

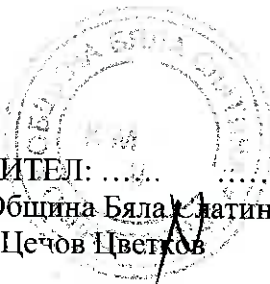
Чл. 17. За неуредените в договора въпроси се прилагат ЗОП, ТЗ, ЗЗД и другите относими разпоредби на законодателство в страната.


Настоящият договор се състави в три еднообразни екземпляра, по един за всяка една от страните и един за ПРСР.

Приложения:

Приложение – Ценово предложение;

Приложение – Техническо предложение.

 (П)  
ВЪЗЛОЖИТЕЛ: .....  
Кмет на Община Бяла Слатина  
инж. Иво Цечов Цветков

 (П)  
ИЗПЪЛНИТЕЛ: .....  
Управител на “Завър” ООД  
/ Росица Ангелова Малинова /

(П)  
.....  
Татяна Иванова Пеняшка  
Директор Дирекция „БиС“

(П)  
Съгласувано с юрист/ .....  
Цветелина Андровска-Илиева



## ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

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

Приложение № 56

### ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ: „Консултантски услуги по подготовка на проекти“, Обособена позиция 2

Наименование на Участника	„ЗАВЪР“ ЕООД
ЕИК	103851797
представявано от	РОСИЦА МАЛИНОВА
в качеството му/им на	Управител

*Данните са заимствени, съгласно ч. 2, ал. 2, т. 5 от ЗЗЛО*

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

С настоящото Ви представяме нашето ценово предложение за изпълнение на обявената от Вас обществена поръчка, възлагана по реда на глава двадесет и шеста от ЗОП, чрез събиране на оферти с обява, с предмет: „Консултантски услуги по подготовка на проекти“, Обособена позиция 2 „Консултантски услуги по подготовка на проект за „Реконструкция и рехабилитация на съществуващи улици и тротоари, и/или пътища в Община Бяла Слатина“ 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 год.“; както следва:

➤ **ОБЩА СТОЙНОСТ В ЛЕВА без вкл. ДДС 16 700 лв.**

Словом: шестнадесет хиляди и седемстотин лева  
, а с вкл. ДДС 20 040 лв.

СЛОВОМ: двадесет хиляди и четиридесет лева

**Забележка:** Цената на услугата се посочва в лева със закръгляване до втория знак след десетичната запетая. Участник, чиято обща цена на услугата надвишава прогнозната стойност ще се счита, че е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия и няма да бъде допуснат до оценка по критерия за възлагане, посочен в обявата.



Цената включва всички разходи за изпълнение на поръчката в съответствие с изискванията на Възложителя.

Гарантираме, че сме в състояние да изпълним качествено поръчката в пълно съответствие с гореописаната оферта.

Дата: 09.08.2016

Три имена: Росица Малинова

Качество, в което лицето подписва

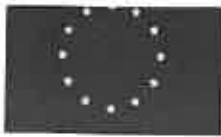
предложението: Управител

Подпис:



*Датумите са заличени, съгласно  
чл. 2, ал. 2, т. 5 от ЗЗЛД*





## ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

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

*Приложение № 46*

### ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:

„Консултантски услуги по подготовка на проекти“, Обособена позиция 2, от:  
„ЗАВЪР“ ЕООД  
, (наименование на участника)

със седалище и адрес на управление: : п.к. 1113 СОФИЯ, община Столична, район „ИЗГРЕВ“, ул. „ДР. ЛЮБЕН РУСЕВ“ 6, вх. Б1, ет. 2, ап. 18  
ЕИК , 103851797 представлявано от РОСИЦА МАЛИНОВА - в качеството си на  
УПРАВИТЕЛ

### УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

Представям Ви нашето техническо предложение за участие в обявената от Вас обществена поръчка, чрез събиране на оферти с обява, по реда на глава двадесет и шеста от ЗОП, с предмет: „Консултантски услуги по подготовка на проекти“, Обособена позиция 2 „Консултантски услуги по подготовка на проект за „Реконструкция и рехабилитация на съществуващи улици и тротоари, и/или пътища в Община Бяла Слатина“ 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 год.“:

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

Фирмата разполага с високо квалифицирани специалисти в областта на европейските фондове и програмите за развитие на ЕС. Експертите ни са компетентни да разработят стратегии за финансиране, документи за кандидатстване, включително



заявки за авансово, междинно и окончателно плащане, бизнес планове и предпроектни проучвания за голяма част от действащите европейски програми.

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

Контрагенти по договори за консултантски услуги	Програма	Дата
Фондация „Созопол-Клон Созопол“	ОПРС „Рибарство“ 2007-2013	30.04.2013
Фондация „Приморско 2004“	ОПРС „Рибарство“ 2007-2013	30.04.2013
„Маримпекс – МГ Агро“ ЕООД	Мярка 123, Програма за развитие на селските райони 2007-2013 г.	19.05.2012
„Беркофарм“ ООД	Мярка 121, Програма за развитие на селските райони 2007-2013 г.	29.03.2013
ЕТ „Соня Петкова“	Мярка 311, Програма за развитие на селските райони 2007-2013 г.	01.04.2013
„Тим Борино“ ЕООД	Мярка 311, Програма за развитие на селските райони 2007-2013 г.	22.04.2013
ЕТ „Ник – Николай Гаврилов“	Мярка 311, Програма за развитие на селските райони 2007-2013 г.	30.04.2013
„Синагро“ ЕООД	Мярка 311, Програма за развитие на селските райони 2007-2013 г.	05.04.2012
Община Бяла Слатина	Мярка 321, Програма за развитие на селските райони 2007-2013 г.	17.08.2012



Община Лозница	Мярка 321, Програма за развитие на селските райони 2007-2013 г.	15.08.2012
"Солариндъстрис" ООД	Мярка 311, Програма за развитие на селските райони 2007-2013 г.	30.11.2011
ЕТ "Ваня Узунова - 72"	Мярка 312, Програма за развитие на селските райони 2007-2013 г.	07.11.2011
"Екомит" ЕООД	Мярка 312, Програма за развитие на селските райони 2007-2013 г.	10.11.2011
ЕТ "Зелената къща- Владимир Ангелков"	Мярка 312, Програма за развитие на селските райони 2007-2013 г.	11.11.2011
„Варвара хотел“ ЕООД	Мярка 311, Програма за развитие на селските райони 2007-2013 г.	12.10.2011
ЕТ „Кали - Калинка Сиракова“	Мярка 312, Програма за развитие на селските райони 2007-2013 г.	14.9.2011
ЕТ "Екотур - Петя Николова"	Мярка 312, Програма за развитие на селските райони 2007-2013 г.	23.9.2011
"Биоарофудс 2000" ООД	Мярка 123, Програма за развитие на селските райони 2007-2013 г.	02.8.2011
"Оберон - X" ООД	Мярка 123, Програма за развитие на селските райони 2007-2013 г.	26.7.2011
„Силмяк“ ЕООД	Мярка 4.1, Програма за развитие на селските райони 2014-2020 г.	22.03.2016
„Джинот Био Агро“ ЕООД	Мярка 4.1, Програма за развитие на селските райони 2014-2020 г.	16.03.2016



	селските райони 2014-2020 г.	
„Еко Ферми“ ЕООД	Мярка 4.1, Програма за развитие на селските райони 2014-2020 г.	23.02.2016
„Грата Комерс“ ООД	Мярка 4.1, Програма за развитие на селските райони 2014-2020 г.	18.04.2016
„Ком Агро“ ООД	Мярка 4.1, Програма за развитие на селските райони 2014-2020 г.	21.01.2016
„Спорт Трейдинг“ ЕООД	Мярка 4.1, Програма за развитие на селските райони 2014-2020 г.	17.06.2016
„Странджа Агро Бизнес“ ЕООД	Мярка 4.1, Програма за развитие на селските райони 2014-2020 г.	31.03.2016
„Златица 2003“ ООД	Мярка 4.1, Програма за развитие на селските райони 2014-2020 г.	1.03.2016
„Дунав Ленд Агро“ ООД	Мярка 4.1, Програма за развитие на селските райони 2014-2020 г.	5.02.2016

### 1. Предмет на поръчката.

Усилията на Консултанта ще бъдат насочени към предоставянето на услуги, които да осигурят пълно и надлежно изпълнение на задълженията му в съответствие с условията на тази поръчка и действащото законодателство. Във връзка с това, в случай, че бъде избран, Участникът ще преследва целите, заложи от Община Бяла Слатина, за кандидатстване за безвъзмездна финансова помощ за инвестиционно намерение „Реконструкция и рехабилитация на съществуващи улици и тротоари, и/или пътица в Община Бяла Слатина“ 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 год., чрез изпълнение на следните действия:



- **ПО ДЕЙНОСТ:** Предоставяне на консултантски услуги, свързани с подготовка и окомплектоване на Заявление за подпомагане за кандидатстване с проект по подмярка 7.2. „Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура“ от ПРСР 2014-2020, в това число

- **Заявление за кандидатстване;**

Консултантът ще събере, анализира, систематизира и въведе цялата необходима информация във връзка с попълване на стандартна бланка на заявлението за кандидатстване в съответствие с разпоредбите на Наредба № 12 от 25 юли 2016 г. във връзка с кандидатстването на община Бяла Слатина за безвъзмездна финансова помощ за проект „Реконструкция и рехабилитация на съществуващи улици и тротоари, и/или пътища в Община Бяла Слатина“ 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 год.“ Тази дейност ще бъде извършена с цел да се представи точна и адекватна информация относно необходимостта от извършване на конкретните инвестиционни разходи в инфраструктура от страна на община Бяла Слатина. В същото време ще се представи подробна обосновка за социалната и икономическа значимост на конкретния проект и цифрови изражения, както на населението, което ще се облагодетелства от него, така и на икономическите ползи за конкретното населено място, където ще се реализира инвестицията. Важна част от заявлението са Таблици за допустими инвестиции, която ще бъде попълнена с разбивка на инвестиционното намерение по подобекти, стойности и етапи на плащане в съответствие с изискванията на ДФЗ. Също така формата за мониторингови индикатори е важна част от Заявлението, в която е необходимо да се въведе точна и подробна информация относно кандидатът и цифровите изражения на инвестиционното му намерение.

Към заявлението за подпомагане има набор от декларации, които е необходимо да се попълнят и анализират, за да се декларират само обективно верни обстоятелства относно кандидатът и инвестиционното му намерение. Всички тези до

- **Документи към заявлението;**



Консултантът ще съдейства за издаване на всички необходими документи необходими за подаване на заявление за подпомагане съгласно разпоредбите на Наредба № 12 от 25 юли 2016 г. във връзка с кандидатстването на община Бяла Слатина за безвъзмездна финансова помощ за проект „Реконструкция и рехабилитация на съществуващи улици и тротоари, и/или пътица в Община Бяла Слатина“ 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 год.“ Ще се направи списък с необходимата документация и институциите, които са отговорни за нейното издаване. Също така ще бъдат подготвени всички допълнителни приложения и декларации, част от пакета с документи.

Изключително важен е процесът по анализ на изискуемите документи и определяне на релевантните такива за конкретния вид инвестиционно намерение, за което се кандидатства по проекта. В този смисъл Консултантът ще извърши анализ на всички видове дейности заложи от Възложителят след среща с негови представители. В този случай ще се набележат документите, които се изискват съгласно Наредба 12 и тези от тях, чието издаване изисква повече време, за да може да се започне първо с тях.

След издаването на конкретни документи, юристът от екипа на Изпълнителя ще направи анализи дали същият отговаря на изискванията на програмата и е релевантен с инвестиционното намерение на кандидата.

При събиране на всички необходими документи, ще се извърши тяхното окомплектоване и наличието им ще бъде отбелязано в съответната секция на Заявлението за подпомагане.

**- Анализ за икономическа устойчивост на проекта;**

Анализът на икономическата устойчивост на проекта ще бъде изготвен на база на статистическа информация налична към момента и съответните ползи, които ще извлече населението на общината от реконструкцията на съществуващи улици и тротоари, и/или пътица на територията на Община Бяла Слатина. Анализът ще включва бъдещите ползи, които ще донесе подобряване на уличната мрежа на територията на общинския център измерими икономически.

Анализът ще бъде изготвен от икономиста в екипа на Консултанта и ще включва цялата необходима информация съгласно стандартната форма на заявлението за подпомагане заедно със данни относно оперативния капацитет на кандидата, изпълнени до момента



проекти, структура на кандидата, ресурси на кандидата ( географски и население), икономическо развитие, описание на проектното предложение, общи и специфични цели на инвестицията, допълняемост на проекта с вече реализирани такива и др.

- **Подготовка на необходимата кореспонденция, отговори на въпроси, обосновки и други документи, които могат да бъдат поискани в етапа на разглеждане и оценка на входящото заявление;**

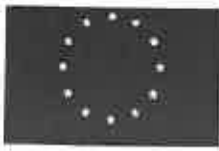
Консултантът ще подготви отговори на всякакъв вид кореспонденция между Възложителя и ДФ „Земедлие“ при протичане на процедурата за административна оценка на подадената документация. Също така ще бъде представена подробна обосновка за необходимостта от инвестиционното намерение на Общината при положение, че такава се изиска от финансиращата институция. Документацията, изисквана допълнително при административната обработка проекта на основание Наредба 12 следва да бъде представена от Възложителя в срок от 10 работни дни от получаване на писмото. В тази връзка е от изключителна важност да се съобразят сроковете за изваждане на документи от външни институции и да се осъществи контакт и да се информират за изискванията към тях отделните изпълнители на дейностите по подготовка на проектното предложение, включително и проектантите. С тази дейност ще се заеме консултантът, който ще извърши анализи за изискваните документи и ще разпредели дейностите според компетенциите на всеки един от екипите на Възложителя, проектанта и консултанта.

- **Описание на стратегията на участника за избягване на риска :**

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.

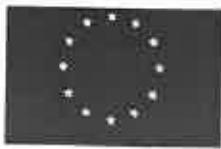
Когато изпълнението на проекта се реализира в рамките на одобрения план, не са необходими коригиращи действия. В случай на несъответствие между фактическото изпълнение и планираното, е необходимо предприемане на коригиращи действия.

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

- **Отпуснат е достатъчен бюджет за проекти по съответното направление от страна на финансиращата институция;**

Коментар: На базата на наличния за конкретния прием бюджет за поддейност 1.1. Строителство, реконструкция и рехабилитация на нови/съществуващи улици и тротоари и съоръженията към тях от 50 000 000 Е може да направи анализ за





потенциалните рискове от неполучаване на финансиране, поради липса на бюджет. Също така може да се анализират възможностите за получаване на максимално възможен брой точки по ранкинг.

- **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;**

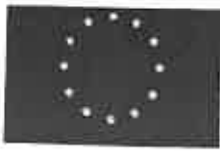
Коментар: Консултантът ще се постарее да запознае и информира всички заинтересовани страни за важността и съществеността на техните роли при реализация на проекта, с което ще допринесе за осигуряване на адекватна подкрепа от съответните заинтересовани страни. Съвместната комуникация и взаимно сътрудничество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

Коментар: За да се предотвратят тези рискове ще бъдат взети следните мерки:

- Консултантът ще следи регулярно за предлагани промени, за готвени или вече внесени проекто-законови актове 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, необходима за качествена подготовка на всички необходими документи.**

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 на дейностите по събиране на информация и подготовка на документация за проекта
- Изготвяне на план-график за набиране на липсващата/променената документация и/или информация с оглед безпрепятственото изпълнение на дейностите по подготовка на 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 встъпителната фаза на изпълнение на проекта. Осигуряване на публичност и информация за проекта на всички заинтересовани страни.

- Консултантът ще положи всички усилия, за да запознае всички заинтересовани страни с важността и конкретната роля на всяка от тях, с оглед постигане на най-добри резултати от проекта.

- Ясно определени и коректно установени канали за комуникация.

- **Силно напрегнат времеви график за изпълнение на отделните дейности по подготовка на проекта. За да се предотвратят тези рискове ще бъдат взети следните мерки:**

- Разработен подробен план за изпълнение дейностите по подготовка на проекта, 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.

- **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.

### **Необходим персонал за изпълнение на дейностите по проекта:**

Всеки от експертите, които ще бъдат включени в екипа на Участника, разполага с достатъчно опит за да извършва дейностите по подготовка на документите за кандидатстване по 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 изготвяне на проекта
- Ще информира Възложителя относно етапите на готовност на екипа и стъпките, които се предприемат за ускоряване на процеса по набиране на информация;
- Ще анализира и конкретизира нуждата от изготвяне запитвания до институции за издаване на документи, изискуеми съгласно разпоредбите на Наредба 12 (ако е необходимо);
- Ще участва активно в изготвянето и консултирането на Възложителя при подготовка на Заявлението за подпомагане;
- Ще следи за стриктно движението на проекта в хода на извършване на административни проверки от и ДФ „Земеделие“;
- Ще подпомага Възложителя при комуникацията с ДФ „Земеделие“;
- Ще подпомага Възложителя при комуникацията външни институции;

**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 активно при всички срещи, свързани с подготовката на Таблица за допустими инвестиции;
- Ще участва в подготовката на документация, включително следене за спазване на нормативно определените срокове и подготовка на необходимите документи
- Ще изготви анализ за икономическа устойчивост на проекта
- Ще изготви мониторинговите индикатори по проекта;
- Ще участва активно в изготвяне на предварителните разчети за започване на дейностите по проекта;
- Ще участва в изготвянето на Проекта и Заключителния доклад до Възложителя;
- Съдействие при дейностите по предварително планиране и мониторинг на паричните потоци по проекта, съгласно заложените в Заявлението за подпомагане графици/начини на плащания на субсидията;
- Участие в срещи между представители на Бенефициента и външните институции;

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 окомплектоване и предоставяне пред ДФ „Земеделие“ на вече проведените тържни процедури;
- Ще участва в подготовката на документация към Заявлението за подпомагане, включително следене за спазване на нормативно определените срокове и подготовка на необходимите документи;
- Ще участва в изготвянето на Проекта и Заключителния доклад до Възложителя;
- Участие в срещи между представители на Бенефициента и външните институции;
- Ще подпомага Възложителя при анализа на съответствието на приложените документи с действащата нормативна база;

## **2. Очаквани резултати от изпълнението на поръчката.**

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



**Резултат 1:** Коректно изготвен, пълен комплект от документи за кандидатстване, съгласно изискванията 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 Програма за развитие на селските райони 2014 – 2020 год.:

- Изготвяне на заявлението за кандидатстване в съответствие с разпоредбите на Наредба № 12 от 25 юли 2016 г. във връзка с кандидатстването на община Бяла Слатина за безвъзмездна финансова помощ за проект „Реконструкция и рехабилитация на съществуващи улици и тротоари, и/или пътища в Община Бяла Слатина“ 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 год.“ Тази дейност ще бъде извършена с цел да се представи точна и адекватна информация относно необходимостта от извършване на конкретните инвестиционни разходи в инфраструктура от страна на община Бяла Слатина.
- Изготвяне на списък с необходимата документация и институциите, които са отговорни за нейното издаване. Също така ще бъдат подготвени всички допълнителни приложения и декларации, част от пакета с документи. Консултантът ще съдейства за издаване на всички необходими документи необходими за подаване на заявление за подпомагане съгласно разпоредбите на Наредба № 12 от 25 юли 2016 г.
- Изготвяне на Анализ на икономическата устойчивост на проекта на база на статистическа информация и съответните ползи, които ще извлече населението на общината от реконструкцията на съществуващи улици и тротоари, съоръжения и принадлежностите към тях на територията на гр. Бяла Слатина. Анализът ще включва бъдещите ползи, които ще донесе подобряване на уличната мрежа на територията на общинския център измерими икономически.
- Изготвяне на пълен и подробен отговор на писмото за искане на допълнителна информация от ДФЗ съгласно разпоредбите на Наредба № 12 от 25 юли 2016 г.

При изпълнение на задачите по тази обособена позиция Изпълнителят трябва да се съобразява със следните основни документи:

- Договор за предоставяне на консултантски услуги, който ще се подпише след провеждане на настоящата поръчка;
- Условието и изискванията на ПРСР;
- Действащото законодателство в Република България.



Резултатите от изпълнението на поръчката следва да обхващат цялостно, пълно, професионално и успешно подготвяне на цялостната документация за кандидатстване по подмярка 7.2 от ПРСР. Важно е също така да се отбележи, че част от дейностите, които са определящи за получаване на финансиране и реализация на проектното предложение на Възложителят не са свързани само с подготовка на документацията, но и с цялостен и задълбочен анализи на точките по ранкинг, които ще получи кандидатът, ползите от настоящата инвестиция, реалистично определяне на разходите и на сроковете за съответните дейности по реализация на проекта. Също така е необходимо да се запознаят ключовите звена от администрацията на общината с новите изисквания по подмярка 7.2 и по този начин да се осъществява адекватна и постоянна връзка с цел оптимизиране на процеса и дейностите по изпълнение на поставените задачи.



### 3. Срог за изпълнение на поръчката:

Срогът за изпълнение на настоящата поръчка е както следва:

„Консултантски услуги по подготовка на проект за „Реконструкция и рехабилитация на съществуващи улици и тротоари, и/или пътища в Община Бяла Слатина“ 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 год.“ – 20 календарни дни, но не по – късно от крайният срок за подаване на проектни предложения по подмярката 03/10/2016;

### Времеви график за изпълнение на дейностите по настоящата поръчка

Дейности по цели	01.9.2016	05.09.2016	10.09.2016	15.09.2016	20.09.2016	....
Подготовка на Заявления за кандидатстване						
Подготовка на документите към заявлението						
Анализ на икономическата устойчивост на проекта						
Подготовка на необходимата кореспонденция с ДФ „Земеделие“						





**4. Място на изпълнение на поръчката – Република България, Община Бяла Слатина.**

Декларирам, че сме запознати с условията за участие в обявената от Вас поръчка и приемаме поставените от Вас задължителни изисквания, посочени в Техническата спецификация, за изпълнението ѝ.

Декларирам, че приемаме указаният от Възложителя срок за изпълнение.

Декларирам, че сме запознати с условията на проекта на договор, приложение към обявата и ги приемаме.

**Дата: 09.08.2016**

**Три имена: Росина Малинова**

**Качество, в което лицето подписва**

**предложението: Управител**

**Подпис:**



*Датумите са зашпани, съгласно  
чл. 2, ал. 2, т. 5 от ЗЗЛД*



## ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

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

Приложение № 9

### ДЕКЛАРАЦИЯ

Долуподписаната **РОСИЦА** **МАЛИНОВА**, с лична карта № \_\_\_\_\_, издаден на **19.01.2012г** от от **МВР гр. София**, с ЕГН \_\_\_\_\_, в качеството ми на **Управител** (посочете длъжността) на **„ЗАВЪР“ ЕООД** (посочете фирмата на участника) - участник в обществена поръчка, възложена чрез събиране на оферти с обява при условията и реда на глава двадесет и шест от закона за обществените поръчки с предмет: **„КОНСУЛТАНТСКИ УСЛУГИ ПО ПОДГОТОВКА НА ПРОЕКТИ, В ДВЕ ОБОСОБЕНИ ПОЗИЦИИ:**

Обособена позиция №1 „Консултантски услуги по подготовка на проект „Реконструкция и изграждане на нови участъци на част от вътрешната водопроводна мрежа на селата Галиче, Габаре, Попица, Соколаре и Алтимир, Община Бяла Слатина“ 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 год.“

Обособена позиция №2 „Консултантски услуги по подготовка на проект за реконструкция и рехабилитация на съществуващи улици и тротоари и/или пътища в Община Бяла Слатина 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 год.

### ДЕКЛАРИРАМ:

Запознати сме и приемаме клаузите на приложения проект на договор.

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

09.08.2016 г.  
(дата на подписване)

Декларатор: .....  
(подпис и печат)

Данните са заимчени, съгласно чл. 2, ал. 2, т. 5 от ЗЗД



## ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

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

Приложение № 10

### ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 39, ал.3, т.1, буква „г“ от Правилника за прилагане на закона за обществените поръчки

Долуподписаната **РОСИЦА** **МАЛИНОВА**, с лична карта № \_\_\_\_\_, издаден на **19.01.2012г** от от **МВР гр. София**, с ЕГН \_\_\_\_\_ в качеството ми на **Управител** (посочете длъжността) на **„ЗАВЪР“ ЕООД** (посочете фирмата на участника) - участник в обществена поръчка, възложена чрез събиране на оферти с обява при условията и реда на глава двадесет и шест от закона за обществените поръчки с предмет: **„КОНСУЛТАНТСКИ УСЛУГИ ПО ПОДГОТОВКА НА ПРОЕКТИ„ В ДВЕ ОБОСОБЕНИ ПОЗИЦИИ:**

Обособена позиция №1 „Консултантски услуги по подготовка на проект „Реконструкция и изграждане на нови участъци на част от вътрешната водопроводна мрежа на селата Галиче, Габаре, Попица, Соколаре и Алтимир, Община Бяла Слатина“ 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 год.“

Обособена позиция №2 „Консултантски услуги по подготовка на проект за реконструкция и рехабилитация на съществуващи улици и тротоари и/или пътища в Община Бяла Слатина 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 год.

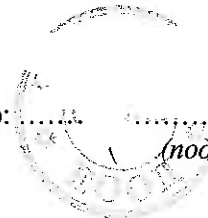
### ДЕКЛАРИРАМ:

Срокът на валидност на настоящата оферта, заедно с направените от нас предложения и поети ангажименти е 90 дни, считано от крайния срок за подаване на оферти.

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

09.08.2016 г.  
(дата на подписване)

Декларатор: .....  
(подпис и печат)



Данните са верни, съгласно чл. 2, ал. 2, т. 5 от ЗЗМД