

ДОГОВОР

за възлагане на обществена поръчка за услуги

№ Д-ОА-106 / 25-06 2018 г.

Днес, 25.06 2018 г., в гр. Искър, между:

1. **ОБЩИНА ИСКЪР** със седалище и адрес на управление – гр. Искър 5868, община Искър, област Плевен ул. "Георги Димитров" № 38, ЕИК: 000413942, с ИДЕНТИФИКАЦИОНЕН НОМЕР BG 000413942, представлявана от инж. Валентин Василев Йорданов – Кмет на Общината и Директора на дирекция ФСДАО и Главен счетоводител – Силвия Димитрова Медунска, наричана в договора **ВЪЗЛОЖИТЕЛ** от една страна,

и

2. **„ЕВРОСТАРТ 2008” ЕООД** със седалище и адрес на управление – ГР. СОФИЯ 1408, СТОЛИЧНА ОБЩИНА, ОБЛАСТ СОФИЯ УЛ. „ДИМИТЪР МАНОВ” № 33, ЕТ. 2, ОФИС 8, ЕИК: 200260808 с ИДЕНТИФИКАЦИОНЕН НОМЕР BG 200260808, представлявана от **ВЕЛИСЛАВА ГЕОРГИЕВА АТАНАСОВА – УПРАВИТЕЛ**, наричана за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна,

на основание чл.183 от Закона за обществените поръчки („ЗОП“) и Решение № 29 от 15.06.2018 г. на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за определяне на **ИЗПЪЛНИТЕЛ** на обществена поръчка с предмет: „Предоставяне на Консултантски услуги при изготвяне на Заявления за подпомагане и комплектоване на пълния пакет от документи, необходими на община Искър за кандидатстване по Мярка М07 — „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони”, Подмярка 7.2. „Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура“ по „Програма за развитие на селските райони 2014-2020 г.”, се сключи този договор за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. (1) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да предостави срещу възнаграждение и при условията на този Договор, следната услуга: „Предоставяне на Консултантски услуги при изготвяне на Заявления за подпомагане и комплектоване на пълния пакет от документи, необходими на община Искър за кандидатстване по Мярка М07 — „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони”, Подмярка 7.2. „Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура“ по „Програма за развитие на селските райони 2014-2020 г.”, наричана за краткост „Услугата“.

(2) Обхватът на предмета на договора се състои в изпълнението на следните дейности:

Дейност 1: Изготвяне на заявления за подпомагане по „Програма за развитие на селските райони 2014-2020 г.”, за обект: „Благоустройство парково пространство, обновяване на открит обект за спортна дейност и изграждане на площадки за игра”;

Дейност 2: Изготвяне на заявления за подпомагане по „Програма за развитие на селските райони 2014-2020 г.”, за обект: „Реконструкция комбинирано игрище „Хандбал и волейбол”;

Дейност 3: Изготвяне на заявления за подпомагане по „Програма за развитие на селските райони 2014-2020 г.”, за обект: „Внедряване на мерки за енергийна ефективност на административни общински сгради”.

Чл. 2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предоставя Услугата в съответствие с Техническата спецификация, Техническото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и Ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, съставляващи съответно Приложения № 1, 2 и 3 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.

II. СРОК НА ДОГОВОРА. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 4. Договорът влиза в сила от датата на неговото подписване.

Чл. 5. Сроковете за изпълнение на отделните дейности е не по-късно от 2 (два) календарни дни, предхождащи крайната дата за прием на проектни предложения по Мярка М07 — „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони“, Подмярка 7.2. „Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура“ по „Програма за развитие на селските райони 2014-2020 г.“, съгласно официално публикувания индикативен график или документ за прием на Заявления за подпомагане, публикуван на официалната интернет страница на „Програма за развитие на селските райони 2014-2020 г.“

Чл. 6. Мястото на изпълнение на Договора е основно по местоположение на изпълнителя, като при необходимост те се извършват и по местоположение на възложителя – на територията на община Искър.

III. ЦЕНА, РЕД И СРОКОВЕ ЗА ПЛАЩАНЕ.

Чл. 7. (1) За предоставянето на Услугите, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да плати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ **15 880,00 (петнадесет хиляди осемстотин и осемдесет) лева без ДДС и 19 056,00 (деветнадесет хиляди и петдесет и шест) лева с ДДС** (наричана по-нататък „Цената“ или „Стойността на Договора“), съгласно Ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(2) ОБЩАТА ЦЕНА по алинея 1 е формирана по следните ценообразуващи показатели:

За Дейност 1: 6 700,00 лв. (шест хиляди и седемстотин лева) без ДДС, съответно 8 040,00 лв. (осем хиляди и четиридесет лева) с ДДС

За Дейност 2: 880,00 лв. (осемстотин и осемдесет лева) без ДДС, съответно 1 056,00 лв. (хиляда петдесет и шест лева) с ДДС;

За Дейност 3: 8 300,00 лв. (осем хиляди и триста лева) без ДДС, съответно 9 960,00 лв. (девет хиляди деветстотин и шестдесет лева) с ДДС;

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

(4) Цената, посочена в ал. 1 е фиксирана/крайна за времето на изпълнение на Договора и не подлежи на промяна освен в случаите, изрично уговорени в този Договор и в съответствие с разпоредбите на ЗОП.

(5) Цената не включва разходите за такси по Закона за държавните такси, Закона за местните

данъци и такси, и други сходни такси, свързани с осъществяването на задълженията по осъществяване на консултантските услуги. Такива такси се заплащат директно от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ по указание от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. В последния случай, направените от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ разходи се възстановяват на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ срещу представяне на отчетен документ, издаден на името на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, до края на месеца, в който са извършени.

Чл. 8. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ плаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ Цената по този Договор, съгласно условията на чл. 7 и чл. 9 от настоящия договор.

Чл. 9. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ плаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ Цената за изготвянето и комплектоването на съответното Заявление за подпомагане за съответното, проектно предложение/проект по този Договор на два етапа, както следва:

1.1. Авансово плащане по банковата сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, в размер на 30 % от дължимото възнаграждение за изпълнението на договора, след датата на подписване на Договора и издадена фактура от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

1.2. Окончателно плащане по банковата сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, в размер на 70 % от дължимото възнаграждение за изпълнението на договора.

Чл. 10. (1) Окончателното плащане по този Договор се извършва въз основа на следните документи:

1. приемо-предавателен протокол за приемане на Услугите за съответната дейност – Заявление за подпомагане за съответната дейност, подписан от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, при съответно спазване на разпоредбите на Раздел V (Предаване и приемане на изпълнението) от Договора;

и

2. фактура за дължимата сума за съответната дейност, издадена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и представена на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да извършва всяко дължимо плащане **в срок до 60 (шестдесет) дни** след получаването на фактура на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, при спазване на условията по ал. 1.

(4) Плащанията по настоящия договор се извършват в срок, съгласно разпоредбата на чл. 303а от Търговския закон.

(5) Фактурата се изготвя на български език, в съответствие със Закона за счетоводството, подзаконовите нормативни актове.

Чл. 11. (1) Всички плащания по този Договор се извършват в лева чрез банков превод по следната банкова сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Банка: BG88 UNCR 7000 1519 2820 35

BIC: UNCR BGSF

IBAN: УНИКРЕДИТ БУЛБАНК

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да уведомява писмено ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всички последващи промени по ал. 1 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 Услугата, 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, 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 V (Предаване и приемане на изпълнението) от Договора, и заплаща

възнаграждение за тази част на подизпълнителя в срок до 60 (*шестдесет*) 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.

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

Чл. 13. 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. 14. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

1. да получи възнаграждение в размера, сроковете и при условията по чл. 7-11 от 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. 15. 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 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;
3. да изпълнява всички законосъобразни указания и изисквания на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;
4. да пази поверителна Конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното в чл. 35 от Договора;
5. да не възлага работата или части от нея на подизпълнители, извън посочените в офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, освен в случаите и при условията, предвидени в ЗОП;
6. да участва във всички работни срещи, свързани с изпълнението на този Договор;
7. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да сключи договор за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители в срок от 3 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. 16. 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 от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ преработване или доработване на изготвените документи, в съответствие с уговореното в чл. 23 от Договора;
4. да не приеме някои от изготвените документи, в съответствие с уговореното в чл. 23 от Договора.

Чл. 17. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

1. да приеме изпълнението на Услугите, когато отговарят на уговореното, 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 чл.35 от 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;

Специални права и задължения на Страните

Чл. 18. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

[1] да предоставя на Изпълнителя на настоящата обществена поръчка всички документи, данни и информация, необходими за изпълнението на поръчката.

[2] да осигури достъп на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ – екипа, който ще осъществява консултантските услуги;

[3] да решава всички въпроси при възникнали затруднения, свързани с изпълнението на строителните работи, предизвикани от непълна строителна документация, необходимост от съгласуване или получаване на становища и разрешения от държавни или местни органи, да оказва административно съдействие при необходимост за изпълнение предмета на Договора;

[4] да подписва всички актове, протоколи и други документи необходими за удостоверяване на изпълнените услуги;

Чл. 19. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

[1] да извършва по всяко време проверки на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по изпълнение на този Договор, както и да иска от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ информация относно извършваните услуги, без с това да пречи на оперативната му дейност;

[2] при необходимост да изисква от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ писмена информация за извършените услуги;

да изисква подмяна на специалисти от екипа на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, когато бъде установено неизпълнение на техните задължения, свързани с предмета на Договора.

Чл. 20. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

[1] Да извърши възложените дейности в сроковете, съгласно условията в чл. 5 на настоящия договор;

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

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

[4] Да поддържа точно и систематизирано деловодство, счетоводство и отчетност във връзка с изпълнение на настоящия договор

Чл. 21. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

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

[2] Да иска замяна на член на ръководния състав, който ще отговаря за изпълнение на поръчката с такъв с еквивалентна или по-висока квалификация и професионален опит в следните случаи:

- смърт на лицето;
- трайна неработоспособност, пречеща на изпълнението на функциите по договора за обществена поръчка;
- загуба на правоспособност, необходима за изпълнение на функциите по договора;
- Прекратяване на правоотношенията между изпълнителя и съответното лице – член на персонала или на ръководния състав;
- При необходимост от замяна на експерта поради причини, които не зависят от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

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

[4] Да получи уговореното възнаграждение съгласно чл. 7 от настоящия договор;

[5] ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право без предварителното писмено съгласие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, да разкрива по какъвто и да е начин и под каквато и да е форма договора или част от него и всякаква информация, свързана с изпълнението му на когото и да е, освен пред своите служители и/или подизпълнители (ако има такива). Разкриването на информация пред такъв служител се осъществява само в необходимата степен за целите на изпълнение на договора.

V. ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

Чл. 22. 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. 23. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да приеме изпълнението, когато отговаря на договореното;
2. да поиска преработване и/или допълване на изготвените документи 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 в случай, че констатираните недостатъци са от такова естество, че резултатът от изпълнението става безполезен за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(2) Окончателното приемане на изпълнението на Услугите по този Договор се извършва с подписване на окончателен Приемо-предавателен протокол, подписан от Страните в срок до 5 (пет) дни след изтичането на срока на изпълнение по чл. 5 от Договора. 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.

VI. САНКЦИИ ПРИ НЕИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 24. При просрочване изпълнението на задълженията по този Договор, неизправната Страна дължи на изправната неустойка в размер на 0,5 % (нула цяло и пет на сто) от Цената за съответната дейност за всеки ден забава, но не повече от 10 % (десет на сто) от стойността на съответната дейност.

Чл. 25. 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.

Чл. 26. При разваляне на Договора поради виновно неизпълнение на някоя от Страните, виновната Страна дължи неустойка в размер на 10 % (десет на сто) от Стойността на Договора.

Чл. 27. 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.

VII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 28. (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 5 (пет) 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 ЗИФОДРЮПДРСЛТДС.

(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 ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

Чл. 29. (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) За целите на този Договор, Страните ще считат за виновно неизпълнение на съществено задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ всеки от следните случаи:

1. когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не е започнал изпълнението на Услугите в срок до 5 (пет) дни, считано от датата на откриване на строителната площадка;

2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е прекратил изпълнението на Услугите за повече от 5 (пет) дни;

3. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е допуснал съществено отклонение от Техническата спецификация и Техническото предложение.

(3) 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. 30. 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. В последния случай, размерът на обезщетението се определя в протокол или споразумение, подписано от Страните, а при непостигане на съгласие – по реда на клаузата за разрешаване на спорове по този Договор.

Чл. 31. 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 документи, 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. 32. 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.

VIII. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Дефинирани понятия и тълкуване

Чл. 33. (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. 34. 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. 35. (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 нейнислужители 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. 36. 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.

Изменения

Чл. 37. 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. 38. (1) Някоя 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. 39. В случай, че някоя 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. 40. (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:

Област Плевен, Община Искър, град Искър, п.к. 5868 ул. „Георги Димитров” № 38,
инж. Валя Вълва Костова – Директор на дирекция „СИРТСУ” в община Искър, тел. за
контакт: 0879/010324, e-mail: v.kostova2008@abv.bg

2. За ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Адрес за кореспонденция: гр. София, Столична община 1408, ул. „Димитър Манов” № 33, ет.2,
офис 8

Тел.: 0888 757025

e-mail: office@eurostart2008.eu

Лице за контакт: Велислава Георгиева Атанасова

(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.

Приложимо право

Чл. 41. 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.

Разрешаване на спорове

Чл. 42. 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. 43. Този Договор се състои от 10 (десет) страници и е изготвен и подписан в 2 (два) еднообразни екземпляра – по един за всяка от Страните.

Приложения:

Чл. 44. 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;

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛ
ОБЩИНА ИСКЪР

чл.23 от ЗЗЛД

/ инж. Валентин Йорданов /
Кмет на община Искър

чл.23 от ЗЗЛД

.....
/Силвия Медунска/
Директор на дирекция ФСДАО
и Главен счетоводител

чл.23 от ЗЗЛД

Съгласувал:

/Мария Иванова/
Юриисконсулт

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛ:

чл.23 от ЗЗЛД

/ Велислава Атанасова /
Управител на „Евростарт 2008“ ЕООД

ДО
КМЕТА НА ОБЩИНА ИСКЪР

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за участие в процедура публично състезание за възлагане на обществена поръчка
с предмет:

„Предоставяне на Консултантски услуги при изготвяне на Заявления за подпомагане и комплектоване на пълния пакет от документи, необходими на община Искър за кандидатстване по Мярка М07 — „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони”, Подмярка 7.2. Подкрепа за инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура, включително инвестиции в енергия от възобновяеми източници и спестяване на енергия” по „Програма за развитие на селските райони 2014-2020 г.”

от: Евростарт 2008 ЕООДс БУЛСТАТ/ЕИК: 200260808, представлявано от: Велислава Георгиева Атанасова, в качеството на управител и едноличен собственик, със седалище и адрес на управление: гр. София ул. “Димитър Манов” №33 ет.2 офис 8 факс: 359 2 46 72 844, електронна поща (e-mail): office@eurostart2008.eu

УВАЖАЕМИ Г-Н ЙОРДАНОВ,

С настоящото, Ви представям нашето техническо предложение за участие в обявената от Вас обществена поръчка с предмет: „Предоставяне на Консултантски услуги при изготвяне на Заявления за подпомагане и комплектоване на пълния пакет от документи, необходими на община Искър за кандидатстване по Мярка М07 — „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони”, Подмярка 7.2. Подкрепа за инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура, включително инвестиции в енергия от възобновяеми източници и спестяване на енергия” по „Програма за развитие на селските райони 2014-2020 г.”

1. След запознаване с всички документи и образци от документацията за участие, в избора на изпълнител за възлагане на обществена поръчка при условията и реда на глава осма "а" от Закон за обществените поръчки (ЗОП), ние удостоверяваме и потвърждаваме, че представявания от нас участник отговаря на изискванията и условията, посочени в документацията за участие в процедура с горесцитираният

чл.23 от ЗЗЛД

2. Декларираме, че 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. Запознати сме и приемаме условията на проекта на договора. Ако бъдем определени за изпълнител, ще сключим договор по приложения в документацията образец.



чл.23 от ЗЗЛД

чл.23 от ЗЗЛД

4. Запознати сме със следните обстоятелства и ги приемаме без възражение, в случай че бъдем избрани за изпълнител на настоящата обществена поръчка.

5. За изпълнение предмета на поръчката в съответствие с Техническата спецификация и изискванията на Възложителя прилагаме:

- ✓ Програма за изпълнение на поръчката.

Дата: 30.05.2018

ПОДПИС **Чл.23 от ЗЗЛД**

/Велислава Георгиева Атанасова/

Чл.23 от ЗЗЛД

Чл.23 от ЗЗЛД



Чл.23 от ЗЗЛД

ВЯРНО С ОРИГИНАЛА

Чл.23 от ЗЗЛД

Програма за изпълнение на поръчката

„Предоставяне на Консултантски услуги при изготвяне на Заявления за подпомагане и комплектоване на пълния пакет от документи, необходими на община Искър за кандидатстване по Мярка М07 — „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони”, Подмярка 7.2. Подкрепа за инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура, включително инвестиции в енергия от възобновяеми източници и спестяване на енергия” по „Програма за развитие на селските райони 2014-2020 г.”

I. ВИЖДЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПОРЪЧКАТА

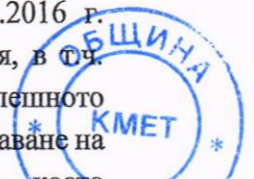
За прием 2018г. са въведени Условия за кандидатстване по подмярка 7.2., основани в Наредба № 12 от 25.07.2016 г. за прилагане на подмярка 7.2. „Инвестиции в създаването подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктур от мярка 7 „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони“ от Програмата развитие на селските райони за периода 2014 – 2020 г.(обн., ДВ, бр. 60 от 2016 г.; изм бр. 70 от 2016 г. и бр. 64 от 2017 г.).

Условията за кандидатстване приложими към настоящата процедура са отделни документи, както следва:

1. ПРОЦЕДУРА ЧРЕЗ ПОДБОР BG06RDNP001-7.007 - СПОРТ „ИЗГРАЖДАНЕ, РЕКОНСТРУКЦИЯ, РЕМОНТ, ОБОРУДВАНЕ И/ИЛИ ОБЗАВЕЖДАНЕ НА СПОРТНА ИНФРАСТРУКТУРА“ ПО ПОДМЯРКА 7.2;
2. ПРОЦЕДУРИ ЧРЕЗ ПОДБОР BG06RDNP001-7.006 – ПЛОЩИ „ИЗГРАЖДАНЕ И/ИЛИ ОБНОВЯВАНЕ НА ПЛОЩИ ЗА ШИРОКО ОБЩЕСТВЕНО ПОЛЗВАНЕ, ПРЕДНАЗНАЧЕНИ ЗА ТРАЙНО ЗАДОВОЛЯВАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОТРЕБНОСТИ ОТ ОБЩНСКО ЗНАЧЕНИЕ“ ПО ПОДМЯРКА 7.2;
3. ПРОЦЕДУРА ЧРЕЗ ПОДБОР BG06RDNP001-7.008 - ЕНЕРГИЙНА ЕФЕКТИВНОСТ „РЕКОНСТРУКЦИЯ, РЕМОНТ, ОБОРУДВАНЕ И/ИЛИ ОБЗАВЕЖДАНЕ НА ОБЩНСКИ СГРАДИ, В КОИТО СЕ ПРЕДОСТАВЯТ ОБЩЕСТВЕНИ УСЛУГИ, С ЦЕЛ ПОДОБРЯВАНЕ НА ТЯХНАТА ЕНЕРГИЙНА ЕФЕКТИВНОСТ“ ПО ПОДМЯРКА 7.2

Чл.23 от ЗЗЛД

Методологията която предлага „Евростарт 2008“ ЕООД се основава на изискванията на горесцитираните Условия за кандидатстване, съгл. Наредба № 12 от 25.07.2016 г. Допустими кандидати са общини от селските райони на Република България, в т.ч. община Искър съгласно Приложение № 1 от Условията за кандидатстване. Успешното класиране на община Искър при оценяване на проектното предложение за получаване на безвъзмездна финансова помощ, изисква заявлението за подпомагане което консултантът трябва да изготви и окомплектова от името на възложителя, съобразено с изискванията на съответните Условия за кандидатства процедура за подбор.



Чл.23 от ЗЗЛД

ВАРНО С ОРИГИНАЛА

Чл.23 от ЗЗЛД

Възложителят е обособил всяка от инвестициите като отделна Дейност в обхвата на поръчката, както следва:

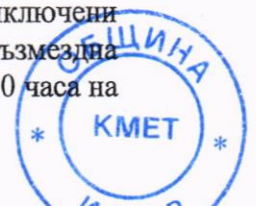
Дейност 1: Изготвяне на заявления за подпомагане по „Програма за развитие на селските райони 2014-2020 г.“, за обект: „Благоустрояване парково пространство, ремонт на открит обект за спортна дейност и изграждане на площадки за игра“;

При първоначалната оценка на проектната идея, ще бъдат взети предвид основните условия за допустимост на дейностите. За Дейност 1 максималният размер на общите разходи за едно проектно предложение не може да надхвърля левовата равностойност на 400 000 евро за един кандидат община. Предвид краткият срок за подготвяне на заявление, консултантът ще осъществява тясно взаимодействие и ще допринесе максимална степен в процеса на подготовка на документи за осъществяване на пазарни консултации, като предварително се запознае внимателно с техническите параметри на инвестицията от инвестиционните проекти, включително, когато те са в процес на разработване. Планираната реконструкция трябва да се заяви за финансиране така, че да изключва всякакви недопустими компоненти като подмяна на материали с такива нямщи предимства пред съществуващите, или реконструкцията да включва паркинг които са недопустими за финансиране, или от нея да не настъпват ясни социално-икономически ползи или тя да е свързана с противоречия в устройствения статут и собствеността, които не могат да бъдат преодолени в хода на съгласувателните процедури, които следва да са приключени в рамките на планирания период за подаване на заявление за отпускане на безвъзмездна финансова помощ. Крайният срок за подаване на проектно предложение е 17.30 часа на 13 юли 2018 г.

Дейност 2: Изготвяне на заявления за подпомагане по „Програма за развитие на селските райони 2014-2020 г.“, за обект: „Реконструкция комбинирано игрище „Хандбал, волейбол и баскетбол“;

При първоначалната оценка на проектната идея, ще бъдат взети предвид основните условия за допустимост на дейностите. Максималният размер на общите разходи за едно проектно предложение не може да надхвърля левовата равностойност на 50 000 евро за един кандидат община. Предвид краткият срок за подготвяне на заявление, консултантът ще допринесе в максимална степен в подготовката на документи за осъществяване на пазарни консултации, като предварително се запознае с техническите параметри на инвестицията от инвестиционните проекти, включително, ако те са в процес на разработване.

Планираната реконструкция трябва да се заяви за финансиране така, че да изключва всякакви недопустими компоненти като подмяна на материали с такива нямщи предимства пред съществуващите, или реконструкцията да включва места за паркиране до игрището или от нея да не настъпват ясни социално-икономически ползи или тя да е свързана с противоречия в устройствения статут и собствеността, които не могат да бъдат преодолени в хода на съгласувателните процедури, които следва да са приключени в рамките на планирания период за подаване на заявление за отпускане на безвъзмездна финансова помощ. Крайният срок за подаване на проектно предложение е 17.30 часа на 13 юли 2018 г.



чл.23 от ЗЗЛД

чл.23 от ЗЗЛД

чл.23 от ЗЗЛД

Дейност 3: Изготвяне на заявления за подпомагане по „Програма за развитие на селските райони 2014-2020 г.“, за обект: „Внедряване на мерки за енергийна ефективност на административни общински сгради“.

Максималният размер на общите разходи за едно проектно предложение не може да надхвърля левовата равностойност на 500 000 евро.

Планираната реконструкция трябва да се заяви за финансиране при обосновани ясни социално-икономически ползи и техническа ефективност. Крайният срок за подаване на проектно предложение е 17.30 часа на 16 юли 2018 г. Предвид краткият срок за подготвяне на заявление, консултантът ще осъществява тясно взаимодействие и ще допринесе в максимална степен в процеса на подготовка на документи за осъществяване на пазарни консултации, за позиции от дейността където липсват предварително зададени референтни стойности, като предварително се запознае внимателно с техническите параметри на инвестицията от инвестиционните проекти, включително когато те са в процес на разработване, както и с обследването за енергийна ефективност

По всички гореизброени дейности, съобразно изискванията в Техническите спецификации, „Евростарт 2008“ ЕООД ще подготви проектите предложения следейки за тяхната пълнота и качество, с приоритет върху Заявленията за участие, които ще съдържат достатъчно конкретни цели, дейности и задачи, съобразени с по-нататъшното развитие на целия проектен цикъл. Опитът на „Евростарт 2008“ ЕООД с предходни приеми по програмата за развитие на селските райони и практическото познаване на проектния цикъл е предпоставка за оптимално изпълнение на тази поръчка. Консултантът ще обърне особено внимание на доразвиването на първоначалната основна идея на кандидата – община Искър, в такъв обхват и качество, които недвусмислено да докажат необходимостта от проектите, съобразно количествените и качествените условия на програмата и в частност - съобразно Условието за кандидатстване приложими към всеки от 3-те подобекта, включително изискванията за допустимост, размерът на допустимите разходи, техните референтни стойности и удостоверяването им при необходимост с пазарни консултации по реда на чл.44 от ЗОП. В процеса на изпълнение, Консултантът ще следи какъв брой точки ще получи пороектът по всеки критерий посочен в Условието за кандидатстване и ще съдейства на възложителя при развиване на идеята и документиране на обстоятелствата имащи отношение към формиране на оценката на проектно предложение, с оглед постигане на максимален оценителен резултат на същото. Доколкото обаче, оценката се формира от обективни данни от НСИ, на които възложителят ни би могъл да повлияе и обективни обстоятелства на които възложителят само частично би могъл да повлияе - като брой население, което ще се възползва от подобрените основни услуги и обхват на териториално въздействие, качеството на изготвеното проектно предложение ще се изразява предимно в частта на заложените разходи, предложените технически решения и недопускането на технически грешки. По-конкретно, ще бъде обърнато внимание на допустимостта на разходите и обосноваване на максималния допустим размер на инвестициите, повишен ефект върху заестостта, планиране на инвестиция включваща нови продукти и технологии, така че да се постигне подобряване условията на живот, а не просто замяна на материали и съоръжения. В съответствие с този подход, ще бъдат прегледани и осигурени съответни референтни цени и ще бъде изготвен по-основателен Анализ за социално-икономическите ползи за развитието на селския район и устойчивостта на инвестицията. Това в най-голяма степен важи за компонентата от проекта в областта на енергийната ефективност. С цел избягване на повторения, конкретните действия, в които се изразява подходът на консултанта, са определени на ниво „Залачи“ в спелвящия раздел.

Чл.23 от ЗЗЛД

Чл.23 от ЗЗЛД

Чл.23 от ЗЗЛД

II. ДЕФИНИРАНЕ НА ЗАДАЧИТЕ В РАМКИТЕ НА ВСЯКА ДЕЙНОСТ, МЕРКИ ЗА ВЪТРЕШЕН КОНТРОЛ И ОТГОВОРНОСТИ НА ЕКСПЕРТИТЕ

Дейност 1: Изготвяне на заявления за подпомагане по „Програма за развитие на селските райони 2014-2020 г.“, за обект: „Благоустрояване парково пространство, ремонт на открит обект за спортна дейност и изграждане на площадки за игра“;

Задача	Мерки за вътрешен контрол при изпълнение на отделните дейности	Отговорности на експертите, които ще участват в изпълнението на всяка една от задачите
<p><i>Задача 1: Преглед и анализ на проектната идея, наличните документи и нуждата от документи, които трябва да се набавят допълнително от кандидата, за целта на изготвяне на описание на инвестициите – Приложения 4, 7 и 8 от документите към заявлението, както и Анализ за социално-икономическите ползи - Приложение 3</i></p> <p style="text-align: center; color: red; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">Чл.23 от ЗЗЛД</p>	<p><i>Идентифициране на въпросите изискващи удостоверяване с документи и съставяне на списък на необходимата информация и документи от които тя е възможно да се набави. Текущ контрол за своевременно осигуряване на информацията необходима за качествено планиране и обосноваване на инвестицията</i></p>	<p><i>1.Ръководител на екипа – организира срещи, набавя документи и отговора за комуникацията</i> <i>2.Финансист - проучва размера и допустимостта на инвестициите – Приложение 8. Дава предложения за оптимизация на разходите</i> <i>3.Експерт - мониторинг и контрол – проучва социално-икономическите ползи и дава предложения за оптимизация на проектното предложение в Приложения 3-7, включително за съобразяване с критериите в Приложения 5-6</i></p>
<p><i>Задача 2: Идентифициране на конкретни нужди, цели и приоритети вследствие на анализа на текущото състояние и проблеми в селския район и във връзка с местните стратегии и общинските планове за развитие при отчитане целите и приоритетите на ПРСР 2014 – 2020</i></p>		<p><i>1. Експерт - мониторинг и контрол – проучва местните стратегии и планове</i> <i>2. Ръководител на екипа – преценява</i></p>



Чл.23 от

Чл.23 от ЗЗЛД

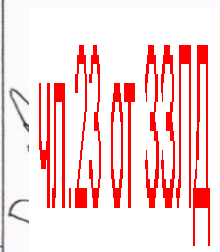
		свързаността на проекта с общинските нужди, цели и приоритети и начинът на представяне на тези предвиждания в проектното предложение
Задача 3: Определяне на приноса на избрания проект за подобряване условията на живот в селския район (Формулиране конкретните цели на проекта в контекста на общите цели и приоритети на местно ниво, както и степента, до която проектът ще посрещне реалните нужди)	Изготвяне на предварителен анализ с обхват съгл. задача 3-6, с който да се запознаят всички експерти, както и отговорниците в общината, за да се идентифицират пропуски и допълнителни възможности, или основания които да засилят предимствата на проектното предложение	1. Експерт - мониторинг и контрол – определя и формулира основанията, които да се посочат в заявлението
Задача 4: Анализ на устойчивостта на инвестицията: уместност и приемливост, капацитет за продължаване на предоставяне на услугата и поддръжка (кой ще е отговорен за оперирането и поддръжката), продължителност на участието на местната общност		1. Експерт - мониторинг и контрол – определя и формулира основанията, изяснява функциите и ползите които да се посочат в заявлението,
Задача 5: Проверка доколко е спазено условието за обществена достъпност на откритите площи предназначени за индивидуални и групови игри		1. Експерт - мониторинг и контрол – определя доколко е спазено условието и как ще се удостовери че е спазено.
Задача 6: Проверка доколко проектното предложение допринася за постигането на показателите за изпълнение, показателите за резултат и целевите показатели от Област с поставен акцент 6Б, както и показателите за изпълнение от Област с поставен акцент 5В		1. Ръководител на екипа – организира получаване на нужната информация от възложителя 2. Експерт - мониторинг и контрол – проверява и обобщава данни за размера на инвестицията, съответните проценти на обхванатото от проект
		3. Фин осъще проверката
Задача 7: Проверка на максималния размер на общите допустими разходи		

Чл.23 от ЗЗЛД

Чл.23 от ЗЗЛД

Чл.23 от ЗЗЛД

за един проект и за един кандидат – община	Обобщаване на финансовата информация, обсъждане между членовете на екипа и набелязване на евентуални въпроси към възложителя.	1. Експерт – юрист – определя източниците от които може да се набавят данните и координира проучването с Ръководителя на екипа
Задача 8: Проверка за получена публична финансова помощ от Европейските структурни и инвестиционни фондове или чрез други инструменти на Европейския съюз в съответствие с чл. 65, параграф 11 от Регламент (ЕС) № 1303/2013, както и други публични средства за разходите, за които кандидатствам за финансиране за дейностите по чл. 4 за същия обект/и		
Задача 9: Проверка за подадени проектни предложения за дейности, допустими за подпомагане съобразно демаркационната линия с Оперативна програма „Региони в растеж“, Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси 2014 – 2020“ и Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“		1. Експерт – юрист – определя източниците от които може да се набавят данните и координира проучването с Ръководителя на екипа
Задача 10: Обосновка, че проектът няма да генерира, или ще генерира нетни приходи		1. Ръководител на екипа – осигурява и преценява информацията в координация с възложителя
Задача 11: Проверка дали за същия обект не са финансирани разходи, които вече са финансирани със средства от ЕСИФ или чрез други инструменти на Европейския съюз, както и с други публични средства, различни от тези на бенефициента за дейностите, които се подпомагат по настоящата процедура и са за същия обект/и		1. Ръководител на екипа – набавя необходимата информация от възложителя. Възлага анализ в конкретни аспекти при необходимост 2. Експерт–мониторинг и контрол – следи за недопускане на двойно финансиране и уточнява данните при необходимост
чл.23 от ЗЗЛД		
Задача 12: Проверка по същество, проектът да не съдържа дейности по точка 13.3 -Недопустими дейности от Условиата за кандидатстване	Кръстосана проверка за съответствие на заложените финансови стойности с техническите стойности и физическия обхват	1. Експерт–мониторинг и контрол – следи за изключване от проекта на дейности или части от тях, к съмнения недопуст.....



чл.23 от ЗЗЛД

чл.23 от ЗЗЛД

	<p>на дейностите, в т.ч. дали финансовите стойности не съдържат недопустими дейности, или е пропуснато да се остойносттат допустими и необходими дейности, или съществува затруднение от юридически характер за еднозначно определяне дали даден разходът ще може да се обоснове при изпълнение на обекта. Проверка за технически грешки и несъответствия на инвестицията с идейни и други инвестиционни разработки и спецификации, които</p>	<p>2. Експерт – юрист – проверява допустимостта във връзка с упражняване права на собственост върху имоти засегнати от инвестицията и за наличие на договорни задължения, които са в конфликт със заявения начин на публично ползване</p>
<p>Задача 13: Проверка за размера на Допустимите разходи за консултантски услуги, проектиране, строителство, строителен и авторски надзор по т. 3 от Раздел 14.1. „Допустими разходи” от Условиата за кандидатстване – разходите да не надхвърлят определените стойности</p>	<p>еднозначно определяне дали даден разходът ще може да се обоснове при изпълнение на обекта. Проверка за технически грешки и несъответствия на инвестицията с идейни и други инвестиционни разработки и спецификации, които възложителят има на разположение</p>	<p>1. Финансист – извършва проверка на стойностите. Координира проверката с Експерт–мониторинг и контрол 2. Експерт–мониторинг и контрол – следи за недопускане на фактически грешки и пропуски в обхвата на дейностите</p>
<p>Задача 14: Проверка на референтните стойности за изпълнение на кв.м от обекта и необходимостта от доказването им чрез консултации</p>	<p>Сравнение с добри практики, проверка какви изделия ще се използват, дали изборът на техническо решение е</p>	<p>1. Експерт–мониторинг и контрол – събира и оценява техническа информация. Специфицира и групира разходи, за които е необходимо доказване чрез консултации 2. Ръководител на екипа – оказва методическо съдействие</p>
<p>Задача 15: Подготвяне на документи за провеждане на пазарни консултации по чл.44 от ЗОП, във връзка с определяне стойността на инвестициите чрез съвети от независими експерти или органи, или от участници на пазара – изготвяне на техническа спецификация с посочени минимални параметри или</p>	<p>Сравнение с добри практики, проверка какви изделия ще се използват, дали изборът на техническо решение е</p>	<p>1. Ръководител на екипа – определя обхвата на задачата 2. Екс – изготвя документация,</p>

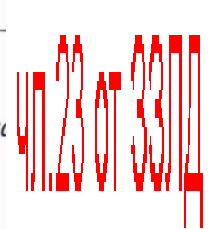
Чл.23 от ЗЗЛД

Чл.23 от ЗЗЛД

Чл.23 от ЗЗЛД



<p>подробно описание на актива, подготвяне за публикуване на профила на купувача на информацията относно вида на инвестицията, която ще бъде заявена за финансиране</p>	<p>оптимален и дали възложителят е изцяло информиран за характеристиките на новите активи и разходите за тяхното придобиване и поддръжка.</p>	<p>следи за законосъобразно провеждане на процедурата 3. Експерт-мониторинг и контрол – осигурява техническа информация</p>
<p>Задача 16: Проверка за наличие на инвестиции, които представляват обикновена подмяна, които не са допустими</p>		<p>1. Експерт-мониторинг и контрол – проучва техническа информация и осигурява активни да са с характеристики, които водят до качествени или количествени подобрения на обекта на инвестицията</p>
<p>Задача 17: Проверка дали предоставянето на безвъзмездната финансова помощ не нарушава правилата за държавна помощ, в случай че финансирането облагодетелства определени предприятия или производства на някои стоки, или в съответния сектор не е налице свободен пазар на стоки и услуги, т.е не е налице конкуренция</p>	<p>Ръководителят на екипа обсъжда резултатите от проверките с експертите и преценява дали са достатъчни</p>	<p>1. Ръководител на екипа – определя график, направление на проучването и обхват на задачата 2. Експерт – юрист – изготвя анализи при необходимост</p>
<p>Задача 18: Проверка за евентуално несъответствие на проектното предложение с принципите на хоризонталните политики на ЕС: 1. Подобряване условията на живот в селския район 2. Равнопоставеност и недопускане на дискриминация 3. Устойчиво развитие – подкрепа за проекти, които допринасят за опазване на околната среда, повишаване на ресурсната ефективност и смекчаване на последиците от изменение на климата и приспособяване към тях</p>	<p>Чл. 23 от ЗЗЛД</p>	<p>1. Ръководител на екипа – определя обхват на задачата и комуникира с възложителя 2. Експерт-мониторинг и контрол – проучва фактически обстоятелства 3. Експерт – юрист – оказва съдействие при съмнения за несъответствие</p>
<p>Задача 19: Проверка, дали формулярът за кандидатстване отговаря на всички изисквания и на одобрения образец в системата ИСУН, в т.ч. представени ли са всички документи, включително</p>		<p>1. Ръководител на екипа – организира гра изп</p>

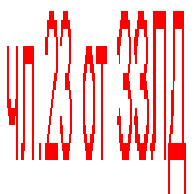


Handwritten signature

Чл. 23 от ЗЗЛД

Чл. 23 от ЗЗЛД

<p>Декларациите от възложителя, посочени в Раздел 24 „Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване“ от Условия за кандидатстване, попълнени ли са съгласно изискванията, както и дали са налице всички Приложения съгл. Раздел 28 от Условията за кандидатстване, съгласно образците в които те се изготвят</p>		<p>2. Експерт – юрист – подготвя Декларациите по образец (Прилож. 2 и 8-11) и проверява реквизитите, съдържанието и валидността на документите</p> <p>3. Експерт – мониторинг и контрол – следи за набавяне в срок на документите по т.24.1 и т.24.2 от Условията за кандидатстване</p> <p>4. Финансист – следи и осигурява съответствие с образеца в ИСУН</p>
<p>Задача 20: Проверка, дали кандидатът и проектните дейности съответстват на критериите за допустимост</p>		<p>1. Финансист – извършва проверка</p> <p>2. Експерт – мониторинг и контрол – оказва съдействие по технически въпроси</p>
<p>Задача 21: Проверка, дали са основателни заявените за подпомагане разходи</p> <p style="text-align: center;">чл.23 от ЗЗЛД</p>		<p>1. Финансист – извършва проверка</p> <p>2. Експерт – юрист – консултира Финансиста в случай на неясноти и съмнения за възникване на нередност</p>
<p>Задача 22: Проверка на резултата в точки, които би получил проектът съгл. Критерии и методика за оценка на проектните предложения в Раздел 22 от Условията за кандидатстване</p>	<p>Изготвяне на предварителна версия за проверка от Ръководителя на екипа</p>	<p>1. Ръководител на екипа – проверява обективните обстоятелства, които общината може да удостовери*</p> <p>2. Експерт – юрист – проверява документите</p> <p style="text-align: right;">чл.23 от ЗЗЛД</p>
<p>Задача 23: Подготвяне на заявлението във формата на електронно проектно предложение в ИСУН, в съответствие с поставения краен срок за подаване -</p>		<p>1. Ръководител на екипа – координира дейностите по време и оказва</p>



чл.23 от ЗЗЛД

<p>17.30 ч. на 13 юли 2018 г. и не по късно от 2 (два) календарни дни, предхождащи крайната дата за прием на проектни предложения по Мярка М07, Подмярка 7.2. съгласно чл.5 от проекта на договор и официално публикувания индикативен график или документ за прием на Заявления за подпомагане, публикуван на официалната интернет страница на „Програма за развитие на селските райони 2014-2020 г.“</p>		<p>методическо съдействие. Комуникира с възложителя и организира срещи 2. Финансист – подготвя Приложения 4 и 8 3. Експерт – мониторинг и контрол – подготвя Приложения 3 и 7 4. Експерт – юрист – подготвя останалите Приложения към заявлението</p>
<p>Задача 24: Подготвяне при нужда, на възражения срещу отхвърлянето на проекта, пред изпълнителния директор на ДФЗ-РА в едноседмичен срок от съобщението в ИСУН</p>	<p>Обсъждане на редовни срещи на екипа</p>	<p>1. Експерт-юрист – изготвя възражение 2. Ръководител на екипа – оказва методическо съдействие. Комуникира с възложителя</p>
<p>Задача 25: Информирание на възложителя на най-ранен етап за възникнали проблеми при изпълнението на предмета на настоящия договор и за предприетите мерки относно тяхното разрешаване, в.т.ч. консултации относно съдържанието на официални документи и извършване на допълнителни анализи в конкретни направления, където Условиата за кандидатстване определят изисквания които не са достигнати</p>		<p>1. Ръководител на екипа – идентифицира казуса или бива сезиран от друг експерт. Определя риска и последствията и ги обсъжда с възложителя. Възлага изпълнение на коригиращи действия</p>
<p>Задача 26: Поддържане на точно и систематизирано деловодство, счетоводство и отчетност във връзка с изпълнение на договора</p>	<p>Определяне предварително на кръга от дейности и текущ контрол за тяхното изпълнение от страна на Ръководителя на екипа, в т.ч. поддържане на регистър на кореспонденция</p>	<p>1. Ръководител на екипа – организира процесите 2. Финансист осъществява текущ вътрешен контрол по документи *</p>
<p>Задача 27: Преработване и/или допълване на изготвените документи в определен от възложителя срок, за сметка на изпълнителя и предаване на изпълнението с протокол за приемане и предаване, съгл. Раздел V от проекта на договор. Съгласно Техническата спецификация, изпълнителят отразява</p>	<p>Ръководителя на екипа, в т.ч. поддържане на регистър на кореспонденция</p>	<p>1. Ръководител на екипа – комуникира с възложителя и организира процесите 2. Финансист – отговаря за допълване на</p>

Чл.23 от ЗЗЛД

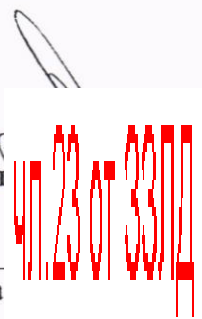


Чл.23 от

Чл.23 от ЗЗЛД

в срок които може да не надвишава 1 календарен ден, коментари и допълнения към Заявлението, които са инициирани от възложителя и не са в противоречия с условията на програмата и със законодателство		документите. Определя нуждата от съдействие от други експерти при необходимост от преработване.
---	--	--

Дейност 2: Изготвяне на заявления за подпомагане по „Програма за развитие на селските райони 2014-2020 г.“, за обект: „Реконструкция комбинирано игрище „Хандбал, волейбол и баскетбол“;



Задача	Мерки за вътрешен контрол при изпълнение на отделните дейности	Отговорности на експертите, които ще участват в изпълнението на всяка една от задачите
<p><i>Задача 1:</i> Преглед и анализ на проектната идея, наличните документи и тези, които трябва да се набавят допълнително от кандидата, за целта на изготвяне на описание на инвестициите – Приложения 4, 7 и 8 от документите към заявлението, както и Анализ за социално-икономическите ползи - Приложение 3</p> <p>Чл.23 от ЗЗЛД</p>	<p>Идентифициране на въпросите изискващи удостоверяване с документи и съставяне на списък на необходимата информация и документи от които тя е възможно да се набави. Текущ контрол за своевременно осигуряване на информацията необходима за качествено планиране и обосноваване на инвестицията</p>	<p>1.Ръководител на екипа – организира срещи, набавя документи и отговора за комуникацията 2. Финансист - проучва размера и допустимостта на инвестициите – Приложение 8. Дава предложения за оптимизация на разходите 3.Експерт - мониторинг и контрол – проучва социално-икономическите ползи и дава предложения за оптимизация на проектното предложение в Приложения 3-7, включително за съобразяване с критериите в При</p> <p>Чл.23 от ЗЗЛД</p>



Чл.23 от ЗЗЛД

<p>Задача 2: Идентифициране на конкретни нужди, цели и приоритети вследствие на анализа на текущото състояние и проблеми в селския район и във връзка с местните стратегии и общинските планове за развитие при отчитане целите и приоритетите на ПРСР 2014 – 2020</p>		<p>1. Експерт - мониторинг и контрол – проучва местните стратегии и планове 2. Ръководител на екипа – преценява свързаността на проекта с общинските нужди, цели и приоритети и начинът на представяне на тези предвиждания проектно предложение</p>
<p>Задача 3: Определяне на приноса на избрания проект за подобряване условията на живот в селския район (Формулиране конкретните цели на проекта в контекста на общите цели и приоритети на местно ниво, както и степента, до която проектът ще посрещне реалните нужди)</p>	<p>Изготвяне на предварителен анализ с обхват съгл. задача 3-6, с който да се запознаят всички експерти, както и отговорниците в общината, за да се идентифицират пропуски и допълнителни възможности, или основания които да засилят предимствата на проектно предложение</p>	<p>1. Експерт - мониторинг и контрол – определя и формулира основанията, които да се посочат в заявлението</p>
<p>Задача 4: Анализ на устойчивостта на инвестицията: уместност и приемливост, капацитет за продължаване на предоставяне на услугата и поддръжка (кой ще е отговорен за оперирането и поддръжката), продължителност на участието на местната общност</p>		<p>1. Експерт - мониторинг и контрол – определя и формулира основанията, изяснява функциите и ползите които да се посочат в заявлението,</p>
<p>Задача 5: Проверка доколко е спазено условието за обществена достъпност на откритите площи предназначени за индивидуални и групови игри</p> <p style="text-align: center;">Чл.23 от ЗЗЛД</p>		<p>1. Експерт - мониторинг и контрол – определя доколко е спазено условието и как ще се удостовери че е спазено.</p>
<p>Задача 6: Проверка доколко проектно предложение допринася за постигането на показателите за изпълнение, показателите за резултат и целевите показатели от Област с поставен акцент 6Б, както и показателите за изпълнение от Област с поставен акцент 5В</p>		<p>1. Ръководител на екипа – организира получаване на нужната информация от възложителя 2. Експерт - мониторинг и контрол – проверява и обобщава данни за размера на</p>

Чл.23 от ЗЗЛД



ВЪВНО С ОРИГИНАЛА

Чл.23 от ЗЗЛД

Чл.23 от ЗЗЛД

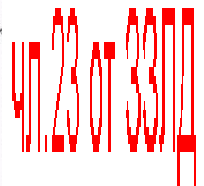
		инвестицията, съответните проценти на обхванатото от проекта население
Задача 7: Проверка на максималния размер на общите допустими разходи за един проект и за един кандидат – община	Обобщаване на финансовата информация, обсъждане между членовете на екипа и набелязване на евентуални въпроси към възложителя.	3. Финансист – осъществява проверката
Задача 8: Проверка за получена публична финансова помощ от Европейските структурни и инвестиционни фондове или чрез други инструменти на Европейския съюз в съответствие с чл. 65, параграф 11 от Регламент (ЕС) № 1303/2013, както и други публични средства за разходите, за които кандидатствам за финансиране за дейностите по чл. 4 за същия обект/и		1. Експерт – юрист – определя източниците от които може да се набавят данните и координира проучването с Ръководителя на екипа
Задача 9: Проверка за подадени проектни предложения за дейности, допустими за подпомагане съобразно демаркационната линия с Оперативна програма „Региони в растеж“, Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси 2014 – 2020“ и Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“		1. Експерт – юрист – определя източниците от които може да се набавят данните и координира проучването с Ръководителя на екипа
Задача 10: Обосновка, че проектът няма да генерира, или ще генерира нетни приходи		1. Ръководител на екипа – осигурява и преценява информацията в координация с възложителя
Задача 11: Проверка дали за същия обект не са финансирани разходи, които вече са финансирани със средства от ЕСИФ или чрез други инструменти на Европейския съюз.), както и с други публични средства, различни от тези на бенефициента за дейностите, които се подпомагат по настоящата процедура и са за същия обект/и		1. Ръководител на екипа – набавя необходимата информация от възложителя. Възлага анализ в конкретни аспекти при необходимост 2. Експерт–мониторинг и контрол – следи за недопускане на двойно финансиране и уточнява данните при необходимост
Задача 12: Проверка по същество, проектът да не съдържа дейности по	Кръстосана проверка за съответствие на	1. Експерт–мониторинг и контрол – следи за

чл.23 от ЗЗЛД

чл.23 от ЗЗЛД

чл.23 от ЗЗЛД

<p>точка 13.3 -Недопустими дейности от Условиата за кандидатстване</p>	<p>заложените финансови стойности с техническите стойности и физическия обхват на дейностите, в т.ч. дали финансовите стойности не съдържат недопустими дейности, или е пропуснато да се остойността допустими и необходими дейности, или съществува затруднение от юридически</p>	<p>изключване от проекта на дейности или части от тях, когато има съмнения за недопустимост. 2. Експерт – юрист – проверява допустимостта във връзка с упражняване права на собственост върху имоти засегнати от инвестицията и за наличие на договорни задължения, които са в конфликт със заявления начин на публично ползване</p>
<p>Задача 13: Проверка за размера на Допустимите разходи за консултантски услуги, проектиране, строителство, строителен и авторски надзор по т. 3 от Раздел 14.1. „Допустими разходи” от Условиата за кандидатстване – разходите да не надхвърлят определените стойности</p>	<p>характер за еднозначно определяне дали даден разходът ще може да се обоснове при изпълнение на обекта. Проверка за технически грешки и несъответствия на инвестицията с идейни и други инвестиционни разработки и спецификации, които</p>	<p>1. Финансист – извършва проверка на стойностите. Координира проверката с Експерт–мониторинг и контрол 2. Експерт–мониторинг и контрол – следи за недопускане на фактически грешки и пропуски в обхвата на дейностите</p>
<p>Задача 14: Проверка на референтните стойности за изпълнение на кв.м от обекта и необходимостта от доказването им чрез консултации</p> <p><i>[Signature]</i></p> <p>Чл.23 от ЗЗЛД</p>	<p>възложителят има на разположение</p>	<p>1. Експерт–мониторинг и контрол – събира и оценява техническа информация. Специфицира и групира разходи, за* които е необходимо доказване чрез консултации 2. Ръководител на екипа – оказва методическо съдействие</p> <p><i>[Signature]</i></p> <p>Чл.23 от ЗЗЛД</p>
<p>Задача 15: Подготвяне на документи за провеждане на пазарни консултации по</p>	<p>Сравнение с добри практики,</p>	<p>1. Ръководител на екипа – определя</p>



Чл.23 от ЗЗЛД

<p>чл.44 от ЗОП, във връзка с определяне стойността на инвестициите чрез съвети от независими експерти или органи, или от участници на пазара – изготвяне на техническа спецификация с посочени минимални параметри или подробно описание на актива, подготвяне за публикуване на профила на купувача на информацията относно вида на инвестицията, която ще бъде заявена за финансиране</p>	<p>проверка какви изделия ще се използват, дали изборът на техническо решение е оптимален и дали възложителят е изцяло информиран за характеристиките на новите активи и разходите за тяхното придобиване и поддръжка.</p>	<p>обхваща на задачата 2. Експерт – юрист – изготвя нетехническа документация, следи за законосъобразно провеждане на процедурата 3. Експерт – мониторинг и контрол – осигурява техническа информация</p>
<p>Задача 16: Проверка за наличие на инвестиции, които представляват обикновена подмяна, които не са допустими</p> <p style="text-align: center;">чл.23 от ЗЗЛД</p>		<p>1. Експерт – мониторинг и контрол – проучва техническа информация и осигурява активите да са с характеристики, които водят до качествени или количествени подобрения на обекта на инвестицията</p>
<p>Задача 17: Проверка дали предоставянето на безвъзмездната финансова помощ не нарушава правилата за държавна помощ, в случай че финансирането облагодетелства определени предприятия или производства на някои стоки, или в съответния сектор не е налице свободен пазар на стоки и услуги, т.е не е налице конкуренция</p>	<p>Ръководителят на екипа обсъжда резултатите от проверките с експертите и преценява дали са достатъчни</p>	<p>1. Ръководител на екипа – определя график, направление на проучването и обхват на задачата 2. Експерт – юрист – изготвя анализи при необходимост</p>
<p>Задача 18: Проверка за евентуално несъответствие на проектното предложение с принципите на хоризонталните политики на ЕС: 1. Подобряване условията на живот в селския район 2. Равнопоставеност и недопускане на дискриминация 3. Устойчиво развитие – подкрепа за проекти, които допринасят за опазване на околната среда, повишаване на ресурсната ефективност и смекчаване на последиците от изменение на климата и приспособяване към тях</p>		<p>1. Ръководител на екипа – определя обхват на задачата и комуникира с възложителя 2. Експерт – мониторинг и контрол – проучва фактически обстоятелства 3. Експерт – юрист – оказва съдействие</p>

чл.23 от ЗЗЛД



чл.23 от ЗЗЛД

чл.23 от ЗЗЛД

<p>Задача 19: Проверка, дали формулярът за кандидатстване отговаря на всички изисквания и на одобрения образец в системата ИСУН, в т.ч. представени ли са всички документи, включително Декларациите от възложителя, посочени в Раздел 24 „Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване“ от Условия за кандидатстване, попълнени ли са съгласно изискванията, както и дали са налице всички Приложения съгл. Раздел 28 от Условията за кандидатстване, съгласно образците в които те се изготвят</p>		<p>при съмнения за несъответствие</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ръководител на екипа – организира графика и следи за изпълнението в срок 2. Експерт – юрист – подготвя Декларациите по образец (Прилож. 2 и 8-11) и проверява реквизитите, съдържанието и валидността на документите 3. Експерт – мониторинг и контрол – следи за набавяне на всички документи в срок 4. Финансист – следи и осигурява съответствие с образеца в ИСУН
<p>Задача 20: Проверка, дали кандидатът и проектните дейности съответстват на критериите за допустимост</p>		<ol style="list-style-type: none"> 1. Финансист – извършва проверка 2. Експерт – мониторинг и контрол – оказва съдействие по технически въпроси
<p>Задача 21: Проверка, дали са основателни заявените за подпомагане разходи</p> <p style="text-align: center;">чл. 23 от ЗЗЛД</p>		<ol style="list-style-type: none"> 1. Финансист – извършва проверка 2. Експерт – юрист – консултира Финансиста в случай на неясноти и съмнения за възникване на нередност
<p>Задача 22: Проверка на резултата в точки, които би получил проектът съгл. Критерии и методика за оценка на проектните предложения в Раздел 22 от Условията за кандидатстване</p>	<p>Изготвяне на предварителна версия за проверка от Ръководителя на екипа</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ръководител на екипа – проверява обективните обстоятелства, които общината може да удостовери 2. Експерт – юрист – проверява документалните основания за тези обстоятелства

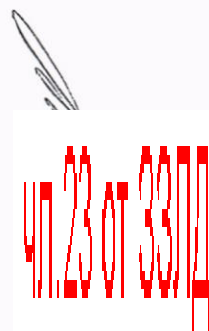
чл. 23 от ЗЗЛД



чл. 23 от ЗЗЛД


чл. 23 от ЗЗЛД

<p>Задача 23: Подготвяне на заявлението във формата на електронно проектно предложение в ИСУН, в съответствие с поставения краен срок за подаване - 17.30 ч. на 13 юли 2018 г. и не по късно от 2 (два) календарни дни, предхождащи крайната дата за прием на проектни предложения по Мярка М07, Подмярка 7.2. съгласно чл.5 от проекта на договор и официално публикувания индикативен график или документ за прием на Заявления за подпомагане, публикуван на официалната интернет страница на „Програма за развитие на селските райони 2014-2020 г.”</p>		<p>1. Ръководител на екипа – координира дейностите по време и оказва методическо съдействие. Комуникира с възложителя и организира срещи 2. Финансист – подготвя Приложения 4 и 8 3. Експерт – мониторинг и контрол – подготвя Приложения 3 и 7 4. Експерт – юрист – подготвя останалите Приложения към заявлението</p>
<p>Задача 24: Подготвяне при нужда, на възражения срещу отхвърлянето на проекта, пред изпълнителния директор на ДФЗ-РА в едноседмичен срок от съобщението в ИСУН</p>	<p>Обсъждане на редовни срещи на екипа</p>	<p>1. Експерт–юрист–изготвя възражение 2. Ръководител на екипа - оказва методическо съдействие. Комуникира с възложителя</p>
<p>Задача 25: Информирание на възложителя на най-ранен етап за възникнали проблеми при изпълнението на предмета на настоящия договор и за предприетите мерки относно тяхното разрешаване, в.т.ч. консултации относно съдържанието на официални документи и извършване на допълнителни анализи в конкретни направления, където Условиата за кандидатстване определят изисквания които не са достигнати</p>		<p>1. Ръководител на екипа – идентифицира казуса или бива сезиран от друг експерт. Определя риска и последствията и ги обсъжда с възложителя. Възлага изпълнение на коригиращи действия</p>
<p>Задача 26: Поддържане на точно и систематизирано деловодство, счетоводство и отчетност във връзка с изпълнение на договора</p> <p>чл.23 от ЗЗЛД</p>	<p>Определяне предварително на кръга от дейности и текущ контрол за тяхното изпълнение от страна на Ръководителя на екипа, в т.ч. поддържане на</p>	<p>1. Ръководител на екипа – организира процесите 2. Финансист осъществява текущ вътрешен контрол по документи</p>
<p>Задача 27: Преработване и/или допълване на изготвените документи в определен от възложителя срок, за сметка на изпълнителя и предаване на</p>	<p>Ръководителя на екипа, в т.ч. поддържане на</p>	<p>1. Ръководител на екипа – комуникира с възложителя и</p>



чл.23 от ЗЗЛД

чл.23 от ЗЗЛД

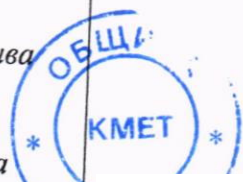
<p>изпълнението с протокол за приемане и предаване, съгл. Раздел V от проекта на договор. Съгласно Техническата спецификация, изпълнителят отразява в срок който може да не надвишава 1 календарен ден, коментари и допълнения към Заявлението, които са инициирани от възложителя и не са в противоречия с условията на програмата и със законодателството</p>	<p>регистър на кореспонденция</p>	<p>организира процесите 2. Финансист – отговаря за допълване на документите. Определя нуждата от съдействие от други експерти при необходимост от преработване.</p>
---	-----------------------------------	---

Чл. 23 от ЗЗЛД

Дейност 3: Изготвяне на заявления за подпомагане по „Програма за развитие на селските райони 2014-2020 г.“, за обект: „Внедряване на мерки за енергийна ефективност на административни общински сгради“.

Задача	Мерки за вътрешен контрол при изпълнение на отделните дейности	Отговорности на експертите, които ще участват в изпълнението на всяка една от задачите
<p>Задача 1: Преглед и анализ на проектната идея, наличните документи и нуждата от документи, които трябва да се набавят допълнително от кандидата, за целта на изготвяне на описание на инвестициите – Приложения 4, 7 и 8 от документите към заявлението, както и Анализ за социално-икономическите ползи - Приложение 3</p>	<p>Идентифициране на въпросите изискващи удостоверяване с документи и съставяне на списък на необходимата информация и документи от които тя е възможно да се набави. Текущ контрол за своевременно осигуряване на информацията необходима за качествено планиране и обосноваване на инвестицията</p>	<p>1. Ръководител на екипа – организира срещи, набавя документи и отговора за комуникацията 2. Финансист - проучва размера и допустимостта на инвестициите – Приложение 8. Дава предложения за оптимизация на разходите 3. Експерт - мониторинг и контрол – проучва социално-икономическите ползи и осигурява оптимизирането на проектното предложение в Приложения 3-7 включително за съобразяване с критериите в Приложения 5-6</p>
<p>Задача 2: Проверка доколко дейността е допустима, т.е. да е свързана с</p>		<p>1. Финансист - проучва</p>

Чл. 23 от ЗЗЛД



Чл. 23 от ЗЗЛД

ВЕРНО С ОРИГИНАЛА

Чл. 23 от ЗЗЛД

<p>реконструкция, ремонт, оборудване и/или обзавеждане на общински сгради, в които се предоставят обществени услуги, с цел подобряване на тяхната енергийна ефективност, която е от особено важен обществен интерес</p>		<p>съответствието на инвестициите с изискванията на процедурата 2. Експерт – юрист – извършва проверка на документи за собственост</p>
<p>Задача 3: Проверка за съответствие между обхвата на проекта и предмета на решение на общинския съвет, потвърждаващо, че дейностите, свързани с инвестиции за подобряването на енергийната ефективност, отговарят на общинската програма за енергийна ефективност на съответната община</p>		<p>1. Експерт – мониторинг и контрол – проучва общинската програма/план и съответствието с под-дейностите 2. Експерт – юрист – извършва проверка на решението на ОС и съответствието му с общинската програма/план</p>
<p>Задача 4: Проверка за съответствие между обхвата на проекта и предмета на доклада и резюме от обследването за енергийна ефективност съгласно чл. 13, ал. 1 от Наредба № Е-РД-04-1от 2016 г. за обследване за енергийна ефективност, сертифициране и оценка на енергийните спестявания на сгради (ДВ, бр. 10 от 2016 г.); в т.ч. дали проектът изцяло се изпълнява върху имот – собственост на кандидата и налична ли е документацията удостоверяваща това обстоятелство</p>	<p>чл. 23 от ЗЗЛД</p>	<p>1. Експерт – мониторинг и контрол – проучва съответствието на техническия проект с обследването за енергийна ефективност 2. Експерт – юрист – съдейства при съпоставяне обхвата на проекта с границите на собствеността</p>
<p>Задача 5: Проверка за проведени съгласувателните процедури по реда на Закона за опазване на околната среда, Закона за защитените територии и/или Закона за биологичното разнообразие със съответния компетентен орган по околна среда и по реда на Закона за културното наследство (ЗКН) с Министерството на културата за защитените територии за опазване на недвижимото културно наследство</p>		<p>1. Експерт – мониторинг и контрол – следи напредъка на процедурите по съгласуване съобразно графика за внасяне на заявление 2. Експерт – юрист – съблюдава за осигуряване и точност на данните в документите</p>
<p>Задача 6: Изготвяне на анализ за социални-икономическите ползи за развитието на селския район и устойчивостта на инвестицията, съгласно Приложение № 3 на база</p>		<p>1. Ръководител на проекта – уточнява с възложителя необходимите данни за анализа</p>

Чл. 23 от ЗЗЛД

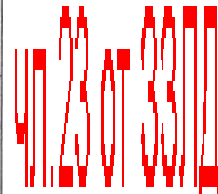


чл. 23 от ЗЗЛД

ВЕРНО С ОРИГИНАЛА

чл. 23 от ЗЗЛД

<p>обследването за енергийна ефективност</p>		<p>2. Експерт – мониторинг и контрол – изготвя анализа координирано с общината</p>
<p>Задача 7: Идентифициране на конкретни нужди, цели и приоритети вследствие на анализа на текущото състояние и проблеми в селския район и във връзка с местните стратегии и общинските планове за развитие при отчитане целите и приоритетите на ПРСР 2014 – 2020</p>		<p>1. Експерт – мониторинг и контрол – проучва местните стратегии и планове 2. Ръководител на екипа – преценява свързаността на проекта с общинските нужди, цели и приоритети и начинът на представяне на тези предвиждания в проектното предложение</p>
<p>Задача 8: Определяне на приноса на избрания проект за подобряване условията на живот в селския район (Формулиране конкретните цели на проекта в контекста на общите цели и приоритети на местно ниво, както и степента, до която проектът ще посрещне реалните нужди)</p>	<p>Изготвяне на предварителен анализ с обхват съгл. задача 3-6, с който да се запознаят всички експерти, както и отговорниците в общината, за да се идентифицират пропуски и допълнителни възможности, или основания които да засилят предимствата на проектното предложение</p>	<p>1. Експерт – мониторинг и контрол – определя и формулира основанията, които да се посочат в заявлението</p>
<p>Задача 9: Анализ на устойчивостта на инвестицията: уместност и приемливост, капацитет за продължаване на предоставяне на услугата и поддръжка (кой ще е отговорен за оперирането и поддръжката), продължителност на участието на местната общност</p>		<p>1. Експерт – мониторинг и контрол – определя и формулира основанията, изяснява функциите и ползите които да се посочат в заявлението,</p>
<p>Задача 10: Проверка доколко е спазено условието за обществена достъпност на откритите площи предназначени за индивидуални и групови игри</p> <p>чл.23 от ЗЗЛД</p>		<p>1. Експерт – мониторинг и контрол – определя доколко е спазено условието и как ще се удостовери че е спазено.</p>
<p>Задача 11: Проверка доколко проектното предложение допринася за постигането на показателите за изпълнение, показателите за резултат и целевите показатели от Област с поставен акцент 6Б, както и показателите за изпълнение от Област с поставен акцент 5В</p>		<p>1. Ръководител на екипа – организира получаване на нужната информация от възложителя 2. Експерт – мониторинг и</p>



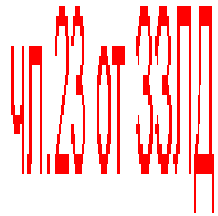
чл.23 от ЗЗЛД

чл.23 от ЗЗЛД

		<p>контрол – проверява и обобщава данни за размера на инвестицията, съответните проценти на обхванатото от проекта население</p>
<p>Задача 12: Проверка на максималния размер на общите допустими разходи за един проект и за един кандидат – община</p>	<p>Обобщаване на финансовата информация, обсъждане между членовете на екипа и набелязване на евентуални въпроси към възложителя.</p>	<p>3. Финансист – осъществява проверката</p>
<p>Задача 13: Проверка за получена публична финансова помощ от Европейските структурни и инвестиционни фондове или чрез други инструменти на Европейския съюз в съответствие с чл. 65, параграф 11 от Регламент (ЕС) № 1303/2013, както и други публични средства за разходите, за които кандидатствам за финансиране за дейностите по чл. 4 за същия обект/и</p>		<p>1. Експерт – юрист – определя източниците от които може да се набавят данните и координира проучването с Ръководителя на екипа</p>
<p>Задача 14: Проверка за подадени проектни предложения за дейности, допустими за подпомагане съобразно демаркационната линия с Оперативна програма „Региони в растеж“, Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси 2014 – 2020“ и Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“</p>		<p>1. Експерт – юрист – определя източниците от които може да се набавят данните и координира проучването с Ръководителя на екипа</p>
<p>Задача 15: Обосновка, че проектът няма да генерира, или ще генерира нетни приходи</p>		<p>1. Ръководител на екипа – осигурява и преценява информацията в координация с възложителя</p>
<p>Задача 16: Проверка дали за същия обект не са финансирани разходи, които вече са финансирани със средства от ЕСИФ или чрез други инструменти на Европейския съюз, както и с други публични средства, различни от тези на бенефициента за дейностите, които се подпомагат по настоящата процедура и са за същия обект/и</p>		<p>1. Ръководител на екипа – набавя необходимата информация от възложителя. Възлага анализ в конкретни аспекти при необходимост</p> <p>2. Експерт – мониторинг и контрол – следи за недопускане на двойно финансиране и уточнява данните при необходимост</p>

чл.23 от ЗЗЛД

чл.23 от ЗЗЛД



чл.23 от ЗЗЛД

ВЪРНО С ОРИГИНАЛА

<p>Задача 17: Проверка по същество, проектът да не съдържа дейности по точка 13.3 - Недопустими дейности от Условиата за кандидатстване</p>	<p>Кръстосана проверка за съответствие на заложените финансови стойности с техническите стойности и физическия обхват на дейностите, в т.ч. дали финансовите стойности не съдържат недопустими дейности, или е пропуснато да се остойността допустими и необходими дейности, или съществува затруднение от юридически характер за еднозначно определяне дали даден разходът ще може да се обоснове при изпълнение на обекта. Проверка за технически грешки и несъответствия на инвестицията с</p>	<p>1. Експерт-мониторинг и контрол – следи за изключване от проекта на дейности или части от тях, когато има съмнения за недопустимост. 2. Експерт – юрист – проверява допустимостта във връзка с упражняване права на собственост върху имоти засегнати от инвестицията и за наличие на договорни задължения, които са в конфликт със заявления начин на публично ползване</p>
<p>Задача 18: Проверка за размера на Допустимите разходи за консултантски услуги, проектиране, строителство, строителен и авторски надзор по т. 3 от Раздел 14.1. „Допустими разходи” от Условиата за кандидатстване – разходите да не надхвърлят определените стойности</p>	<p>идейни и други инвестиционни разработки и спецификации, които възложителят има на разположение</p>	<p>1. Финансист – извършва проверка на стойностите. Координира проверката с Експерт-мониторинг и контрол 2. Експерт-мониторинг и контрол – следи за недопускане на фактически грешки и пропуски в обхвата на дейностите</p>
<p>Задача 19: Проверка на референтните стойности за изпълнение на кв.м от обекта и необходимостта от доказването им чрез консултации</p> <p>чл.23 от ЗЗЛД</p>	<p>Сравнение с добри практики, проверка какви</p>	<p>1. Експерт-мониторинг и контрол – събира и оценява техническа информация. Специфицира и групира разходи, за които е необходимо доказване чрез консултации 2. Ръководител на екипа – оказва методическо съдействие</p>
<p>Задача 20: Подготвяне на документи за провеждане на пазарни консултации по чл.44 от ЗОП, във връзка с определяне</p>	<p>1. Ръководител на екипа – определя обхвата на задачата</p>	

Чл. 23 от ЗЗЛД



Чл. 23 от ЗЗЛД

ВАРНО С ОБЩИНАЛА

чл.23 от ЗЗЛД

Handwritten signature

<p>стойността на инвестициите чрез съвети от независими експерти или органи, или от участници на пазара – изготвяне на техническа спецификация с посочени минимални параметри или подробно описание на актива, подготвяне за публикуване на профила на купувача на информацията относно вида на инвестицията, която ще бъде заявена за финансиране</p>	<p>изделия ще се използват, дали изборът на техническо решение е оптимален и дали възложителят е изцяло информиран за характеристиките на новите активи и разходите за тяхното придобиване и поддръжка.</p>	<p>2. Експерт – юрист – изготвя нетехническа документация, следи за законосъобразно провеждане на процедурата 3. Експерт – мониторинг и контрол – осигурява техническа информация</p>
<p>Задача 21: Проверка за наличие на инвестиции, които представляват обикновена подмяна, които не са допустими</p> <p style="text-align: center;">чл.23 от ЗЗЛД</p>		<p>1. Експерт – мониторинг и контрол – проучва техническа информация и осигурява активите да са с характеристики, които водят до качествени или количествени подобрения на обекта на инвестицията</p>
<p>Задача 22: Проверка дали предоставянето на безвъзмездната финансова помощ не нарушава правилата за държавна помощ, в случай че финансирането облагодетелства определени предприятия или производства на някои стоки, или в съответния сектор не е налице свободен пазар на стоки и услуги, т.е не е налице конкуренция</p>	<p>Ръководителят на екипа обсъжда резултатите от проверките с експертите и преценява дали са достатъчни</p>	<p>1. Ръководител на екипа – определя график, направление на проучването и обхват на задачата 2. Експерт – юрист – изготвя анализи при необходимост</p>
<p>Задача 23: Проверка за евентуално несъответствие на проектното предложение с принципите на хоризонталните политики на ЕС: 1. Подобряване условията на живот в селския район 2. Равнопоставеност и недискриминация 3. Устойчиво развитие – подкрепа за проекти, които допринасят за опазване на околната среда, повишаване на ресурсната ефективност и смекчаване на последиците от изменение на климата и приспособяване към тях</p>		<p>1. Ръководител на екипа – определя обхват на задачата и комуникира с възложителя 2. Експерт – мониторинг и контрол – проучва фактически обстоятелства 3. Експерт – юрист – оказва съдействие при съмнения за несъответствие</p>
<p>Задача 24: Проверка, дали формулярът за кандидатстване отговаря на всички изисквания и на одобрения образец в системата ИСУН, в т.ч. представени</p>		<p>1. Ръководител на екипа – организира графика и следи за изпълнението в срок</p>

чл.23 от ЗЗЛД



чл.23 от ЗЗЛД

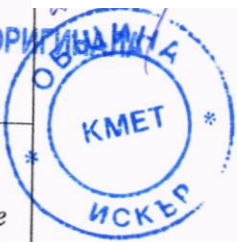
ВАЖНО С ОРИГИНАЛА /

чл.23 от ЗЗЛД

<p>ли са всички документи, включително декларациите, посочени в Раздел 24 „Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване“ от Условия за кандидатстване, попълнени ли са съгласно изискванията, както и дали са налице всички Приложения съгл. Раздел 28 от Условията за кандидатстване, съгласно образците в които те се изготвят</p>		<p>2. Експерт – юрист – подготвя Декларациите по образец (Прилож. 2 и 8-11) и проверява реквизитите, съдържанието и валидността на документите</p> <p>3. Експерт – мониторинг и контрол – следи за набавяне на всички документи в срок</p> <p>4. Финансист – следи и осигурява съответствие с образеца в ИСУН</p>
<p>Задача 25: Проверка, дали кандидатът и проектните дейности съответстват на критериите за допустимост</p>		<p>1. Финансист – извършва проверка</p> <p>2. Експерт – мониторинг и контрол – оказва съдействие по технически въпроси</p>
<p>Задача 26: Проверка, дали са основателни заявления за подпомагане разходи</p>		<p>1. Финансист – извършва проверка</p> <p>2. Експерт – юрист – консултира Финансиста в случай на неясноти и съмнения за възникване на нередност</p>
<p>Задача 27: Проверка на резултата в точки, които би получил проектът съгл. Критерии и методика за оценка на проектните предложения в Раздел 22 от Условията за кандидатстване</p>	<p>Изготвяне на предварителна версия за проверка от Ръководителя на екипа</p>	<p>1. Ръководител на екипа – проверява обективните обстоятелства, които общината може да удостовери</p> <p>2. Експерт – юрист – проверява документалните основания за тези обстоятелства</p>
<p>Задача 28: Подготвяне на заявлението във формата на електронно проектно предложение в ИСУН, в съответствие с поставения краен срок за подаване - 17.30 ч. на 13 юли 2018 г. и не по късно от 2 (два) календарни дни, предхождащи крайната дата за прием</p>		<p>1. Ръководител на екипа – координира дейностите по време и оказва методическо съдействие. Комуникира с</p>

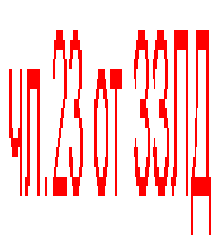
чл.23 от ЗЗЛД

чл.23 от ЗЗЛД



чл.23 от ЗЗЛД

<p>на проектни предложения по Мярка М07, Подмярка 7.2. съгласно чл.5 от проекта на договор и официално публикувания индикативен график или документ за прием на Заявления за подпомагане, публикуван на официалната интернет страница на „Програма за развитие на селските райони 2014-2020 г.”</p>		<p>възложителя и организира срещи 2. Финансист – подготвя Приложения 4 и 8 3. Експерт – мониторинг и контрол – подготвя Приложения 3 и 7 4. Експерт – юрист – подготвя останалите Приложения към заявлението</p>
<p>Задача 29: Подготвяне при нужда, на възражения срещу отхвърлянето на проекта, пред изпълнителния директор на ДФЗ-РА в едноседмичен срок от съобщението в ИСУН</p>	<p>Обсъждане на редовни срещи на екипа</p>	<p>1. Експерт-юрист – изготвя възражение 2. Ръководител на екипа – оказва методическо съдействие. Комуникира с възложителя</p>
<p>Задача 30: Информирание на възложителя на най-ранен етап за възникнали проблеми при изпълнението на предмета на настоящия договор и за предприетите мерки относно тяхното разрешаване, в т.ч. консултации относно съдържанието на официални документи и извършване на допълнителни анализи в конкретни направления, където Условиата за кандидатстване определят изисквания които не са достигнати</p>		<p>1. Ръководител на екипа – идентифицира казуса или бива сезиран от друг експерт. Определя риска и последствията и ги обсъжда с възложителя. Възлага изпълнение на коригиращи действия</p>
<p>Задача 31: Поддържане на точно и систематизирано деловодство, счетоводство и отчетност във връзка с изпълнение на договора</p> <p>чл.23 от ЗЗЛД</p>	<p>Определяне предварително на кръга от дейности и текущ контрол за тяхното изпълнение от страна на Ръководителя на екипа, в т.ч. поддържане на регистър на кореспонденция</p>	<p>1. Ръководител на екипа – организира процесите 2. Финансист осъществява текущ вътрешен контрол по документи</p>
<p>Задача 32: Преработване и/или допълване на изготвените документи в определен от възложителя срок, за сметка на изпълнителя и предаване на изпълнението с протокол за приемане и предаване, съгл. Раздел V от проекта на договор. Съгласно Техническата спецификация, изпълнителят отразява в срок който може да не надвишава 1 календарен ден, коментари и допълнения към Заявлението, които са инициирани от възложителя.</p>		<p>1. Ръководител на екипа – комуникира с възложителя и организира процесите 2. Финансист – отговаря за допълване на документите. Определя нуждата от съдействие от другите експерти</p>



чл.23 от ЗЗЛД



чл.23 от ЗЗЛД

III. ЕКСПЕРТИ ИЗИСКУЕМИ ОТ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

„Евростарт 2008“ ЕООД предлага да изпълни поръчката с експерти притежаващи професионална квалификация и опит съгласно изискванията в Раздел IV подточка 1.3.2 от документацията за поръчката.

Ръководител на екип - Велислава Георгиева Атанасова

Образование: Висше – магистър финансов контрол, номер на диплома УНСС 2011-№008079 Университет за национално и световно стопанство – гр. София, България;

Професионална квалификация: Магистър финансов контрол, Университет за Национално и Световно Стопанство;

Общ професионален опит: 9 години.

Финансист – Петя Младенова Александрова

Образование: Висше - магистър - Финансов мениджмънт, номер на диплома – СА – 2011, № 060815 Стопанска академия „Димитър А. Ценов“ – гр. Свищов

Професионална квалификация: Магистър финансов мениджмънт – Стопанска академия „Димитър А. Ценов“;

Общ професионален опит: 13 години

Експерт - мониторинг и контрол – Пламен Вълканов Червенков

Образование: Висше - Магистър - Бизнес администрация - 2012г номер на диплома -№ 216645 - Нов Български университет; Магистър – Политология - 2001г. номер на диплома - № 152150 Софийски университет „Св. Климент Охридски“

Професионална квалификация: Магистър бизнес администрация – Нов Български Университет, Магистър политология Софийски университет „Св. Климент Охридски“

Общ професионален опит: 14 години

Експерт – юрист – Милен Стоянов Георгиев

Образование: Висше юридическо – Магистър по право, рег.№ на диплома 102257/2000г, Югозападен университет „Неофит Рилски“ – гр. Благоевград, - Юридически факултет;

Професионална квалификация: Магистър по право, 2000г. рег.№ на диплома 102257/2000г, Югозападен университет „Неофит Рилски“ – гр. Благоевград,

Общ професионален опит: 15 години.

чл.23 от ЗЗЛД

IV. СРОКОВЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

Съгласно подточка 7.2 от Документацията, респективно съгласно чл.5 от проекта на договор, срокът за изпълнение на отделните Дейности, ще бъде не по късно от 2 (два) календарни дни, предхождащи крайната дата за прием на проектни предложения по Мярка М07, Подмярка 7.2. и официално публикувания индикативен график или документ за прием на Заявления за подпомагане, публикуван на официалната интернет страница на „Програма за развитие на селските райони 2014-2020 г.”

ВЯРНО С ОРИГИНАЛА

„Евростарт 2008“ ЕООД ще прилага текущо и своевременно предложените мерки за вътрешен контрол и координация с възложителя преди изтичането на формално определения срок за изпълнение на отделните дейности, с цел приемо-предаването чрез което се документира спазването на срока, да се осъществява въз основа на изцяло и своевременно съгласувани, коригирани и допълнени в максимална степен документи.

чл.23 от ЗЗЛД



чл.23 от ЗЗЛД

В съответствие с Раздел V от проекта на договор, преработване и/или допълване на изготвените документи в определен от възложителя срок, ще се извършва за сметка на изпълнителя. Предаване на изпълнението с протокол за приемане и предаване, ще се извършва при изпълнение изискването на Техническата спецификация, изпълнителят да отразява в срок, които може да не надвишава 1 календарен ден, коментари и допълнения към Заявлението, които са инициирани от възложителя и не са в противоречие с условията на програмата и с европейското и националното законодателство.

Дата: 30.05.2018г.

ПОДПИС И ПЕЧАТ:

Чл.23 от ЗЗЛД

Чл.23 от ЗЗЛД

Чл.23 от ЗЗЛД

Чл.23 от ЗЗЛД



Чл.23 от ЗЗЛД

ДО
КМЕТА НА ОБЩИНА ИСКЪР

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за публично състезание за възлагане на обществена поръчка с предмет:
„Предоставяне на Консултантски услуги при изготвяне на Заявления за подпомагане и комплектоване на пълния пакет от документи, необходими на община Искър за кандидатстване по Мярка М07 — „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони”, Подмярка 7.2. Подкрепа за инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура, включително инвестиции в енергия от възобновяеми източници и спестяване на енергия” по „Програма за развитие на селските райони 2014-2020 г.”

от: Евростарт 2008 ЕООД, с БУЛСТАТ/ЕИК: 200260808, представлявано от: Велислава Георгиева Атанасова, в качеството на управител и едноличен собственик, със седалище и адрес на управление: Област София, Столична община, гр. София – 1408, ул. „Димитър Манов“ №: 33, ет. 2, офис 8, факс: 02/4672844, електронна поща (e-mail): office@eurostart2008.eu

Разплащателна сметка:

IBAN сметка BG88UNCR70001519282035

BIC код на банката UNCRBGSF

Банка: УНИКРЕДИТ БУЛБАНК

УВАЖАЕМИ Г-Н ЙОРДАНОВ,

С настоящото, Ви представяме нашето ценово предложение за участие в обявената от Вас обществена поръчка с горесцитираният предмет:

1. **Общата цена за услугата е в размер на: 15 880 (петнадесет хиляди осемстотин и осемдесет) лв. без ДДС и съответно 19 056 (деветнадесет хиляди и петдесет и шест лева) лв. с ДДС.**

2. **ОБЩАТА ЦЕНА по точка 1 е формирана по следните ценообразуващи показатели:**

За Дейност 1: 6 700 лв. (шест хиляди и седемстотин лева) без ДДС, съответно 8 040 лв. (осем хиляди и четиридесет лева) с ДДС;

За Дейност 2: 880 лв. (осемстотин и осемдесет лева) без ДДС, съответно 1 056 лв. (хиляда петдесет и шест лева) с ДДС;

За Дейност 3: 8 300 лв. (осем хиляди и триста лева) без ДДС, съответно 9 960 лв. (девет хиляди деветстотин и шестдесет лева) с ДДС;

3. Плащането на цената за изпълнение на договора се извършва по реда на договора.



Чл. 23 от ЗЗЛД


ВЯРНО С ОРИГИНАЛА

1

4. При несъответствие между сумата, посочена с цифри и с думи, валидна ще бъде сумата, посочена с думи.

5. Приемаме, че единствено и само ние ще бъдем отговорни за евентуално допуснати грешки или пропуски в изчисленията на предложената от нас цена.

6. Предложената от нас цена е съобразена с прогнозната стойност на обществената поръчка, както и на отделните дейности и не я надвишава.

Дата:	30.05.2018г.
Име и фамилия:	Велислава Атанасова
Подпис на лицето (и печат):	 Чл.23 от ЗЗЛД

Чл.23 от ЗЗЛД





ОБЩИНА ИСКЪР, ОБЛАСТ ПЛЕВЕН

5868 гр. Искър, ул. "Г. Димитров" № 38, e-mail: iskar@atlantis.bg, тел.код: 06516, тел: 24-24, факс: 21-96

Утвърдил:

инж. Валентин Йорданов
Кмет на Община Искър



ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:

„Предоставяне на Консултантски услуги при изготвяне на Заявления за подпомагане и комплектоване на пълния пакет от документи, необходими на община Искър за кандидатстване по Мярка М07 — „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони”, Подмярка 7.2. Подкрепа за инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура, включително инвестиции в енергия от възобновяеми източници и спестяване на енергия” по „Програма за развитие на селските райони 2014-2020 г.”

1. Описание на настоящата поръчка

Настоящата поръчка си поставя основната цел да бъдат предоставени на **община Искър**, пакет от услуги свързани с подготовка и реализиране на инвестиционни проекти по Мярка М07 — „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони”, Подмярка 7.2. Подкрепа за инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура, включително инвестиции в енергия от възобновяеми източници и спестяване на енергия” по „Програма за развитие на селските райони 2014-2020г.”, които ще допринесат за икономическото, социално, културно и стратегическо развитие на община Искър.

Подготовката на проектните предложения, е концентрирана върху изготвяне на Заявленията за подпомагане и е съществен елемент от етапа на осъществяване на съответния проект, изразяващ се в поставянето на конкретните цели, дейности и задачи, които ще намерят отражение през целия проектен цикъл.

Залагането на основната идея и необходимост от проекта е онзи елемент, без който не може да бъде постигнат търсения ефект и качество. Качеството на изготвеното Заявление за подпомагане на следващо място, ще създаде необходимите предпоставки за последващо управление, изпълнение и отчитане на съответния проект.

2. Очаквани резултати от изпълнението на поръчката

Очакваните резултати от изпълнителя на настоящата поръчка са следните:

- Изготвени Заявления за подпомагане, необходими на **община Искър** за кандидатстване с проектни предложения по Програмата за развитие на селските райони 2014-2020г.;
- Комплектовани Заявления за подпомагане с пълния пакт придружителни документи, посредством които се оформя документално съответното проектно предложение;
- Предадени в срок пред Възложителя комплектовани Заявления за подпомагане.

3. Дейности:

Дейност 1: Изготвяне на заявления за подпомагане по „Програма за развитие на селските райони 2014-2020 г.”, за обект: „Благоустрояване парково пространство, обновяване на открит обект за спортна дейност и изграждане на площадки за игра”;

Дейност 2: Изготвяне на заявления за подпомагане по „Програма за развитие на селските райони 2014-2020 г.“, за обект: „Реконструкция комбинирано игрище „Хандбал и волейбол“;

Дейност 3: Изготвяне на заявления за подпомагане по „Програма за развитие на селските райони 2014-2020 г.“, за обект: „Внедряване на мерки за енергийна ефективност на административни общински сгради“.

Сроковете за изпълнение на отделните дейности е не по късно от 2 (два) календарни дни, предхождащи крайната дата за прием на проектни предложения по Мярка М07 — „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони“, Подмярка 7.2. Подкрепа за инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура, включително инвестиции в енергия от възобновяеми източници и спестяване на енергия” по „Програма за развитие на селските райони 2014-2020 г.“, съгласно официално публикувания индикативен график или документ за прием на Заявления за подпомагане, публикуван на официалната интернет страница на „Програма за развитие на селските райони 2014-2020 г.“

Заявлението за подпомагане за съответния проект, трябва да бъде подготвено, в едно с всички образци на Декларации към него, както и бюджета на проектното предложение представляващ неразделна част от Заявлението за подпомагане.

В случай на коментари и допълнения към Заявлението, инициирани от страна на Възложителя, Изпълнителя на настоящата поръчка, следва да ги отрази, единствено и само ако са в рамките на допустимите правила на Програмата и националното и европейско законодателство. За отразяване на горепосочените коментари и допълнения, Възложителят ще предостави на Изпълнителя не по-малко от 1 (един) календарен ден за работа по въпросните констатации.

Всички документи, следва да бъдат изготвени по образец на Програма за развитие на селските райони 2014г.-2020 г. Когато липса официално утвърден такъв от Програмата, ще се изготвят по образец предложен от Изпълнителя и утвърден от Възложителя - **община Искър**.

Друг съществен елемент от дейността по изготвяне на Заявлението за подпомагане е комплектоването на всички необходими документи към него. В тази връзка в срока за изпълнение на съответната дейност, съответното Заявление за подпомагане ще се счита от Възложителя за напълно изготвено, ако е и комплектовано с всички необходими документи към него, съгласно изискванията на ПРСР 2014-2020 г.

Изпълнителят не носи вина и отговорност, ако при комплектоване на Заявлението за подпомагане не му е представен от Възложителя документ или информация, който е в неговите задължения. В случай на забава в представянето на документи, ще бъдат приложени условията на договора за обществена поръчка и времето на забава ще бъде взето на предвид спрямо крайния срок за изпълнение на поръчката.

Изготвил: .. **чл.23 от ЗЗЛД**

Бистра Минковска
Главен експерт „Обществени поръчки“/

ВЯРНО С ОРИГИНАЛА

чл.23 от ЗЗЛД

