

ДОГОВОР

за възлагане на обществена поръчка за услуги

№ А-ОА-299 / 11.12.2019 г.

Днес, 11.12. 2019 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. **„ВИК КОНСУЛТИНГ“** ЕООД гр. София, със седалище и адрес на управление 1408 област София (столица), община Столична район р-н Триадица ул. „Димитър Манов“ № 25А, бл. 25, вх. А, ет. 4, ап. 16 с ЕИК 202467848 представлявано от **ПЕТЯ МЛАДЕНОВА АЛЕКСАНДРОВА - УПРАВИТЕЛ**, наричан/а/о за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна,

наричан/а/о за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна,

на основание чл.183 и чл. 112 от Закона за обществените поръчки (ЗОП) и Решение № 51/06.11.2019 г. на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за определяне на **ИЗПЪЛНИТЕЛ** на обществена поръчка с предмет: „Предоставяне на Консултантски услуги при управлението, изпълнението и отчитането на проект: „Благоустройство на парково пространство, ремонт на открит обект за спортна дейност и изграждане на площадки за игра” в гр. Искър, община Искър, включващ:

Етап - „Благоустройство на парково пространство и изграждане на площадки за игра” в гр. Искър, Община Искър

се сключи този договор за следното:

І. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да предостави срещу възнаграждение и при условията на този Договор, следната услуга: „Предоставяне на Консултантски услуги при управлението, изпълнението и отчитането на проект: „Благоустройство на парково пространство, ремонт на открит обект за спортна дейност и изграждане на площадки за игра” в гр. Искър, община Искър, включващ:

Етап - „Благоустройство на парково пространство и изграждане на площадки за игра” в гр. Искър, Община Искър”, наричана за краткост „Услугата“.

----- www.eufunds.bg -----



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 на датата на получено при ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, Уведомление/Известие от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за стартиране изпълнението на договорните задължения по настоящия договор.

Чл. 5. Срокът за изпълнение на дейностите е до одобряване на окончателното плащане по административен договор № BG06RDNP001-7.006-0042-C01 от 10.06.2019 г. между община Искър и Държавен фонд "Земеделие", но не по-късно от 10.06.2022 г.

Чл. 6. Мястото на изпълнение на Договора е основно по местонахождение на Изпълнителя и при необходимост – по местонахождение на Възложителя и на обекта на инвестицията.

III. ЦЕНА, РЕД И СРОКОВЕ ЗА ПЛАЩАНЕ

Чл. 7. (1) За предоставянето на Услугите, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да плати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ обща цена за I етап - „Благоустройство на парково пространство и изграждане на площадки за игра“ в гр. Искър, Община Искър цена в размер на 4 699.00 (четири хиляди шестстотин девет десет и девет лева) лева без ДДС и 5 638.80 (пет хиляди шестстотин тридесет и осем лева и осемдесет стотинки) лева с ДДС (наричана по-нататък „Цената“ или „Стойността на Договора“), съгласно Ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за Етап 1 - „Благоустройство на парково пространство и изграждане на площадки за игра“ в гр. Искър, Община Искър.

(2) 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 отговарят за изпълнението и за неговите подизпълнители, като ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи заплащането на каквито и да е други разноси, направени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ (ако е приложимо).

(3) 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.

(4) Цената не включва разходите за такси по Закона за държавните такси, Закона за местните данъци и такси, и други сходни такси, свързани с реализирането 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 чл. 7 от настоящия договор до 30 (*тридесет*) дни, съгласно условията на чл. 9.

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

(а) **авансово плащане** в размер до 50 % (петдесет на сто), в срок до 30 (*тридесет*) дни, след предаване от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на окомплектована заявка по авансово плащане по проекта, удостоверена с двустранно подписан приемо-предавателен протокол между страните и след издаване от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и представяне на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на фактура за дължимата сума както и получаване от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на авансово плащане от Държавен фонд „Земеделие“ – РА по *Административен договор № BG06RDNP001-7.006-0042-C01 от 10.06.2019 г., сключен между Община Искър и Държавен фонд "Земеделие" гр. София за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по подмярка 7.2.*

(б) **Окончателно плащане** - в размер на разликата между стойността на реално извършените Консултантски услуги и стойността на авансовото плащане, е дължимо в срок от 30 (*тридесет*) календарни дни след:

- изтичането на датата на внасяне на искане/заявка за окончателно плащане по финансирания проект;
- подписването на приемо-предавателен протокол за окончателно приемане на изпълнението по Договора;
- издадена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и представена на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ фактура за дължимата част от Цената след приспадане на авансовото плащане.

(2) В основанието на всяка издадена фактура по настоящия договор, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** следва да включи следния текст: *Разходът се извършва по административен договор № BG06RDNP001-7.006-0042-C01 от 10.06.2019 г. сключен между Община Искър и Държавен фонд "Земеделие" гр. София за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по подмярка 7.2 "Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаб инфраструктура" за изпълнение на проекта“.*

Чл. 10. (1) Всички плащания по този Договор се извършват в лева чрез банков превод по следната банкова сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Банка: „УНИКРЕДИТ БУЛБАНК“ АД

IBAN: BG88 UNCR 7000 1520 8886 82

BIC: UNCR BGSF

(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. 11. (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 изпълнителя (*ако е приложимо*).

(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 (ако е приложимо).

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

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

Чл. 12. 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. 13. 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. 14. 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. 34 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 (ако е приложимо).

Общи права и задължения на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 15. 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. 22 от Договора;
4. да не приеме някои от изготвените документи, в съответствие с уговореното в Договора.

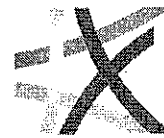
Чл. 16. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

1. да приеме изпълнението на Услугите, когато отговарят на договореното, по реда и при условията на този Договор;
2. да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ Цената в размера, по реда и при условията, предвидени в този Договор;
3. да предостави и осигури достъп на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ до информацията, необходима за извършването на Услугите, предмет на Договора, при спазване на относимите изисквания или ограничения съгласно приложимото право;
4. да пази поверителна Конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното в чл.34 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. 17. 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 присъства лично или чрез негов упълномощен представител при извършването на проверка/посещение на място от служители на Държавен Фонд "Земеделие".
- [5] Да осигурява достъп, своевременно съдействие, да предоставя поисканите документи, данни и информация, свързани с проекта на представители на Държавен Фонд "Земеделие", Министерството на земеделието, храните и горите, Сметна палата, Европейската комисия, Европейската сметна палата, Европейската служба за борба с измамите, Сертифициращият орган и на други, определени с нормативен акт органи, включително на институции на Европейския съюз.
- [6] Да спазва всички договорни и нормативни задължения, както и всички други ангажименти, които произтичат от предоставеното от ДФ „Земеделие“ подпомагане, за периода на сключване на договора до изтичане на пет години от датата на получаване на окончателното плащане.



[7] ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да спазва мерките за публичност, съгласно изискванията на Регламент за изпълнение (ЕС) № 808/2014 на Комисията от 17 юли 2014 година за определяне на правилата за прилагане на Регламент (ЕС) № 1305/2013 на Европейския парламент и на Съвета относно подпомагане на развитието на селските райони от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони (ЕЗФРСР) и Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г., публикуван на сайта www.eufunds.bg.

Чл. 18. 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;
- [3] да изисква подмяна на специалисти от екипа на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, когато бъде установено неизпълнение на техните задължения, свързани с предмета на Договора.

Чл. 19. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

- [1] да осигурява стриктното изпълнение и недопускане на съществени отклонения от договора за безвъзмездна финансова помощ, сключен между **Община Искър** и Държавен фонд «Земеделие»;
- [2] да предоставя писмени становища и неписмени консултации по процедурите за избор на изпълнители по реда на ЗОП, необходими на Възложителя – **община Искър** за реализиране на отделните дейности по проекта;
- [3] Да предостави консултантска помощ на **община Искър** при изготвянето на доклади, становища, писма и кореспонденция със заинтересованите страни относно управлението, изпълнението и отчитането на проекта, както и участие в срещи между представители на Бенефициента – **община Искър** и заинтересованите страни;
- [4] Да предостави консултантски услуги на Възложителя – **община Искър** в процеса на верификация на разходите по проекта, както и по изготвяне и подаване на искания/заявки за средства пред Държавен фонд «Земеделие» - Разплащателна агенция;
- [5] ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предостави възможност на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да извършва проверки на място. Проверки могат да бъдат извършвани и от избран външен от **Управляващия орган** изпълнител. При всяка проверка на място избраният външен изпълнител се легитимира с представяне на писмо подписано от ръководителя на УО. По време на проверката на място ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да предостави всички изисквани документи от проверяващия екип, както и да осигури пълен достъп до архива по проекта, до обекта на интервенция. В случай че за представяне на някои от изискваните документи се налага позоваване на трета страна и ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не е в състояние да представи документите в момента на проверката, то екипа изисква същите и дава срок за представянето им.

[6] ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

- да осигурява достъп за извършване на проверки на място и одити;
- да изпълнява мерките и препоръките, съдържащи се в докладите от проверки на място;
- да докладва за възникнали нередности;
- да информира ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за възникнали проблеми при изпълнението на проекта и за предприетите мерки за тяхното разрешаване;



[7] ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава в срок до 10 дни от получаване на уведомление от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да възстанови по посочена от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в уведомлението банкова сметка неправомерно платени му средства. Това се отнася до средства, за които се установи, че са неправомерно платени на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по вина на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ спира разплащане на неправомерно платени средства по вина на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, ако се установи това и спирането е до отстраняване на несъответствието.

[8] ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да спазва мерките за публичност, съгласно изискванията на Регламент за изпълнение (ЕС) № 808/2014 на Комисията от 17 юли 2014 година за определяне на правилата за прилагане на Регламент (ЕС) № 1305/2013 на Европейския парламент и на Съвета относно подпомагане на развитието на селските райони от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони (ЕЗФРСР) и Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-202 г., публикуван на сайта www.eufunds.bg.

[9] Да съхранява всички документи по изпълнението на настоящия договор за периода от сключване на договора до изтичане на пет години от датата на приключване на дейностите по договора.

Чл. 20. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

[1] 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.

V. ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

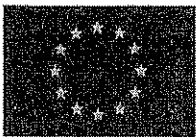
Чл. 21. Предаването на изпълнението на Услугите за всяка дейност се документира с протокол за приемане и предаване, който се подписва от представители на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в два оригинални екземпляра – по един за всяка от Страните („Приемо-предавателен протокол“).

Чл. 22. (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.23. При просрочване изпълнението на задълженията по този Договор, неизправната Страна дължи на изправната неустойка в размер на 2 % (две 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. 24. При констатирано лошо или друго неточно или частично изпълнение на отделна дейност или при отклонение от изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, посочени в Техническата спецификация, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да поиска от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да изпълни изцяло и качествено съответната дейност, без да дължи допълнително възнаграждение за това. В случай, че и повторното изпълнение на услугата е некачествено, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да прекрати договора.

Чл. 25. 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. 26. 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. 27. (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 правопримемство, по смисъла на законодателството на държавата, в която съответното лице е установено;
5. при условията по чл. 5, ал. 1, т. 3 от ЗИФОДРЮПДРКТЛТДС.

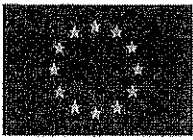
(2) Договорът може да бъде прекратен

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. 28. (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 получено при Изпълнителя уведомление/известие от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за стартиране изпълнението на договорните задължения по настоящия договор.
2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е прекратил изпълнението на Услугите за повече от 5 (пет) дни от възникване на задължението за изпълнение;



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. 29. 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. 30. 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. 31. 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. 32. (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. 33. 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. 34. (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 подразделения, контролирани от нея фирми и организации, всички нейни служители и наети от нея физически или юридически лица, като съответната Страна отговаря за изпълнението на тези задължения от страна на такива лица. Задълженията, свързани с неразкриване на Конфиденциалната информация остават в сила и след прекратяване на Договора на каквото и да е основание.

Публични изявления

Чл. 35. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право да дава публични изявления и съобщения, да разкрива или разгласява каквато и да е информация, която е получил във връзка с извършване на Услугите, предмет на този Договор, независимо дали е въз основа на данни и материали на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или на резултати от работата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, без предварителното писмено съгласие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, което съгласие няма да бъде безпричинно отказано или забавено.

Авторски права



Чл. 36. (1) Страните се съгласяват, на основание чл. 42, ал. 1 от Закона за авторското право и сродните му права, че авторските права върху всички документи и материали, и всякакви други елементи или компоненти, създадени в резултат на или във връзка с изпълнението на Договора, принадлежат изцяло на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в същия обем, в който биха принадлежали на автора. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ декларира и гарантира, че трети лица не притежават права върху изготвените документи и други резултати от изпълнението на Договора, които могат да бъдат обект на авторско право.

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

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

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ уведомява ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за претенциите за нарушени авторски права от страна на трети лица в срок до 5 (*пет*) дни от узнаването им. В случай, че трети лица предявят основателни претенции, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ носи пълната отговорност и понася всички щети, произтичащи от това. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ привлича ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в евентуален спор за нарушено авторско право във връзка с изпълнението по Договора.

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

Прехвърляне на права и задължения

Чл. 37. Никоя от Страните няма право да прехвърля никое от правата и задълженията, произтичащи от този Договор, без съгласието на другата Страна. Паричните вземания по Договора и по договорите за подизпълнение могат да бъдат прехвърляни или залагани съгласно приложимото право.

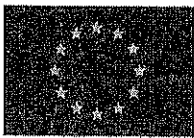
Изменения

Чл. 38. Този Договор може да бъде изменен само с допълнителни споразумения, изготвени в писмена форма и подписани от двете Страни, в съответствие с изискванията и ограниченията на ЗОП.

Непреодолима сила

Чл. 39 (1) Никоя 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. 40. 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. 41. (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,

тел. 06516 / 24- 24,

Факс: 06516 / 21-96;

e-mail: iskar@atlantis.bg

Лице за контакти и контрол: Валя Вълва Костова – Директор на дирекция СИРТСУ в община Искър, моб. тел.: 0879/010324; e-mail: v.kostova2016@abv.bg

2. За ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Адрес за кореспонденция: гр. София 1408 област София (столица), община Столична район р-н Триадница ул. „Димитър Манов” № 25А, бл. 25, вх. А, ет. 4, ап. 16

Тел.: 877 757 052

Факс:

e-mail: vikconsulting@abv.bg

Лице за контакт: ПЕТЯ МЛАДЕНОВА АЛЕКСАНДРОВА - УПРАВИТЕЛ

(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. 42. 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. 43. 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. 44. Този Договор се състои от 13 (тринадесет) страници и е изготвен и подписан в 2 (два) еднообразни екземпляра – по един за всяка от Страните.

Приложения:

Чл. 45. 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:

1.

/инж. Валентин Йорданов/
Кмет на община Искър

чл.23 от ЗЗЛД

2. ..

/Силвия Мелунска/
Директор на дирекция ФСДАО
и Главен счетоводител

чл.23 от ЗЗЛД

Съгласувал:

/Мария Иванова/
Юриисконсулт

чл.23 от ЗЗЛД

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛ

чл.23 от ЗЗЛД

.....
/Петя Александрова/
Управител на „ВИК КОНСУЛТИНГ“ ЕООД
гр. София



Ц Е Н О В О П Р Е Д Л О Ж Е Н И Е

за изпълнение на обществена поръчка с предмет:

„Предоставяне на Консултантски услуги при управлението, изпълнението и отчитането на проект: „Благоустрояване на парково пространство, ремонт на открит обект за спортна дейност и изграждане на площадки за игра” в гр. Искър, община Искър:

I етап - „Благоустрояване на парково пространство и изграждане на площадки за игра” в гр. Искър, Община Искър;

II етап - (Опция за допълнително възлагане) „Ремонт на открит обект за спортна дейност” в гр. Искър, Община Искър – може да се възложи само след осигуряване на средства от страна на възложителя и по реда на чл. 182, ал. 1, т. 4 от ЗОП.

От „ВИК КОНСУЛТИНГ“ ЕООД,

(наименование на участника)

с ЕИК 202467848,

представявано от Петя Младенова Александрова,

(трите имена)

в качеството му на Управител и едноличен собственик на капитала

(длъжност)

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

С настоящото Ви представяме нашата ценова оферта за участие в обявената от Вас процедура за възлагане на обществената поръчка с горецитирания предмет, както следва:

I. Предлаганата от нас Обща цена за цялостно изпълнение на обявената поръчка с предмет: „Предоставяне на Консултантски услуги при управлението, изпълнението и отчитането на проект: „Благоустрояване на парково пространство, ремонт на открит обект за спортна дейност и изграждане на площадки за игра” в гр. Искър, община Искър – с два етапа, е както следва:

Общо за двата етапа: 7 298,00 (седем хиляди двеста деветдесет и осем лева) лева без ДДС или 8 757,60 (осем хиляди седемстотин петдесет и седем лева и шестдесет стотинки) лева с ДДС

Посочената обща цена включва:

1. „Предоставяне на Консултантски услуги при управлението, изпълнението и отчитането на проекта, I етап - „Благоустрояване на парково пространство и изграждане на площадки за игра”: 4 699,00 (четири хиляди шестстотин деветдесет и девет лева) лева без ДДС или 5 638,80 (пет хиляди шестстотин тридесет и осем лева и осемдесет стотинки) лева с ДДС

Проект № BG06RDNP001-7.006-0042-C01 от 10.06.2019 г. „Благоустрояване на парково пространство, ремонт на открит обект за спортна дейност и изграждане на площадки за игра” в гр. Искър, община Искър”, финансиран от Програма за развитие на селските райони, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони.

2. „Предоставяне на Консултантски услуги при управлението, изпълнението и отчитането на проекта, II етап - „Ремонт на открит обект за спортна дейност" (Опция за допълнително възлагане) – в случай, че се възложи след осигуряване на средства от страна на възложителя и по реда на чл. 182, ал. 1, т. 4 от ЗОП, в размер 2 599,00 (две хиляди петстотин деветдесет и девет лева) лева без ДДС или 3 118,80 (три хиляди сто и осемнадесет лева и осемдесет стотинки) лева с ДДС.

Информирани сме, че възложителят не е длъжен да възложи **II Етап**.

При несъответствие на посочените в приложението числа в изписването им с думи и с цифри, обвързващо за нас е предложението, посочено с думи.

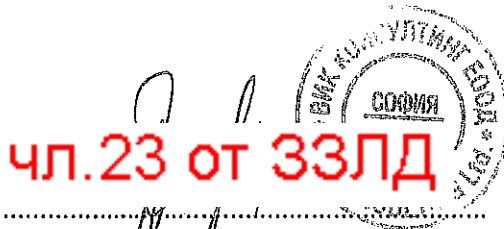
Информирани сме, че Цената за изпълнени на Етап I не може да надвишава 4 779,75 лева без ДДС, а за Етап II - 2 637,25 лева без ДДС и участник, който не е спазил това изискване се отстранява.

Дата 05/09/2019

Име и фамилия Петя Александрова

Подпис на лицето (и печат)

(законен представител на участника или от надлежно упълномощено лице)



ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

За обществена поръчка с предмет:

„Предоставяне на Консултантски услуги при управлението, изпълнението и отчитането на проект: „Благоустрояване на парково пространство, ремонт на открит обект за спортна дейност и изграждане на площадки за игра” в гр. Искър, община Искър:

I етап - „Благоустрояване на парково пространство и изграждане на площадки за игра” в гр. Искър, Община Искър;

II етап - (Опция за допълнително възлагане) „Ремонт на открит обект за спортна дейност” в гр. Искър, Община Искър – може да се възложи само след осигуряване на средства от страна на възложителя и по реда на чл. 182, ал. 1, т. 4 от ЗОП.

„ВИК КОНСУЛТИНГ“ ЕООД

(наименование на участника)

и подписано от Петя Младенова Александрова

(трите имена)

в качеството му на Управител и едноличен собственик на капитала на „ВИК Консултинг“ ЕООД

(на длъжност)

с ЕИК/БУЛСТАТ/ЕГН/друга индивидуализация на участника или подизпълнителя (когато е приложимо): ЕИК 202467848

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

След като се запознахме и проучихме документацията за участие, с настоящото Техническо предложение правим следните обвързващи предложения за изпълнение на обществената поръчка с горесцитирания предмет.

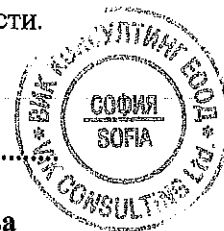
Неразделна част от това предложение е:

- Предложение за изпълнение на поръчката, отнасящо се за I и II Етап и включващо:

1. Предложение за обща организация на работата - комуникация, координация и съгласуване с възложителя, разпределение на отговорностите на консултантския екип;
2. Разпределение на членовете на консултантския екип по дейности.

Дата 05.09.2019 г.

ПОДПИС:.....



Петя Александрова

Управител и едноличен собственик на капитала на „ВИК Консултинг“ ЕООД

(Име и длъжност)

Проект № BG06RDNP001-7.006-0042-C01 от 10.06.2019 г. "Благоустрояване на парково пространство, ремонт на открит обект за спортна дейност и изграждане на площадки за игра" в гр. Искър, община Искър", финансиран от Програма за развитие на селските райони, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони.

Всичко

ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

„Предоставяне на Консултантски услуги при управлението, изпълнението и отчитането на проект: „Благоустрояване на парково пространство, ремонт на открит обект за спортна дейност и изграждане на площадки за игра” в гр. Искър, община Искър:

I етап - „Благоустрояване на парково пространство и изграждане на площадки за игра” в гр. Искър, Община Искър;

II етап - (Опция за допълнително възлагане) „Ремонт на открит обект за спортна дейност” в гр. Искър, Община Искър – може да се възложи само след осигуряване на средства от страна на възложителя и по реда на чл. 182, ал. 1, т. 4 от ЗОП.

от:

„ВИК КОНСУЛТИНГ“ ЕООД

с ЕИК/БУЛСТАТ: 202467848, със седалище и адрес на управление гр. София, п.к.1408, ул. „Димитър Манов” БЛ.25А, ет.4, АП 16, телефон/факс: 089 9936944; ел.поща: vikconsulting@abv.bg представлявано от: Петя Младенова Александрова, в качеството ми на: Управител и Едноличен собственик на капитала.

I. ПРЕДМЕТ НА УСЛУГИТЕ

„ВИК КОНСУЛТИНГ“ ЕООД ще предостави консултантски услуги при управлението, изпълнението и отчитането по проект за „Предоставяне на Консултантски услуги при управлението, изпълнението и отчитането на проект: „Благоустрояване на парково пространство, ремонт на открит обект за спортна дейност и изграждане на площадки за игра” в гр. Искър, община Искър“ финансиран от Програма за развитие на селските райони 2014-2020г, по Договор № BG06RDNP001-7.006-0042-C01 от 10.06.2019 г., между община Искър и Държавен фонд „Земеделие“, по-конкретно:

За I етап - „Благоустрояване на парково пространство и изграждане на площадки за игра” в гр. Искър, Община Искър;

За II етап - „Ремонт на открит обект за спортна дейност” в гр. Искър, Община Искър – в случай на възлагане само след осигуряване на средства от страна на възложителя и по реда на чл. 182, ал. 1, т. 4 от ЗОП. Описаните по-долу дейности и задачите на които консултантът ще ги раздели и изпълни се отнасят както за I етап, така и за II етап (опция), в случай, че същата бъде възложена допълнително на „ВИК КОНСУЛТИНГ“ ЕООД.

Определените от възложителя дейности, в обхвата на консултантските услуги са както следва – приложими както за I етап, така и за II етап (опция):

1. Изготвяне на документите във връзка с изпълнението на проекта: - подготовка на заявка за авансово и окончателно плащане, заявка за ДДС и заявка за безлихвен заем и окомплектоване на всички необходими общи и специфични документи към заявките за плащане;
2. Подготвяне на доклади, отчети и всички изискуеми документи, съгласно изискванията на РА - ДФ „Земеделие”;

- Без*
3. Оказване на правна и техническа помощ при подготовка на необходимата кореспонденция между възложителя и РА-ДФ „Земеделие“ по време на изпълнение на проекта;
 4. Подготвяне на отговори на въпроси от и към РА-ДФ „Земеделие“ по време на изпълнението на проекта;
 5. Проследяване и информиране на възложителя за спазване на графика за изпълнение на проекта;
 6. Преработка на придружителни документи към заявка за плащане, в случай на връщане с отправени препоръки от страна на РА-ДФ „Земеделие“;
 7. Осъществяване на ефективна координация между всички заинтересовани страни: между възложителя и РА-ДФ „Земеделие“, между участниците в строителството;
 8. Консултации във връзка с изпълнението на препоръки, дадени от страна на РА-ДФ „Земеделие“

При изпълнение предмета на поръчката ще се придържаме точно към указанията на Възложителя, Техническата спецификация, изискванията по Програма за развитие на селските райони 2014-2020г. - Мярка М07 — „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони“, Подмярка 7.2. и към всички действащи нормативни актове, които се отнасят до изпълнението на поръчката.

II. СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА УСЛУГИТЕ

В съответствие с Техническата спецификация, срокът за изпълнение на услугите, започва след сключване на договор за отпускане на финансова помощ и получено при Изпълнителя, уведомление/известие от Възложителя за стартиране изпълнението на договорните задължения по настоящата обществена поръчка за конкретния проект.

Общата продължителност на услугата ще бъде до датата на одобряване на искането/заявка за окончателно плащане, с което приключват дейностите по проекта, не по-късно от предвидения срок в чл. 5 от Договор № BG06RDNP001-7.006-0042-C01 от 10.06.2019 г. между община Искър и ДФЗ – до 10.06.2022 г., но не по късно от 15 септември 2023г.

III. ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА И КОМУНИКАЦИЯ С ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

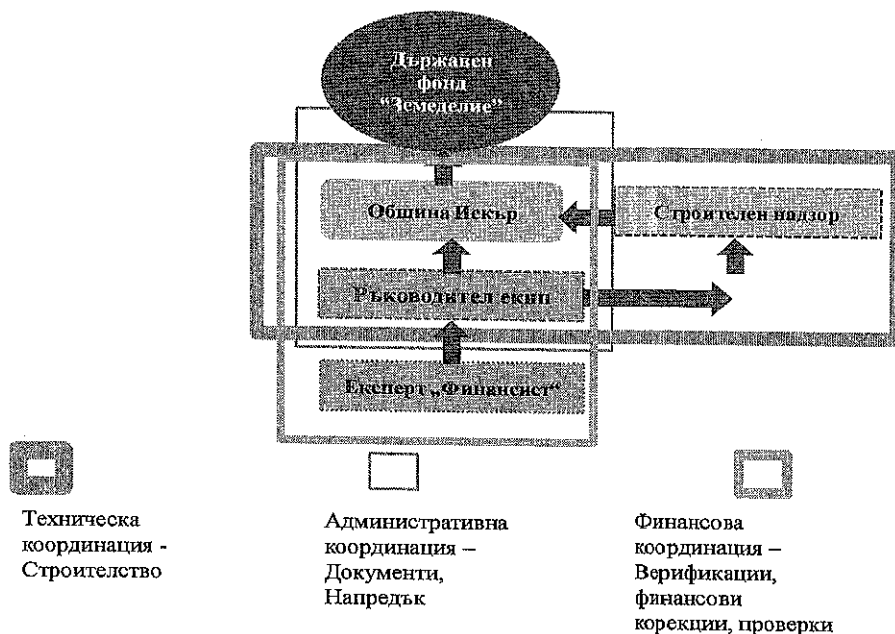
1. Обща организация на работата – комуникация, координация и съгласуване с възложителя

С цел улесняване на комуникацията, констатациите от верифицирането на разходи и съдържанието на документите към заявки за плащания, ще бъдат коментирани по ел поща пряко със съответното лице за контакт в общината. С цел намиране на своевременни и компетентни решения, комуникацията ще се осъществява текущо в рамките на групи, които ще взаимодействат оперативно в определен кръг от въпроси – технически, финансови или административни, указани с различни контури на схемата по-горе.

Комуникацията ще се основава на следните правила и добри практики:

- Спазване на установените канали за комуникация, определени в договора за консултантската услуга;
- Среци при необходимост с други участници в процеса на изпълнение на проекта, с цел предотвратяване на рискове с висока значимост и вероятност. Консултантът ще изготвя протоколи от срещите;
- Съвместна неформална работа на експертите на Изпълнителя със служителите на Възложителя, преди използване на официално установените канали за комуникация;
- Комуникация с Държавен фонд „Земеделие“.

Фиг.1: Организация на работата на екипа



2 Обща организация на работата – Разпределение на отговорностите на консултантския екип

№	Функция в екипа за изпълнение на поръчката	Разпределение на отговорностите
1	Ръководител на екипа	<ul style="list-style-type: none"> • Гарантира, че консултантските услуги се реализират с необходимите човешки ресурси; • Своевременно идентифицира рискове и трудности при изпълнението на поръчката и проекта като цяло; • Организира управлението и отчитането на проекта; • Организира при нужда работни срещи с участниците в строителния процес и консултантския екип, при съгласуване с възложителя; • Осъществява контрол по изпълнение и недопускане на отклонения от договора за безвъзмездна финансова помощ и съответствие на

Финанс

		<p>фактическото изпълнение, с предвиденото в Договора между ДФ «Земеделие» и Община Искър;</p> <ul style="list-style-type: none">• Участва в координационни срещи и във вътрешния контрол, като следи за избягване на обстоятелствата изброени в чл.11 от договора на възложителя с ДФ «Земеделие», водещи до отказ от плащане.• Следи констатациите на контролни органи, както и на ДФ «Земеделие» от извършени проверки, изготвя становища до възложителя, и подпомага екипа на консултанта и персонала на възложителя при набавяне определени данни и доказателства, необходими за защита позицията на възложителя.
--	--	---

2	Финансист	<ul style="list-style-type: none">• Подготвя/проверява исканията/заявките за плащания;• Верифицира операциите и разходите да са в съответствие с правилата на Общността и националните правила;• Верифицира точността на заявените суми, съгласно приложенията към Договора за отпускане на БФП на община Искър, включително спасена схема за плащане, приемо-предавателните протоколи за свършената работа, с отчитане на платеното до момента и дали разходите за съответните СМР не са били предмет на предходно плащане;• Верифицира допустимостта на разходите - проверява дали разходът е в съответствие с договора с конкретния изпълнител, с ценовата оферта, когато тя позволява, както и с начинът на плащане, заложен в съответния договор с изпълнител;• Контролира съответствието между направените разходи и изпълнението на проекта и договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ;• Осигурява заявките за възстановяване на средства да са точни, реквизитите на съответния документ - името на Държавен фонд «Земеделие», № на Договора за БФП и името и № на проекта, да са посочени в основанието за плащане на фактурите;• Проверява дали извършените дейности за изпълнение на поръчката за консултантската услуга са надлежно документирани и при поискване документите са на разположение за последващ контрол.
---	------------------	--

[Handwritten signature]

IV. РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ЧЛЕНОВЕТЕ НА КОНСУЛТАНТСКИЯ ЕКИП ПО ДЕЙНОСТИ

За всяка от дейностите е показано разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна задача. Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на работата на екипа, с които да се осигури качествено изпълнение на дадената задача;
В съответствие с Техническите спецификации, ВИК КОНСУЛТИНГ ЕООД ще предостави следните услуги, като извърши дейностите изброени по-долу. Дейностите ще се разделят на задачи, както следва:

[Handwritten signature]

Beela

Дейност 1: Изготвяне на документите във връзка с изпълнението на проекта: - подготовка на заявка за авансово и окончателно плащане, заявка за ДДС и заявка за безлихвен заем и окомплектоване на всички необходими общи и специфични документи към заявките за плащане;

Ресурси за изпълнение на дейността:

1 експерт и необходимото материално-техническо осигуряване.

Задължения на експертите за изпълнение на дейността:

Финансистът следи за наличието и точността на представените от възложителя, актове и протоколи за строителството, фактури и придружителни документи към заявка за плащане и съответствието им с приложенията към договора с Фонда.

Мерки за вътрешен контрол и организация на работата на екипа:

Вътрешният контрол по тази дейност ще се осъществява от Ръководителя на екипа, на база подготвените документи съгласно Условия за изпълнение на проекти по ПРСР 2014-2020, към заявка за плащане от Фонда.

[Handwritten signature]

Дейността ще включва изпълнението на следните задачи:

Задача 1.1:	Предварителен преглед на допълнителни документи по определението на Приложение 1 към Условията за изпълнение
Експерт на когото се възлага задачата	„Финансист“
Начало и край на задачата	- след започване на строителството; - до изготвяне на документите за въвеждане в експлоатация.
Измерими резултати	Съответствие на наименования и видове работи описани в актовете с наименованието на проекта и с приложенията към договора с Фонда.

Задача 1.2:	Предварителна проверка на фактури и издадени разходно-оправдателни документи във връзка с изпълнение на проекта
Експерт на когото се възлага задачата	„Финансист“
Начало и край на задачата	- след извършване на разходи, подлежащи на включване в заявка за плащане до Фонда; - до окончателно отчитане в ДФ „Земеделие“.
Измерими резултати	Съответствие на разходите посочени в разходните документи, с приложенията към договора с Фонда и с Условията за изпълнение.

Задача 1.3:	Предварителен преглед на документация при подаване на заявки за плащане, предоставяне на препоръки относно оформянето и съдържанието им
Експерт на когото се възлага задачата	„Финансист“

[Handwritten signature]

Вели

Начало и край на задачата	<ul style="list-style-type: none">- след извършване на разходи, подлежащи на включване в заявка за плащане до Фонда;- до извършване на заявеното плащане от ДФ „Земеделие“.
Измерими резултати	Съответствие на документите, с приложенията към договора с Фонда и с Условието за изпълнение на проекта определени от Държавен фонд „Земеделие“.

Задача 1.4:	Проверка на коректното осчетоводяване на извършените плащания по проекта
Експерт на когото се възлага задачата	„Финансист“
Начало и край на задачата	<ul style="list-style-type: none">- след извършване на разходи, подлежащи на включване в заявка за плащане до Фонда;- до окончателно отчитане в ДФ „Земеделие“.
Измерими резултати	Съответствие на разходите с номерата на счетоводните сметки, правилно заприходяване на активите.

[Handwritten signature]

Задача 1.5:	Съдействие на Възложителя при подготовка на заявка за ДДС и окомплектоване на всички необходими общи, и специфични документи
Експерт на когото се възлага задачата	„Финансист“
Начало и край на задачата	<ul style="list-style-type: none">- от началото на Задача 1.2;- до възстановяване на ДДС и окончателно отчитане в ДФ „Земеделие“.
Измерими резултати	Искане за финансиране на разходи за ДДС към заявка за междинно/окончателно плащане. Придружителни общи документи – заповед на кмета, удостоверение за банкова сметка за средства от ЕС на общината. Придружителни специфични документи – декларация за упражняване правото на данъчен кредит, опис на фактури, декларация за плащане на разходи за ДДС, декларация, че не е подадено друго искане за финансиране на разходи за ДДС за същите дейности, декларация, че извършените плащания с представените платежни нареждания са предназначени само за данъчна основа по фактури съгл. приложен опис на фактури, декларация за квалифициран електронен подпис (КЕП) и съгласие за приемане на електронни волеизявления от страна на ДФ "Земеделие",

[Handwritten signature]

Земедел

Задача 1.6:	Съдействие при подготовка на заявка за безлихвен заем до Държавен Фонд "Земеделие" - РА
Експерт на когото се възлага задачата	„Финансист“
Начало и край на задачата	- от началото на Задача 1.2; - до получаване на безлихвен заем и окончателно отчитане в ДФ „Земеделие“.
Измерими резултати	Заявка за безлихвен заем до Държавен Фонд "Земеделие" – РА, с приложени общи документи – за самоличност, представителна власт и специфични документи - проформа фактура за искания безлихвен заем, иницириано бюджетно платежно нареждане.

OK

Дейност 2: Подготвяне на доклади, отчети и всички изискуеми документи, съгласно изискванията на РА - ДФ „Земеделие“;

Ресурси за изпълнение на дейността:

1 експерт, както и необходимото материално-техническо осигуряване.

Задължения на експертите за изпълнение на дейността:

„Финансист“ следи публикуваните обявления за обществени поръчки и сключени договори, с оглед спазване задължението за своевременно уведомяване на РА - ДФ „Земеделие“.
„Финансист“ следи за счетоводната и деловодна отчетност на услугите предоставяни от консултанта.

Мерки за вътрешен контрол и организация на работата на екипа:

Вътрешният контрол по тази дейност ще се осъществява от Ръководителя на екипа, на база координация с възложителя, възлагането на обществени поръчки, целите на изискваните отчети и сроковете за тяхното изготвяне.

Дейността ще включва изпълнението на следните задачи:

Задача 2.1:	Проследяване на сроковете по чл.5, от Договора с Фонда и съдействие при изготвяне на отчети/уведомления за публикуваните обявления и за започнало изпълнение на обществените поръчки
Експерт на когото се възлага задачата	„Финансист“
Начало и край на задачата	- след публикувани обявления на „профил на купувача“ на общината и след започнало изпълнение на обществените поръчки – публикувани договори на „профил на купувача“ на общината; - до съгласуване на проведените обществени поръчки и извършените предварителни разходи от ДФ „Земеделие“.
Измерими	Получено одобрение/съгласуване от ДФ „Земеделие“ на

Stoyan

Вели

резултати	проведените обществени поръчки и извършените предварителни разходи.
-----------	---

Задача 2.2.	Поддържане на счетоводна и деловодна отчетност във връзка с изпълнение на договора за консултантска услуга.
Експерт на когото се възлага задачата	„Финансист“
Начало и край на задачата	- от датата на сключване на договор за услуги; - до окончателното изпълнение и изплащане на безвъзмездната помощ.
Измерими резултати	Отразяване на действителните разходи за предоставените консултантски услуги, в съответни счетоводни сметки и разходно-оправдателни документи.

[Handwritten mark]

Задача 2.3.	Изготвяне на доклади изисквани от страна на РА-ДФЗ в т.ч при възникване на обстоятелства имащи значение за изпълнението на проекта или при необходимост от уточняване на обстоятелства констатирани при проверка на място от РА-ДФЗ
Експерт на когото се възлага задачата	„Финансист“
Начало и край на задачата	- в 5-дневен срок от поискване или от датата на узнаване за обстоятелство имащо значение за изпълнението на проекта, освен ако е указан различен срок.
Измерими резултати	Спазване на чл.11, точка 7 от договора с РА-ДФЗ и избягване на корекции във връзка с нарушение на цитираната клауза.

Дейност 3: Оказване на правна и техническа помощ при подготовка на необходимата кореспонденция между възложителя и РА-ДФ „Земеделие“ по време на изпълнение на проекта;

Ресурси за изпълнение на дейността:

1 експерт и необходимото материално-техническо осигуряване.

Задължения на експертите за изпълнение на дейността:

Съгласуване на наложили се изменения, в съответствие с правилата за допустимост в ЗОП и изготвяне на редакции на приложенията към Договора с Фонда, за отразяване на наложилите се изменения.

Мерки за вътрешен контрол и организация на работата на екипа:

Експертът поддържа регистър на представените на РА - ДФ „Земеделие“ документи, с цел осигуряване на одитна пътека и преценяват необходимостта от координиране с другите участници в строителния процес, както и контролни органи, институции и експлоатационни дружества. Вътрешният контрол по тази дейност ще се извършва от Ръководителя на екипа.

[Handwritten signature]

Всички

Дейността ще включва изпълнението на следните задачи:

Задача 3.1	Консултации при уведомяване до ДФ „Земеделие“ за публикуваните обявления и за започнало изпълнение на обществените поръчки
Експерт на когото се възлага задачата	„Финансист“
Начало и край на задачата	- от поискване от страна на възложителя в конкретни случаи; - изготвяне в рамките на 7 дни.
Измерими резултати	Конкретен документ изпратен в електронен вид или по пощата, или предаден на служител от организацията на възложителя.

Задача 3.2	Подготовка на искания за анекси към сключения с ДФ „Земеделие“ договор за отпускане на безвъзмездна финансова помощ и други свързани с цялостното изпълнение на проекта
Експерт на когото се възлага задачата	„Финансист“
Начало и край на задачата	- от датата на установена необходимост от изменения в приложенията към договора с Фонда; - до окончателното изпълнение и изплащане на безвъзмездната помощ по договора с Фонда. В конкретните случаи – изготвяне в рамките на 7 дни на допълнително споразумение, придружено от мотиви, за разглеждане от Фонда.
Измерими резултати	Сключване на допълнително споразумение с Фонда, в случай на необходимост от изменения на параметрите на инвестицията.

Задача 3.3	Изготвяне на становища по административни актове, с които се налага финансова корекция и съдействие при провеждане на процедура по изслушване относно финансови корекции.
Експерт на когото се възлага задачата	„Финансист“
Начало и край на задачата	- от поискване от страна на възложителя в конкретни случаи, считано от последващ контрол от Фонда върху процедурите за обществени поръчки; - изготвяне в рамките на 7 дни.
Измерими резултати	Конкретен документ изпратен в електронен вид или по пощата, или предаден на служител от организацията на възложителя.

Stm

Всичко

Дейност 4: Подготовка на отговори на въпроси от и към РА-ДФ „Земеделие“ по време на изпълнението на проекта;

Ресурси за изпълнение на дейността:

1 експерт и необходимото материално-техническо осигуряване.

Задължения на експертите за изпълнение на дейността:

Подготовка за проверките на място. Участие в същите. Координация с възложителя, проектанта и надзора.

Мерки за вътрешен контрол и организация на работата на екипа:

Вътрешният контрол по тази дейност ще се извършва от Ръководителя на екипа, който преценява обхвата на подготовката преди проверка на място от РА- ДФ „Земеделие“ и необходимостта от текущо спазване на препоръките и съобразяване с констатациите.

Дейността ще включва изпълнението на следните задачи:

Задача 4.1:	Контрол по спазване на задължението за уведомяване на ДФ „Земеделие“, за започване изпълнението на дейностите и инвестициите по проекта, за поддържане на плакати и билбордове.
Експерт на когото се възлага задачата	„Финансист“
Начало и край на задачата	- в зависимост от датите на обявените процедури за обществени поръчки, от страна на възложителя; - съобразено със срока за реално започване на инвестицията.
Измерими резултати	Представена в РА-ДФЗ сканирана документация за проведени процедури, в определения срок от сключване на договори с изпълнителите на строителство, строителен надзори авторски надзор,

Задача 4.2:	Подготовка на искания за допълнителни споразумения/анекси към сключения с ДФ „Земеделие“ договор за отпускане на безвъзмездна финансова помощ и други свързани с цялостното изпълнение на проекта
Експерт на когото се възлага задачата	„Финансист“ / Ръководител проект
Начало и край на задачата	- от датата на сключване на договор за услуги; - до окончателното изпълнение и изплащане на безвъзмездната помощ по Договора с Фонда. В конкретните случаи – изготвяне в рамките на 7 дни от решение на възложителя и искане за изготвяне на допълнително споразумение, - придружено от мотиви, за разглеждане от Фонда.
Измерими резултати	Максимално рано идентифициране на необходимостта от непредвидени изменения, приемане на мотивите и текстовете на допълнително споразумение от страна на Фонда, в случай на необходимост от изменения на параметрите на инвестицията.

Задача 4.3:	Консултации при изготвяне на отговори на поставени въпроси и констатации при проверки от Фонда
Експерт на когото се възлага задачата	„Финансист“
Начало и край на задачата	- от поискване от страна на възложителя в конкретни случаи; - изготвяне в рамките на 7 дни.
Измерими резултати	Конкретен документ изпратен в електронен вид или по пощата, или предаден на служител от организацията на възложителя.

Всички

Дейност 5 Проследяване и информиране на възложителя за спазване на графика за изпълнение на проекта:

Ресурси за изпълнение на дейността:

Един експерт и необходимото материално-техническо осигуряване.

Задължения на експерта за изпълнение на дейността:

Финансистът следи за непросрочване на сроковете за уведомяване на Фонда за сключени договори с изпълнители, за заприходяване и застраховане на активите, като информира и координират своите действия със служителите на възложителя. При необходимост.

Мерки за вътрешен контрол и организация на работата на екипа:

Вътрешният контрол по тази дейност се възлага на Ръководителя на проекта и включва проверка на задълженията на общината свързани със срокове, с цел избягване нарушения на графика.

Дейността ще включва изпълнението на следните задачи:

Задача 5.1:	Контрол на срокове /ако е приложимо/ по задължения по договори за поръчителство срокове за представяне на плащания при запис на заповед, заявяването на междинното плащане да не е по-късно от дванадесет месеца преди изтичане на крайния срок за извършване на инвестицията, спазване на сроковете за уведомление за избрани изпълнители, срока за започване изпълнението на дейностите и инвестициите по проекта, срока от договора с Фонда, за поддържане на плакати и билбордове.
Експерт на когото се възлага задачата	„Финансист“
Начало и край на задачата	- от сключването на договора за услугата; - до окончателно отчитане в ДФ „Земеделие“.
Измерими резултати	Спазване на графика за изпълнение по Договор № BG06RDNP001-7.006-0042-C01 от 10.06.2019 г. между община Искър и Държавен фонд „Земеделие“.

Задача 5.2:	Съдействие за промяна на задължителните срокове за обявяване на
-------------	---

JK

Греш

	процедурите за избор на изпълнители и започване на инвестицията, които в конкретния случай са просрочени поради процедури за обжалване на заповед на ИД на Фонда.
Експерт на когото се възлага задачата	„Финансист“
Начало и край на задачата	- след въстъпителната среща; - до окончателно отчитане в ДФ „Земеделие“.
Измерими резултати	Привеждане в съответствие с фактическото положение, на сроковете за обявяване на процедурите за избор на изпълнители и започване на инвестицията в Договор № BG06RDNP001-7.006-0042-C01 от 10.06.2019 г., между община Искър и Държавен фонд „Земеделие“.

Задача 5.3:	Контрол за спазване срока от Договора с ДФЗ, за внасяне на заявка за окончателно плащане.
Експерт на когото се възлага задачата	„Финансист“
Начало и край на задачата	- в последните 2 месеца до приключване изпълнението на инвестицията; - до внасяне на заявката за окончателно плащане и отразяване на забележки на Фонда при необходимост.
Измерими резултати	Спазено задължение от договора на възложителя с Фонда.

Дейност 6: Преработка на придружителни документи към заявка за плащане, в случай на връщане с отправени препоръки от страна на РА-ДФ „Земеделие“

Ресурси за изпълнение на дейността:

Един експерт и необходимото материално-техническо осигуряване.

Задължения на експертите за изпълнение на дейността:

Финансистът следи за наличието и точността на представените от възложителя, актове и протоколи за строителството, фактури и придружителни документи към заявка за плащане и съответствието им с приложенията към договора с Фонда.

Финансистът отговаря за наложени корекции в документацията приложена към заявки за плащане, отстраняване на забележки на Фонда към нея.

Мерки за вътрешен контрол и организация на работата на екипа:

Вътрешният контрол по тази дейност ще се осъществява от Ръководителя на екипа, който обсъжда и набелязва необходимите корекции, изисква съдействие от служители на общината и следи за нанасянето на корекциите от експерта на които е възложена задачата. Отговаря за постъпването на коригираната информация и документи във Фонда.

Дейността ще включва изпълнението на следните задачи:

Задача 6.1:	Преценка на основанията за ангажиране на професионалната отговорност на изпълнителите при неодобрение от Възложителя на
-------------	---

Греш

Дел

	извършените СМР /несъответствие на качеството с техническите спецификации или с офертата на изпълнителя/
Експерт на когото се възлага задачата	„Финансист“
Начало и край на задачата	- след започване на строителството и при забележки от Фонда; - до одобряване на последното заявено плащане.
Измерими резултати	Налагане на неустойки на изпълнителите в случай на некачествено изпълнение.

Задача 6.2:	Корекции в документацията приложена към заявки за плащане, в съответствие с изискванията на за междинно/окончателно плащане, и в съответствие с Условия за изпълнение и проект по ПРСР 2014-2020 г.
Експерт на когото се възлага задачата	„Финансист“
Начало и край на задачата	- преди внасяне на заявка за плащане или при забележки от Фонда; - до одобряване на последното заявено плащане.
Измерими резултати	Одобрени плащания

Дейност 7: Осъществяване на координация между заинтересованите страни Ресурси за изпълнение на дейността:

Един експерт, включително допълнителен и необходимото материално-техническо осигуряване.

Задължения на експертите за изпълнение на дейността:

Финансистът ще координира със служители на възложителя, своевременното поставяне на билбордове и други задължения, в зависимост от обстоятелствата, идентифицирани в комуникация чрез групите споменати в Раздел III точка 1.

Мерки за вътрешен контрол и организация на работата на екипа:

Вътрешният контрол по тази дейност ще се осъществява от Ръководителя на екипа, на база набелязани дейности и рискове, включително на встъпителната среща в началото на договора за консултантските услуги, като при необходимост Ръководителят на екипа ще осъществява взаимодействие с надзора и строителя и своевременно ще се предлагат решения, в т.ч. изменения в договора с изпълнителя и/или в договора с ДФЗ, в случай на непредвидени обстоятелства налагащи изменения в обхвата на инвестицията.

Дейността ще включва изпълнението на следните задачи:

Задача 7.1:	Своевременно идентифициране, в координация с всички заинтересовани страни, на обстоятелства налагащи изменение на договора с ДФ „Земеделие“ в сроковете по чл.5, от същия, както и документиране на основанията за това, или изменения на договора
-------------	--

Дейност

	със строителя.
Експерт на когото се възлага задачата	„Финансист“
Начало и край на задачата	- от координационната среща; - до приключване на инвестицията, най-късно до изтичане на срока от договора на възложителя с Фонда.
Измерими резултати	Узаконяване на всички необходими изменения в обхвата на инвестицията, сроковете за изпълнение на строителството, разрешенията и проектната документация за строежа, координирано с останалите заинтересовани страни и контролни органи.

Задача 7.2:	Координация за поддържане на застраховки, валидност на гаранции, заприходяването на активите, прилагане на мерките за публичност и спазване на законодателството в областта на държавните помощи.
Експерт на когото се възлага задачата	„Финансист“
Начало и край на задачата	- от издаване на акт обр.15; - до приключване на инвестицията, най-късно до изтичане на срока от договора на възложителя с Фонда.
Измерими резултати	Активите са въведени в експлоатация, заприходени, застраховани и обявени в съответствие с изискванията за публичност.

Задача 7.3:	Наблюдение на фактическото спазване от страна на участниците в строителния процес, в хода на изпълнение на СМР, на мерките които те са заявили в техническите си предложения.
Експерт на когото се възлага задачата	Ръководител проект
Начало и край на задачата	- от началото на инвестицията - Протокол обр. 2а; - до въвеждане в експлоатация на обекта.
Измерими резултати	Спазено задължение за осигуряване на лоялна конкуренция, спазване на стандарти и спецификации, ангажиране на неустойки и гаранции на изпълнителите при нарушение.

Дейност 8: Консултации във връзка с изпълнението на препоръки, дадени от РА-ДФ „Земеделие“

Ресурси за изпълнение на дейността:

Един експерт и необходимото материално-техническо осигуряване.

Задължения на експерта за изпълнение на дейността:

[Signature]

Консултации във връзка със системите за управление на проекта, в частност одитна пътека, мерки за публичност, систематизиране и съхранение на строителни книжа, мерки за текуща проверки за дефекти проявени в експлоатационния срок на активите, мерки за поддържане на застраховки и за възмездяване на щети.

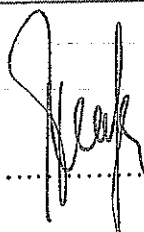
Мерки за вътрешен контрол и организация на работата на екипа:

Вътрешният контрол по тази дейност ще се осъществява от Ръководителя на екипа, на база координация с възложителя и определяне на целите на консултациите, засегнатите страни и сроковете за предприемане на действия.

Дейността ще включва изпълнението на следните задачи:

Задача 8.1:	Консултации във връзка с препоръки от РА-ДФЗ, особено във връзка с проверките на материални ценности, счетоводна отчетност и документиране.
Експерт на когото възлага задачата	„Финансист“
Начало и край задачата	- от момента на извършване на първия разход; - до окончателно отчитане в ДФ „Земеделие“.
Измерими резултати	Повишаване капацитета на общината за управление на инвестиционни активи, с измерители: - успешно преминаване на проверки от Фонда; - спазването на критериите за подбор по отношение които проектът е бил одобрен; - изпълнение на инвестицията съгласно договора с Фонда; - съхранение на счетоводна и строителна документация за направената инвестиция и осигуряване на одитна пътека.

Задача 8.2:	Консултации във връзка с други препоръки от РА-ДФЗ, в т.ч. съдържащи се в уведомления, във връзка с контрола на РА-ДФЗ върху сключването на допълнителни споразумения.
Експерт на когото възлага задачата	„Финансист“
Начало и край задачата	- от момента сключване на договор за строителство; - до окончателно отчитане в ДФ „Земеделие“.
Измерими резултати	Изпълнение на конкретната препоръка, отчитане изпълнението на проекта и възстановяване на средствата.

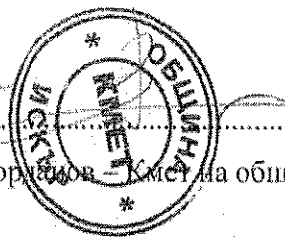

Петя Александрова
Управител на „ВИК КОНСУЛТИНГ“ ЕООД





Утвърдил:.....

/Валентин Йорданов - Кмет на община Искър/



ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:

Предоставяне на Консултантски услуги при управлението, изпълнението и отчитането на проект "БЛАГОУСТРОЯВАНЕ НА ПАРКОВО ПРОСТРАНСТВО, РЕМОНТ НА ОТКРИТ ОБЕКТ ЗА СПОРТНА ДЕЙНОСТ И ИЗГРАЖДАНЕ НА ПЛОЩАДКИ ЗА ИГРА" В ГР. ИСКЪР, ОБЩИНА ИСКЪР, включващ следните етапи:

I етап - **„БЛАГОУСТРОЯВАНЕ НА ПАРКОВО ПРОСТРАНСТВО И ИЗГРАЖДАНЕ НА ПЛОЩАДКИ ЗА ИГРА" В ГР. ИСКЪР, ОБЩИНА ИСКЪР**

II етап - **„РЕМОНТ НА ОТКРИТ ОБЕКТ ЗА СПОРТНА ДЕЙНОСТ" В ГР. ИСКЪР, ОБЩИНА ИСКЪР** - етапи ще се изпълни след осигуряване на средства от страна на Възложителя !

За обекта, предмет на настоящата поръчка има издадено Разрешение за строеж № 26/29.06.2018 г. и Заповед за допълнение към разрешението за строеж №1/20.06.2019 г. за етапност на изпълнението.

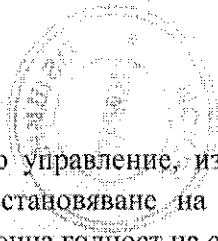
I. ОСНОВНА ЦЕЛ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Основната цел на настоящата поръчка е определянето на изпълнител, който да предостави на Община Искър консултантски услуги по управление, изпълнение и отчитане на проект "БЛАГОУСТРОЯВАНЕ НА ПАРКОВО ПРОСТРАНСТВО, РЕМОНТ НА ОТКРИТ ОБЕКТ ЗА СПОРТНА ДЕЙНОСТ И ИЗГРАЖДАНЕ НА ПЛОЩАДКИ ЗА ИГРА" В ГР. ИСКЪР, ОБЩИНА ИСКЪР, включващ следните етапи:

I етап - **„БЛАГОУСТРОЯВАНЕ НА ПАРКОВО ПРОСТРАНСТВО И ИЗГРАЖДАНЕ НА ПЛОЩАДКИ ЗА ИГРА" В ГР. ИСКЪР, ОБЩИНА ИСКЪР**, финансиран по договор № BG06RDNP001-7.006-0042-C01 от 10.06.2019 г. между община Искър и Държавен фонд "Земеделие" за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по подмярка 7.2 "Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура" от мярка - 7 „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони" от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 - 2020 г., съфинансирана от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони.

II етап - **„РЕМОНТ НА ОТКРИТ ОБЕКТ ЗА СПОРТНА ДЕЙНОСТ" В ГР. ИСКЪР, ОБЩИНА ИСКЪР** - ще се изпълни след осигуряване на средства от страна на Възложителя !

Проект: "Благоустройство на парково пространство, ремонт на открит обект за спортна дейност и изграждане на площадки за игра" в гр. Искър, община Искър. Административен договор BG06RDNP001-7.006-0042-C01 от 10.06.2019 г., за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Програма за развитие на селските райони за периода 2014-2020 г. по процедура BG06RDNP001-7.006 Площи – „Изграждане и/или обновяване на площи за широко обществено ползване, предназначени за трайно задоволяване на обществените потребности от общинско значение" по подмярка 7.2. „Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура" от мярка 7 „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони"



Качественото управление, изпълнение и отчитане на проекта трябва да осигури както пълното възстановяване на средствата от ДФ „Земеделие“, така и дълговременната експлоатационна годност на съоръженията, а именно:

"БЛАГОУСТРОЯВАНЕ НА ПАРКОВО ПРОСТРАНСТВО, РЕМОНТ НА ОТКРИТ ОБЕКТ ЗА СПОРТНА ДЕЙНОСТ И ИЗГРАЖДАНЕ НА ПЛОЩАДКИ ЗА ИГРА" В ГР. ИСКЪР, ОБЩИНА ИСКЪР осигуряващо постигане в максимална степен на социалните цели в общинския план за развитие и на индикаторите за подмярка 7.2.;

II. ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ, ПРЕДПОСТАВКИ И РИСКОВЕ

А. Очакваните резултати от изпълнителя на настоящата поръчка са:

- подготвена кореспонденция с ДФ «Земеделие», свързана с изпълнение на цитирания проект;
- подготвени документи във връзка с докладване на изпълнението на проекта;
- съдействие на възложителя при провеждане на проверки на място от страна на финансиращата и одитната институция;
- съдействие при отчитане на проекта пред РА- ДФ «Земеделие», на всеки етап;
- изготвени документи във връзка с изпълнението на проекта: - подготовка на заявка за авансово и окончателно плащане, заявка за ДДС и окомплектоване на всички необходими общи и специфични документи към заявките за плащане;
- контрол и преглед на изпълнението на предвидените дейности в рамките на проекта, в т.ч. на мерките за информация и публичност;
- правни консултации по време на реализацията на проекта.

Б. Предпоставки

Предпоставките за успешното изпълнение на договора за консултантски услуги са следните:

- изпълнителят да има осигурен пълен достъп до наличните данни, които са необходими за успешното изпълнение на задълженията му;
- предоставена подкрепа, съдействие и ангажираност от страна на възложителя;
- наличие на достатъчна информация, необходима за изпълнение на предвидените дейности.

В. Рискове

Към настоящият момент са идентифицирани следните рискове пред успешното изпълнение на консултантските услуги:

- затруднения/закъснения при получаване на информация от съответните компетентни органи/заинтересовани страни;
- недостатъчно съдействие и ангажираност от страна на възложителя;
- недостатъчна ангажираност от страна на изпълнителя;
- съществени промени в националното и европейско законодателство;
- промени в указанията и инструкциите на ДФЗ, относно изпълнението на проекта.

Проект: "Благоустройство на парково пространство, ремонт на открит обект за спортна дейност и изграждане на площадки за игра" в гр. Искър, община Искър, Административен договор BG06RDNP001-7.006-0042-C01 от 10.06.2019 г., за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Програма за развитие на селектираните райони за периода 2014-2020 г. по процедура BG06RDNP001-7.006 Площи – „Изграждане и/или обновяване на площи за широко обществено ползване, предназначени за трайно задоволяване на обществените потребности от общинско значение“ по подмярка 7.2. „Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка но мащабна инфраструктура“ от мярка 7 „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони“

III. ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА:

В обхвата на обществената поръчка се включват следните дейности:

1. Изготвяне на документите във връзка с изпълнението на проекта: - подготовка на заявка за авансово и окончателно плащане, заявка за ДДС и заявка за безлихвен заем и окомплектоване на всички необходими общи и специфични документи към заявките за плащане;
2. Подготвяне на доклади, отчети и всички изискуеми документи, съгласно изискванията на РА - ДФ „Земеделие“;
3. Оказване на правна и техническа помощ при подготовка на необходимата кореспонденция между възложителя и РА-ДФ „Земеделие“ по време на изпълнение на проекта;
4. Подготвяне на отговори на въпроси от и към РА-ДФ „Земеделие“ по време на изпълнението на проекта;
5. Проследяване и информиране на възложителя за спазване на графика за изпълнение на проекта;
6. Преработка на придружителни документи към заявка за плащане, в случай на връщане с отправени препоръки от страна на РА-ДФ „Земеделие“;
7. Осъществяване на ефективна координация между всички заинтересовани страни: между възложителя и РА-ДФ „Земеделие“, между участниците в строителството;
8. Консултации във връзка с изпълнението на препоръки, дадени от страна на РА-ДФ „Земеделие“.

Съгласно описанието на дейностите, участниците трябва да представят „Предложение за изпълнение на поръчката“, описващо цялостния подход за изпълнение на услугата, със следното минимално съдържание:

1. Предложение за обща организация на работата - комуникация, координация и съгласуване с възложителя, разпределение на отговорностите на консултантския екип;
2. Разпределение на членовете на консултантския екип по дейности;

В случай, че в представеното от участника „Предложение за изпълнение на поръчката“ елементите са разгледани формално, участникът се отстранява.

„Формално разгледани елементи“ са налице, когато липсва предложение, като участникът единствено е преповторил дейностите изброени от възложителя в настоящата Техническа спецификация, и/или е формулирал задачите единствено чрез разделяне наименованията на дейностите на части, без яснота какво ще извършва по същество и без конкретна информация, различна от предоставената от възложителя.

IV. СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Проект: "Благоустройство на парково пространство, ремонт на открит обект за спортни дейност и изграждане на площадки за игра" в гр. Искър, община Искър, Административен договор BG06RDP001-7.006-0042-C01 от 10.06.2019 г., за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Програма за развитие на селските райони за периода 2014-2020 г. по процедура BG06RDP001-7.006 Площи – „Изграждане и/или обновяване на площи за широко обществено ползване, предназначени за трайно задоволяване на обществените потребности от общинско значение“ по подмярка 7.2. „Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура“ от мярка 7 „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони“

Срокът за изпълнение на услугите започва своето действие за съответния проект, след сключване на административен договор за безвъзмездна финансова помощ /АДФФП/, между Община Искър и Държавен фонд «Земеделие» и получено при изпълнителя, уведомление/известие от възложителя, за започване изпълнението на договорните задължения по управление, изпълнение и отчитане на конкретния, одобрен и получил финансиране проект.

Предоставянето на консултантски услуги следва да се извършва в срок до датите на внасяне на искане за окончателно плащане в Държавен фонд «Земеделие».

V. ОРГАНИЗАЦИЯ:

Изпълнителят трябва да събере, проучи и анализира необходимата информация и да организира изпълнението на възложените услуги в сътрудничество с възложителя, като за целта се предвиждат работни срещи – въвеждаща среща и срещи при необходимост.

Срещи при необходимост - За да се осигури ефективно взаимодействие между Изпълнителя и Възложителя по време на изпълнението на договора, се предвижда между Изпълнителя и Възложителя да се провеждат работни срещи при необходимост. На тях Изпълнителят ще информира Възложителя за хода на изпълнението на дейностите и ще се съгласуват всички необходими въпроси. За всяка работна среща Изпълнителят ще изготвя протокол с обсъдените въпроси и взетите решения, който ведно с бележките по него от Възложителя, ще се подписва от определените представители на Възложителя и Изпълнителя.

ИЗГОТВИЛ:

Чл. 23 от ЗЗЛД

инж. Йорданка Петкова
Главен инженер в Дирекция СИРТСУ