

ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

ДОГОВОР
№ 07-41..... / 11.10.2019 г.

Днес, 11.10.2019 г., в гр. Севлиево, между:

1. ОБЩИНА СЕВЛИЕВО, ЕИК (по БУЛСТАТ) 000215889 с административен адрес: гр. Севлиево, пл. "Свобода" № 1, представлява на от Д-р Иван Тодоров Иванов – Кмет на Община Севлиево и Тая Радославова Станева, в качеството си на главен счетоводител, наричан за краткост в договора „**ВЪЗЛОЖИТЕЛ**”

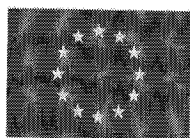
и

2. "Интелиджънт консултинг" ЕООД със седалище и адрес на управление: гр. София, ул. "Генерал Едуард Тотлебен" №43, вх. А, ет.2, ап.5, ЕИК 202720123 регистрирано в Търговския регистър към Агенция по вписванията, представлявано от Делчо Георгиев Савов, в качеството му на управител, наричано за краткост в договора „**ИЗПЪЛНИТЕЛ**”,

и на основание чл. 194, във вр. с чл. 112 от ЗОП, във връзка с проведено възлагане на обществена поръчка, чрез публикуване на обява за събиране на оферти, с предмет: „**Консултантски услуги по управление и отчитане на проект: „Изграждане на мултифункционално спортно игрище ОУ „Христо Ботев“, УПИ – VII, кв. 76, гр. Севлиево**“, се сключи настоящият договор, с който страните се споразумяха за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да предостави срещу възнаграждение и при условията на този Договор следната услуга: „**Консултантски услуги по управление и отчитане на проект: „Изграждане на мултифункционално спортно игрище ОУ „Христо Ботев“, УПИ – VII, кв. 76, гр. Севлиево**“, финансирана по Договор № BG06RDNP001-7.007-0034-C01/15.05.2019 г. за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Процедура чрез подбор № BG06RDNP001-7.007 – Спорт „изграждане, реконструкция, ремонт, оборудване и/или обзавеждане на спортна инфраструктура“ поподмярка 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 селски райони“ от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 - 2020 г., съфинансирана от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони“, наричана за краткост „**Услугата**“.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

Чл. 2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предостави Услугата в съответствие с Техническата спецификация (Приложение № 1), Техническото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, съставляващо Приложение № 2 и Ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, съставляващо Приложение № 3 към този Договор („Приложенията“) и представляващи неразделна част от него.

II. СРОК НА ДОГОВОРА. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 3. Договорът влиза в сила от датата на подписването му и е до датата на изпълнение на всички поети от Страните задължения по Договора.

Чл. 4. (1) Срокът за изпълнение на възложените услуги е от датата на получаване на възлагателно писмо от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, изпратено от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и е до подписване на приемно-предавателен протокол за приемане на окончателния доклад без забележки, но не повече от 36 месеца, считано от датата на подписване на Договор № BG06RDNP001-7.007-0034-C01/15.05.2019 г. за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, сключен между община Севлиево и Държавен фонд „Земеделие“.

(2) Дейностите, предмет на настоящия договор, се изпълняват до датата на внасяне на искане/заявка за окончателно плащане по финансиран проект.

Чл. 5. Мястото на изпълнение на Договора е територията на община Севлиево, Република България. Някои от дейностите може да се извършват в офиса и/или друго място на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и/или трети лица, ако това е целесъобразно или се налага от спецификата на изпълнение на съответния вид дейност.

III. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 6. (1) За предоставянето на Услугата, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да плати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ обща цена в размер на 750.00 /седемстотин и петдесет/ лева без ДДС, съответно 900.00 /деветстотин/ лева с ДДС, съгласно Ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(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, като ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи заплащането на каквито и да е други разноски, направени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(3) Цената на Договора, посочена в ал. 1 е окончателна и не подлежи на промяна, освен в случаите по чл. 116 от Закона за обществените поръчки.

(4) Възложителят може да поиска едностранно изменение на договора, в случай че при публикуване на нормативна уредба възникнат обстоятелства за изменение на цената или други опции, без това да променя предмета на поръчката, съгласно чл. 116, ал.1, т. 1 от ЗОП.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

Чл. 7. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ цената по този Договор, както следва:

(1) Авансово плащане в размер на 50 (петдесет) % от цената по чл. 6, ал. 1, платимо в срок до 30 (тридесет) календарни дни, считано от датата на получаване на авансово плащане по Договора за безвъзмездна финансова помощ, сключен между ДФЗ-РА и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ при наличие на издадена проформа фактура от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. След получаване на авансовото плащане ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ издава оригинална фактура.

(2) Окончателно плащане в размер на сума равна на *остатъка* от цената по чл. 6, ал. 1, но не повече от одобрената от финансиращия орган сума за изпълнение дейностите по настоящата услуга, съгласно ДБФП. Окончателното плащане от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ към ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, ще се извърши в срок до 30 (тридесет) календарни дни след окончателното приемане на изпълнението по Договора с подписване на приемно-предавателен протокол за приемане на окончателния доклад без забележки при извършено плащане от ДФ „Земеделие“ към Община Севлиево, срещу издадена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ фактура.

(3) Сумата, подлежаща на заплащане по настоящия договор от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ към ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, не може да надвишава одобрената от финансиращия орган сума за извършване на дейността, предмет на настоящия договор, съгласно ДБФП.

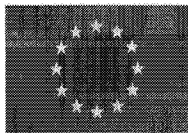
(4) При редуциране на одобрените суми за изпълнението на дейността, предмет на този договор, от финансиращия орган, същите се редуцират като задължение на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ към ИЗПЪЛНИТЕЛЯ чрез подписването на анекс към настоящия договор. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не дължи връщането на полученото плащане по чл. 7, ал. 1 в случаите на редуциране на одобрените суми за дейностите, по смисъла на този договор, от финансиращия орган.

(5) Всички плащания по този Договор се извършват в лева, чрез банков превод по следната банкова сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Банка: ОББ АД
IBAN: BG12UBBS88881000831534
BIC: UBBSBGSF

(6) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да уведомява писмено ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всички последващи промени по предходната алинея 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.

(7) Всички фактури за извършване на плащания се изготвят на български език, в съответствие със Закона за счетоводството и подзаконовите нормативни актове. При изготвяне на разход оправдателните си документи, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ задължително вписва текста: „Разходът е по Договор № BG06RDNP001-7.007-0034-C01/15.05.2019 г. за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Програмата за развитие на селските



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

райони за периода 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони“, както и номера и датата на настоящия договор.

Чл. 8 (1) Когато за частта от Услугите, която се изпълнява от подизпълнител, изпълнението може да бъде предадено отделно от изпълнението на останалите Услуги, подизпълнителят представя на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ отчет за изпълнението на съответната част от Услугите за съответната дейност, заедно с искане за плащане на тази част пряко на подизпълнителя.

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

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ приема изпълнението на частта от Услугите, при съответно спазване на разпоредбите на Раздел VI от Договора, и заплаща вознаграждение за тази част на подизпълнителя в срок до 30 (тридесет) дни от подписването на приемно-предавателен протокол за приемане на отчет за изпълнението на съответната част от Услугите за съответната дейност (при направено искане за плащане на тази част пряко на подизпълнителя) и при извършено плащане от ДФ „Земеделие“ към Община Севлиево. 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. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 9 (1) При подписване на договора ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ гаранция за изпълнение в размер на 37.50 лева /тридесет и седем лева и петдесет стотинки/, представляващи 5 % /пет процента/ от стойността на Договора, без ДДС под формата на парична сума. Видът на гаранцията – парична сума, банкова гаранция или застраховка се определя от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

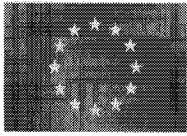
(2) В случай че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ избере да внесе гаранция за изпълнение по Договора под формата на парична сума, те се превежда по банковата сметка на Община Севлиево, както следва:

Банка: „Уникредит Булбанк“ АД – клон Севлиево

IBAN: BG64UNCR70003323556963

BIC: UNCRBGSF

(3) В случай че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ избере да внесе гаранция за изпълнение по Договора под формата на банкова гаранция, то същата следва да бъде издадена от българска банка, с която банката писмено и безусловно да се задължи да плати на Община Севлиево при предявяване, сумата на гаранцията за изпълнение. Срокът на представената банкова гаранция следва да бъде минимум 30 /тридесет/ календарни дни след приключване на всички възложени с настоящия договор дейности и подписване на приемно-предавателен протокол за приемане на Окончателния доклад без забележки. Оригиналът на банковата гаранция се представя при сключване на Договора за изпълнение на поръчката. Разходите по откриването и



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

обслужването на гаранцията за изпълнение, представена под формата на банкова гаранция, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и не засягат размера на гаранцията, от който ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ би се удовлетворил.

(4) Когато Гаранцията за изпълнение се представя във формата на застраховка, при подписването на Договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предава на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ оригинален екземпляр на застрахователна полица, издадена в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, в която ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е посочен като трето ползващо се лице (бенефициер), която трябва да отговаря на следните изисквания:

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

2. да бъде издадена от застраховател или клон на чуждестранен застраховател, които разполагат с валиден лиценз за извършване на застрахователна дейност на територията на Република България, предварително одобрен от/съгласуван с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на Договора, плюс 30 /тридесет/ календарни дни след приключване на всички възложени с настоящия договор дейности и подписване на приемно-предавателен протокол за приемане на Окончателния доклад без забележки.

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

(5) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да задържи гаранцията по ал. 1, ако в хода на изпълнението възникне спор между страните, който е внесен за решаване от компетентен съд.

(6) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи/усвои гаранцията до размера на уговорените с настоящия договор неустойки, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не изпълни и/или изпълни частично задълженията си по този договор или забави тяхното изпълнение. При прекратяване дейността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или при обявяването му в несъстоятелност, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи/усвои целия размер на гаранцията за изпълнение.

(7) Когато ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се е удовлетворил от Гаранцията за изпълнение и Договорът продължава да е в сила, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава в срок до 5 (*пет*) дни да допълни Гаранцията за изпълнение, като внесе усвоената от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ сума по сметката на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или предостави документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, съответно застраховка, така че във всеки момент от действието на Договора размерът на Гаранцията за изпълнение да бъде в съответствие с чл. 9, ал. 1 от Договора.

(8) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи лихва върху сумата по Гаранцията за изпълнение на договора за срока, за който средствата са престояли законно при него.

(9) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава Гаранцията за изпълнение в срок до 30 /тридесет/ дни след приключване на всички възложени с настоящия договор дейности и подписване на приемно-предавателен протокол за приемане на Окончателния доклад без забележки.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

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

1. когато е във формата на парична сума – чрез превеждане на сумата по банковата сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, посочена в чл. 7, ал. 5 от Договора;
2. когато е във формата на банкова гаранция – чрез връщане на нейния оригинал на представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или упълномощено от него лице;
3. когато е във формата на застраховка – чрез връщане на оригинала на застрахователната полица на представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или упълномощено от него лице.

(11) В случай на изменение на Договора¹, извършено в съответствие с този Договор и приложимото право, включително когато изменението е свързано с индексирание на Цената, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предприеме необходимите действия за привеждане на Гаранцията за изпълнение в съответствие с изменените условия на Договора, в срок до 5(пет) дни от подписването на допълнително споразумение за изменението.

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

1. внасяне на допълнителна парична сума по банковата сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, при спазване на изискванията на чл. 9, ал. 2 от Договора; и/или
2. предоставяне на документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, при спазване на изискванията на чл. 9, ал. 3 от Договора; и/или
3. предоставяне на документ за изменение на първоначалната застраховка или нова застраховка, при спазване на изискванията на чл. 9, ал. 4 от Договора.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

Чл. 10. 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.

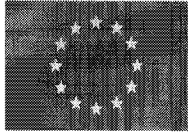
Чл. 11. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

1. Да получи възнаграждение в размера, сроковете и при условията по чл. 6–7 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. 12. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

1. Да предостави Услугите и да изпълнява задълженията си по този Договор в уговорените срокове и качествено, в съответствие с Договора и Приложенията;
2. Да извърши преработване и/или допълване на предоставената на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ документи съгласно чл. 15 и чл. 16 в указан от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ подходящ срок, когато ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е поискал това;

¹ Това е възможност, която е приложима в случаите, предвидени в чл. 111, ал. 2, изр. последно, и чл. 116, ал. 1, т. 1, 2, 3 и 6, и чл. 116, ал. 4 ЗОП.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

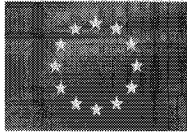
3. Да информира своевременно ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всички пречки, възникващи в хода на изпълнението на работа, да предложи начин за отстраняването им, като може да поиска от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ указания и/или съдействие за отстраняването им;
4. Да изпълнява всички законосъобразни указания и изисквания на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;
5. Да пази поверителна Конфиденциалната информация;
6. Да не променя състава на персонала, който ще отговаря за изпълнението на Услугите съгласно приложения *Списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението*, без предварително писмено съгласие от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. Експерт от състава на персонала, който ще изпълнява поръчката може да бъде заменен само по обективни причини и след като бъде предложен нов със същата или по-висока квалификация.
7. Да сключи договор за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители. 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 14 ЗОП (*ако е приложимо*).
8. Да спазва изискванията на мерките за информация и публичност при изпълнение на дейностите по поръчката, съобразно изискванията на Програма за развитие на селските райони 2014-2020.
9. Да предостави възможност на ДФЗ-РА, националните одитиращи власти, Европейската комисия, Европейската комисия за борба с измамите, Европейската сметна палата, съвета за координация в борбата с правонарушенията, засягащи финансовите интереси на Европейските общности – Република България и външните одитори да извършат проверки чрез разглеждане на документацията или чрез проверки на място на изпълнението на проекта, и да извършат пълен одит, ако е нужно, въз основа на оправдателни документи за отчетеното, счетоводни документи и всякакви други, имащи отношение към финансирането на проекта.
10. Да съхранява всички документи по изпълнението на настоящия договор за срок от 5 години след датата на приключване на проекта по ПРСР 2014 – 2020 г. по подмярка7.2.

Чл. 13. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. Да изисква и да получи Услугите в уговорения срок, количество и качество;
2. Да контролира изпълнението на поетите от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ задължения, в т.ч. да иска и да получава информация от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ през целия срок на Договора, или да извършва проверки, при необходимост и на мястото на изпълнение на Договора, но без с това да пречи на изпълнението;
3. Да изисква, при необходимост и по своя преценка, обосновка от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за извършените дейности по услугата или съответна част от тях.
4. Да откаже да приеме изпълнението на дейностите съгласно чл. 16, ал. 1, т. 3 от Договора.

Чл. 14. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

1. Да приеме изпълнението на услугата за всяка дейност, когато отговаря на договореното, по реда и при условията на този Договор;
2. Да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ Цената в размера, по реда и при условията, предвидени в този Договор;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

3. Да предостави и осигури достъп на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ до информацията, необходима за извършването на услугата, предмет на Договора, при спазване на относимите изисквания или ограничения съгласно приложимото право;
4. Да пази поверителна Конфиденциалната информация;
5. Да оказва съдействие на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ във връзка с изпълнението на този Договор, включително и за отстраняване на възникнали пречки пред изпълнението на Договора, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ поиска това;
6. Да освободи представената от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ Гаранция за изпълнение, съгласно клаузите на чл. 9 от Договора.
7. Да съгласува с ИЗПЪЛНИТЕЛЯ всички въпроси и проблеми в процеса на изпълнението на проекта, финансиран по Програма за развитие на селските райони (ПРСР).

VI. ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО И ДОКЛАДВАНЕ

Чл. 15. (1) Приемането на изпълнението на дейностите, включени в предмета на обществената поръчка, 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 („Приемно-предавателен протокол“).

(2) Приемането на изпълнението на конкретни дейности се удостоверява с подписан протокол по ал. 1 и се отнася до следните задължения на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

1. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ изготвя документи, свързани с текущото изпълнение на проекта, протоколира срещи, работни групи, оперативки и др. При искане на информация от Възложителя, ДФЗ и други подготвя и представя исканата информация.

2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ подготвя доклад и при поискване по спешни въпроси или по теми, изискващи по-нататъшно пояснение или становище. Те следва да съдържат информация, съответна на поставеното от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ искане за пояснение или справка.

3. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ изготвя Окончателен доклад за извършената цялостна работа по настоящия договор. Окончателният доклад се представя в срок до 10 /десет/ работни дни след приключване на дейностите по проект № BG06RDNP001-7.007-0034-C01/15.05.2019 г.

– „Изграждане на мултифункционално спортно игрище ОУ „Христо Ботев“, УПИ – VII, кв. 76, гр. Севлиево“. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя доклада в един екземпляр на хартиен носител, подписан и подпечатан с печата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, както и на електронен носител.

(3) Приемането на изпълнението на дейности във връзка с изпълнението на договора, непосочени в този член, може да се извърши чрез подписване протокол по ал. 1.

Чл. 16. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да приеме изпълнението, когато отговаря на договореното;
2. да поиска преработване и/или допълване на разработките/материалите в определен от него срок, като в такъв случай преработването и/или допълването се извършва в указан от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ срок и е изцяло за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;
3. да откаже да приеме изпълнението в случай, че констатираните недостатъци са от такова естество, че не могат да бъдат отстранени.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

(2) В случай, че към момента на приемане на цялостното изпълнение на дейностите по договора бъдат констатирани недостатъци в изпълнението, те се описват в приемно-предавателния протокол за приемане на Окончателния доклад и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ определя подходящ срок за отстраняването им или налагането на санкция, съгласно чл. 17 от Договора.

VI. НЕИЗПЪЛНЕНИЕ. ОТГОВОРНОСТ

Чл. 17. (1) При просрочване изпълнението на задълженията по този Договор, неизправната Страна дължи на изправната неустойка в размер на 0.1% (нула цяло и еднана сто) от върху стойността на договора за всеки просрочен ден, но не повече от 10% (десетна сто) от стойността на договора.

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

(3) 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.

(4) 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.

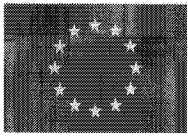
VII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА. РАЗВАЛЯНЕ.

Чл. 18. (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 3 (три) дни от настъпване на невъзможността.
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 Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици.

(2) Договорът може да бъде прекратен:

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



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

Чл. 19. (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 10 (десет) дни, считано от датата на получаване на възлагателно писмо от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, изпратено от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е прекратил изпълнението на Услугите за повече от 15 (петнадесет) дни.

3. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е допуснал съществено отклонение от Условията за изпълнение на поръчката, в т.ч. 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 или при други условия предвидени в настоящия договор.

Чл. 20. 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. 21. Във всички случаи на прекратяване на Договора, освен при прекратяване на юридическо лице – Страна по Договора без правопримемство:

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;

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. 22. При предсрочно прекратяване на Договора, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ реално изпълнените и приети по установения ред Услуги.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

VIII. НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА

Чл. 23. (1) Страните не отговарят за неизпълнение на задължение по този Договор, когато невъзможността за изпълнение се дължи на непреодолима сила.

(2) За целите на този Договор, „непреодолима сила“ има значението на това понятие по смисъла на чл. 306, ал. 2 от Търговския закон.

(3) Страната, засегната от непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички разумни усилия и мерки, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата Страна незабавно в срок до 2 (два) дни от настъпване на непреодолимата сила. Към уведомлението се прилагат всички релевантни и/или нормативно установени доказателства за настъпването и естеството на непреодолимата сила, причинната връзка между това обстоятелство и невъзможността за изпълнение, и очакваното времетраене на неизпълнението.

(4) Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задължението се спира. Засегнатата Страна е длъжна, след съгласуване с насрещната Страна, да продължи да изпълнява тази част от задълженията си, които не са възпрепятствани от непреодолимата сила.

(5) Не може да се позовава на непреодолима сила Страна:

1. която е била в забава или друго неизпълнение преди настъпването на непреодолима сила;
2. която не е информирала другата Страна за настъпването на непреодолима сила; или
3. чиято небрежност или умишлени действия или бездействия са довели до невъзможност за изпълнение на Договора.

(6) Липсата на парични средства не представлява непреодолима сила.

IX. ДРУГИ УСЛОВИЯ

Чл. 24. (1) За неуредените в този договор въпроси, се прилагат нормите на действащото законодателство.

(2) Страните се съгласяват при възникване на спорове във връзка с изпълнението на поетите задължения или неуредени в договора въпроси, да решават същите чрез преговори, в дух на взаимно разбирателство. При непостигане на споразумение, всяка от страните може да отнесе спора за разрешаване пред компетентния съд, с оглед естеството му и съгласно действащото законодателство, регламентиращо тези отношения.

Страните посочват адреси за кореспонденция, както следва:

1. За ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

Адрес за кореспонденция: **Община Севлиево, ПК 5400, гр. Севлиево, пл. Свобода № 1**

Тел.: 0675/396 177

Факс: 3 27 73

e-mail: s.totevski@sevlievo.bg

Лице за контакт: Стефан Тотевски

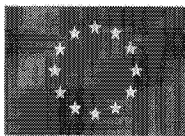
2. За ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Адрес за кореспонденция: гр. София, ул "Генерал Едуард Тотлебен" №43, вх. А, ет. 2, ап. 5

Тел.: +359 898752522

Факс: няма

e-mail: consultintelligent@gmail.com



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

Лице за контакт: Делчо Георгиев Савов

(3) При настъпване на промяна в посочените адреси за кореспонденция, страните са длъжни да се уведомяват своевременно. В противен случай всички документи и известия, надлежно адресирани до посочения адрес за кореспонденция, ще се считат редовно връчени.

(4) При преобразуване без прекратяване, промяна на наименованието, правноорганизационната форма, седалището, адреса на управление, предмета на дейност или целта, срока на съществуване, органите на управление и представителство, вида и състава на колективния орган на управление на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да уведоми ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за промяната в 7-дневен срок от вписването ѝ в съответния регистър.

(5) Страните нямат право да прехвърлят изцяло или частично правата и задълженията си по Договора, с изключение на хипотезите на чл. 117 от ЗОП.

(6) Изменение на сключен договор за обществена поръчка се допуска по изключение, при условията на чл. 116 от Закона за обществените поръчки.

(7) Нищожността на някоя клауза от Договора не води до нищожност на друга клауза или на Договора като цяло.

Х. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Дефинирани понятия и тълкуване

Чл. 25. (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. 26. При изпълнението на Договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ (и неговите подизпълнители) е длъжен (са длъжни) да спазва(т) 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. 72, ал. 4 от ЗОП.

Конфиденциалност

Чл. 27. (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



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

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. 28. 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. 29. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ запазва интелектуалната собственост и е титуляр на авторското право върху проектната разработка, съгласно ЗАПСП.

Прехвърляне на права и задължения

Чл. 30. 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. 31. 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. 32. (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.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

(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 2 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. 33. 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.

Приложения:

Чл. 34. Към този Договор се прилагат и са неразделна част от него следните приложения:

Приложение № 1 – Техническа спецификация;

Приложение № 2 – Техническо предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

Приложение № 3 – Ценово предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

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

Приложение № 5 – Гаранция за изпълнение.

Настоящият договор се състави и подписа в 3 /три/ еднообразни екземпляра – един за Възложителя и един за Изпълнителя, както следва:

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

КМЕТ НА ОБЩИНА СЕВ. ЦИЕВ

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Съпл. Зап Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
Зам. Кме връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛ:

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

/Д-Р ИВАН ТОДОРОВ ИВАНОВ/



Делчо Савов/

ГЛАВЕН СЧЕТОВОДИТЕЛ:

/Таня Станева/

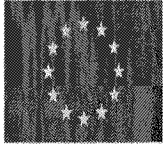
Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

СЪГЛАСУВАЛ:

Юрист:

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

/Бистра Пенева/



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

Приложение № 1

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

към обществена поръчка с предмет: „Консултантски услуги по управление и отчитане на проект: „Изграждане на мултифункционално спортно игрище ОУ „Христо Ботев“, УПИ – VII, кв. 76, гр. Севлиево“

1. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

Настоящата техническа спецификация за определяне на характеристиките и функционалните изисквания за изпълнение на предмета на обществената поръчка се разработи на основание чл. 48 и чл. 49 от Закона за обществените поръчки.

1. Обект и предмет на поръчката

Обект на обществената поръчка е „услуга“ по смисъла на чл. 3, ал. 1, т. 3 от ЗОП.

Предметът на обществената поръчка е: „Консултантски услуги по управление и отчитане на проект: „Изграждане на мултифункционално спортно игрище ОУ „Христо Ботев“, УПИ – VII, кв. 76, гр. Севлиево“

Описание на предмета на поръчката, съгласно Общия терминологичен речник (CPV):

79411000 „КОНСУЛТАНТСКИ УСЛУГИ ПО ОБЩО УПРАВЛЕНИЕ;

71541000 „УСЛУГИ ПО УПРАВЛЕНИЕ НА ПРОЕКТИ, СВЪРЗАНИ СЪС СТРОИТЕЛСТВО.

2. Цели на обществената поръчка

Общата цел на настоящата обществена поръчка е да се осигури необходимата подкрепа на община Севлиево от страна на компетентен екип консултанти при управлението на посочения по-горе одобрен проект, което води до постигане на определени резултати и ефекти върху дефинирана целева група по Програма за развитие на селските райони за периода 2014-2020 г.

Специфичните цели на обществената поръчка са:

- Постигане на успешна реализация и изпълнение на дейностите по проекта, чрез предоставяне на консултантски услуги по управление и отчитане на одобрения проект;

- Ефективност и целесъобразност на вложените ресурси при изпълнение на одобрения проект;

- Постигане на устойчивост на проекта.

3. Резултати, които трябва да бъде постигнати:

С изпълнението на услугата по предмета на настоящата обществена поръчка, Възложителят цели постигане на успешна реализация на проект № BG06RDNP001-7.007-0034-C01/15.05.2019 г. с наименование: „Изграждане на мултифункционално спортно игрище ОУ „Христо Ботев“, УПИ – VII, кв. 76, гр. Севлиево“ по ПРСР 2014-2020 г., както и срочното и коректно отчитане на всички дейности и разходи по проекта пред финансиращата програма.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

4. Нормативна рамка за изпълнение на услугата:

- 4.1. Регламент ЕС № 1306/2013 г. относно финансирането, управлението и мониторинга на общата селскостопанска политика;
- 4.2. Закон за управление на средствата от европейските структурни и инвестиционни фондове;
- 4.3. Закон за обществените поръчки;
- 4.4. Правилник за прилагане на Закона за обществените поръчки;
- 4.5. Постановление № 189 от 28 юли 2016 г. за определяне на национални правила за допустимост на разходите по програмите, съфинансирани от Европейските структурни и инвестиционни фондове, за програмния период 2014-2020 г.;
- 4.6. Насоки за кандидатстване по Процедура чрез подбор № BG06RDNP001-7.007 – Спорт „изграждане, реконструкция, ремонт, оборудване и/или обзавеждане на спортна инфраструктура“.
- 4.7. Други документи и ръководства (указания, наръчници, насоки, вътрешни правила и др.) на ДФ „Земеделие“ и на Възложителя.

5. Срок за изпълнение:

Срокът за изпълнение на възложените услуги е от датата на получаване на възлагателно писмо от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, изпратено от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и е до подписване на приемно-предавателен протокол за приемане на окончателния доклад без забележки, но не повече от 36 месеца, считано от датата на подписване на Договор № BG06RDNP001-7.007-0034-C01/15.05.2019 г. за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, сключен между община Севлиево и Държавен фонд „Земеделие“.

II. ОСНОВНИ ИЗИСКВАНИЯ ПРИ РЕАЛИЗИРАНЕТО НА ПРЕДМЕТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Описание на проекта:

Община Севлиево е бенефициент по ПРСР 2014-2020 г. и по-специално на подмярка 7.2. „Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура“ от мярка 7 „Основни услуги и обновяване на селата в селски райони“. Настоящата обществена поръчка се възлага въз основа на **Процедура чрез подбор № BG06RDNP001-7.007 – Спорт „изграждане, реконструкция, ремонт, оборудване и/или обзавеждане на спортна инфраструктура“** 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 селски райони“. Специфични правила за проектите по посочена процедура се съдържат в **Насоки за кандидатстване по Процедура чрез подбор № BG06RDNP001-7.007 – Спорт „изграждане, реконструкция, ремонт, оборудване и/или обзавеждане на спортна инфраструктура“**, които са достъпни на адрес: <http://www.dfz.bg/bg/prsr-2014-2020/merki-podpomagane-ISUN/>.

Проектът на Община Севлиево предвижда СМР на мултифункционално спортно игрище ОУ „Христо Ботев“, УПИ – VII, кв. 76, гр. Севлиево и непредвидени разходи за СМР.



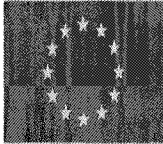
В проекта са предвидени освен СМР на спортна инфраструктура:

- Авторски надзор;
- Строителен надзор;
- Консултантски услуги за управление и отчитане на проекта.

Обхват на услугата:

При изпълнението на предмета на обществената поръчка Изпълнителят ще:

1. оказва съдействие на Възложителя, относно подготовката на необходимата кореспонденция, свързана с изпълнение на конкретния договор към ДФЗ/РА;
2. подготвя документи във връзка с докладване на изпълнението на проекта, включително:
 - 2.1. оказва съдействие на Възложителя при подготовка на необходимата документация за управление и отчитане на изпълнението на проекта, която се изисква от ДФЗ/РА;
 - 2.2. съдейства при подготовката и окомплектоването на необходимите документи за сключване на Анекс към Договора за безвъзмездна финансова помощ /при възникнала необходимост/;
3. осъществява координация на документооборота при изпълнението на предвидените дейности в рамките на проекта, включително:
 - 3.1. съдейства при осъществяване на документални проверки, включително проверки на фактури и други документи, представени от Изпълнителите по договорите за осъществяване на предвидените по проекта дейности;
 - 3.2. координира документалния обмен на информация между община Севлиево, ДФЗ/РА и Изпълнителите на дейностите по проекта.
4. съдейства на Възложителя при провеждане на проверки на място от страна на финансиращата и одитиращи институции;
5. съдейства на Възложителя при отчитане на проекта пред ДФЗ/РА на всеки етап от неговото реализиране;
6. извършва подготовка и комплектоване на заявки за авансови, междинни и окончателно плащания, включително:
 - 6.1. изготвя заявления за съответните плащания по проекта и всички необходими документи, изисквани от ДФЗ/РА относно подаване на заявки за плащане;
 - 6.2. контролира и координира комплектоването на всички необходими документи, приложими към заявките за плащане;
 - 6.3. извършва проверка за съответствието на документацията към заявките за плащане с изискванията на финансиращата институция.
7. осъществява необходимия контрол и преглед на изпълнението на предвидените дейности в рамките на проекта, включително:
 - 7.1. контрол по изпълнението на предвидените дейности по проекта в съответствие с Договора за безвъзмездна финансова помощ и указанията на Управляващия орган;
 - 7.2. извършва необходимия текущ и периодичен преглед и контрол върху осъществяването на строително-монтажни работи (СМР), в рамките на проекта, като следи дали те се извършват в пълния им обем и с необходимото качество;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



7.3. съдейства на общинската администрация по отношение на организацията и координацията на изпълнението на СМР, в съответствие с приетата оферта, техническите спецификации и проектната документация;

7.4. осъществява контрол и преглед на документацията при изпълнението на всеки етап от предвидените СМР;

7.5. съдейства на Възложителя при проследяването на процесите във връзка с отстраняване на констатирани забележки и неизправности при осъществяване на СМР;

8. предоставя юридически консултации по време на реализацията на проекта.

ДОКЛАДВАНЕ

Изпълнителят ще изготви Окончателен доклад за извършената цялостна работа по договора. Окончателният доклад ще се представи в срок от десет работни дни след приключване на дейностите по проект: „Изграждане на мултифункционално спортно игрище ОУ „Христо Ботев“, УПИ – VII, кв. 76, гр. Севлиево“.

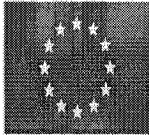
Изпълнителят ще представи доклада в един екземпляр на хартиен носител, подписан и подпечатан с печата на изпълнителя, както и на електронен носител.

Окончателният доклад на Изпълнителя се приема и одобрява от Възложителя или от определено от него лице.

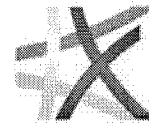
Окончателното изпълнение на обществената поръчка се установява с приемно-предавателен протокол, подписан между Възложителя и Изпълнителя.

Заличена информация на осн. чл. 4 от

Изготвил: Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
Сте връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

Образец № 13

ДО
ОБЩИНА СЕВЛИЕВО

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА В СЪОТВЕТСТВИЕ С
ТЕХНИЧЕСКИТЕ СПЕЦИФИКАЦИИ И ИЗИСКВАНИЯТА НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**

за участие в обществена поръчка с предмет:

„Консултантски услуги по управление и отчитане на проект: „Изграждане на мултифункционално спортно игрище ОУ „Христо Ботев“, УПИ – VII, кв. 76, гр. Севлиево“ /посочва се наименованието на обществената поръчка/

от **„Интелиджънт консалтинг“ ЕООД**
/наименование на участника/

и подписано Делчо Георгиев Савов
/трите имена/

в качеството му на Управител
/на длъжност/
с ЕИК/БУЛСТАТ 202720123

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

Заявявам/е, че:

1. Желая да участваме в обществена поръчка с предмет: *„Консултантски услуги по управление и отчитане на проект: „Изграждане на мултифункционално спортно игрище ОУ „Христо Ботев“, УПИ – VII, кв. 76, гр. Севлиево“ /посочва се наименованието на обществената поръчка/.*

2. При подготовката на настоящото предложение сме спазили всички изисквания на Възложителя за изготвянето му.

3. Декларираме, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд.

4. Срокът за изпълнение на възложените услуги е от датата на получаване на възлагателно писмо от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, изпратено от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и е до подписване на приемно-предавателен протокол за приемане на окончателния доклад без забележки, но не повече от 36 месеца, считано от датата на подписване на Договор № BG06RDNP001-7.007-

**Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП**

2



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

0034-C01/15.05.2019 г. за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, сключен между община Севлиево и Държавен фонд „Земеделие“.

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

6. Прилагам предложение за изпълнение на поръчката (Техническо предложение) в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя, в т.ч. съгласно Приложение № 2 – „Методика за комплексна оценка на офертите“ към Обявата за обществената поръчка, а именно:

Разпределение на ресурсите и организация на екипа при изпълнение на дейностите в обхвата на поръчката:

I. МЕТОДОЛОГИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКА с предмет: „Консултантски услуги по управление и отчитане на проект: „Изграждане на мултифункционално спортно игрище ОУ „Христо Ботев“, УПИ – VII, кв. 76, гр. Севлиево“

Основната дейност на дружество „ИНТЕЛИДЖЪНТ КОНСУЛТИНГ“ ЕООД е свързана с предоставянето на консултантски услуги по подготовка и управление на инфраструктурни проекти, финансирани по Оперативни програми и Фондове на ЕС, както и предоставяне на юридически консултации по подготовка, организиране и провеждане на обществени поръчки за избор на изпълнители за реализиране на дейности по проекта.

Дружеството работи с високо квалифицирани експерти, работещи като екип в дългогодишната си работа по подготовка на инфраструктурни проекти, изготвяне на формуляри за кандидатстване, подготовка на тръжни документи и юридически консултации при провеждане на обществени поръчки и управление / отчитане на проекти, в това число и на договори за строителство, сключени по FIDIC.

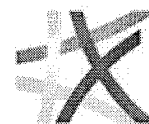
Дружеството работи като консултант по подготовка и управление на проекти предимно с бенефициенти – общини по договори за безвъзмездна финансова помощ за подготовка на инфраструктурни проекти за финансиране по ПРСР, ОПРР и ОПОС, наетите от него експерти имат опит в подготовка на тръжни документи, организирането и провеждането на процедури за избор на изпълнители по реда на ЗОП в областта на строителството, консултантски услуги за строителен надзор и управление, притежава богат опит в управлението на проекти.

Основната политика на дружеството е свързана с екипна работа на експерти, чиято квалификация покрива изпълнението на всички възможни аспекти на дейностите по предоставяните консултантски услуги, при непрекъснато повишаване нивото на знания и умения

**Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП**



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

с регулярни участия в Национални семинари на тема „Участие в проекти по оперативните програми на ЕС - актуални процедури по ОП „Конкурентоспособност”, „Околна среда”, „Регионално развитие” и „Развитие на селските райони”, „Правила за договаряне от страна на фирми – изпълнители с бенефициенти по ОП на ЕС”, както и в Семинари, организирани от Европейският център за развитие на професионалното обучение.

В резултат на постоянното повишаване на квалификацията на лицата от екипа и придобития опит, дружеството ни е самостоятелен изпълнител по договори за подготовка и управление на инфраструктурни проекти за финансиране по ПРСР, ОПРР и ОПОС с
Възложители: общини.

Нашите възложители разчитат на ефикасно консултиране и изчерпателна помощ за:

- > Проучване на възможностите за кандидатстване с конкретен проект в съответствие с изискванията на Оперативните програми и приоритетите на Общинските планове за развитие;
- > Проучване на възможностите за изпълнение на конкретен проект;
- > Разработване на проекта с характерните за него цели, дейности, графици и екипи;
- > Разработване на бюджет на проекта с характерна проектно-сметна документация;
- > Изготвяне на документация и предоставяне на юридически услуги за възлагане на обществени поръчки по реда на ЗОП за избор на изпълнители на дейностите по конкретния проект, съобразно действащото нормативно законодателство и указанията и препоръките на УО на съответната финансираща програма.
- > Управление на реализацията, прегледите, проверките, документиране и утвърждаване на резултатите от етапите и целия проект;

На база дългогодишния опит на експертите от нашия екип, гарантираме успешно административно управление проекта, базиращо се на регулярно докладване, координиране на дейностите на изпълнителите по проекта, пълно съдействие за верифициране на разходите и постигане на заложените цели на проекта. При изпълнение на дейностите по управление дружеството използва разработена и внедрена система за управление на информацията с което гарантира, че изпълнените дейности по проекта са надлежно документираны, документоборота е архивиран, поддържа се пълен регистър на документите, осигуряващ проследимост на одитната пътека, така че всеки възможен документ е на разположение при поискване на управляващите органи, изпълнителните агенции като на националните, така и на европейските контролни органи, съответно на международните финансови институции.

Осигуряваме, експертно присъствие на членовете на екипа за управление при проверките на



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

място съвместно с експертите на Бенефициента и ако при извършени одити и/или проверки са констатирани слабости и пропуски при управлението на одобрения проект, поемаме пълен ангажимент за тяхното отстраняване.

В процесите на изпълнение на договорите се следи за спазването на системата за финансов контрол и управление (СФУК) и се осъществява непрекъснат финансов мониторинг, като се прилагат показатели за наблюдение на финансовото изпълнение на дейностите в съответствие с нормативните документи и договорните изисквания.

Извършваме пълна отчетност по проекта, проверка за допустимост на разходите и всичко друго, каквото се счита за необходимо, за добиване на пълна увереност от Възложител и финансиращ орган, че проектът се изпълнява съгласно правилата за добро финансово управление - ефективно, ефикасно и икономично с цел постигане на заложените в него цели.

Чрез своята дейност ние гарантираме, че финансовото изпълнение на дейностите е в рамките на бюджета на проекта и съгласно финансовите разчети на Бенефициента.

Предприемат се всички необходими действия за осъществяване на непрекъснат контрол за реалния физически напредък по проекта спрямо времевия график и дейностите по договора за финансиране. Извършва се текущо и периодично отчитане на резултатите спрямо показателите за физически напредък, залегнали в договора.

Нашият екип работи на принципа на непрекъсната връзка и комуникация с Възложителя и посочени от него служители в администрацията на Общината с цел изпълнение на основната задача по управлението на проекта, свързана с текущото администриране на проекта, дейностите по докладване, вътрешен контрол и оценка на изпълнението. Съвместната работа между нас и администрацията на Възложителя има и обучителен ефект и предаване на ноу-хау за Общината вследствие на реализацията на проекта, което ще доведе до укрепване на административния капацитет на възложителя в управлението на проекти.

Гарантираме:

- > Детайлно познаване на Финансиращата програма и свързаните с нейното изпълнение изисквания, наръчници, ръководства, указания, инструкции и други;
- > Висока компетентност и задълбочени познания в областта на строителството и нормативната база за проектиране.

Консултантските услуги, които предлагаме предвиждат квалифицирана експертна помощ, гарантираща стриктното съблюдаване на изискванията на Финансиращата програма и всички нормативни документи, свързани с разходването на средства от ЕС, като в същото време осигуряват пълното и надеждно изпълнение на инвестиционния проект, в съответствие



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

с действащото нормативно законодателство.

Желаната реализация на проекта е насочена към изпълнение на поставените от община Севлиево цели и е ориентирана към постигането на:

ОБЩАТА ЦЕЛ на обществената поръчка, а именно – осигуряване на необходимата подкрепа на община Севлиево от страна на компетентен екип консултанти при управлението на посочения по-горе одобрен проект за постигането на търсените резултати и ефекти върху дефинирана целева група по Програма за развитие на селските райони за периода 2014-2020 г.

СПЕЦИФИЧНИТЕ ЦЕЛИ:

- Постигане на успешна реализация и изпълнение на дейностите по проекта, чрез предоставяне на консултантски услуги по управление и отчитане на проекта;
- Ефективност и целесъобразност на вложените ресурси при изпълнение на одобрения проект;
- Постигане на устойчивост на проекта.

ВЪВЕДЕНИЕ

„ИНТЕЛИДЖЪНТ КОНСУЛТИНГ“ ЕООД, предлага настоящата методология за изпълнение на поръчката в съответствие с изискванията на Техническа спецификация и документацията на Възложителя по обявената обществена поръчка, концентрирана върху предоставяне на консултантски услуги по управление и отчитане на проект: *„Изграждане на мултифункционално спортно игрище ОУ „Христо Ботев“, УПИ – VII, кв. 76, гр. Севлиево“*, финансиран по Процедура чрез подбор № BG06RDNP001-7.007 – Спорт „изграждане, реконструкция, ремонт, оборудване и/или обзавеждане на спортна инфраструктура“ 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. (ПРСР), съфинансирана от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони (ЕЗФРСР)“.

В изпълнение на възложената обществена поръчка, нашият екип ще изпълни, изцяло дейности съобразно изискванията на Възложителя, и в съответствие с изискванията на ПРСР 2014-2020г.“ по Процедура чрез подбор № BG06RDNP001-7.007 – Спорт „изграждане, реконструкция, ремонт, оборудване и/или обзавеждане на спортна инфраструктура“ 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 селски райони“.

В изпълнение на задълженията по настоящата поръчка, ще осигурим експертни консултантски услуги за качествено изпълнение на дейностите по поръчката за постигане на

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

поставените от община Севлиево цели:

От една страна ще се осигури необходимата подкрепа на община Севлиево от страна на компетентен екип консултанти при управление и отчитане на проекта, с ясно дефинирани цели, конкретни дейности за постигането на поставените цели, които водят до постигане на определени резултати и ефекти върху дефинирана целева група по Програма за развитие на селските райони за периода 2014-2020 г.

От друга страна ще се постигнат специфичните цели при реализацията на обществената поръчка:

> Постигане на успешна реализация и изпълнение на дейностите по проекта, чрез предоставяне на консултантски услуги по управление и отчитане на проекта;

>Ефективност и целесъобразност на вложените ресурси при изпълнение на одобрения проект;

>Постигане на устойчивост на проекта.

Настоящата методология е разработена на база изискванията посочени от община Севлиево, като всяка от дейностите и под-дейностите за изпълнение са описани в Етапи.

При описанието на дейностите са посочени:

- методите за изпълнение;

- посочена е работната сила, разпределени са функциите и задълженията на експертите ни, ресурсното обезпечение;

- контрола и мониторинга при изпълнение на дейностите по обществената поръчка;

- резултати.

Последователността, съдържанието и пълнотата при изпълнението на отделните дейности, са изцяло съобразени със спецификата на конкретното проектно предложение, с Техническото задание и Обявлението по поръчката.

Дейностите ще бъдат изпълнени в пълно съответствие с действащите нормативни законови и подзаконовни нормативни актове в Република България.

При изпълнение на задълженията си по настоящата обществена поръчка, ще спазваме и съблюдаваме изискванията на:

■ Договора за възлагане на настоящата обществена поръчка и останалите изисквания на Възложителя във връзка с изпълнението на обществената поръчка, заложен в документацията за обществената поръчка, в т.ч. Техническата спецификация;

■ Договора за предоставяне на финансова помощ;

■ Закон за управление на средствата от европейските структурни и инвестиционни фондове;

■ Програма за развитие на селските райони 2014-2020 г.;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

■ Насоки за кандидатстване по Процедура чрез подбор № BG06RDNP001-7.007 – Спорт „Изграждане, реконструкция, ремонт, оборудване и/или обзавеждане на спортна инфраструктура“ 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., които включват *Условия за изпълнение на одобрени проекти по Програма за развитие на селските райони за периода 2014 - 2020 г. 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 по Процедура чрез подбор № BG06RDNP001-7.007 – Спорт „Изграждане, реконструкция, ремонт, оборудване и/или обзавеждане на спортна инфраструктура“ – Приложение № 2 към Заповед № РД 09-230 от 09.03.2018г. на Заместник-министъра и ръководител на УО на ПРСР 2014-2020 г.*

■ Постановление № 189 от 28 юли 2016 г. за определяне на национални правила за допустимост на разходите по програмите, съфинансирани от Европейските структурни и инвестиционни фондове, за програмния период 2014-2020 г

■ Наредба за посочване на нередности, представляващи основания за извършване на финансови корекции, и процентните показатели за определяне размера на финансовите корекции по реда на Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове;

■ Закон за обществените поръчки и ППЗОП;

■ Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество;

■ Закон за устройство на територията и свързаните с него подзаконовите нормативни актове;

■ Регламент (ЕС) № 1305/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 г. относно подпомагане на развитието на селските райони от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони (ЕЗФРСР) и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1698/2005 на Съвета (ОВ, L 347/487 от 20 декември 2013 г.);

■ Регламент_ЕС_№ 1306/2013_г. относно финансирането, управлението и мониторинга на общата селскостопанска политика;

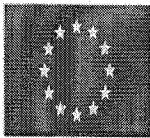
■ Регламент за изпълнение (ЕС) № 809/2014 на Комисията от 17 юли 2014 г. за определяне на правила за прилагането на Регламент (ЕС) № 1306/2013 на Европейския парламент и на Съвета (ОВ, L 227/69 от 31 юли 2014 г.);

■ Делегиран регламент (ЕС) № 640/2014 на Комисията от 11 март 2014 година за допълнение на Регламент (ЕС) № 1306/2013 на Европейския парламент и на Съвета по отношение на интегрираната система за администриране и контрол и условията за отказ или оттегляне на плащанията и администриране на санкции, приложими към директните плащания, подпомагането на развитието на селските райони и кръстосаното съответствие (ОВ, L 181 от 20.6.2014 г.);

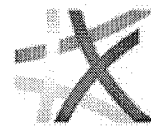
■ Други насоки и указания на ДФЗ – РА;

**Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП**

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
ОБЩИНТЕ РАЙОНИ

■ Други законови и подзаконови национални нормативни актове и актове на националните и европейски институции, приложими по материята.

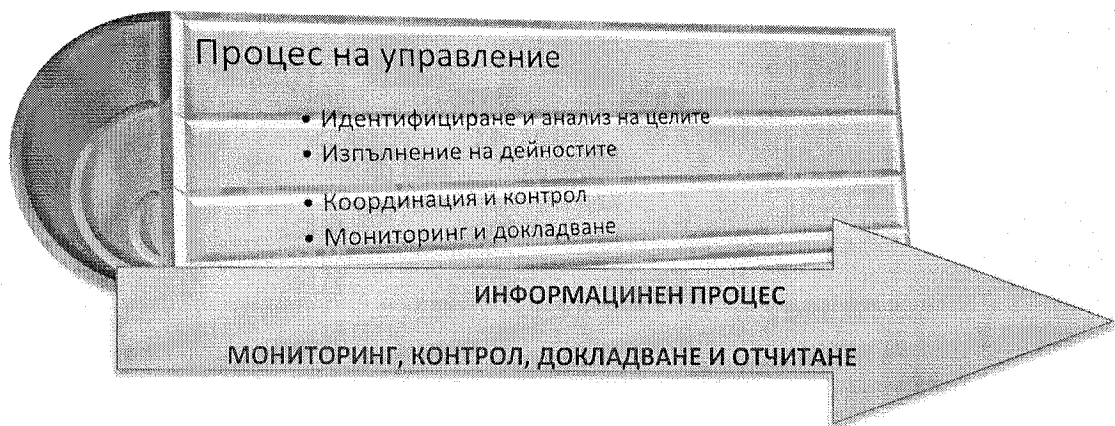
ОСНОВНИ МЕТОДИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПОРЪЧКАТА

Нашата Стратегия за изпълнение на настоящата поръчка представлява цялостен структуриран процес, в рамките на който ще се организират и контролират всички дейности за успешното реализиране на настоящата поръчка и постигане на целите, заложиени от Община Севлиево.

Този процес обхваща организационно и систематично инициране, планиране, изпълнение, оценяване, контролиране и отчитане на дейностите.

Ключовите моменти в за постигане на целите на настоящата поръчка са свързани с:

- > идентифициране и анализиране на заложените дейности,
- > определяне на подходите за изпълнение за всяка от тях, инструментите, методите и дейностите за координация и контрол на експертите от екипа.
- > осъществяване на мониторинг, документирание и докладване на резултатите от изпълнението на дейностите.



Основната цел на **информационния процес** в управлението на проекта ще е насочена към **осигуряване на необходимата информация** на ръководството на Община Севлиево като бенефициент, МЗХГ, ДФЗ - РА, УО на ПРСР и одитиращите институции.

Информационният процес ще обхваща обработване, съхранение и разпространение на информация с различна степен на класифицираност.

Методите за представяне на информация за управление включват:

**Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП**

Съхранена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
ОБЛАСТНИТЕ РАЙОНИ

> директни комуникации (работни, формални и неформални срещи), дистанционни комуникации > документиране и разпространение на данни и информация (справки, анализи, планове, доклади);

Наблюдението и контрола на процеса по управление ще осигурява:

> непрекъснат и последователен преглед на получаваните резултати и предприемане на необходими коригиращи действия;

> гаранция за допустимостта, качеството и целесъобразност на дейностите, свързани с постигане на целите на поръчката, Проекта и целите на Общината.

1. ОСНОВНИ МЕТОДИ

За ефикасното и ефективно изпълнение на конкретните дейности по поръчката ще се използват следните **Основни методи**:

- > **Контрол и самооценка на ниво Екип на експертно ниво;**
- > **Координация на дейностите и отговорностите на ниво Екип за управление;**
- > **Мониторинг и докладване на дейностите по изпълнение на поръчката;**
- > **Проучвания на проблематиката и конюнктурата;**
- > **Съвместни обсъждания между членовете на Екипа, Възложителя и Изпълнителите;**
- > **Институционална подкрепа от страна на Община Севлиево, РИОСВ, РДНСК, ДФЗ-РА и др.;**

- > **Координация с Управляващия орган на ПРСР.**

Изпълнението на всяка една дейност ще преминава през следните етапи:

- > **Подготвителен;**
- > **Планиране;**
- > **Анализ и решение за конкретно действие;**
- > **Следене на напредъка по отношение на Плана за действие;**
- > **Оценка на резултата в съответствие с критериите за оценка.**

2. ОБЩИ МЕТОДИ

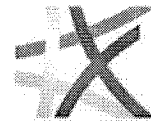
Изпълнение на поръчката ще се подчиняват на следните **Общи методи**:

> координация на отговорностите между членовете на екипа, Възложителя и изпълнителите;

> контрол и самооценка, мониторинг върху напредъка на дейностите отразени в етапните доклади/справките по поръчката.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
ЧЕРНОМОРСКИТЕ РАЙОНИ

Екипът ни ще се води от методологията, която отговоря на следните изисквания:

- > Да осигурява **законосъобразност, обективност, честност и прозрачност** по отношение на всички дейности и действия на участници в изпълнението на проекта;
- > Да постига максимална **яснота и систематичност** при практическото изпълнение на поръчката;
- > Да постига **съответствие** с регламентите на МЗХГ, специфичния характер и мащаб на поръчката;
- > Да ползва **добри практики** и да добавя **собствен опит** в дейностите по аналогични проекти;
- > Да гарантира запазване на **добрата репутация** на европейските инициативи и програми.

В изпълнение на поставената задачи от Възложителя, дейностите изпълнявани от нас ще са насочени към постигане на целите на община Севлиево.

Консултантските услуги ще са насочени към:

- > **Цялостната координация** на дейностите по поръчката;
- > Осъществяване на институционална връзка и подкрепа от Общинското ръководство, ДФЗ - РА и одитиращите институции за целите на поръчката и на Проекта;
- > **Навременно планиране, изпълнението и отчитането** на дейностите, **съгласуване** на всички дейности, свързани с възлагането и изпълнението на обществените поръчки, **контрол** върху изпълнението на договорените дейности и плащания на изпълнителите за извършената работа;
- > **Координиране на финансовото управление**, включително изготвянето на отчети и Заявки за плащания, създаване на организация и функции за наблюдение и оценка, включително за отчитане по периоди, по всички показатели за изпълнение на проекта, организиране и осигуряване на дейностите за визуализация и публичност по проекта;
- > **Вътрешният контрол** на проекта ще се провежда чрез система от следните индикатори:
 - o индикатори за ресурсите - фактическите разходи, сравнени с планираните;
 - o индикатори за продуктите - реализираните дейности, в сравнение с планираните;
 - o индикатори за резултата - директния и непосредствен резултат, т.е промените настъпили в резултат на проведените дейности;

Системата за наблюдение и докладване при осъществяването на консултантската дейност ще включва тези индикатори и ще ги отразява в доклади:

Доклади за изпълнение на дейностите по поръчката.

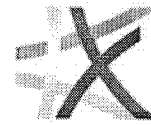
- > **Окончателен доклад** за изпълнението на проекта с информация за техническото и

**Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП**

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕАСКИТЕ РАЙОНИ

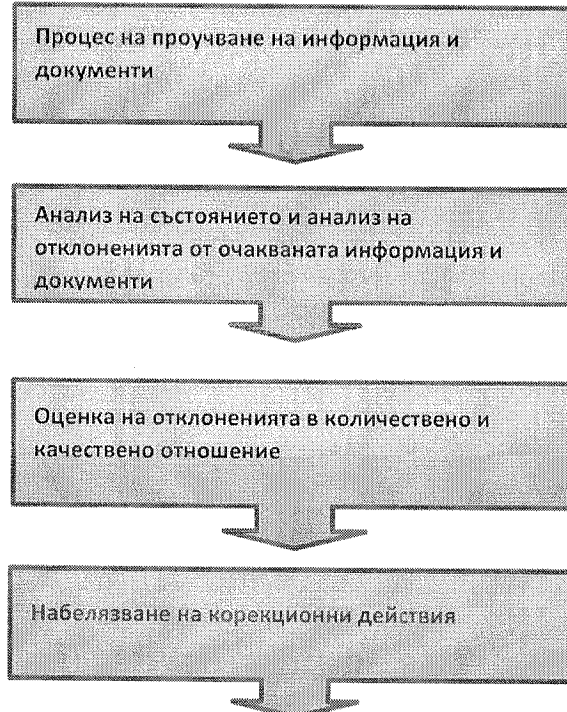
финансово изпълнени – след приключване на дейностите.

> **Текущи — междинни технически и финансови справки и становища** за степента на изпълнение и извършените разходи, допуснати пропуски и предложени мерки за тяхното преодоляване - текущо/ежедневно и при изискване от страна на Възложителя.

Ключовите моменти при изпълнение на поръчката включват следните основни елементи:

- а) Управление на времето;
- б) Управление на финансовите дейности;
- в) Управление на отношенията между участниците;
- г) Управление на дейностите по поетите задължения;
- д) Управление на административните процеси;
- е) Управление на договорните задължения.

Технологията за постигане на заложените методи при изпълнение на **Дейностите по поръчката** ще включва следните основни етапи, в тяхната последователност, като елементи на процеса:



Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

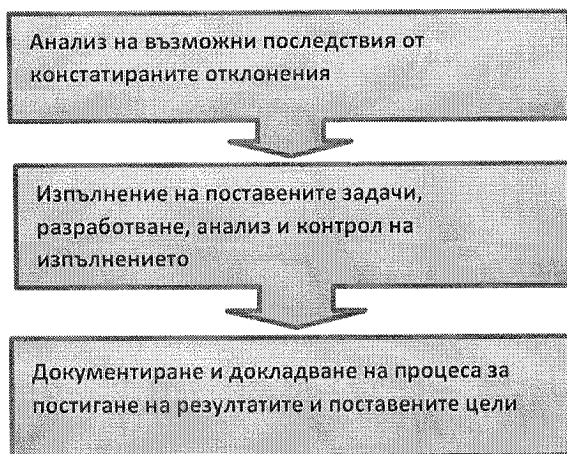
Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ



Именно този тип мерки, обединяват основни дейности, и са основа на разработката на настоящата оферта, за постигане на целите и задачите на Възложителя за реализация на своите намерения.

Очакваният резултат е създаването на цялостна система от условия за подготовка и реализация на мерките по осигуряване на ефективно управление на инвестиционната дейност на Възложителя.

В резултат от проведените дейности гарантираме следното:

- а) Качествено разработени документи и стратегии;
- б) Осигурена необходима координация и организация за изпълнението на дейностите и договорите;
- в) Осъществяван контрол по време на обичайния ход на различните дейности свързани с реализацията на поръчката;
- г) Изпълнени изискванията на договора за финансиране, сключен между Община Севлиево и ДФЗ-РА.
- д) Изградени и ефективно функциониращи инвестиционни компоненти в срок и в рамките на договорения бюджет;
- е) Ефективно и целево разходван финансов ресурс;

3. ПОДХОД

Подходът ни за изпълнение на договора се базира на натрупания от нас опит в предоставянето на консултантски услуги на бенефициентите/ползвателите и по-специално в сферата на линейното строителство, на база на реализирани подобни проекти.

**Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП**

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

Нашият подход за изпълнение на договора ще се ръководи от следните **основни принципи**:

> **Стриктно спазване на принципите на ПРСР 2014-2020**

С всички свои действия ще се стреми да осигури целесъобразността на управлението и изпълнението на проекта, от гледна точка на съответствие с ръководните принципи на Фонда.

> **Спазване на времевия график за изпълнение на дейностите**

Ще се осъществява организирано планиране на дейностите и периодична приоритизация, с цел срочно изпълнение на задълженията и спазване на времевия график за изпълнение на дейностите по проект: „Изграждане на мултифункционално спортно игрище ОУ „Христо Ботев“, УПИ – VII, кв. 76, гр. Севлиево“, което ще допринесе за постигане на специфичните цели за осъществяване на обществената поръчка – постигане на успешна реализация на проекта, ефективност и целесъобразност на вложените ресурси и устойчивост на проекта.

Започване изпълнението на договора

Стартирането на изпълнението на дейностите по договора ще започне с получаване на възлагателно писмо, изпратено от възложителя.

Мобилизация

Ние сме подготвени да реагираме гъвкаво според нуждите на Възложителя и сме в състояние да започнем мобилизация дори веднага след сключване на договора.

Период за одобрение на представените разработки

Решаването на този въпрос е от ключово значение, тъй като приключването на дадена под-дейност е предпоставка за стартиране на работата по последващите такива.

Всички документи, ще бъдат изготвени по образец, утвърден от изпълнителния директор на РА, приложими по Програма за развитие на селските райони за периода 2014 - 2020 г. 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 по Процедура чрез подбор № BG06RDNP001-7.007 – Спорт „Изграждане, реконструкция, ремонт, оборудване и/или обзавеждане на спортна инфраструктура“.

Когато липсва официално утвърден образец от изпълнителния директор на РА, ще се изготвят по образец предложен от нас и утвърден от Възложителя - община Севлиево.

Система за съвместна дейност и информиране

Отлично и ефективно сътрудничество и взаимодействие между страните участващи в процеса на изпълнение на поръчката, чрез създаване на система за съвместна работа и информиране, система за управление на дейностите и система за контрол на качеството ще гарантират необходимото

**Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП**

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

високо качество и изпълнението в срок на всички задачи.

При изпълнението на настоящата поръчка ние не можем да поемем отговорност, ако при изпълнение на поръчката не ни е представен от Възложителя документ или информация, който е в задълженията на трето лице, институция или учредения, или самият Възложител.

Ясно определяне на сферите на отговорност

С цел успешно приключване на дейностите по поръчката ясно са определени сферите на индивидуалните задължения и отговорности на всеки един от членовете на екипа. За прецизиране на този момент ние предлагаме още на първата среща той да бъде разгледан и по възникналите допълнителни въпроси, да се вземат конкретни решения съобразно компетенциите на всеки един.

Присъствен подход

Интегрираният присъствен подход ще допринесе за подпомагане на изпълнението на поръчката. Провеждане на регулярни срещи на които ангажирано ще се поставят въпроси относно нуждите, действията, намеренията за намиране на начин за постигане на поставените цели.

Общината, заедно с местни експерти, са винаги на преден план, когато трябва да се осигури информация за местната среда и ключови данни в различните области като:

- Технически въпроси: особености на инфраструктурата, функциониране и история, ежедневни, рутинни проблеми и т.н.;
- Институционални и регулаторни въпроси: взаимоотношения с администрацията, административни процедури, местни правила и т.н.;
- Социални и икономически въпроси, стратегии и т.н.

Доброто сътрудничество с местните власти и партньорите се приема и се желае от нас, който подход ще адаптира вече изпробвана методология за гарантиране на успех и постигане на целите.

През отделните етапи на изпълнение на поръчката ще бъдат организирана и първоначални среща с Възложителя и останалите заинтересовани институции за запознаване със съществуващото положение, получаване на наличната документация и данни и уточняване на начина на комуникация.

Нашият подход за организация на работа ще бъде ориентиран към работата в екип, взаимно сътрудничество и постоянна комуникация е Възложителя и/или оправомощени от него лица.

Взаимовръзките между отделните страни ще бъдат адаптивни и гъвкави, за да се справим с потенциални пречки.

Подходът ни обхваща цялостния процес за организационно и систематично оценяване и контролиране на дейностите при изпълнение на Дейностите и под - дейностите по поръчката.

**Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП**

Заличена информация на осн. чл. 4 от

Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във

връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

В тази връзка подходът ни представлява динамичен структуриран процес, в рамките на който се организират и контролират дейностите за постигане на резултатите и целите на Община Севлиево.

При излагането на нашия подход е заложен опитът и знанията на нашия екип, придобити при работата ни по управление на инфраструктурни проекти, и предоставяне на юридически консултации при реализацията им.

Ние добре познаваме политиката на Европейския съюз, на европейското и българското законодателства в областта на управление на инфраструктурни проекти, българското законодателство в областта на управление на територията, стратегическите цели и приоритети на Република България, механизмите на финансова помощ от ЕС. Това ни позволява да разглеждаме и интерпретираме техническата спецификация през призмата на своя практически опит.

Прилагайки горните основни подходи и методи на работа, ние ще включим следните основни групи под-дейности за осъществяването на тези подходи в своята работа по изпълнение на поръчката КАТО МЕРКИ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА КАЧЕСТВО и за срочното изпълнение на поръчката:

Набирането на информация, необходима за целите на проекта, е основен източник на факти и обстоятелства, които имат пряко отношение към реализирането на проекта. Тези данни са основата на всички управленски дейности, на аналитичната част от изпълнението. При проучването ще се реализира:

1) Проучвателна дейност

1.1. Проучване на нормативните документи, които ще се използват в процеса на изпълнение на поръчката. Тези документи са твърде обемни и различни, отнасят се до много детайлни и конкретика, но най-общо те включват;

1.2. Законови и подзаконови нормативни актове и документи;

1.3. Технически норми и правила за проектиране и строителство;

1.4. Специфични нормативни документи от прилагането на български закони и подзаконови документи и изисквания;

1.5. Разяснителни материали на ръководни звена в прилагането на ПРСР 2014- 2020;

1.6. Общовалидни изисквания и норми за прилагане при извършване на икономическа дейност, правила за организация на труда, правила за безопасност и хигиена на труда, и много други.

Водещи са нормите и изискванията на българското законодателство – ЗОП, ЗУТ, ЗЗД, Търговски закон и подзаконовите им нормативни документи, специфичните правила и изисквания

**Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП**

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

на реализацията на ПРСР 2014-2020, както и Договорът за финансова помощ.

2) Аналитична дейност.

2.1. Анализ и установяване на съответствието на поставените количествени и качествени параметри на проекта с изискваните показатели на общинската администрация. Възможности за подобряване и допълване на нови технологични или технически решения на проекта, без това да се отразява на индикативния бюджет и на процедурните условия в разработването на проекта.

2.2. Анализ на постигнатите икономически параметри.

2.3. Анализ на предоставения/те технически проекти и проектни решения.

2.4. Анализ на проведените процедури на обществени поръчки. Още в началния етап би следвало да се разгледат и обсъдят възложените обществени поръчки, възможностите за отстраняване на фактически недостатъци и/или грешки, да се анализират основните технически спецификации и самите процедурни документи.

2.5. Анализ на основните договорни условия на Община Севлиево с ДФЗ-РА.

В този аспект би следвало да се предвидят и следните дейности:

- Развитие на бюджетната прогноза във времето и оценка на необходимостта от корекция в зависимост от общите други графици на дейностите.

- Развитие на проекта във времето по основните дейности и оценяване на необходимостта от корекции.

- Анализ и оценка на всички допълнителни условия и изисквания на ДФЗ-РА към Община Севлиево и система за осигуряване на финансовото подпомагане.

- Анализ и оценка на всички изисквани от ДФЗ-РА наръчници, системи, стратегии и др. налични към момента в община Севлиево, набелязване на необходими корекции или подготовка на план за подготовка на такива, включително и непредвидени от Възложителя, но необходими съгласно правилата на програмата.

3) Контролна дейност

Контролната дейност е основна в процеса на управление. След извършените проучвания и аналитични дейности се установява статуса на системата, набелязват се и се планират коригиращи дейности и стъпки за привеждане на системата за контрол към изискванията на конкретния проект.

Контролната дейност може да бъде планирана, да дава перспективното развитие на проекта. Контролната дейност ще се реализира във всички елементи и етапи от развитието на проекта, като:

3.1 Контрол върху изпълнение на допълващи или уточняващи проектни решения.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

3.2 Контрол върху времето разпределение на етапите, обектите и подобектите на инвестиция по проекта и съответствието им с индикативния график от договора с ДФЗ.

3.3 Контрол върху финансовото състояние на системата във всичките етапи.

3.4 Контрол върху дейността на експертния състав консултанта за спазване на договорните и функционални дейности по настоящата поръчка, посочени в основните документи от договора между ДФЗ - РА и община Севлиево и включени в индикативния бюджет.

Ние определяме като много съществена контролната дейност, защото това е едно от най-съществените условия за последващото верифициране на всички разходи, извършени по проекта.

Проблемът не бива да се negliжира, тъй като може да има сериозни негативни последствия във финансово отношение.

Безспорно това е една от основните дейности при изпълнение на настоящата услуга.

4) Координационна дейност

4.1 Координиране на изпълнителите в технологична последователност за реализиране в пълнота на дейностите, които са елемент на ДФП, а също и на специфичните дейности на отделните договори;

4.2 Координиране на изпълнители по дейности за реализация на проекта;

4.3 Координиране на изпълнението на дейностите по време, като е необходимо съответствието с основния график за развитие на проекта.

Организиране изпълнението на всички планирани дейности е същностна характеристика от дейността на Екипа за изпълнение на настоящата поръчка.

Това означава:

- Добро познаване на всички договорни условия;
- Добро познаване на основните нормативни документи;
- Добро познаване на процедурите и основните изисквания, както и на формите и указанията на ПРСР 2014-2020;

- Добро познаване и анализиране на дейностите за реализацията на проекта;
- Добро познаване и анализиране на съгласувателните процедури през цялостното развитие на проекта;

- Детайлно познаване на спецификата и сложността на процесите по организиране на процедурите за възлагане на обществени поръчки;

- Добро познаване в детайли на разпоредбите на ЗУТ, Наредбите към него и останалите технологични правила и норми за изпълнение на строителството. Най - общо това означава

**Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП**

Заличена информация на осн. чл. 4 от

Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във

връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

задълбочена подготвителна работа на целия състав на консултанта, известна устойчивост и приемственост на информацията и на състава, който работи по този проект;

- Добро познаване Съпътстващи изпълнението на инвестиционния проектДФЗ.

5) Организационна дейност

Съществено съдействие и помощ за Възложителя при формирането на определени становища, предложения, анализи, възражения, защита на позиции по извършени действия и/или взети решения, при спорове между различни участници по проекта и т.н., където се изисква подготовката на мотивирани мнения, становища и възражения от страна на консултанта. Съществени са дейностите, свързани с подготовката и организирането системите управление и контрол (СФУК, стратегии анализи и др.), без това да нарушава или опорочава въведените в общината процедури.

б) Превантивна дейност

Това е друга съществена част от дейностите по управление на проекта. За постигане на добри резултати би следвало да отбележим следните моменти:

- 6.1 Задълбочена предварителна подготовка;
- 6.2 Вътрешна координация и осигуряване на ефективно изпълнение на планираната и предвидената дейност;
- 6.3 Анализирани на всички страни и обстоятелства, които са забелязани и сигнализирани по време на изпълнение на проекта;
- 6.4 Планиране на дейности за осигуряване и избягване на препятствия в реализацията на проекта в следните посоки:
 - Съдържателни – по отношение на отклоненията на планираните и договорирани дейности и в техния обхват;
 - Организационни – в премахване на вътрешни прегради и препятствия пред реализацията на дейност от проекта.

Нашият подход и методология ще бъдат ориентирани към работата в екип и взаимно сътрудничество, при постоянна комуникация с Възложителя и/или оправомощени от него лица, за постигане на адаптивни и гъвкави взаимовръзки с всички страни по проекта, което е гаранция за справяне с потенциални трудности и пречки, възникващи при реализирането на инвестицията.

Организацията за изпълнение на поръчката ще е изцяло насочена към оказване съдействие и подкрепа на община Севлиево във връзка с цялостното изпълнение на предвидените дейности по



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕВЕРНИТЕ РАЙОНИ

проекта, чрез:

- Осигуряване на цялостна координация и организация на изпълнение на предвидените дейности в рамките на изпълнението на проекта;
- Съдействие за осигуряване на добра комуникация между всички заинтересовани страни, участващи в процеса на изпълнение на проекта - УО на ПРСР, ДФЗ-РА, Община Севлиево, външни изпълнители на дейности по проекта, населението на община Севлиево.
- Изпълнение на препоръки от страна на УО на ПРСР, ДФЗ-РА по време на изпълнението на проекта, както и на препоръки, получени в резултат на проведени проверки на място и одити на изпълнението на проекта.
- Успешно административно управление на договора за финансова помощ по инвестиционния проект, в т.ч. регулярно докладване, координация на дейностите на изпълнителите, съдействие при верифициране на разходите и постигане на заложените цели. Оперативната база за основната част от екипа ни ще бъде в гр. Севлиево.
- Ще се осигури за работата на експерти по поръчката необходимото оборудване включващо всички необходими комуникации, като телефон, достъп до интернет, компютри, копирна техника, които се изискват за успешното изпълнение на всички задачи.

РАЗДЕЛ II.

НАЧИН НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТ: „Консултантски услуги по управление и отчитане на проект: „Изграждане на мултифункционално спортно игрище ОУ „Христо Ботев“, УПИ – VII, кв. 76, гр. Севлиево“

Изпълнението дейността ще стартира съгласно условията на договора за обществената поръчка.

Дейността обхваща предоставяне на консултантски услуги по управление, изпълнение и отчитане на проект: „Изграждане на мултифункционално спортно игрище ОУ „Христо Ботев“, УПИ – VII, кв. 76, гр. Севлиево“.

Срокът за изпълнение на съответните под-дейности (съгласно техническата спецификация), започва своето действие, след получено уведомление/известие от Възложителя за стартиране изпълнението на договорните задължения по настоящата обществена поръчка.

**Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП**

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
ОБЛАСТНИТЕ РАЙОНИ

В изпълнение на всяка една от дейностите консултантските услуги за управление на проекта ще са насочени към цялостната координация на дейностите по поръчката, осъществяване на институционална връзка и подкрепа от Общинското ръководство, МЗХГ, ДФ „Земеделие“ за успешното реализиране и постигане на целите на поръчката и проекта.

В рамките на Дейността, ще бъдат предоставени Консултантски услуги свързани с управление, изпълнение и отчитане на проекта в съответствие с изискванията на Възложителя, както следва:

СЪЩИНСКА ФАЗА:

1. Оказване съдействие на Възложителя, относно подготовката на необходимата кореспонденция, свързана с изпълнение на конкретния договор към ДФЗ/РА;

2. Подготовка на документи във връзка с докладване на изпълнението на проекта, включително:

2.1. оказване съдействие на Възложителя при подготовка на необходимата документация за управление и отчитане на изпълнението на проекта, която се изисква от ДФЗ/РА;

2.2. съдействие при подготовката и окомплектоването на необходимите документи за сключване на Анекс към Договора за безвъзмездна финансова помощ /при възникнала необходимост/.

3. Осъществяване координация на документооборота при изпълнението непредвидените дейности в рамките на проекта, включително:

3.1. съдействие при осъществяване на документални проверки, включително проверки на фактури и други документи, представени от Изпълнителите по договорите за осъществяване на предвидените по проекта дейности;

3.2. координация на документалния обмен на информация между община Севлиево, ДФЗ/РА и Изпълнителите на дейностите по проекта.

4. Съдействие на Възложителя при провеждане на проверки на място от страна на финансиращата и одитиращи институции;

5. Съдействие на Възложителя при отчитане на проекта пред ДФЗ/РА на всеки етап от неговото реализиране;

6. Извършване на подготовка и комплектоване на заявки за авансови, междинни и окончателно плащания, включително:

6.1. изготвяне заявления за съответните плащания по проекта и всички необходими документи, изисквани от ДФЗ/РА относно подаване на заявки за плащане;

**Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП**

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

6.2. контролиране и координиране комплектоването на всички необходими документи, приложими към заявките за плащане;

6.3. извършване проверка за съответствието на документацията към заявките за плащане с изискванията на финансиращата институция.

7. Осъществяване необходимия контрол и преглед на изпълнението на предвидените дейности в рамките на проекта, включително:

7.1. контрол по изпълнението на предвидените дейности по проекта в съответствие с Договора за безвъзмездна финансова помощ и указанията на Управляващия орган;

7.2. извършване необходимия текущ и периодичен преглед и контрол върху осъществяването на строително-монтажни работи (СМР), в рамките на проекта, като следи дали те се извършват в пълния им обем и с необходимото качество;

7.3. съдействие на общинската администрация по отношение на организацията и координацията на изпълнението на СМР, в съответствие с приетата оферта, техническите спецификации и проектната документация;

7.4. осъществяване контрол и преглед на документацията при изпълнението на всеки етап от предвидените СМР;

7.5. съдействие на Възложителя при проследяването на процесите във връзка с отстраняване на констатирани забележки и неизправности.

8. Предоставяне на юридически консултации по време на реализацията на проекта.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНА ФАЗА:

Изпълнителят ще изготви Окончателен доклад за извършената цялостна работа по договора. Окончателният доклад ще се представи в срок от десет работни дни след приключване на дейностите по проект: „Изграждане на мултифункционално спортно игрище ОУ „Христо Ботев“, УПИ – VII, кв. 76, гр. Севлиево“.

Изготвя се заявка за окончателно плащане.

Изпълнителят ще представи Окончателния доклад в един екземпляр на хартиен носител, подписан и подпечатан с печата на изпълнителя, както и на електронен носител за приемането и одобряването му от Възложителя или от определено от него лице.

Окончателното изпълнение на обществената поръчка се установява с приемно-предавателен протокол, подписан между Възложителя и Изпълнителя.

**Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП**

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

ОПИСАНИЕ НА НАЧИНА НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

При изпълнение на дейностите по управление, изпълнение и отчитане по проект: „Изграждане на мултифункционално спортно игрище ОУ „Христо Ботев“, УПИ – VII, кв. 76, гр. Севлиево“, „Интелиджънт консултинг“ ЕООД ще:

> Оказва съдействие на Възложителя, относно подготовката на необходимата кореспонденция, свързана с изпълнение на конкретния договор към ДФЗ/РА

Тази дейност ще се осъществява през целия етап на изпълнението на поръчката.

Стриктното водене на кореспонденцията по проекта между Възложителя и ДФ „Земеделие“ - Разплащателна агенция е съществен момент от управлението на даден проект. В тази връзка екипът ни ще предостави експертна помощ при изготвянето на писма, отговори на писма и уведомления от страна на Възложителя, в рамките на изпълнение на проекта като уведомления относно промяна в обстоятелствата, която е от значение за изпълнението на проекта; изготвяне на изискуеми общи и специфични документи, касаещи предмета на инвестиция при изпълнение на дейността и писмени известия до ДФ „Земеделие“ - РА за настъпването на събития, които представляват непреодолима сила и предоставяне на документите, удостоверяващи настъпването на събитията.

Ще бъдат организирани регулярни срещи между екипа на „Интелиджънт консултинг“ ЕООД и Общината, по време на които ще се обсъжда настъпилата необходимост от изготвяне на даден документ и съдържанието му. В случай на необходимост ще се организират извънредни срещи или ще се установят методи за комуникация и координация – например чрез конферентни връзки или използване на телекомуникационни средства, чрез които ще се повиши качеството на изготвените документи и ще се избегнат съществени пропуски в съдържанието им с цел осъществяване на качествено и законосъобразно изготвяне на необходимите документи.

Като резултат от осъществяването на дейността ще бъде оказано пълно съдействие на община Севлиево относно подготовката на необходимата кореспонденция, свързана с изпълнение на договор към ДФЗ/РА за проект: „Изграждане на мултифункционално спортно игрище ОУ „Христо Ботев“, УПИ – VII, кв. 76, гр. Севлиево“. Ще бъдат своевременно изготвени документи, съгласно нормативните изисквания, което ще допринесе за постигане на качествено и срочно изпълнение на обществената поръчка и спомагане за успешна реализация и изпълнение на проект „Изграждане на мултифункционално спортно игрище ОУ „Христо Ботев“, УПИ – VII, кв. 76, гр. Севлиево“.

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

> **Подготвя документи във връзка с докладване на изпълнението на проекта,**

ВКЛЮЧИТЕЛНО:

• Оказва съдействие на Възложителя при подготовка на необходимата документация за управление и отчитане на изпълнението на проекта, която се изисква от ДФЗ/РА

Тази дейност ще се осъществява през целия етап на изпълнението на поръчката.

Екипът ни ще оказва съдействие на Възложителя - община Севлиево при подготовката и изготвянето на документацията за финансовото и техническото изпълнение на проекта, която се изисква от ДФЗ -РА в съответствие с Насоките за кандидатстване по Процедура чрез подбор № BG06RDNP001-7.007 – Спорт „Изграждане, реконструкция, ремонт, оборудване и/или обзавеждане на спортна инфраструктура“ 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. и по-конкретно *Условията за изпълнение на одобрени проекти по Програма за развитие на селските райони за периода 2014 - 2020 г. 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 по Процедура чрез подбор № BG06RDNP001-7.007 – Спорт „Изграждане, реконструкция, ремонт, оборудване и/или обзавеждане на спортна инфраструктура“ – Приложение № 2 към Заповед № РД 09-230 от 09.03.2018г. на Заместник-министъра и ръководител на УО на ПРСР 2014-2020 г.* С необходимата компетентност ще изготви необходимите документи в съответствие с допълнително представените от възложителя изисквания за съдържанието и вида им в предварително указан срок.

Ще съдействаме на община Севлиево за предоставяне на всички необходими документи, свързани с управлението и отчитането на проекта на ДФЗ-РА през Информационна система за управление и наблюдение на средствата от ЕС в България 2020 (ИСУН). В случай, че ни бъде предоставен достъп до електронния профил на бенефициента (Възложителя), ще извършваме всички действия, свързани с извършване на технически операции чрез електронния профил на бенефициента, за осъществяване на дейностите, които са ни възложени.

• Съдейства при подготовката и акомплектването на необходимите документи за сключване на Анекс към Договор за безвъзмездна финансова помощ /при възникнала необходимост/

**Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП**

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

Тази дейност ще се осъществява през целия етап на изпълнението на поръчката.

Ролята на консултанта е изключително важна за успеваемостта на проекта във връзка със своевременното и законосъобразно сключване на анекс към договора между община Севлиево и ДФЗ. Екипът на „Интелиджънт консултинг“ ЕООД ще изготви искането за Анекс и ще комплектова всички необходими документи към същото в случай на възникнала необходимост. Процесът включва подготовка на молба за промяна на договора, с ясно посочване на исканата промяна и мотивиране на наложителността ѝ, заедно със съпътстващите я документи.

В случай на необходимост, екипът ни ще предостави цялото нужно съдействие на Възложителя за предоставяне на документи за съгласуване на промяна с ДФЗ- РА през ИСУН чрез електронния профил на бенефициента (Възложителя) в съответните срокове.

Като резултат от изпълнението на горните дейности ще бъде оказано съдействие на община Севлиево при подготовка на необходимата документация за управление и отчитане на изпълнението на проекта, която се изисква от ДФЗ/РА, в т.ч. при подготовката и окомплектоването на необходимите документи за сключване на Анекс към Договора за безвъзмездна финансова помощ /при необходимост/. Ще се допринесе за качествено и срочно изпълнение на обществената поръчка, което ще доведе до осъществяване на целта за постигане на успешна реализация и изпълнение на проект „Изграждане на мултифункционално спортно игрище ОУ „Христо Ботев“, УПИ – VII кв. 76, гр. Севлиево“.

> Осъществява координация на документооборота при изпълнението на предвидените дейности в рамките на проекта, включително:

• Съдействие при осъществяване на документални проверки, включително проверки на фактури и други документи, представени от Изпълнителите по договорите за осъществяване на предвидените по проекта дейности

Тази дейност ще се осъществява през целия етап на изпълнението на поръчката.

За изпълнение на проекта по целесъобразен и законосъобразен начин екипът ни ще извършва документален контрол върху изпълнението на сключените договори, включени в проекта.

С цел предотвратяване на възникнали финансови усложнения по отношение на допустимост на разходите, администрирането на договорите по проекта и финансовото управление на проекта са съществени за успешната му реализация. Във връзка с посоченото ще бъдат извършвани проверки

**Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП**

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
ЧЕРНОМОРСКИТЕ РАЙОНИ

за законосъобразност и правилност на всички разходооправдателни документи, протоколи, актове и други, чрез верификация на фактури или други счетоводни документи, представени от изпълнителите по съответните договори, както и проверка на действителното извършване на строителните дейности, доставка на материали, извършените услуги, преди осъществяване на плащанията. С оглед изложеното Консултантът ще изготви и оформи становища/ съвети, които са необходими на Възложителя и преглед/ подготовка на необходими документи за администриране на договори в проекта, включително и процедурите за искания за плащане и финансово управление и контрол върху плащанията по отделните договори.

За *ефективно финансово управление*, Консултантът ще създаде цялостна система за планиране, мониторинг и отчитане на паричните потоци по проекта, съгласно Договора за БФП, както и договорите сключени с изпълнителите. Консултантът ще следи начина и правилното разходване на средствата, както и дали това се случва в срок и съгласно сключените договори при желание от страна на Възложителя. Екипът ще подпомогне Възложителя при изготвянето и оформянето на становища, които са необходими при процедурите за изготвяне на заявки за плащане, както и ще следи процеса и ще осъществява контрол върху плащанията по отделните договори, във връзка с верификация на плащанията. За удостоверяване дали разходите са допустими и реално извършени ще се осъществява преглед на всяко искане за плащане от страна на изпълнителите по договорите, ще се осъществяват посещения на място. Възможно е изготвянето на доклади, отчетаци напредъка на изпълнението по проекта и с цел намаляване на финансовия риск от финансови корекции, в случай на направено възлагане от страна на Възложителя.

** Координира документалния обмен на информация между община Севлиево, ДФЗ/РА и*

Изпълнителите на дейностите по проекта

Тази дейност ще се осъществява през целия етап на изпълнението на поръчката.

Екипът ни ще планира обмена на информация – как ще се предава, записва, съхранява и предоставя информация на работна среща още след сключването на договора за изпълнение на поръчката. Ние ще осъществяваме връзката между външните изпълнители, компетентните органи и Възложителя, във връзка с комуникацията и кореспонденцията им, в случай на възлагане от страна на възложителя.

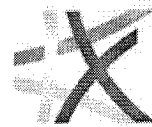
При възлагане от страна на възложителя и при възникнала необходимост ще се провеждат допълнителни срещи, ще бъде допълвана основната информация с такава, която не е била първоначално предоставена.

Содержание информации на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕВЕЛНИТЕ РАЙОНИ

С цел оказване на необходимата подкрепа на общината и осигуряване на достатъчната и информираност при изготвяне на необходимите документи при изпълнение на проекта ще оказваме съдействие за получаване на необходимата информация от за изготвяне на, графици, доклади, отчетни документи и други във връзка с изпълнението на проекта и сключените договори по реализирането му. Ще поддържаме близко сътрудничество с екипа на общината и връзка с изпълнителите по договорите, сключени в обхвата на проекта. Екипът на „Интелиджънт консалтинг“ ЕООД ще извършва подробен преглед на изготвените документи и ще консултира съдържанието им устно или при поискване писмено. По този начин ще се координира документалния обмен на информация между общината, изпълнителите на дейностите по проекта и ДФЗ/ РА, ще се укрепи капацитета на община Севлиево и ще доведе до качествено изпълнение и отчитане на настоящия проект.

При необходимост ще се организират извънредни срещи или ще се установят съвременни методи за комуникация и координация между всички заинтересовани страни. Така ще се повиши качеството на изготвените документи и ще се избегнат съществени пропуски в съдържанието им.

Като резултат от изпълнението на горните дейности ще бъде оказано съдействие при осъществяване на документални проверки, включително проверки на фактури и други документи, представени от изпълнителите по договорите за осъществяване на предвидените по проекта дейности; ще бъде координиран документалния обмен на информация между община Севлиево, ДФЗ/ РА и Изпълнителите на дейностите по проекта. Ще се допринесе за поддържането на непрекъснатата комуникация между община Севлиево като Възложител, Консултанта и Изпълнителите на дейностите по проекта, за качествено и срочно изпълнение на поръчката. Ще се постигне реализиране на *целите на обществената поръчка за ефективност и целесъобразност на вложените ресурси при изпълнение на проект „Изграждане на мултифункционално спортно игрище ОУ „Христо Ботев“, УПИ – VII, кв. 76, гр. Севлиево“, устойчивост и успешна реализация на проекта.* Реализирането на целите на обществената поръчка показва срочно и качествено изпълнение на поръчката.

> Съдействия на Възложителя при провеждането на проверки на място от страна на финансиращата и одитиращи институции

Тази дейност ще се осъществява през целия етап на изпълнението на поръчката.

По време на реализация на проекта и след внасяне за исканията/заявките за плащане, ние ще сме на разположение на Възложителя при посещение на място от страна на експерти от ДФЗ-РА и



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

одитиращи институции, за установяване на фактическото съответствие с представените документи и отчетените разходи.

Ще направим преглед на резултатите по направените констатации отразени в представените от ДФЗ-РА и одитиращи институции, протоколи/контролни листи от посещението, като при необходимост ще се възползваме от правота на Възложителя да направи допълнителни пояснения / обяснения и възражения по направените констатации пред изпълнителния директор на ДФЗ-РА, в регламентираният за това срок.

Ще сме на разположение на Възложителя при възникване на необходимост от предоставяне в определеният срок на допълнителни документи при непълнота и неяснота на заявените данни и посочените факти, както и с цел да се удостовери верността на заявените данни.

Екипът на „Интелиджънт консалтинг“ ЕООД ще вземе участие и ще окаже съдействие на община Севлиево при извършване на проверки на място от страна на РА. При необходимост ще изготвя обяснения и възражения по направените констатации спазвайки съответните срокове за това. Изготвените обяснения и възражения ще бъдат съгласувани с екипа за управление на настоящия проект.

Като резултат от осъществяването на дейностите ще бъде оказано съдействие при провеждането на проверки на място от страна на финансиращата и одитиращи институции; ще бъдат изготвени възражения по направени констатации. Ще се постигне реализиране на целите на обществената поръчка за ефективност и целесъобразност на вложените ресурси при изпълнение на проект „Изграждане на мултифункционално спортно игрище ОУ „Христо Ботев“, УПИ – VII, кв. 7б, гр. Севлиево“ и устойчивост на проекта, което индикира качествено изпълнение на поръчката.

> Съдействия на Възложителя при отчитане на проекта пред ДФЗ/РА на всеки етап от неговото реализиране

Тази дейност ще се осъществява през целия етап на изпълнението на поръчката.

Една от основните цели на управлението е стриктното отчитане и недопускане на съществени отклонения от договора за безвъзмездна финансова помощ/ДФФП/с цел успешното реализиране и отчитане на всички дейности пред ДФЗ/РА на всеки етап от неговото реализиране.

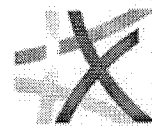
По време на управлението ще се следи спазването на условия за изпълнението на дейностите по проекта и контрол за спазването на законовите и подзаконовите нормативни актове имащи отношение към изпълнението на ДБФП.

**Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП**

Съхранена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

За целите на отчитането на проекта, ще се изготви график за спазване на поставените в Договора срокове за изпълнение и предоставяне на необходимата информация и документи.

При възникване на обективна необходимост, ще съдействаме на Възложителя да подаде искане за изменение и/или допълнение на договора за предоставяне на финансова помощ в РА, като към искането ще подготвим доказателствата, необходими за преценката на основателността на искането.

При подготовката на искането за промяна ние ще имаме в предвид, че административният договор, включително одобреният с него проект, може да бъде изменен и допълван при условията на чл. 39, ал. 1 от ЗУСЕСИФ и изрично предвидените в самия договор основания, както и че редът и условията за разглеждане на искането, а също и основанията за недопустимост на направеното искане се уреждат в административния договор.

С цел готовността за предоставяне на справки/отчети през целия период на изпълнение на поръчката за управление на проекта ще се контролира изпълнението на задължението за водене на всички финансови операции, свързани с подпомаганите дейности, отделно в счетоводната система на община Севлиево, и използването на счетоводни сметки с подходящи номера от датата на сключване на договора за предоставяне на финансова помощ, при изявено желание от страна на Възложителя.

С цел отчитане на проекта Екипът ни ще съдейства на Възложителя за:

- > Изготвяне на всички документи, свързани с изпълнението и отчитането на проекта.
- > Съхраняване и архивиране на всички документи, свързани с изпълнението на проекта. За целта ще бъде изготвена и прилагана процедура за архивиране по проекта за осигуряване и подпомагане на одитите;
- > Подготовка на необходимите документи за застраховане на активите, предмет на подпомагане, за срока, рисковете и при условията, посочени в договора за предоставяне на финансова помощ;
- > Предоставяне на РА всяка поискана информация за осъществяването на подпомаганата дейност;
- > Предоставяне на достъп до отчетните документи, с цел ефикасност на контрола за изпълнение изискванията по Процедура чрез подбор № BG06RDNP001-7.007 – Спорт „Изграждане, реконструкция, ремонт, оборудване и/или обзавеждане на спортна инфраструктура“, условията по договора за предоставяне на финансова помощ, както и на документите, свързани с подпомаганата дейност, които могат да бъдат извършвани от представители на РА, Министерството на земеделието и храните, Сметната палата, Европейската комисия и Европейската сметна палата, Европейската

**Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП**



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

служба за борба с измамите;

> Изпълнение на публичност и прозрачност по проекта, предвид факта, че техническите изисквания към информацията във връзка с оповестяване на подпомагането на дейността от ЕЗФРСР се определят съгласно Приложение № III към чл. 13 от Регламент за изпълнение (ЕС) № 808/2014 на Комисията от 17 юли 2014 г. за определяне на правила за прилагането на Регламент (ЕС) № 1305/2013 на Европейския парламент и на Съвета относно подпомагане на развитието на селските райони от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони (ЕЗФРСР) (ОВ, L 227/18 от 31 юли 2014 г.).

Основни мерки:

- > **Проучвания** на проблематиката и конюнктурата относно отчетените документи.
- > Съвместни обсъждания на проблема между членовете на Екипа и Възложителя;
- > Съгласуваност на дейностите и отговорностите за подготовка на отчетните документи;
- > Контрол и самооценка при отстраняване на неточностите и проблемите;
- > **Мониторинг и докладване;**
- > **Координация с Управляващия орган на ПРСР, ДФЗ-РА и община Севлиево.**

Процедурата за отчитане на проекта ще включва комплекс от дейности.

Всеки един направен разход по договори с изпълнители ще бъде подложен на проверки, които ще обхвалят административните, финансовите, техническия и физически аспекти на финансираните дейности.

Верифицирането на разходите от Възложителя е задължително условие за последващото им верифициране от страна на ДФЗ - РА.

С оглед на горепосоченото е необходимо ДФЗ - РА да получава цялата необходима информация от по-ниските нива на управление и изпълнение на проекта, а именно да се установи адекватна процедура* за получаване, регистрация, верификация и одобрение на исканията за възстановяване на средства от общината и последващото изплащане на финансова помощ.

По време на изпълнение на поръчката ние ще изготвим необходимата кореспонденция между община Севлиево и ДФЗ „Земеделие“ по повод изпълнението и отчитане дейностите по проекта, свързани с:

- Верифициране на предоставените от страна на изпълнителните по дейностите, заложен в рамките на проект фактури и документи с еквивалентна доказателствена стойност;
- Извършване на разплащания с изпълнителите по дейностите, в рамките на проекта;
- Осчетоводяване на стопанските операции и разплащанията.

Чрез прилагането на процедурата за верификация ще се гарантира че:

**Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП**

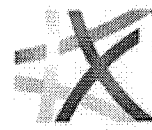
Заличена информация на осн. чл. 4 от

Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във

връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

- Декларираните разходи са действителни;
- Продуктите и услугите във връзка с извършваните дейности са доставени в съответствие със сключените договори с изпълнители и договора за финансиране на проекта;
- Исканията на общината за възстановяване на средства са точни;
- Операциите и разходите са в съответствие с правилата на Общността и националните правила.

В тази връзка ще се подготвят уведомителни писма, отговори на такива, искания за анекси към сключения с ДФ „Земеделие“ договор за финансиране.

По време на Процедурата за разглеждане и одобрението на Заявките за плащания ние ще сме на разположение на Възложителя при възникване на необходимост от предоставяне в определения срок на допълнителни документи при непълнота и неяснота на заявените данни и посочените факти, както и с цел да се удостовери верността на заявените данни.

При извършването на административната проверка на представените документи, заявените данни и други обстоятелства, свързани със заявките за плащане, ние ще сме на разположение на Възложителя при необходимост в регламентирания срок да предоставим допълнителна информация и документи.

Всички отчетни документи, ще бъдат изготвени по образец, утвърден от изпълнителния директор на РА, приложими по Програма за развитие на селските райони за периода 2014 - 2020 г. 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 по Процедура чрез подбор № BG06RDNP001-7.007 – Спорт „Изграждане, реконструкция, ремонт, оборудване и/или обзавеждане на спортна инфраструктура“.

Когато липсва официално утвърден образец от изпълнителния директор на РА, ще се изготвят по образец предложен от нас и утвърден от Възложителя - община Севлиево.

Като резултат от осъществяването на горното ще бъде оказано съдействие на Възложителя при отчитане на проекта пред ДФЗ/ РА на всеки етап от неговото реализиране. Ще се допринесе за реализиране на целите на обществената поръчка за ефективност и целесъобразност на вложените ресурси при изпълнение на проект „Изграждане на мултифункционално спортно игрище ОУ „Христо Ботев“, VIII – VII, кв. 7б, гр. Севлиево“ и устойчивост на проекта, което е показател за качествено изпълнение на поръчката.

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

Служба за информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

> Извършва подготовка и комплектоване на заявки за авансови, междинни и окончателно плащания, включително:

• Изготвя заявления за съответните плащания по проекта и всички необходими документи, изисквания от ДФЗ/РА относно подаване на заявки за плащане:

Тази дейност ще бъде изпълнявана през целия етап на изпълнение на поръчката в срокове, съобразени с Условието за изпълнение на одобрени проекти по Програма за развитие на селските райони за периода 2014 - 2020 г. 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 по Процедура чрез подбор № BG06RDNP001-7.007 – Спорт „Изграждане, реконструкция, ремонт, оборудване и/или обзавеждане на спортна инфраструктура“ – Приложение № 2 към Заповед № РД 09-230 от 09.03.2018г. на Заместник-министъра и ръководител на УО на ПРСР 2014-2020 г. и съгласно сключения Договор между Общината и ДФЗ.

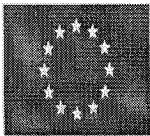
Съгласно Условието за изпълнение на одобрени проекти по Програма за развитие на селските райони за периода 2014 - 2020 г. по подмярка 7.2. "Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура" от мярка 7 "Основни услуги и обновяване на селата в селските райони по Процедура чрез подбор № BG06RDNP001-7.007 – Спорт „Изграждане, реконструкция, ремонт, оборудване и/или обзавеждане на спортна инфраструктура“ – Приложение № 2 към Заповед № РД 09-230 от 09.03.2018г. на Заместник-министъра и ръководител на УО на ПРСР 2014-2020 г., в частта „Финансово изпълнение на проектите и плащане“ ползвателите на финансовата помощ по съответния проект, може да поискат от Разплащателната агенция авансово плащане в размер до 50 % от стойността на одобрената финансова помощ по проекта, като авансово плащане се допуска не повече от два пъти за периода на изпълнение на проекта и може да бъде заявено не по-късно от шест месеца след съгласуване на обществената поръчка и сключване на допълнително споразумение с ДФЗ - РА по административния договор за вписване на избрания изпълнител.

Във връзка с ограничението, авансовото да се извърши повече от два пъти за периода на изпълнение на проекта, ние ще съобразим следните условия към авансовото плащане:

а) до 12 % от общия размер на одобрената безвъзмездна финансова помощ по проекта – само за разходи, свързани с проекта, в това число разходи за хонорари за архитекти, инженери и консултанти, консултации за икономическа и екологична устойчивост на проекта, за енергийно обследване. Авансовото плащане не трябва да надхвърля 50 % от стойността на одобрената

**Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП**

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

безвъзмездна финансова помощ по проекта за разходите по тази буква, след съгласуване на обществената поръчка от ДФЗ - РА и вписване на избрания изпълнител в административния договор;

б) разликата до 50 % от стойността на одобрената безвъзмездна финансова помощ по проекта след съгласуване на обществената поръчка и сключване на допълнително споразумение с ДФЗ - РА по административния договор за вписване на избрания изпълнител;

в) сборът от размера на авансовото плащане по букви „а“ и „б“ не трябва да надхвърля 50 % от стойността на одобрената безвъзмездна финансова помощ по проекта.

Тъй като авансово плащане се извършва след представяне от ползвателя на безусловна и неотменима банкова гаранция в полза на ДФЗ - РА в размер 100 % от стойността на авансовото плащане и решение на общинския съвет, одобряващо поемането на дълг, или запис на заповед, издадена от кмета на общината в полза на ДФЗ - РА в размер 100 % от стойността на авансовото плащане, и решение на общинския съвет за одобряване на запис на заповед, ние ще съдействаме на Възложителя за представянето на необходимите документи пред ДФЗ – РА като окажем помощ на Възложителя за подготовка на информацията за включване в докладна до общинския съвет на община Севлиево за вземане на решение за одобряване поемането на дълг или записа на заповед..

Ще осъществим съдействие чрез подготвянето на Заявката за авансово плащане и на изискуемите към нея документи.

При подготовката на заявката за авансово ще използваме утвърдени от изпълнителния директор на РА и публикувани на електронната страница на РА документи инструкции;

Ще съобразим обстоятелството, че срокът на валидност на банковата гаранция или срокът на представяне на плащания при запис на заповед трябва да покрива срока на административния договор, удължен с шест месеца.

Ще съдействаме на Възложителя за представяне на документите на Държавен фонд „Земеделие“ през ИСУН.

След превеждането на авансовите плащания към община Севлиево ще бъде направен план за разплащане към изпълнители, в съответствие със сключените договори.

Заявка за междинно плащане

При заявено от ползвателя на помощта и одобрено в административния договор за финансова помощ междинно плащане, ще окажем съдействие на община Севлиево чрез подготовката на искане за междинно плащане.

Междинно плащане се извършва при условие, че такова е заявено от бенефициента и е

**Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП**

Секция за информационна политика

Печатна форма за подаване на искане за междинно плащане

Версия 1.0



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

предвидено в административния договор. То е допустимо не повече от един път за периода на изпълнение на проекта, а в случай на проекти с включени строително-монтажни работи - не повече от два пъти за периода на изпълнение на проекта.

Междинното плащане е допустимо за одобрена обособена част от инвестицията, като се заявява не по-късно от дванадесет месеца преди изтичане на крайния срок за извършване на инвестицията по административния договор.

Ние ще подготвим заявка за междинно плащане по утвърден от изпълнителния директор на РА образец, както всички необходими документи към заявката за подаването ѝ до ДФЗ през ИСУН.

Заявка за окончателно плащане

Заявката за окончателно плащане ще се подготви и подаде до Държавен фонд „Земеделие“ през ИСУН в определения за това срок (при съобразяване с обстоятелството, че безвъзмездната финансова помощ се изплаща след извършване на цялата инвестиция чрез окончателно плащане, подадено до 36 месеца от датата на подписването на административния договор с ДФЗ - РА, но не по-късно от 15.09.2023 г.).

Ще бъдат съблюдавани *Условията за изпълнение на одобрени проекти по Програма за развитие на селските райони за периода 2014 - 2020 г. 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 по Процедура чрез подбор № BG06RDNP001-7.007 – Спорт „Изграждане, реконструкция, ремонт, оборудване и/или обзавеждане на спортна инфраструктура“ – Приложение № 2 към Заповед № РД 09-230 от 09.03.2018г. на Заместник-министъра и ръководител на УО на ПРСР 2014-2020 г.

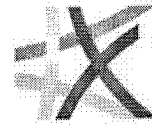
За изпълнение на тази под-дейност ще се ръководим и от досегашния си опит като при подготовката на заявката ще използваме утвърдени от изпълнителния директор на РА образци, приложения, и инструкции за предоставяни документи, придружаващи Заявките за окончателно плащане.

* Контролира и координира комплектоването на всички необходими документи, приложими към заявките за плащане:

Тази дейност ще бъде изпълнявана през целия етап на изпълнение на поръчката по време на изготвяне на заявленията за плащане в срокове, съобразени с Условията за изпълнение на одобрени проекти по Програма за развитие на селските райони за периода 2014 - 2020 г. 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 по Процедура чрез подбор № BG06RDNP001-7.007 – Спорт „Изграждане, реконструкция, ремонт,



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПОРНА ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

оборудване и/или обзавеждане на спортна инфраструктура" – Приложение № 2 към Заповед № РД 09-230 от 09.03.2018г. на Заместник-министъра и ръководител на УО на ПРСР 2014-2020 г. и съгласно сключения Договор между Общината и ДФЗ.

В рамките на цялостна система за планиране, мониторинг и отчитане на извършените дейности по проекта, съгласно Договора за БФП, както и договора с Възложителя. Това ще допринесе за навременното, законосъобразно и коректно комплектуване на всички необходими документи, приложими към заявките за плащане.

Във връзка с окончателното плащане ще се извършат следните действия:

1. Изготвяне на Заявка за окончателно плащане.
2. Изготвяне на Таблица за разходите към заявка за окончателно плащане..
3. Изготвяне на Форма за наблюдение и оценка на проекта.
4. Подготовка на Декларации и др.

Ще се подготвят/съберат всички необходими документи за всеки един разход по договори в зависимост от предмета на договора и разписаните задължение за изпълнение, и в съответствие на изискванията на ДФЗ-РА:

За услуги (пример):

- а) Приемо - предаватели протокол за извършената услуга;
- б) Доклад за изпълнение на договора;
- в) Копия/снимки от извършената услуга;
- г) Разходооправдателни документи - фактури, платежни нареждания, банкови извлечения, проформа фактури, инициирани платежни нареждания и др.

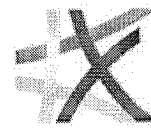
- Ще се извършват проверки на място и документални проверки за изпълнената услуга.
- Ще се направи 100% верификация на представените и изискуеми документи;
- При необходимост ще се направят препоръки относно констатирани неточности и непълноти на изпълнените и отчетени услуга/доставка;
- При необходимост ще се направят препоръки относно оформянето и съдържанието на предоставените документи.

По договори за СМР(пример):

- а) Приемо - предаватели протокол - за предоставяне на Акт за установяване на всички видове строителни и монтажни работи, подлежащи на закриване, удостоверяващ, че са постигнати изискванията на проекта (Приложение № 12, съгласно Наредба № 3 от 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството (ДВ, бр.72 от 15.08.2003 г.) (Наредба № 3 от



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

31.07.2003 г.)

- б) Доклад за изпълнение на договора;
- в) Протоколи/обосновки;
- г) Копия на строителни книжа/снимки от изпълнените СМР;
- д) Разходооправдателни документи - фактури, платежни нареждания, банкови извлечения, проформа фактури, инициирани платежни нареждания и др.
- е) Заменителни таблици.

При извършването на административната проверка на представените документи, заявените данни и други обстоятелства, свързани със заявката за окончателно плащане и отразени в Таблица за разходите към заявка, ние ще сме на разположение на Възложителя при необходимост в регламентирания срок да предоставим допълнителна информация и документи по внесената Заявка за окончателно плащане по проекта.

• Извършва проверка за съответствието на документацията към заявките за плащане с изискванията на финансиращата институция:

Тази дейност ще бъде изпълнявана през целия етап на изпълнение на поръчката по време на изготвяне на заявленията за плащане в срокове, съобразени с Условиата за изпълнение на одобрени проекти по Програма за развитие на селските райони за периода 2014 - 2020 г. 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 по Процедура чрез подбор № BG06RDNP001-7.007 – Спорт „Изграждане, реконструкция, ремонт, оборудване или обзавеждане на спортна инфраструктура“ – Приложение № 2 към Заповед № РД 09-230 от 09.03.2018г. на Заместник-министъра и ръководител на УО на ПРСР 2014-2020 г. и съгласно сключения Договор между Общината и ДФЗ.

Екипът на „Интелидженс консултинг“ ЕООД проверява публикациите на електронната страница на ДФЗ, и ДВ за настъпили промени в образците необходими за изготвяне на заявки за плащане и за промени в нормативните изисквания за условията и реда за изготвянето им. Това гарантира правилното и законосъобразно попълване и комплектоване на всички заявки за плащане.

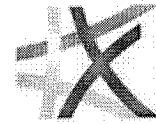
Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

V /



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕВЕРНИТЕ РАЙОНИ

Нашият екип ще е на разположение на Възложителя и при проверка на място от експерти на ДФЗ-РА за установяване на фактическото съответствие с представените документи и за установяване спазването на критериите за допустимост, както и на ангажименти или други задължения на община Севлиево по договора за предоставяне на финансова помощ и/или ПРСР 2014-2020 г.

Като резултат от осъществените дейности ще бъдат изготвени и комплектовани заявки за плащане, в съответствие с изискванията на ДФ „Земеделие” - РА; ще бъде осъществен контрол и координация на комплектоването на всички необходими документи, които се прилагат към заявките за плащане; ще бъде извършена проверка за съответствието на документацията към заявките за плащане с изискванията на финансиращата институция. Ще се постигне реализиране на целите на обществената поръчка за ефективност и целесъобразност на вложените ресурси при изпълнение на проект „Изграждане на мултифункционално спортно игрище ОУ „Христо Ботев”, УПИ – VII, кв. 76, гр. Севлиево” и устойчивост на проекта, което е индикатор за качествено изпълнение на поръчката.

> Осъществява необходимия контрол и преглед на изпълнението на предвидените дейности в рамките на проекта, включително:

• Контрол по изпълнението на предвидените дейности по проекта в съответствие с Договора за безвъзмездна финансова помощ и указанията на Управляващия орган:

Тази дейност ще се осъществява през целия етап на изпълнението на поръчката.

Ще съблюдаваме и контролираме на напредъка по проекта съобразно графика за изпълнение на основните видове дейности – текущо и периодично.

От името на Възложителя ще предприеме всички необходими действия за да осъществяване на непрекъснат контрол за реалния физически напредък по проекта - проверка на съществуващ реален напредък спрямо времевия график и дейностите по договора - доставена стока, извършена и надлежно документирана услуга, извършена работа и т.н.

Ще се извършва текущо и периодично отчитане на резултатите спрямо показателите за физически напредък, залегнали в проекта/договора за обществена поръчка.

Консултантът чрез своя екип ще следи за изпълнението на договорните задължения относно:

- а) Реализирания физически обем в изпълнението на проекта;
- б) Съответствието с докладвания и актувания обем от изпълнителя;

**Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП**

**Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП**



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
ГРАДСКИТЕ РАЙОНИ

в) Контрол на законосъобразността и качеството на изпълнение на строителните и ремонтните работи на обектите;

г) Съответствието между изпълнение и проект относно техническите параметри (включително спазване на технически норми, количество на материалите и т.н) и качество на изпълнението (включително качество на вложени материали и на полагане);

д) Спазване на политика на безопасност на строителните обектите;

е) Изпълнението на времевите графици и т.н.

Ще се следи за текущо поддържане на наличие на необходимия капацитет на изпълнителя (включително машини, съоръжения, персонал) за изпълнение на т.н. съответния договор за обществена поръчка, с цел намаляване на риска от изоставане на изпълнението на договора.

• Извършва необходимия текущ и периодичен преглед и контрол върху осъществяването на строително-монтажните работи (СМР), в рамките на проекта, като следи дали те се извършват в пълния им обем и с необходимото качество:

Тази дейност ще се осъществява през целия етап на изпълнението на поръчката.

„Интелиджънт консултинг“ ЕООД е в състояние да извършва следните дейности в случай, че е направено възлагане от страна на възложителя: да следи за съответствие на строително-монтажните работи с работните проекти и количествените сметки; да осъществява контрол на качеството на работата на строителя, при изпълнение на строително-монтажните работи; да установява съответствието само на действително извършените работи с договорените единични цени; да следи приемането на действително извършените работи в съответствие с изискванията на проекта чрез извършване на измервания и справки. В случай на необходимост от спиране на изпълнението на отделни видове работи или на целия строеж, при осъществяване на функциите си по контрол на дейностите в рамките на изпълнение на проекта, ще даде мотивирано становище относно влиянието на евентуалното спиране на изпълнение във връзка с влиянието му върху сроковете за изпълнение на строителните дейности.

Чрез проверки на място ще извършваме необходимия текущ и периодичен преглед и контрол върху осъществяването на строително-монтажни работи (СМР), в рамките на проекта, като се проследява дали те се извършват в пълния им обем и с необходимото качество. Ще се съдейства на общинската администрация по отношение на организацията и координацията на изпълнението на СМР, в съответствие с приетата оферта, техническите спецификации и проектната документация.

Ще осъществяваме контрол и преглед на документацията при изпълнението на всеки етап от предвидените СМР. Нашият екип ще съдейства на Възложителя при проследяването на процесите



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



във връзка с отстраняване на констатирани забележки и неизправности при осъществяване на СМР;

За проекта ще бъде проследяван графика на изпълнение на всички дейности, като се сравнява напредъка му с предварително зададените показатели и график за изпълнение.

Ще следим за спазване на условията и редът за съставяне на необходимите актове и протоколи за установяване на обстоятелствата при подготовката, започването и изпълнението на строителството съгласно Наредба №3/31.07.2003г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството.

В аспекта на горното ние ще оказваме ежедневна подкрепа и съдействие на Възложителя, във всички аспекти така че Проекта да „издържи“ на всички одити от гледна точка на „допустимост на разходите“ и спазване на договорната дисциплина.

• Съдействия на общинската администрация по отношение на организацията и координацията на изпълнението на СМР, в съответствие с приетата оферта, техническите спецификации и проектната документация:

Тази дейност ще се осъществява през целия етап на изпълнението на поръчката.

Ние разполагаме с висококвалифицираният персонал с голям професионален опит в управлението, изпълнението и отчитането на проекти, което е предпоставка за качествено изпълнение и отчитане на проекта, в съответствие с изискванията и условията на Възложителя и ПРСР в следните насоки:

- Администриране на договора за финансова помощ - отчитане, докладване, съблюдаване на договорните задължения, архивиране на проектно досие, следене за нередности и др.:

На база своя опит при изпълнение на подобни договори и чрез своя екип от експерти се гарантира успешно административно управление на договора за финансова помощ – чрез регулярно докладване, координация на дейностите на изпълнителите, съдействие за верифициране на разходите и постигане на заложените цели.

Ще бъде внедрена система за управление на информацията, която ще гарантира, че извършените дейности за изпълнение на проекта са надлежно документирани и при поискване са на разположение на управляващите органи, изпълнителните агенции като и на националните и европейските контролни органи, съответно на международните финансови институции.

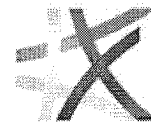
Ежедневно ще подпомагаме експертите на община Севлиево за изпълнение и отчитане на проекта чрез предложения, препоръки и предприемане на корективни административни мерки при необходимост, като обезпечава своевременна идентификация на потенциални проблеми и

**Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП**

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

трудности.

- Финансово управление и контрол на счетоводната отчетност и допустимост на разходите по проекта:

Ще следим за спазване на системата за финансов контрол и управление (СФУК) и ще осъществява непрекъснат финансов контрол, чрез инструменти за финансов контрол, като се прилагат показатели за наблюдение на финансовото изпълнение на дейностите в съответствие с нормативните документи и договорните изисквания.

Ще извършваме проверка на счетоводната система и отчетност по проекта, проверка за допустимост на разходите и всичко друго, каквото се счита за необходимо, за добиване на пълна увереност, че всеки проектът се изпълнява съгласно правилата за добро финансово управление - ефективно, ефикасно и икономично. Чрез упражняването на финансовия контрол, ще се следи за:

- а) Спазването на Регламентите на ЕС, международните договори, българското законодателство;
- б) Спазването на договорите за предоставяне на финансова помощ, по които са възникнали задължения;
- в) Спазването на вътрешните актове на ръководните органи на ПРСР;
- г) Съответствието между осъществените дейности и извършени разходи;
- д) Изпълнението на бюджета на проекта;
- е) Изпълнението на финансовите разчети;
- ж) Преглед съответствието с обемите и вида на договорените и извършени разходи и чрез своята дейност ще гарантираме, че финансовото изпълнение на дейностите е в рамките на бюджета на всеки проект и съгласно финансовите разчети на Бенефициента.

• Осъществява контрол и преглед на документацията при изпълнението на всеки етап от предвидените СМР:

Тази дейност ще се осъществява през целия етап на изпълнението на поръчката.

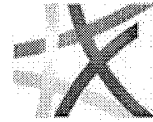
Ние ще извършваме проверка в съответствие с удостоверяващите документи, на качеството на доставените материали, конструкции и съоръжения, състоянието им на обекта и дали следва да бъде разрешено тяхното влагане, т.е. дали отговарят на изисквания за качество съгласно нормативните изисквания. В случай на констатирано отклонение от приетите стандарти спира тяхното влагане, както и изисква отстраняването им. Ще осъществяваме контрол върху начина на образуване на цените на видовете СМР посредством документални проверки.

**Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП**

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



МУНИЦИПАЛНОСТ
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

• Съдействия на Възложителя при проследяването на процесите във връзка с отстраняване на констатирани забележки и неизправности при осъществяване на СМР:

Тази дейност ще се осъществява през целия етап на изпълнението на поръчката.

Екипът на „Интелиджънт консултинг“ ЕООД ще следи процеса на отстраняване на констатирани неизправности при изпълнение на строително-монтажните дейности по договора за СМР, така, че в резултат на отстраняването им, те да бъдат в съответствие с техническите спецификации, приетата оферта, както и документацията. Ще следим за осъществяване на СМР в съответствие със законовите и други нормативни изисквания. Ще подаваме необходимата информация на Възложителя относно установена нередовност, свързана с качеството на СМР, при констатирани слабости в организацията на работата, за възникнала необходимост от отстраняване на нередности при изпълнението на СМР от Изпълнителя по договора за строителство.

*Като резултат от изложеното ще бъде осъществен контрол по изпълнението на предвидените дейности по проекта в съответствие с Договора за безвъзмездна финансова помощ и указанията на Управляващия орган; ще бъдат извършени текущ и периодичен преглед и контрол върху осъществяването на строително - монтажни работи (СМР), в рамките на проекта; ще бъде оказано съдействие на общинската администрация по отношение на организацията и координацията на изпълнението на СМР, в съответствие с изискванията за изпълнение на поръчката. Ще бъде осъществен контрол и преглед на документацията при изпълнението на всеки етап от предвидените СМР; Ще бъде оказано съдействие на Възложителя при проследяването на процесите във връзка с отстраняване на констатирани забележки и неизправности при осъществяване на СМР. Ще се спомогне за срочно изпълнение на обществената поръчка и реализиране на *целите ѝ за ефективност и целесъобразност на вложените ресурси при изпълнение на проект „Изграждане на мултифункционално спортно игрище ОУ „Христо Ботев“, УПИ – VII, кв. 76, гр. Севлиево“.**

> Предоставяне на юридически консултации по време на реализацията на проекта

Конкретните действия за предоставяне на правни услуги ще започнат от датата на получено известие/уведомление от страна на Възложителя за стартиране изпълнението на поръчката. Тази дейност ще се осъществява през целия етап на изпълнението на поръчката, при необходимост.

При изпълнението на правните консултации ще се обхванат всички необходими за нормалното изпълнение на проекта правни действия, в това число и решаване на внезапно



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕАКСИТЕ РАЙОНИ

възникнали правни проблеми, в рамките на проекта и включва:

- Разглеждане, анализ и предложение за решение на всеки юридически проблем, който се появи по време на изпълнение на проекта;
- Изготвяне на необходимите документи и предоставянето им за осъществяване на последващ контрол върху процедурите за провеждане на обществените поръчки от страна на ДФЗ-РА.
- Изготвяне на вътрешни правила/процедури и контролни листи, свързани с изпълнението на проекта и сключените договори в съответствие с проведените процедури по реда на ЗОИ ;
- Контрол за законосъобразното изпълнение и отчитане на договорите за обществени поръчки, съгласно изискванията на ЗОП и договора за БФП;
- Извършване на юридическа консултация по всеки въпрос, по време на изпълнение на проекта, поискана от всеки един участник в реализирането на проекта, оказване на съдействие при идентифицирането на несъответствия и проблеми и предлагане на корективни действия за преодоляването им и пред ръководителя на екипа;
- Подготовка на становище относно потенциални промени на законодателството или подзаконовите нормативни актове.
- Предприемане на действия за недопускане на нарушение на разпоредба на правото на ЕС и/или националното законодателство, произтичащо от действие или бездействие на изпълнителите по проекта, което има или би имало като последица нанасянето на вреда на общия бюджет на ЕС и/или националния бюджет, както и ако това води до неправомерно усвояване на отпуснати на Община Севлиево средства за безвъзмездно финансиране от ЕС; изпълнение на мерките и / препоръките, съдържащи се в докладите от проверки на място и докладите за извършен одит като следи да се предоставя на ДФ "Земеделие" достоверна информация и доказателства за предприетите действия по изпълнението препоръките и указанията им; контрол за недопускането на предпоставките и осъществяването на корупционни схеми и практики при изпълнението на проекта; следи и информира незабавно на Възложителя за възникнали нередности, станали му известни в периода на изпълнението на проекта.

Всички изготвени документи при изпълнението на тази дейност ще бъдат предоставени за запознаване и одобрение от Възложителя с приемно-предавателен протокол.

Този наш подход ще позволи надграждане на изискванията за предоставяне на правни услуги посочени в Техническата спецификация, което ще допринесе за по-ефективното изпълнение на настоящата поръчка.

Като резултат от осъществяване на горните дейности ще бъдат предоставени юридически

**Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП**

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕВАСКИТЕ РАЙОНИ

консултации по време на реализацията на проекта. Ще се допринесе за реализиране на *целите на обществената поръчка за ефективност и целесъобразност на вложените ресурси при изпълнение на проект „Изграждане на мултифункционално спортно игрище ОУ „Христо Ботев“, УПИ – VII, кв. 76, гр. Севлиево“*, *устойчивост и успешна реализация на проекта – индикатор за качествено и срочно изпълнение на поръчката.*

> Изготвяне и представяне на Окончателен доклад за извършената работа

В срок до 10 работни дни след приключването на дейностите по проекта Окончателен доклад ще бъде изготвен и представен на Възложителя - община Севлиево, в съответствие с всички закони и подзаконови разпоредби.

Консултантът ще отрази в доклада становища по конкретни въпроси от цялостното изпълнение на проекта; финансови аспекти относно цялостното изпълнение на проекта; резюме на изпълнението на сключените договори във връзка с реализацията на проекта, на проблемите, възникнали във връзка с изпълнението на съответните договори, както и предприетите действия за решаването им. Ще включим и друга информация по преценка на Екипа. Докладът ще бъде придружен от приложения, които подкрепят изложението.

*Като резултат от извършването на дейността ще бъде оказано съдействие на Възложителя при отчитане на проекта пред ДФЗ/ РА на всеки етап от неговото реализиране. Ще се допринесе за постигане на *целта на обществената поръчка за успешна реализация изпълнението на проект „Изграждане на мултифункционално спортно игрище ОУ „Христо Ботев“, УПИ – VII, кв. 76, гр. Севлиево“*, което е показател за качествено и срочно изпълнение на поръчката.*

> Подписване на приемно-предавателен протокол от Възложителя и Изпълнителя за окончателно изпълнение на обществената поръчка

В деня на изготвяне на Окончателния доклад за изпълнение на обществената поръчка, Консултантът ще го предаде на Възложителя с окончателен приемно-предавателен протокол.

Окончателното изпълнение на обществената поръчка се установява с приемно-предавателен протокол, подписан между Възложителя и Изпълнителя, поради което в случай, че бъдем избрани за изпълнител, ще изпълним задължението си за предаване на доклада на Възложителя с приемно-предавателен протокол.

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



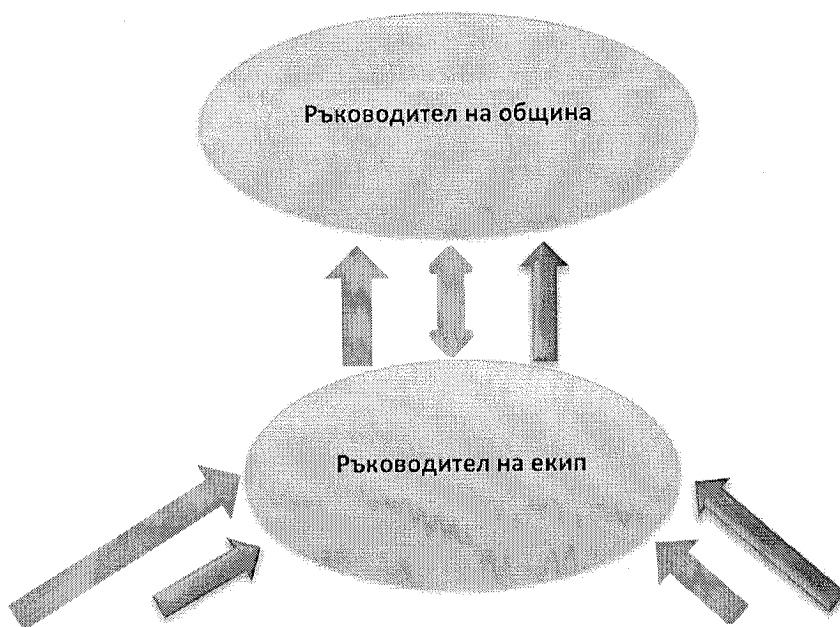
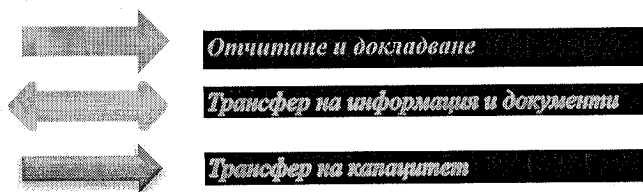
ОПОРНА ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕАСКИТЕ РАЙОНИ

Като резултат ще се постигне документиране на постигането на целта на обществената поръчка за успешна реализация изпълнението на проект „Изграждане на мултифункционално спортно игрище ОУ „Христо Ботев“, УИИИ – VII, кв. 76, гр. Севлиево“.

РАЗДЕЛ III

НАЧИН НА КОМУНИКАЦИЯ, КООРДИНАЦИЯ И СЪГЛАСУВАНЕ ПО ВРЕМЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА И ДРУГИ ОРГАНИЗАЦИОННИ АСПЕКТИ, НЕОБХОДИМИ ЗА КАЧЕСТВЕНО И СРОЧНО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРЪЧКАТА

В приложената по-долу органиграма сме визуализирали предлагания от нас начин на комуникация и координация по време на изпълнение на поръчката:

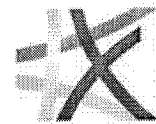


Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

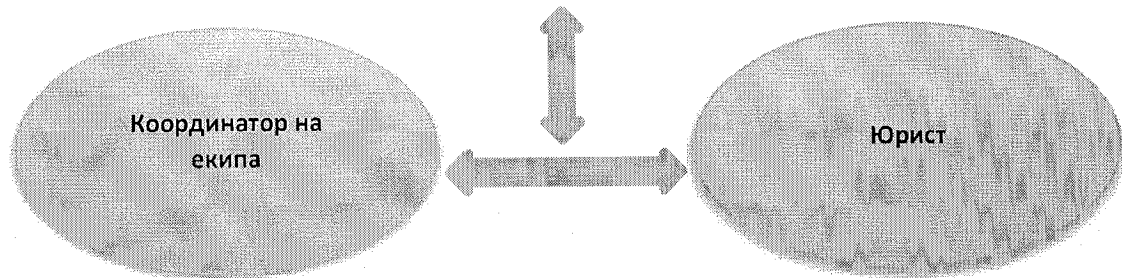
Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ



В мултидисциплинарни проекти от този тип, нашият опит показва че е неминуема появата на неточности по време на неговото изпълнение. Комуникацията с Възложителя и останалите участници по реализирането на проекта ще се осъществяват чрез:

- Лично присъствие в общината и на място на обектите на инвестиция;
- Постоянна комуникация с Възложителя.

Ще се организират периодични срещи.

Ще се адаптира гама от мерки за осигуряване на постоянна комуникация с Възложителя и представителите на останалите страни по проекта по време на всички фази на изпълнение на поръчката. Направените коментари и постигнатите договорки, трябва да се вземат в предвид от нас и да се отразят в ревизираното копие на въпросния документ.

За всички документи ще се използва подходящ формат или паметна записка. Трябва да се има в предвид и подходящо рефериране, което се дава на документа.

- Изготвяне на Въстъпителен и междинни доклади (по желание на Възложителя) и Окончателен доклад. Докладите ще държат Възложителя информиран относно етапите на отделните дейности, възникващите въпроси, мерките за решаване на проблемите и постигнатите резултати по напредъка на проекта.

- Вътрешно докладване между членовете на екипа. Наетите експерти по краткосрочни задачи трябва да подготвят доклад за всяка отделна задача/мисия и да го изпращат до ръководителя.

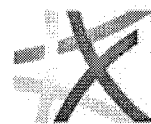
Кореспонденция между екипа и останалите участници в процеса на изпълнение на проекта ще се осъществява писмено и устно на посочените от тях адрес, телефонен номер и електронна поща.

За постигане на добра комуникацията и координацията ще се осъществява непрекъснат диалог и партньорство. Решенията ще бъдат изградени на базата на диалог с Възложителя, координация с всички заинтересовани страни, в това число компетентни държавни и общински органи, и др. в търсене на най-доброто решение за навременното и качествено изпълнение на дейностите по проекта и осъществяване на предвижданите от него цели.

Дейностите ще се извършват в тясна координация и непрекъснати контакти, чрез провеждане



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

на регулярни и иницирани от Възложителя работни срещи, постоянна формална и неформална кореспонденция, посещения и проверки на място на обекта на инвестицията и т.н.

Комуникацията и координацията са от изключително значение за успеха на изпълнени на всяка една дейност и за предприетите действия и мерки за отстраняването на допуснати грешки и неточности.

Процесите ще преминават през няколко фази:

ВЪЗЛОЖИТЕЛ

- координация и съгласуваност на информация на всички документи необходими за изпълнението на проекта

ИЗПЪЛНИТЕЛ ПО ДОГОВОР ЗА СМР

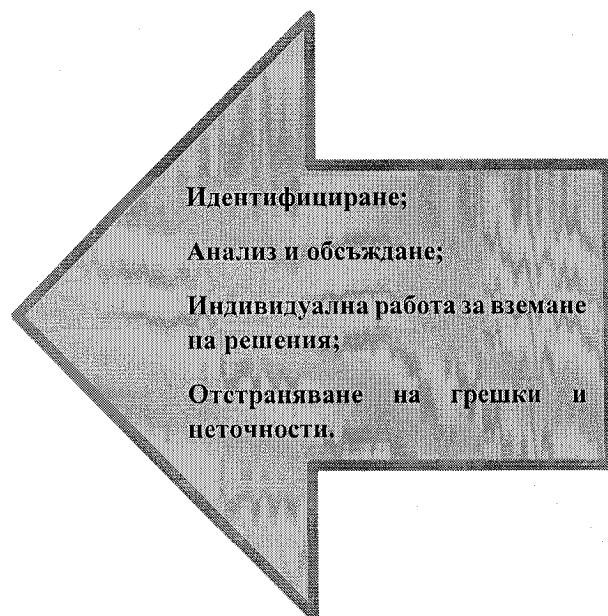
- по изпълнението и отчитането на строителните работи в съответствие с одобрения проект, Договора за обществена поръчка, ЗОП и ЗУТ

ИЗПЪЛНИТЕЛ ПО ДРУГ ДОГОВОР В ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТА

- по изпълнението на съответната дейност/наличието на съответен проблем

ПУБЛИЧНОСТ НА ПРОЕКТА

- по спазване на изискванията за публичност по проекта, изготвените документи в съответствие с Договора за обществена поръчка, Насоките и изискванията на ПРСР 2014-2020 г



Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП



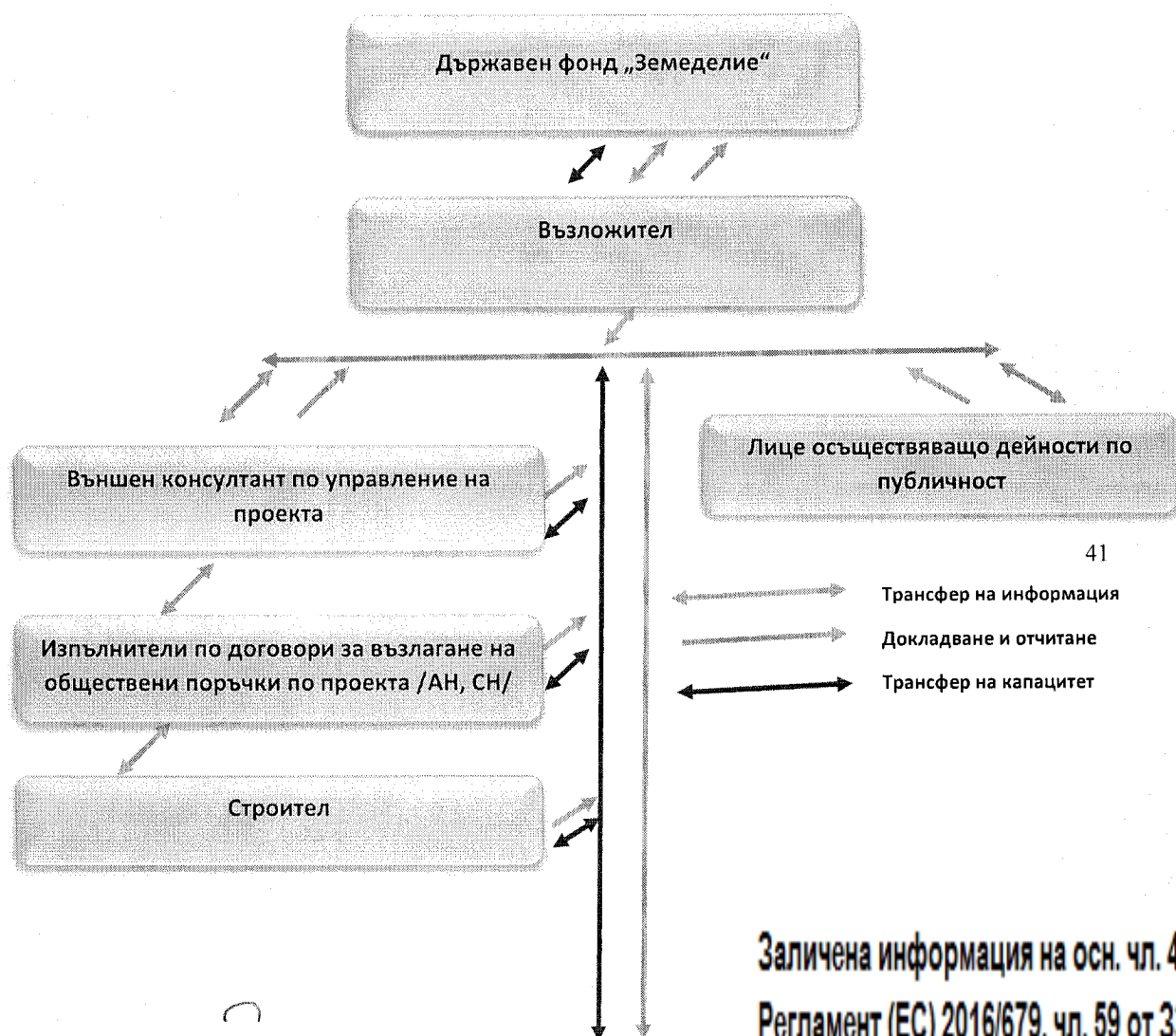
ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

В изпълнение на поръчката ще се адаптира гама от действия за съгласуваност по време, последователност и обем и качеството на извършените дейности, за осигуряване на сигурност във Възложителя по време на всички фази на изпълнение на поръчката.

Ще се провеждат регулярни срещи между всички заинтересовани страни по проекта на които ще се прави анализ на нуждите от действия с цел постигане на добро сътрудничество и съгласуваност при прилагане на мерки за навременно отстраняване на неточности и непълноти свързани с реализиране на проекта. Диаграмата по-долу показва пътя на трансфер на информация, капацитет, докладване и отчитане между ДФЗ, Възложител и изпълнители на дейности. **Трансфер на информация, капацитет, докладване и отчитане между ДФЗ, Възложител и изпълнители на дейности за изпълнение на проекта.**

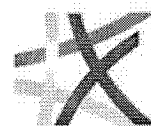


Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

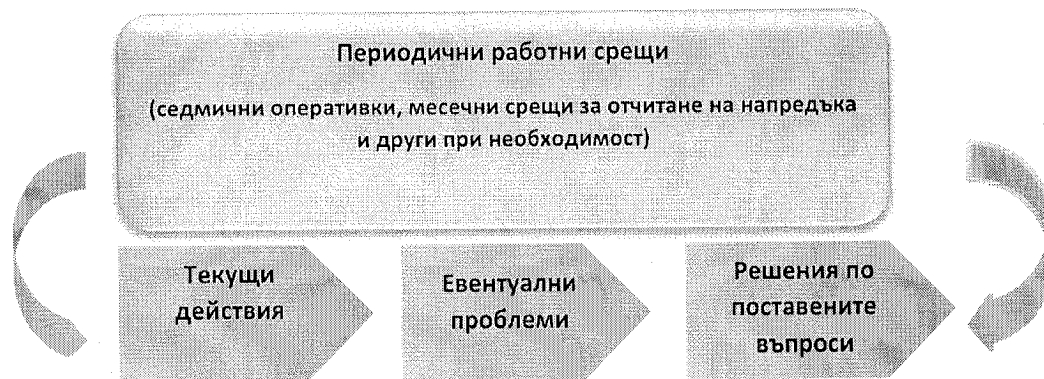
Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



МИНИСТЕРСТВО ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ



Схемата показва трансфера на информация, документи и капацитет при изпълнението на дейностите по поръчката. Комуникацията за изпълнение на Дейността ще е изцяло насочена към оказване съдействие и подкрепа на община Севлиево, чрез съдействие за осигуряване на добра комуникация между всички заинтересовани страни, участващи в процеса на управление на проекта.

Методите за комуникация, координация и съгласуване със заинтересованите лица в процеса на реализация на дейностите по проекта, които ще приложим, са следните:

○ **Писмена кореспонденция** - факс/електронна поща/лично предоставяне на съответните документи - посредством: подписване на приемо-предавателни протоколи за предадена/приета документация и за извършена работа; писмено уведомяване на заинтересованите страни за организиране на работна среща. Този начин на комуникация е най-удачният за конкретния случай, тъй като гарантира проследимост на работните процеси, на изпълнението, респ. неизпълнението на задълженията на всяка от страните, има най-висока доказателствена стойност и позволява осъществяване на последващ контрол от страна на съответните одитиращи органи.

○ **Лично** - посредством провеждане на работни срещи между община Севлиево и избраните изпълнители. Работните срещи - разискваните въпроси, приетите решения и пр. - също ще бъдат отразявани в протокол, който ще се подписва от всеки от присъствалите и ще бъде предоставян на всеки от участниците в конкретната среща за сведение и изпълнение, когато такова се налага.

След сключването на всички договори в изпълнение на дейностите по проекта, екипът на „Интелиджънт консултинг“ ЕООД ще осъществи кореспонденция, при възможност работна среща, или ще намери друг начин за връзка с екипите на другите избрани изпълнители по реализирането на проекта, с цел да установи добра комуникация с всички заинтересовани страни.

При поискване на съдействие от страна на Възложителя, Консултантът ще бъде свързващо звено между външните изпълнители, компетентните органи и Възложителя, във връзка с

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕАСКИТЕ РАЙОНИ

комуникацията и кореспонденцията им. Ще организира и участва в срещи като страна, защитаваща интересите на община Севлиево, като ще представя необходимата и точна информация при съгласуване с насрещните страни. Предоставената информация и документи ще се съхраняват като доказателствен материал. При поискване или необходимост ще организира провеждането на допълнителни срещи за уточняване на възникнали въпроси.

С цел укрепване на капацитета на община Севлиево за управление и изпълнение на проекта, екипът на дружеството ще работи в тясно сътрудничество с общинската администрация като своевременно ще дава пояснения относно възникнал казус или ситуация. Екипната работа между експертите на „Интелиджънт консалтинг“ ЕООД и община Севлиево, както и другите изпълнители на дейности по проекта ще допринесе за:

- Справяне с възникнали проблеми в хода на реализация на проекта;
- Успешно управление и отчитане на проект, финансиран със средства от ЕС;
- Добра комуникация с изпълнителите по договори за изпълнение на дейности по проекта;
- Улеснено водене на кореспонденцията с ДФ „Земеделие“;
- Спазване на утвърдени насоки, правила и процедури за управление и отчитане на проекти, финансирани със средства от ЕС.

При необходимост ще се организират извънредни срещи или ще се установят съвременни методи за комуникация и координация (електронна поща, скайп, факс и пр.), чрез които ще се повиши качеството на изготвените документи и ще се избегнат пропуски в съдържанието им.

В рамките на дейността, при нужда, Консултантът ще организира работни срещи с лицата, отговорни за изпълнение на договори за строителство и други договори за изпълнение на дейности по проекта и представители на Общината, с оглед установяване напредъка по отношение изпълнението на проекта, в случай на необходимост, предприемане на коригиращи действия по отношение ефективното изпълнение на дейностите по проекта.

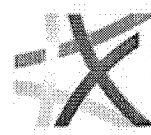
С цел осъществяване на постоянна комуникация и осигуряване на непрекъсната осведоменост между страните Възложител - Изпълнител, екипът на „Интелиджънт консалтинг“ ЕООД ще организира периодични работни срещи между експертите на Дружеството и тези на община Севлиево. Поддържането на необходимото ниво на информираност на страните ще допринесе за навременното отстраняване на възникващи в хода на изпълнение на проекта евентуални проблеми/казуси и ефективното проследяване на отделните етапи в изпълнение на проекта.

**Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
възшка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП**

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
възшка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

Други организационни аспекти за качествено и срочно изпълнение на поръчката включват прилагането на следните мерки - мерки за недопускане, предотвратяване на настъпването на рискове, които от своя страна биха застрашили изпълнението на обществената поръчка качествено и в срок.

Такива рискове са:

✓ Закъснения при получаване на информация от съответните компетентни органи/заинтересовани страни.

Мерки за качествено и срочно изпълнение на поръчката - С цел недопускане на настъпването на този риск и предотвратяване на евентуално закъснение, до което би довел той, екипът ни - Предварително ще зададе определени срокове за получаване на необходимата информация. Ще поддържа непрекъсната комуникация с останалите изпълнители и Възложителя. Ще следи за спазване на предварително определените срокове за предоставяне на информация.

При евентуалното настъпване на събитието, което би застрашило срочното изпълнение на поръчката, екипът ни - Своевременно ще уведоми Възложителя за него. Незабавно ще организира работна среща, за изясняване на причините за закъснението и ще изиска необходимата информация с цел незабавно преодоляване на забавянето.

✓ Недостатъчно съдействие и ангажираност от страна на останалите Изпълнителите.

Мерки за качествено и срочно изпълнение на поръчката - При недостатъчна подкрепа, съдействие и ангажираност от страна на Изпълнителите може да се наруши комуникацията, в следствие на което да не се предостави цялата необходима изходна информация или информация на отделен етап от изпълнението на проекта. За целта ще се поддържа непрекъсната комуникация между Възложителя, Консултанта и останалите Изпълнители, като ще се организират периодични срещи между страните. Това ще подобри комуникацията между страните и няма да позволи забава в изпълнение на дейностите по проекта.

✓ Съществени промени в националното и европейско законодателство.

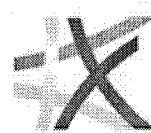
Мерки за качествено и срочно изпълнение на поръчката - Непрекъснато следене и проучване за промени в законодателството и нормативната уредба. В случай на приети изменения в нормативната уредба, ще се направи анализ на промените и оценката на въздействието върху проекта, както и набелязване на мерки за предотвратяване на евентуални негативни последствия - При изпълнение на поръчката, изготвената документация да бъде в унисон с последните промени на нормативната уредба. Ежедневен мониторинг на всички новости в областта на съответните

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

нормативни изменения в рамките на периода на изпълнение на договора. Редовното следене за новости, относно изискванията по Процедура чрез подбор № BG06RDNP001-7.007 – Спорт „Изграждане, реконструкция, ремонт, оборудване и/или обзавеждане на спортна инфраструктура“ по подмярка 7.2. "Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура" от мярка 7 "Основни услуги и обновяване на селата в селските райони от Програма за развитие на селските райони за периода 2014 - 2020 г. ще предотврати некоректното изготвяне на необходимите документи, което от своя страна би довело до забава в изпълнението на дейностите предмет на обществената поръчка, както и в изпълнението на целия проект.

✓ Промени в указанията и инструкциите на ДФЗ, относно подготовката и изпълнението на проекта.

Мерки за качествено и срочно изпълнение на поръчката - Ежедневен мониторинг на всички новости в областта на съответните нормативни изменения в рамките на периода на изпълнение на договора. В случай на приети изменения в нормативната уредба касаещи промени в условията на финансиране ще бъде направен анализ на промените и оценка на въздействието върху проекта, както и набелязване на мерки за предотвратяване на евентуални негативни последици. Ще бъде приложен гъвкав подход съобразен с всички промени.

✓ Забава в изпълнение на възложените задачи от страна на Изпълнителите.

Мерки за качествено и срочно изпълнение на поръчката - Наличие на договорни клаузи с изпълнителите, касаещи подобна забава; Незабавно уведомяване на Възложителя и установяване на конкретния случай; Като крайна мярка - налагане на санкционни мерки и/или прекратяване на Договора.

✓ Липса на информация или недостатъчна информация необходима за изпълнение на задачите в рамките на поръчката.

Мерки за качествено и срочно изпълнение на поръчката - Преглед на всички налични документи и актове, необходими за изпълнение на задължения на дейностите предмет на обществената поръчка; Незабавно организиране на среща между Консултанта и Възложителя. Изискване за предоставяне на необходимата информация с цел извършване на работите в одобрения срок.

РАЗДЕЛ IV.

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПЕРСОНАЛА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТ: УПРАВЛЕНИЕ



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕАСКИТЕ РАЙОНИ

НА ПРОЕКТ: „ИЗГРАЖДАНЕ НА МУЛТИФУНКЦИОНАЛНО СПОРТНО ИГРИЩЕ ОУ „ХРИСТО БОТЕВ“, УПИ – VII, КВ. 76, ГР. СЕВЛИЕВО“. РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ФУНКЦИИТЕ И ЗАДЪЛЖЕНИЯТА НА ЕКСПЕРТИТЕ НИ ПРИ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ДЕЙНОСТТА. РЕСУРСНА ОБЕЗПЕЧЕНОСТ. ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ.

С цел създаване на оптимална организация на работа, доказано довела до постигане на високи резултати при съвместната ни работа в други общини - бенефициенти на финансиращи програми от ЕС, предвиждаме участието в екипа за изпълнение на поръчката на следните експерти: **Ръководител на екип – Експерт – Икономист; Юрист на екип – Експерт – Юрист; Експерт – Координатор на екипа – Строителен инженер.**

IV.1. Представяме таблица, която синтезира разпределението на задължения и отговорности на експертите в състава на екипа за управление на проект: „Изграждане на мултифункционално спортно игрище ОУ „Христо Ботев“, УПИ – VII, кв. 76, гр. Севлиево“:

ЕКСПЕРТИ	ЗАДЪЛЖЕНИЯ И ОТГОВОРНОСТИ НА ЕКСПЕРТИТЕ В СЪСТАВА НА ЕКИПА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ПРОЕКТА
<p>РЪКОВОДИТЕЛ НА ЕКИПА /ИКОНОМИСТ/</p>	<p>1) Организира и координира изпълнението на всички дейности по управление на проекта; 2) Отговаря за подаването на всички документи, свързани с управление и изпълнение на проекта през ИСУН; 3) Организира цялостната дейност на екипа; 4) Ръководи изготвянето процедурите за мониторинг, докладване, верифициране и архивиране по проекта; 5) Контролира изпълнението на дейностите по поръчката и изпълнението на проекта; 6) Осъществява мониторинг и контрол за изпълнението на сключените договори като подготвя контролни листи и доклади; 7) Предлага на Възложителя необходимите мерки за преодоляване на възникнали проблеми/рискове в процеса на изпълнение на проекта; 8) Докладва на Възложителя за констатиран нередности; 9) Организира и ръководи работните срещи</p>

Заличена информация на осн. чл. 4 от
 Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
 връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

Заличена информация на осн. чл. 4 от
 Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
 връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

	<p>екипа, с представители на възложителя и трети лица;</p> <p>10) Отчита пред Възложителя изпълнението на дейността на всеки етап от реализирането на поръчката - до окончателното отчитане на проекта.</p> <p>11) Извършва контрол по спазването на график за изпълнението на настоящата поръчка, проекта и неговото успешното приключване.</p> <p>12) Изготвя доклади относно изпълнението на поръчката и ги предоставя за одобрение на възложителя;</p> <p>13) Осъществява комуникация относно изпълнението и отчитането на проекта с ДФЗ - РА и останалите заинтересовани страни и институции имащи отношение към изпълнението на проекта.</p> <p>14) Контролира изпълнението на мерки за информация и публичност;</p> <p>15) Изготвя финансовите отчети като сравнява бюджетните и фактически извършените разходи, както и сравнява дейностите през текущия и предходни периоди;</p> <p>16) Ръководи Изготвянето на заявки за възстановяване на ДДС към исканията за плащане на разплатени дейности по проекта; заявки за авансово, междинно и окончателно плащане;</p> <p>17) Съставя всички проектно-документи в процеса по управление на риска;</p> <p>18) Идентифицира, анализира, оценява, групира, приоритизиране на рисковете, застрашаващи целите;</p> <p>19) Изготвя заявки за възстановяване на ДДС към исканията за плащане на разплатени дейности по проекта;</p> <p>20) Изготвя заявки за авансово, междинно и окончателно плащане;</p> <p>21) Контролира архивирането на документите по проекта и отговаря за предоставянето на достъп на представители на Управляващия орган, Сертифициращия орган, Одитния орган, националните одитиращи и контролни органи Европейската Комисия, Европейската служба за борба с измамите и на Европейската сметн</p>
--	--

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

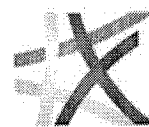
Заличена информация на осн. чл. 4 от

Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във

връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



НАЦИОНАЛНА ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

	<p>палата до всички документи и информация, свързана с изпълнението на проекта;</p> <p>22) Организира дейността по цялостното отчитане и приключване на проекта</p> <p>23) Изготвя окончателен доклад по изпълнението на дейностите по проекта</p>
<p>КООРДИНАТОР НА ЕКИПА /СТРОИТЕЛЕН ИНЖЕНЕР/</p>	<ol style="list-style-type: none">1) Следи за спазването на одобрените по Договора за финансиране конкретни стойности на отделните дейности при залагането им в исканията за плащане;2) Отчита разходите на всеки етап от реализирането на поръчката;3) Участва в подготовката на Заявките за плащане;4) Съгласува всички проекто-документи в процеса по управление на проекта и ги предоставя за утвърждаване от Ръководителя на екипа и Възложителя;5) Участва в извършване на проверка на предоставените документи за плащане по проекта;6) Изготвя контролни листи и становища относно достоверността на разходооправдателните документи и ги предоставя за одобрение от Ръководителя;7) Методически подпомага Ръководителя на екипа при извършване на отделните операции/мерки във връзка с допустимостта на изразходването на средства;8) Сигнализира и предлага решение за идентифицирани проблеми, застрашаващи финансовото изпълнение на проекта;9) Контролира изпълнението на СМР по изпълнението на проекта;10) Подпомага процеса по подготовка и управление, свързани със изпълнението на строителството;11) При възникнала необходимост анализира планираните действия – мерки на приоритизираните на строителните дейности.12) Сигнализира и предлага решение за идентифицирани проблеми/рискове, застрашаващи изпълнението на строителството;13) Предлага варианти за допълнителни действия - относно изпълнението на строителните работи по проекта;

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

	<p>14) Осъществява проверки на място като попълва контролни листи и доклади по установен образец.</p> <p>15) Следи за законосъобразното изпълнение и отчитане на строителните работи;</p> <p>16) Преди всяко плащане към Строителя и други изпълнители на дейности по проекта извършва верификация на представените документи;</p> <p>17) Участва при подготовката на докладите, отчитащи изпълнението на поръчката както и при проверките на място;</p> <p>18) Отговаря за цялостния процес по осигуряване на съдействие при комуникацията и кореспонденцията със заинтересованите страни по проекта и компетентни органи и изготвяне необходимата кореспонденция и организиране логистично съгласуване на проектната документация при необходимост.</p> <p>19) Води отчетност по отношение на напредъка в изпълнение на дейностите по поръчката;</p> <p>20) Участва в осъществяването на всички текущи проверки, които обхващат, техническите и физическите аспекти на договорените дейности;</p> <p>22) Осъществява мониторинг и контрол върху дейността на избраните изпълнители, като следи месечните доклади и на терена за спазването на план-графиците за изпълнение на дейностите по договорите с изпълнителите на поръчки по проекта</p> <p>23) Проверява действително извършените услуги/доставените стоки, преди извършване на плащанията;</p> <p>23) Докладва на Ръководителя за хода на изпълнението на отделните дейности и направените констатации;</p> <p>25) Изготвя доклади от документална проверка</p> <p>26) Участва в изготвянето на окончателен доклад по изпълнението на дейностите по проекта</p>
ЮРИСТ НА ЕКИПА	<p>1) Контролира законосъобразността и прилагането на нормативно установения ред за протичане на процеса за подготовка и управление, включително съобразно вътрешни</p>



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



РЕГИОНАЛНА
РАЗВИТИЕ НА
ЧЕРНОМОРСКИТЕ РАЙОНИ

	<p>правила на общината.</p> <p>2) Осигурява правни консултации при изготвяне на допълнителни споразумения към сключените договори за обществени поръчки, при необходимост;</p> <p>3) Подпомага процеса управление на проекта с даване на мнение и становища относно законосъобразността на всички действията по изпълнение и управление на проекта.</p> <p>4) Сигнализира и предлага решение за идентифицирани проблеми, застрашаващи законосъобразното изпълнение на функционалните задължения по изпълнение и управление на проекта;</p> <p>5) Във връзка с финансирането на настоящия договор по „ПРСР 2014-2020г.“ и императивните изисквания на всеки Договор за отпускане на финансова помощ следи и отговаря: Да не се допуска нарушение на разпоредба на правото на ЕС и/или националното законодателство, произтичащо от действие или бездействие на изпълнителите по проекта, което има или би имало като последица нанасянето на вреда на общия бюджет на ЕС и/или националния бюджет, както и ако това води до неправомерно усвояване на отпуснати на Община Севлиево средства за безвъзмездно финансиране от ЕС; да се изпълняват мерките и препоръките, съдържащи се в докладите от проверки на място и докладите за извършен одит като следи да се предоставя на ДФ "Земеделие" достоверна информация и доказателства за предприетите действия по изпълнението препоръките и указанията им; следи за недопускането на и осъществяването на корупционни схеми и практики при изпълнението на проекта; следи и информира незабавно ръководителя за възникнали нередности, станали му известни в периода на изпълнението на проекта;</p> <p>6) Отговаря за архивирането на документите по проекта;</p>
--	--

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПОРНА ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

	<p>7) Следи за точното изпълнение на изискванията за изпълнение на мерки за информация и публичност;</p> <p>8) Подпомага ръководителя при изготвянето на въстъпителен, междинен (по желание възложителя) и окончателен доклади за напредък;</p> <p>9) Подпомага координатора при изготвяне на доклади от проверка на място и документална проверка</p> <p>10) Участва в изготвянето на окончателен доклад по изпълнението на дейностите по проекта</p>
--	--

За изпълнение на подробно разписаните по-горе отговорности експертите ни ще участват в процеса на изпълнение на настоящата поръчка като екип в рамките на своите компетенции.

Членовете на екипа поемат пред Възложителя солидарна отговорност за действията си във връзка с управление, изпълнение и отчитане на проекта, като отговарят заедно и поотделно за изпълнението на договора за възлагането ѝ.

IV.2. Членовете на Екипа ще участват в управлението, изпълнението и отчитането на проект: „Изграждане на мултифункционално спортно игрище ОУ „Христо Ботев“, УПИ – VII, кв. 76, гр. Севлиево“ при разпределение на дейностите, подробно описано в табличен вид, както следва. В представената таблица сме описали дейностите съгласно Техническата спецификация за изпълнение на поръчката и сме отразили нашето предложение за организация на работата, с отделни задачи за всеки експерт и измерими резултати, както и необходими ресурси при изпълнението на всяка отделна дейност:

Дефинирани Техническата спецификация дейности	в	Предложение за изпълнението им	Разпределение по експерти/човешки ресурс	Разпределение на експертите на ниво отделна задача	Начало, край и измерим резултат при изпълнението на всяка отделна задача	Необходими ресурси при изпълнение на всяка отделна дейност

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

<p>1. Оказва съдействие на Възложителя, относно подготовката на необходимата кореспонденция, свързана с изпълнение на конкретния договор към ДФЗ/РА</p>	<p>Познаване в детайли на клаузите на ДБФП, законовите и подзаконовни нормативни актове в сферата на реализацията на проекти, включително относно правилата за управление и изпълнение на дейности, начинна/ разплащане и други относими разпоредби, като правилата за информиране и публичност.</p> <p>Познаване на процесите и взаимовръзките между Възложителя на дейностите в процеса на управление на проект, изпълнителите на договори по проекта и финансиращата институция.</p>	<p>Ръководител</p>	<p>-Ръководи процеса по предоставяне на експертна помощ при изготвянето на писма, отговори на писма и уведомления от страна на Възложител в рамките на изпълнение на проекта.</p> <p>-Организира срещи между Община Севлиево и ДФЗ- РА, изпълнителите на съответните договори по изпълнение на поръчката и други заинтересовани страни по изпълнение на проекта.</p> <p>-Изготвя уведомления относно промяна в обстоятелствата, която е от значение за изпълнението на проекта и всякаква друга кореспонденция при необходимост.</p>	<p>Резултат: Осъществен ръководен процес по предоставяне на експертна помощ при изготвянето на писма, отговори на писма и уведомления от страна на Възложител в рамките на изпълнение на проекта.</p> <p>Резултат: Осъществяване на навременна комуникация с ДФЗ- РА и други заинтересовани страни по изпълнение на проекта.</p> <p>Резултат: Изготвени уведомления относно промяна в обстоятелствата от значение за изпълнението на проекта и всякаква друга кореспонденция.</p> <p>Начало и край: През целия период на изпълнение на договора за консултантски</p>	<p>Провеждане на срещи: Организиране на текущи и в случай на необходимост – извънредни срещи между екипа на „Интелиджънт консултинг“ ЕООД и Общината, по време на които ще се обсъжда настъпилата необходимост от изготвяне на дадени документи и съдържанието им, в т.ч. кореспонденция .</p> <p>Установяване на конферентни връзки или използване на телекомуникационни средства.</p> <p>Технически ресурси: Зала за провеждане на срещи. Необходима материално-техническа база – офис техника компютри, принтери, телефон, факс, достъп до интернет – за размяна на документация между страните;</p>
--	---	---------------------------	--	--	---

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



МИНИСТЕРСТВО ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

				услуги, при неонходимост.	използване на сървъра на проекта за комуникация и проследимост на процесите Информация допитване до отговорните по съответната проектна дейности лица – изпълнители по договори за обществени поръчки по проекта. Установяване исканията на одитирация орган. Справка за изложената публична информация - чрез компетентни органи или чрез средствата за масово осведомяване.
		Юрист	<p>-Следи за законосъобразното изготвяне на кореспонденцията провеждане на процедурите и проектите дейности съгласно заложеното в ДБФП.</p> <p>-Изготвя, уведомителни писма, имейли, напомнителни ноти и всякаква друга кореспонденция при необходимост.</p> <p>-Участва в срещи между Община Севлиево и ДФЗ-РА при необходимост, както и между община Севлиево и изпълнителите на договори по проекта.</p>	<p>Резултат: Законосъобразно проведена комуникация между заинтересованите страни в изпълнение на проекта.</p> <p>Резултат: Изготвена кореспонденция, която съдържа нормативните реквизити.</p> <p>Резултат: Своевременно осъществена комуникация с корективен характер относно спазването на законовите изисквания за осъществяване на кореспонденция между изпълнителите на договори по</p>	

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

				<p>проекта, ДФЗ-РА и други заинтересовани страни.</p> <p>Начало и край: През целия период на изпълнение на договора за консултантски услуги, при необходимост.</p>	
		Координатор	<p>-Отговаря за цялостния процес по осигуряване на съдействие от екипа при комуникацията и кореспонденцията със заинтересованите страни по проекта и компетентни органи и изготвяне необходимата кореспонденция и организиране логистично съгласуване на проектната документация при необходимост.</p>	<p>Резултат: Навременно оказано съдействие при необходимост от осъществяване на комуникация и провеждане на срещи между заинтересованите страни при изпълнение на проекта.</p> <p>Начало и край: През целия период на изпълнение на договора за консултантски услуги, при необходимост.</p>	
2. Подготвя документи във връзка с докладване на изпълнението на проекта, включително:					
<p>2.1. Оказва съдействие на Възложителя при подготовка на необходимата документация за управление и отчитане на изпълнението на проекта, която се изисква от ДФЗ/РА</p>	<p>Предоставяне на становища относно указания и препоръки за техническото и финансово отчитане на дейностите от страна на изпълнителите в съответствие с подписаните договори и правилата на</p>	Ръководител	<p>-Съгласува предложенията от юриста и координатора и получените от ДФЗ „Земеделие” указания относно изготвянето на документи по управление и отчитане на проекта и ги представя на Възложителя.</p>	<p>Резултат: Провеждане на цялостен контрол върху предоставянето на навременни и качествени консултации на Възложителя във връзка с постъпили указания и</p>	<p>Провеждане на срещи: - С представители на възложителя; Съдействие при необходимост от уточнение за въпроси по отчитане и изпълнението на проекта.</p> <p>- Със</p>

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕАСКИТЕ РАЙОНИ

	<p>Програмата; Подготовка и представяне на отговор на въпроси и питаня от и към ДФ „Земеделие“ по време на изпълнение на проектите.</p> <p>Консултиране на Възложителя относно изпълнение на препоръки, дадени от страна на Управляващия орган, получени в резултат на проведените проверки на място и одити на изпълнението на проекта;</p> <p>Своевременно набавяне на необходимата информация при разработване на изпълнението на проекта.</p> <p>Максимално ще се придържаме към всички наредби, правила, указания на УО на ПРСР, инструкции и цялостно спазване на нормативната рамка: при необходимост ще потърсим информация и от Възложителя и от УО на ПРСР.</p> <p>Нашият екип от експерти ще проследява ежедневно за предстоящи промени в</p>		<p>-Ръководи процеса по изготвяне и изготвя документи по управление и отчитане на проекта по ПРСР;</p> <p>-Изготвя предложения за представяне пред Възложителя във връзка с постъпили указания за правилно изпълнение на финансовите задължения и дейностите по проекта.</p> <p>- Разработва конкретен план-график след съгласуване с възложителя за мониторинг с конкретни мерки и отговорни лица за цялостното спазване на всички нормативни актове и документи по ПРСР.</p> <p>-Контролира и супервизира разработения план- график за мониторинг с конкретни мерки и отговорни лица, които да ги</p>	<p>препоръки на УО на ПРСР.</p> <p>Резултат: Изготвени на документи във връзка с дейностите по управление и отчитане на проекта.</p> <p>Резултат: Правилно изготвяне и попълване на документите относно отчитането на финансови задължения по проекта.</p> <p>Резултат: Наличие на времеви граници за осъществяване мониторинг върху изготвените документи за цялостното спазване на всички нормативни актове и документи по ПРСР.</p> <p>Резултат: Адекватно и своевременно осъществяване на подкрепа на възложителя относно</p>	<p>заинтересовани страни: съгласуване с възложителя за установяване нуждата от среща и изготвяне на план за нейното провеждане.</p> <p>Технически ресурси: Зала за провеждане на срещи.</p> <p>Необходима материално-техническа база (офис техника - компютри, принтери, телефон, факс, достъп до интернет) за размяна на документация между страните. Използване на сървър на проекта за комуникация и проследимост на процесите при изпълнение на конкретния договор.</p> <p>Информация: преглед на относимите правила и нормативни изисквания; - събиране на данни от проверки на място и предоставената информация за изпълнение на дейностите на проекта</p> <p>Документи: Попълване на</p>
--	--	--	---	---	--

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
ОБЛАСТНИТЕ РАЙОНИ

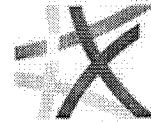
	<p>указанията и инструкциите на ДФЗ, относно предмета на настоящата поръчка и проекта. В случай на Възникнали изменения, ще бъде направен анализ на извършените промени и ще се оцени тяхното въздействие върху подготовката и изпълнението на проекта, както и ще се набележат мерки за предотвратяване на евентуални негативни последици при изпълнението на договора.</p> <p>Ще съдействаме на община Севлиево за предоставяне на всички необходими документи, свързани с управлението и отчитането на проекта на ДФЗ-РА през Информационна система за управление и наблюдение на средствата от ЕС в България 2020 (ИСУН).</p>		<p>осъществяват на база по-горе описаните процедури.</p> <p>- Съставя всички проекто-документи в процеса по управление на риска</p> <p>- Съдейства на община Севлиево за предоставяне на всички необходими документи, свързани с управлението и отчитането на проекта на ДФЗ-РА през ИСУН</p> <p>- Отговаря за архивирането на отчетни документи по проекта</p>	<p>изготвяне на финансови и отчетни документи.</p> <p>Резултат: Оказана помощ на възложителя в процеса на управление на риска</p> <p>Резултат Предоставяни всички необходими документи, свързани с управлението и отчитането на проекта на ДФЗ-РА през ИСУН</p> <p>Резултат: Архивирани отчетни документи по проекта</p> <p>Начало и край: През целия период на изпълнение на договора за консултантски услуги, при възникнала необходимост.</p>	<p>бланки по образец, утвърден от изпълнителния директор на РА, когато е приложимо.</p> <p>Други искания/уведомления до изпълнители и трети лица в свободен текст.</p>
		Юрист	<p>-Осъществява съдействие върху предоставянето на навременни и качествени консултации на Възложителя във връзка с постъпили указания за правилно изпълнение на задълженията и</p>	<p>Резултат: Навременни и качествени консултации на Възложителя във връзка с постъпили указания за правилно изпълнение на задълженията и дейностите по проекта.</p>	

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

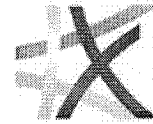
			дейностите по проекта; -Проследява ежедневно за предстоящи промени в инструкциите и указанията на УО на ДФЗ и уведомява ръководителя на екипа за предстоящи или настъпили изменения.	Резултат: Информираност на ръководителя на екипа, а посредством него и на възложителя относно настъпилите промени. Начало и край: През целия период на изпълнение на договора за консултантски услуги, при възникнала необходимост	
		Координатор	-Изготвя предложения за представяне пред Възложителя във връзка с постъпили указания за правилно изпълнение и отчитане на СМР и други технически задължения по дейностите по проекта - Изготвя проекто-документи и съгласува такива в процеса по управление и отчитане на проекта и ги предоставя за утвърждаване от Ръководителя на екипа и Възложителя	Резултат: Правилно и законосъобразно попълнени документи по управление и отчитане на проекта. Резултат: Изготвени и съгласувани документи по управление и отчитане на проекта. Начало и край: През целия период	

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

				на изпълнение на договора за консултантски услуги, при възникнала необходимост	
2.2. Съдействия при подготовката и окомплектоването на необходимите документи за сключване на Анекс към Договор за безвъзмездна финансова помощ /при възникнала необходимост/	<p>Планиране и изготвяне на необходимите документи за извършване на промяна на сключен договор за БФП</p> <p>Обосновка за законосъобразност и целесъобразност на измененията;</p> <p>Проверка за съответствие на измененията с ДБФП, правилата за управление на проекти по Програмата, актуални разходни прагове по Програмата и др.;</p> <p>Подготвяне молба за промяна на договора, с ясно посочване на исканата промяна и мотивиране на необходимостта ѝ, заедно със съпътстващите я документи.</p> <p>Изготвяне на допълнителни споразумения към сключените договори за обществени поръчки, в случай на обоснована необходимост.</p>	Ръководител	<p>-Преценява необходимостта от извършване на промяна на ДБФП и сключените договори с изпълнители по проекта във връзка с изменението на ДБФП</p> <p>-Планира измененията от идентифицираната нужда в ДБФП</p> <p>-Изготвя обосновка за целесъобразност на готвените изменения и я представя на Възложителя/УО</p> <p>-Осъществява цялостен контрол в процеса по изготвяне, обосновка и проверка за съответствие на иницираните изменения в ДБФП</p> <p>- В случай на необходимост, екипът предоставя</p>	<p>Резултат: Извършена преценка на необходимостта от промяна на ДБФП и сключените договори с изпълнители по проекта във връзка с изменението на ДБФП</p> <p>Резултат: Планирани изменения след идентифицираната нужда в ДБФП</p> <p>Резултат: Обоснована целесъобразност на готвените изменения, информираност на Възложителя/УО</p> <p>Резултат: Осъществен цялостен контрол в процеса по изготвяне, обосновка и проверка за съответствие на иницираните изменения в ДБФП</p> <p>Резултат: Предоставени документи за съгласуване на</p>	<p>Провеждане срещи -Между възложителя, ръководителя и юриста, предоставяне становище относно необходимостта от изменение; -Със заинтересовани лица представители на ДФЗ след взето решение на възложителя</p> <p>Технически ресурси Конферентна зала. Необходима материално-техническа база (офис техника компютри, принтери, телефон, факс, достъп до интернет) размяна документация между страните. Използване сървъра проекта комуникация проследимост процесите при изпълнение конкретния договор. Използване правно-информационна система, предлагаша обединена база с юридическа и</p>

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

			цялото нужно съдействие на Възложителя за предоставяне на документи за съгласуване на промяна с ДФЗ-РА през ИСУН чрез електронния профил на бенефициента (Възложителя) в съответните срокове	промяна с ДФЗ-РА през ИСУН чрез електронния профил на бенефициента (Възложителя) в съответните срокове Начало и край: През целия период на изпълнение на договора за консултантски услуги, при възникнала необходимост	бизнес информация; Информация: Становище от специалистите, подали проектното предложение и участвали при сключването на договора за БФП.; Комуникация с представители на ДФЗ; Данни от изпълнени/неизпълнени проектни дейности, поради които се обуславя необходимостта от изменение.
		Юрист	-Осъществява съдействие за предоставянето на навременни и качествени консултации на Възложителя във връзка с постъпили указания за правилно изпълнение на задълженията и дейностите по проекта и последващо изменение на ДБФП -Подготвя молба за промяна на договора, с ясно посочване на исканата промяна и мотивиране на наложителността ѝ, заедно със съпътстващите я документи.	Резултат: Оказано съдействие за предоставянето на навременни и качествени консултации на Възложителя във връзка с постъпили указания за правилно изпълнение на задълженията и дейностите по проекта и последващо изменени на ДБФП Резултат: Подготвена молба за промяна на договора за БФП, заедно със съпътстващите я документи.	Документи: Молба за промяна на договора за БФП, заедно със съпътстващите я документи

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

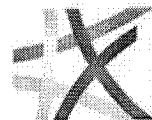
			<p>- Изготвя проект на допълнителни споразумения към сключените договори за обществени поръчки, в случай на обоснована необходимост във връзка с изменение на ДБФП чрез Анекс</p> <p>-Проследява ежедневно за предстоящи промени в инструкциите и указанията на УО на ДФЗ и уведомява ръководителя на екипа</p> <p>-Подготвя подробен анализ на въздействието от настъпилите изменения спрямо реализирането на предмета на проекта и го представя за одобрение на ръководителя</p> <p>- Следи за точното изпълнение на изискванията за изпълнение на мерки за информация и публичност във връзка с подписването на Анекс към ДБФП и на анексите към</p>	<p>Резултат: Изготвени проекти на допълнителни споразумения към сключените договори за обществени поръчки</p> <p>Резултат: Информираност за актуални промени в инструкциите и указанията на УО на ДФЗ по повод условията за изменение на ДБФП</p> <p>Резултат: Информираност на ръководителя на екипа за въздействието от настъпилите изменения спрямо реализирането на предмета на проекта</p> <p>Резултат: Спазени изисквания за мерки за информация и публичност във връзка с подписването на Анекс към ДБФП и на анексите към договори с изпълнители /ако е приложимо/</p>	
--	--	--	---	--	--

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



РЕГИОНАЛНА
РАЗВИТИЕ НА
СЕАСКИТЕ РАЙОНИ

			договори с изпълнители /ако е приложимо/	Начало и край: През целия период на изпълнение на договора за консултантски услуги, при възникнала необходимост	
		Координатор	-Съгласува изготвените допълнителни споразумения към сключените договори за обществени поръчки във връзка с анексирана промяна в ДБФП /в случай на необходимост/	Съгласувани допълнителни споразумения към сключените договори за обществени поръчки във връзка с анексирана промяна в ДБФП /в случай на необходимост/ Начало и край: През целия период на изпълнение на договора за консултантски услуги, при възникнала необходимост	

3. Осъществява координация на документооборота при изпълнението на предвидените дейности в рамките на проекта, включително:

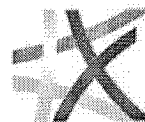
3.1. Съдейства при осъществяване на документални проверки, включително проверки на фактури и други документи, представени от Изпълнителите по договорите за осъществяване на предвидените по проекта дейности	Стриктно спазване на Правила за извършване на дейности във връзка с документални верификации в рамките на проекта; правилата за извършване на дейности по разплащания с изпълнители в рамките на проекта и осчетоводяване на разходите в	Ръководител	-Представя документи и становище до Възложителя по представените от изпълнителите финансови документи по изпълнените договори -След съгласуване с координатора предоставя документите и становище до възложителя по представените	Резултат: Представени документи и становище до Възложителя от представените от изпълнителите финансови документи по изпълнените договори Резултат: След съгласуване с координатора предоставени документите и становище до възложителя	Поначало документите ще бъдат изпращани по електронен път, през сървъра на проекта и специализирани я софтуер. Срещи на място – в особени случаи – при липса или неполучаване на предвидените
--	--	--------------------	--	---	---

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

	<p>рамкит на проекта.</p> <p>Прилагане на правила във връзка с методите за администриране и докладване на нередности по проекта и всички други правила във връзка с ефективното и качествено управление на проекта.</p> <p>Проверки на справки и отчети и други документи за финансовия напредък по проекта към Възложителя и УО при необходимост. Спазване на правилата за публичност и информираност на ПРСР.</p>		<p>изпълнителите технически документи по изпълнените договори.</p> <p>- Съгласува и одобрява и предава на Възложителя декларации по образец на Програмата, необходими за заверка и прилагане правила във връзка с методите за администриране и докладване на нередности по проекта и всички други правила във връзка с ефективното и качествено управление на проекта</p> <p>-Проверки на справки и отчети и други документи за финансовия напредък по проекта към Възложителя и УО при необходимост. Спазване на правилата за публичност и информираност на ПРСР</p>	<p>по представените от изпълнителите технически документи по изпълнените договори.</p> <p>Резултат: Съгласувани и одобрени от ръководителя и предадени на Възложителя декларации по образец на Програмата, необходими за заверка и прилагане правила във връзка с методите за администриране и докладване на нередности по проекта и всички други правила във връзка с ефективното и качествено управление на проекта</p> <p>Резултат: Осъществени проверки на справки и отчети и други документи за финансовия напредък по проекта към Възложителя и УО при необходимост. Спазени правилата за публичност и информираност на ПРСР</p> <p>Начало и край: През целия период на изпълнение на</p>	<p>документи за отчитане. Откриване на причината за това като част от дейностите по мониторинг на процесите.</p> <p>Технически ресурси: Необходима материално-техническа база (офис техника - компютри, принтери, телефон, факс, достъп до интернет) за размяна на документация между страните; използване на сървър на проекта за комуникация и проследимост на процеса при изпълнение на конкретния договор.</p> <p>Информация: Изискване на подробна информация от изпълнителите –при необходимост.</p> <p>Документи Проверка/изготвяне (когато е приложимо) на документи, за доказване изпълнените дейности по проекта.</p>
--	---	--	---	--	--

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

Заличена информация на осн. чл. 4 от

Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във

връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

				договора за консултантски услуги, при възникнала необходимост	Уведомления/искания в свободен текст. Създаване на хартиен архив(папка) на документите към договорите на всеки изпълнител.
		Юрист	-Подпомага ръководителя при проверки за законосъобразност и правилност на всички разходооправдателни документи, протоколи, актове и други, чрез верификация на фактури или други счетоводни документи, представени от изпълнителите по съответните	Резултат: Оказано съдействие на ръководителя при проверки за законосъобразност и правилност на всички разходооправдателни документи, протоколи, актове и други, чрез верификация на фактури или други счетоводни документи, представени от изпълнителите по съответните.	
			- Докладва за открити нередности на ръководителя на екип	Резултат: Информираност на ръководителя за открити нередности	
			- Създава архив на документите по проекта към договорите на всеки изпълнител	Резултат: Архивиране на документите по проекта към договорите на всеки изпълнител	
				Начало и край: През целия период на изпълнение на договора за консултантски услуги, при възникнала необходимост	
		Координатор	-Дава становище по извършените разходи по СМР и услуги за осъществяване на дейностите по	Резултат: Информираност на възложителя относно становището на екипа по	

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

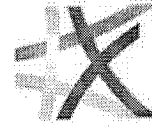
			проекта.	извършените разходи по СМР и услуги за осъществяване на дейностите по проекта.	
			-Контролира спазването на техническата документация от страна на изпълнителите, за качествено и точно извършване на строително-монтажните работи и спазване изискванията на ЗУТ	Резултат: Оказан контрол по спазването на техническата документация от страна на изпълнителите, за качествено и точно извършване на строително-монтажните работи и спазване изискванията на ЗУТ	
				Начало и край: През целия период на изпълнение на договора за консултантски услуги, при възникнала необходимост	
3.2. Координира документалния обмен на информация между община Севлиево, ДФЗ/РА и Изпълнителите на дейностите по проекта	Съдействие при извършване на комуникацията и кореспонденцията с изпълнителите на дейностите чрез изготвяне необходимата кореспонденция и организиране логистично съгласуването на проектната документация при необходимост. Осигуряване на съдействие при комуникацията и	Ръководител	-Организира и ръководи цялостния процес по провеждане на документалния обмен и комуникационни канали	Резултат: Контрол на цялостния процес по провеждане на документалния обмен и комуникационни канали	Провеждане на срещи – в особени случаи, когато използването на сървъра на проекта за комуникация и проследимост на процесите и другите канали по електронен път са неприложими за постигане на съответната цел.
		Юрист	-Дава мнения и становища относно законосъобразността на изготвените от координатора становища,	Резултат: Осъществена проверка за законосъобразност на изготвените от координатора становища,	

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
ОБЛАСТНИТЕ РАЙОНИ

<p>Кореспонденцията с компетентни органи (ДНСК и др.) чрез изготвяне на необходимата кореспонденция и организиране на логистично съгласуването на проектната документация при необходимост.</p> <p>Консултации и изготвяне на отговори на запитвания и периодични отчети към УО относно бюджетните икономии, осъществени при сключването на договорите.</p> <p>Подготвяне на Кореспонденция между изпълнители, Възложителя, УО, компетентни органи и други заинтересовани страни във връзка с реализацията на проекта.</p>		<p>разяснения, уведомления, план за възлагане и др.</p>	<p>разяснения, уведомления, план за възлагане и др.</p> <p>Начало и край: През целия период на изпълнение на договора за консултантски услуги</p>	<p>(офис техника – компютри, принтери, телефон, факс, достъп до интернет) за размяна на документация между страните. Използване на сървър на проекта за комуникация и проследимост на процесите при изпълнение на конкретния договор.</p> <p>Информация: Преглед на относимите правила и нормативни изисквания; събиране на данни от проверки на място и предоставяне на информация за изпълнение на дейностите на проекта.</p> <p>Документи: Попълване на бланки по образец, утвърден от изпълнителния директор на РА, когато е приложимо; уведомления/искания в свободен текст.</p>
	<p>Координатор</p>	<p>-Гарантира качествена, навременна и адекватна комуникация с всички заинтересовани страни</p> <p>- Подготвя становища, разяснения, уведомления, план за възлагане и др. от името на Възложителя при провеждане на кореспонденция с всички заинтересовани страни по проекта.</p> <p>-Осъществява връзката с останалите експерти от екипа по текущи въпроси съобразно компетентността им.</p> <p>-Съгласува проектната документация при необходимост с компетентни органи и други заинтересовани страни във връзка с реализацията на</p>	<p>Резултат: Предоставена качествена, навременна и адекватна комуникация с всички заинтересовани страни</p> <p>Резултат: Осигуряване на съдействие при комуникацията и кореспонденцията със заинтересованите страни по проекта и компетентни органи и изготвяне на необходимата кореспонденция и</p> <p>Резултат: Съгласуваност на Извършваната кореспонденция с останалите експерти от екипа съобразно компетентността им</p> <p>Резултат: Организиране на логистично съгласуването на проектната документация при необходимост с компетентни органи и други заинтересовани страни във</p>	

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

Съгласно информацията на осн. чл. 4 от

Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във

връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

			проекта	връзка с реализация на проекта	
				Начало и край: През целия период на изпълнение на договора за консултантски услуги	
4. Съдейства на Възложителя при провеждането на проверки на място от страна на финансиращата и одитиращи институции	<p>Участие при проверките на място и срещи и съдействие при изготвяне на необходимите технически и финансови документи планиране отчитане процедурите пред УО и други одитиращи органи.</p> <p>Консултации и съдействие при обсъждане на въпроси във връзка с отчитане на относно парични потоци и бюджетните провеждане на процедурите – при провеждане на обществени поръчки при необходимост, верификация на разходите и ДР-в съответствие с изискванията на ПРСР.</p> <p>Консултации и съдействие при обсъждане на въпроси във връзка с отчитане на необходимите технически документи за процедурите – отговори на</p>	Ръководител	<p>-Присъства при проверките на място, срещите и одитите, контролира и следи за своевременното предоставяне на консултации и съдействие при изготвяне и подготовка на необходимите технически документи, както и за своевременното изготвяне на отговори на запитвания и периодични отчети към УО, възражения по направените констатации</p> <p>- Подготвя кореспонденция между Възложителя и УО във връзка с провеждането и отчитането на процедури за избор на изпълнител - отговори на запитвания и периодични отчети към УО относно парични потоци и бюджетни</p>	<p>Резултат: Оказано съдействие на възложителя чрез лично присъствие при проверките на място, срещите и одитите; оказан контрол за своевременното предоставяне на консултации и съдействие при изготвяне и подготовка на необходимите технически документи отговори на запитвания и периодични отчети към УО, възражения по направените констатации</p> <p>Резултат: Изготвена кореспонденция между Възложителя и УО във връзка с провеждането и отчитането на процедури за избор на изпълнител</p>	<p>Провеждане на срещи: -С представители на възложителя – предварителна среща за обсъждане на необходимите данни и документи, които следва да се представят пред одитиращите органи.</p> <p>-Със заинтересовани лица – одитиращи органи и изпълнители по договорите за изясняване на въпроси.</p> <p>Технически ресурси: Необходима материално-техническа база (офис техника – компютри, принтери, телефон, факс, достъп до интернет) за размяна на документация между страните; използване на сървъра на проекта за комуникация и</p>

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

	запитвания от УО и периодични отчети към УО относно статуса и напредъка на проекта и извършваните проверки в тази връзка. Консултации и изготвяне на отговори на запитвания и периодични отчети към УО относно бюджетните въпроси във връзка със сключените договори.		икономии - при необходимост		последимост на процесите при изпълнение на конкретния договор.
		Юрист	-Присъства на проверките на място и срещите и одитите и подготвя становища, разяснения, уведомления, план за възлагане и др. от името на Възложителя при провеждане на кореспонденция с УО във връзка с провеждане на срещи и отчитане на дейности по проекта. -Подготвя кореспонденция между Възложителя и УО във връзка с провеждането и отчитането на процедури за избор на изпълнител - отговори на запитвания и периодични отчети към УО относно парични потоци и бюджетни	Начало и край: През целия период на изпълнение на договора за консултантски услуги, при възникнала необходимост	Информация: Допитване до отговорите по съответната проектна дейности лица – изпълнители по договорите за възлагане на дейности по проекта. Установяване исканията на одитиращия орган. Справка за изложената публична информация – чрез компетентни органи или чрез средствата за масово осведомяване. Документи: Попълване на контролни листове; уведомления/искания в свободен текст.

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



МИНИСТЕРСТВО ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

			икономии - при необходимост		
			-При необходимост изготвя обяснения и възражения по направените констатации спазвайки съответните срокове за това.	Резултат: Изготвени обяснения и възражения по направените констатации от проверките на място, срещите и одитите	
		Координатор	-Присъства на проверките на място и срещите и одитите и подготвя становища, разяснения, уведомления, план за възлагане и др. от името на Възложителя при провеждане на кореспонденция с УО във връзка с провеждане на срещи и отчитане на дейности по проекта.	Резултат: Оказано съдействие на възложителя чрез лично присъствие на проверките на място, срещите и одитите; изготвени документи от името на Възложителя при провеждане на кореспонденция с УО във връзка с провеждане на срещи и отчитане на дейности по проекта	
			- Изготвя доклади от проверка на място и документална проверка	Резултат: Изготвени доклади от проверките на място и документалните проверки	

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

			<p>-Участва в подготовката на кореспонденция между Възложителя и УО във връзка с провеждането и отчитането на процедури за избор на изпълнител - отговори на запитвания и периодични отчети към УО относно парични потоци и бюджетни икономии - при необходимост</p> <p>- Предоставя в определения срок на допълнителни документи при непълнота и неяснота на заявените данни и посочените факти, както и с цел да се удостовери верността на заявените данни</p>	<p>Резултат: Осъществена кореспонденция между Възложителя и УО във връзка с провеждането и отчитането на процедури за избор на изпълнител</p> <p>Резултат: Предоставени в срок на допълнителни документи при непълнота и неяснота и/или за удостоверяване на заявените данни и посочените факти</p> <p>Начало и край: През целия период на изпълнение на договора за консултантски услуги, при възникнала необходимост</p>	
--	--	--	---	---	--

**Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП**

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ

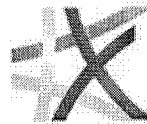


ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

<p>5. Съдействия на Възложителя при отчитане на проекта пред ДФЗ/РА на всеки етап от неговото реализиране</p>	<p>Окомплектоване на пакета от документи към заявки за плащане, в т.ч. осъществяване на предварителен преглед на актовете, изготвяни по време на строителството и изискуема документация при подаване на заявки за плащане и предоставяне на препоръки относно оформянето и съдържанието им; проверка и корекция, при необходимост напrieмo-предавателни протоколи за извършени СМР между строителя и изпълнителя; предварителна проверка на проформа фактури и издадени разходооправдателни документи в изпълнение на проекта; проверка на извършени плащания по проекта и надлежното им документиране.</p> <p>Консултации и становища относно техническото и финансово отчитане на дейностите от страна на изпълнителите в съответствие с подписаните</p>	<p>Ръководител</p>	<p>-Организира работата на екипа по изготвените документи за искания за плащания.</p> <p>-Преглежда и одобрява на всички образци и приложения.</p> <p>-Представя на Възложителя окомплектованата документация.</p> <p>-Изготвя и предава на Възложителя справки и доклади във връзка с изпълнение на проекта.</p> <p>-Подготвя заявки за плащане; в случай на необходимост, съдействия на Възложителя при извършване на финансов контрол на заявките за плащане; включително проверки на одобрени лимити и допустими разходи, посочени</p>	<p>Резултат: Организация на работата на екипа за изготвяне документите за искания за плащания.</p> <p>Резултат: Извършен мониторинг на работата на екипа и контрол относно всички образци и приложения.</p> <p>Резултат: Предсатвена на Възложителя окомплектована отчетна документация за Възложителя</p> <p>Резултат: Изготвените справки и доклади във връзка с изпълнение на проекта, предадени на Възложителя.</p> <p>Резултат: Подготвени заявки за плащане. Оказано съдействие на Възложителя при извършване на финансов контрол на заявките за плащане.</p>	<p>Използване на сървър на проекта за комуникация и проследимост на процесите и другите канали по електронен път.</p> <p>Провеждане на срещи: Среща с възложителя, компетентни органи, организации, лица във връзка с изпълнението на проекта за обсъждане на отчетните процеси и документи при необходимост.</p> <p>Технически ресурси: Необходима материално-техническа база (офис техника компютри, принтери, телефон, факс. достъп до интернет) за размяна на документация между страните.</p> <p>Използване на сървър на проекта за комуникация и проследимост на процесите при изпълнение на конкретния договор.</p> <p>Информация: Проследяване на всеки етап и реализирането на всяка</p>
--	---	---------------------------	--	--	--



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ

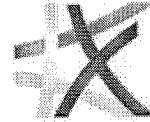


ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

	<p>договори и правилата на ПРСР.</p> <p>Спазване на правилата за публичност и визуализация на Програмата от страна на изпълнителите.</p> <p>Спазване на националното и Европейско законодателство при извършване на услуги/ доставки/ СМР, предмет на дейностите по проекта.</p> <p>Рентабилно разходване на бюджета по договорите в съответствие с техническите спецификации, договорените срокове и разходните прагове на Програмата.</p> <p>Отстраняване на несъответствия в изпълнението и отчитането на договорите, в случай, че такива са констатирани.</p>		<p>в заявките за плащане.</p> <p>Представя становище към изготвен от ДФЗ доклад за оторизация на плащанията за нуждите на фонда – Разплащателната агенция.</p> <p>-Извършва проверка, верификация и анализ на исканията за плащания спрямо действително изпълненото.</p>	<p>Резултат: Представено становище към изготвен от ДФЗ доклад за оторизация на плащанията за нуждите на фонда – Разплащателната агенция.</p> <p>Резултат: Осъществена проверка, верификация и анализ на исканията за плащания спрямо действително изпълненото.</p> <p>Начало и край: През целия период на изпълнение на договора за консултантски услуги</p>	<p>заложена проектна дейност.</p> <p>Документи: Предадена документация при отчитане съгласно предвидените изисквания за изпълнение на проекти по Процедура чрез подбор № BG06RDNP001-7.007 – Спорт „Изграждане, реконструкция, ремонт, оборудване и/или обзавеждане на спортна инфраструктура“</p>
--	---	--	--	---	---



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

		Юрист	<p>-Консултира Възложителя по отношение на законосъобразното изпълнение на договорите за извършване на услуги/доставки/ СМР в съответствие с приложимото национално и Европейско законодателство, както и с правилата на Програмата</p> <p>-В случай на констатирано несъответствие, консултира Възложителя по отношение на навременното му отстраняване</p> <p>-Подпомага от правна страна ръководителя при подготовката на докладите, отчитащи изпълнението на поръчката</p>	<p>Резултат: Извършени консултации на Възложителя по отношение на законосъобразното изпълнение на договорите за извършване на услуги/доставки/ СМР по проекта.</p> <p>Резултат: Извършено консултиране на Възложителя по отношение на навременното отстраняване на констатирано несъответствие</p> <p>Резултат: Оказано правно съдействие на ръководителя при подготовката на докладите, отчитащи изпълнението на поръчката</p> <p>Начало и край: През целия период на изпълнение на договора за консултантски услуги</p>	
--	--	--------------	--	---	--

**Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП**

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

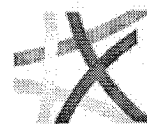
		Координатор	<p>-Съдейства на юриста и ръководителя при въпроси от техническо естество, в това число подпомага и ръководителя при преглед на актовете, изготвени по време на строителството и изискуема документация при подаване на заявки за плащане и предоставяне на препоръки относно оформянето и съдържанието им; проверка и корекция.</p> <p>-Подпомага ръководителя при подготовката на докладите, отчитащи изпълнението на поръчката съобразно своята компетентност</p>	<p>Резултат: Подпомогната дейността на юриста и ръководителя при въпроси от техническо естество относно дейности по отчитане на проекта.</p> <p>Резултат: Оказано съдействие на ръководителя при подготовката на докладите, отчитащи изпълнението на поръчката.</p> <p>Начало и край: През целия период на изпълнение на договора за консултантски услуги</p>	
6. Извършва подготовка и комплектоване на заявки за авансови, междинни и окончателно плащания, включително:					

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

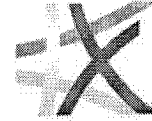
<p>6.1. Изготвя заявления за съответните плащания по проекта и всички необходими документи, изисквания от ДФЗ/РА относно подаване на заявки за плащане</p>	<p>Изготвяне на документи за верификация на плащанията и искания за възстановяване на средствата по проекта.</p> <p>Изготвяне на документи за верификация на плащанията и искания за възстановяване на средствата по проекта съгласно Условиата за изпълнение на одобрени проекти по ПРСР 2014 - 2020 г. по подмярка 7.2. от мярка 7 " по Процедура чрез подбор № BG06RDNP001-7.007 – Приложение № 2 към Заповед № РД 09-230 от 09.03.2018г. на Заместник-министъра и ръководител на УО на ПРСР 2014-2020 г. и съгласно сключения Договор между Общината и ДФЗ</p>	<p>Ръководител</p>	<p>- Изготвя заявките за авансово, междинно и окончателно плащане</p> <p>-Преглежда и одобрява всички образци и приложения</p> <p>-Организира работата на екипа, който го подпомага в изготвянето на заявките за авансово, междинно и окончателно плащане</p> <p>- Подпомага Община Севлиево за предоставяне на заявките за плащане (авансово/ междинно/ окончателно), заедно с цялата съпътстваща ги документация през ИСУН</p>	<p>Резултат: Изготвени заявките за авансово, междинно и окончателно плащане</p> <p>Резултат: Оказан контрол от ръководителя върху всички образци и приложения</p> <p>Резултат: Осъществена организация на екипа за изготвянето на заявките за авансово, междинно и окончателно плащане</p> <p>Резултат: Оказана помощ на Община Севлиево за предоставяне на заявките за плащане (авансово/ междинно/ окончателно), заедно с цялата съпътстваща ги документация през ИСУН</p> <p>Начало и край: През целия период на изпълнение на договора за консултантски услуги, в срокове, съобразени с Условиата за изпълнение на одобрени проекти по ПРСР 2014 - 2020 г. по</p>	<p>Провеждане на срещи: Съдействие на възложителя при необходимост в случай на несъответствия в подадените заявки за плащания – с представители на ДФЗ/РА и изпълнителите.</p> <p>Технически ресурси: Необходима материално-техническа база (офис техника - компютри, принтери, телефон, факс, достъп до интернет) за размяна на документация между страните.</p> <p>Използване на сървър на проекта за комуникация и проследимост на процесите при изпълнение на конкретния договор.</p> <p>Информация: Следи за необходимостта от изискване на информация от други органи, организации, лица.</p> <p>Анализ на данните, представени за извършени СМР</p>
---	--	---------------------------	--	--	---

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

				подмярка 7.2. от мярка 7 " по Процедура чрез подбор № BG06RDNP001-7.007 – Приложение № 2 към Заповед № РД 09-230 от 09.03.2018г. на Заместник-министъра и ръководител на УО на ПРСР 2014-2020 г. и съгласно сключения Договор между Общината и ДФЗ	и други дейности по проекта. Документи: Образци, утвърдени от изпълнителния директор на РА и необходимите приложения, доказващи извършените проектни дейности.
--	--	--	--	--	---

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

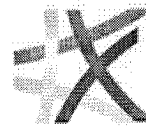
		Юрист	-Участва в подготовката на заявките за плащания като следи за законосъобразното им съдържание	Резултат: Оказано съдействие на ръководителя за извършване на законосъобразна подготовка на заявките за плащания Начало и край: През целия период на изпълнение на договора за консултантски услуги, в срокове, съобразени с Условието за изпълнение на одобрени проекти по ПРСР 2014 - 2020 г. по подмярка 7.2. от мярка 7 " по Процедура чрез подбор № BG06RDNP001-7.007 – Приложение № 2 към Заповед № РД 09-230 от 09.03.2018г. на Заместник-министъра и ръководител на УО на ПРСР 2014-2020 г. и съгласно сключения Договор между Общината и ДФЗ	Преглед на всички релевантни документи при извършване на СМР и други дейности по договори в изпълнение на проекта съгласно ЗУТ и приложимите наредби.
--	--	-------	---	--	---

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

		Координатор	<p>-Изготвя и предава на възложителя справки във връзка с изпълнение на проекта</p> <p>-В случай на неяснота разяснява описаното в справките</p>	<p>Резултат: Изготвени и предадени на възложителя справки във връзка с изпълнение на проекта</p> <p>Резултат: Разяснени неясноти в описаното в справките</p> <p>Начало и край: През целия период на изпълнение на договора за консултантски услуги, в срокове, съобразени с Условието за изпълнение на одобрени проекти по ПРСР 2014 - 2020 г. по подмярка 7.2. от мярка 7 " по Процедура чрез подбор № ВГО6RDNP001-7.007 – Приложение № 2 към Заповед № РД 09-230 от 09.03.2018г. на Заместник-министъра и ръководител на УО на ПРСР 2014-2020 г. и съгласно сключения Договор между Общината и ДФЗ</p>	
6.2. Контролира и координира комплектоването на всички необходими документи, приложими към заявките за плащане	Изготвяне на периодични доклади за напредък по проекта (по желание на възложителя) в съответстви с правилата на ПРСР и	Ръководител	- Изготвя и предава на Възложителя въстпителен, междинен (по желание на възложителя) и окончателен доклади за напредък по проекта;	Резултат: Изготвени доклади за напредък по проекта; изготвени доклад и финансов отчет заедно с всички изискуеми придружаващи документи	Провеждане на срещи: Съдействие на възложителя при необходимост в случай на несъответствия при комплектованет

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

Съхранява информацията на чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



МИНИСТЕРСТВО ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СВЯСКИТЕ РАЙОНИ

	<p>инструкциите на УО, които включват, както други точки, и:</p> <p>1) Кратко описание на проекта;</p> <p>2) Списък с участниците в съответната дейност – Списък на персонала на изпълнителя/подизпълнителя; Списък с наети по трудов договор лица по програма за трудова заетост, ако има такива. Планирано оборудване и доставки на съответния обект, ако такива са предвидени.</p> <p>3) Обобщение на напредъка Действителен и планиран напредък сравнение и отчет, и прилагане на снимков материал.</p> <p>4) Изпълнение на дейността</p> <p>5) Срок за изпълнение;</p> <p>6) Прилагане на мерки за информация и публичност.</p> <p>Изготвяне на справки и доклади проведените</p>		<p>окончателен доклад и финансов отчет заедно с всички изискуеми придружаващи документи</p> <p>- Извършва верификация на съпровождащата документация по плащания по договори и отложените плащания;</p> <p>- Контролира работата на останалите членове на екипа, които го подпомагат</p> <p>-Представя на Възложителя окомплектованата документация</p>	<p>Резултат: - Извършена верификация на съпровождащата документация по плащания по договори и отложените плащания</p> <p>Резултат: Осъществен контрол върху работата на останалите членове на екипа, които подпомагат ръководителя</p> <p>Резултат: Представена на Възложителя окомплектованата документация</p> <p>Начало и край: През целия период на изпълнение на договора за консултантски услуги по време на изготвяне на заявленията за плащане в срокове, съобразени с Условията за изпълнение на одобрени проекти по ПРСР 2014 - 2020 г. по подмярка 7.2. от мярка 7 " по Процедура чрез подбор №</p>	<p>о на всички необходими документи, приложими към заявките за плащане – с представители на ДФЗ/РА и изпълнителяте.</p> <p>Технически ресурси: Необходима материално-техническа база (офис техника - компютри, принтери, телефон, факс, достъп до интернет) за размяна на документация между страните.</p> <p>Използване на сървъра на проекта за комуникация и проследимост на процесите при изпълнение на конкретния договор.</p> <p>Информация: Следи за необходимостта от изискване на информация от други органи, организации, лица.</p> <p>Анализ на данните, представени за извършени СМР и други дейности по проекта.</p>
--	--	--	---	--	---



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

	<p>тръжни процедури и сключените договори.</p> <p>Изготвяне на справки и отчети за финансовия и технически напредък по проекта към Възложителя.</p> <p>Изготвяне на декларации по образец на ПРСР, необходими за заверка и контрол разходите.</p> <p>Изготвяне на искания за възстановяване на разходи.</p> <p>Изготвяне на отчети/справки/, искания за съгласуване на визуализационни елементи/ продукти във връзка с дейностите по публичност и визуализация на проекта в съответствие с правилата на Програмата.</p>	<p>Юрист</p>	<p>-Подпомага ръководителя и координатора в изготвянето на документите, приложими към заявките за плащане по юридически въпроси</p>	<p>BG06RDNP001-7.007 – Приложение № 2 към Заповед № РД 09-230 от 09.03.2018г. на Заместник-министъра и ръководител на УО на ПРСР 2014-2020 г. и съгласно сключения Договор между Общината и ДФЗ</p> <p>Резултат: Оказано съдействие на ръководителя и координатора в изготвянето на документите, приложими към заявките за плащане по юридически въпроси</p> <p>Начало и край: През целия период на изпълнение на договора за консултантски услуги по време на изготвяне на заявленията за плащане в срокове, съобразени с Условието за изпълнение на одобрени проекти по ПРСР 2014 - 2020 г. по подмярка 7.2. от мярка 7 " по Процедура чрез подбор № BG06RDNP001-7.007 – Приложение № 2 към Заповед № РД 09-230 от 09.03.2018г. на Заместник-</p>	<p>Документи: Образци, утвърдени от изпълнителния директор на РА и необходимите приложения, доказващи извършените проектни дейности.</p> <p>Преглед на всички релевантни документи при извършване на СМР и други дейности по договори в изпълнение на проекта съгласно ЗУТ и приложимите наредби.</p>
--	---	--------------	---	---	--

Създадено с програмата "Електронно правно съдействие"
Версия 2.0 (2017) от 09.03.2017 г.
www.eprad.bg



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

				министъра и ръководител на УО на ПРСР 2014- 2020 г. и съгласно склучения Договор между Общината и ДФЗ
		Координатор	-Координира предоставянето на информация във връзка с изготвянето и изготвя необходими документи относно напредъка по проекта, в съответствие със своята компетентност, приложими към заявките за плащане /чрез участие в осъществяването на всички текущи проверки, които обхващат техническите и физическите аспекти на договорените дейност и водене на отчетност по отношение на напредъка в изпълнение на дейностите по проекта/	Резултат: Координиран процесът на предоставяне на информация във връзка с изготвянето на доклади за напредък по проекта; изготвени доклади за напредък по проекта Начало и край: През целия период на изпълнение на договора за консултантски услуги по време на изготвяне на заявленията за плащане в срокове, съобразени с Условията за изпълнение на одобри проекти по ПРСР 2014 - 2020 г. по подмярка 7.2. от мярка 7 " по Процедура чрез подбор № BG06RDNP001- 7.007 – Приложение № 2 към Заповед № РД 09-230 от 09.03.2018г. на Заместник- министъра и ръководител на УО на ПРСР 2014- 2020 г. и съгласно склучения Договор между Общината и ДФЗ

Заличена информация на осн. чл. 4 от

Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във

връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

<p>6.3. Извършва проверка за съответствието на документацията към заявките за плащане с изискванията на финансиращата институция</p>	<p>Познаване в детайли на правилата на ПРСР, законовите и подзаконовни нормативни актове, регламентиращи изпълнението на Програмата; изискванията на финансиращата институция – Държавен фонд "Земеделие" – РА</p>	<p>Ръководител</p>	<p>- Извършва проверка за съответствието на документацията към заявките за плащане с изискванията на финансиращата институция</p> <p>- Координира работата на екипа, който го подпомага при извършване на проверката</p>	<p>Резултат: - Извършена проверка за съответствието на документацията към заявките за плащане с изискванията на финансиращата институция</p> <p>Резултат: Координирана работата на екипа във връзка с процеса по извършване на проверка за съответствието на заявките за плащане с изискванията на финансиращата институция</p> <p>Начало и край: През целия период на изпълнение на договора за консултантски услуги по време на изготвяне на заявленията за плащане в срокове, съобразени с Условието за изпълнение на одобрени проекти по ПРСР 2014 - 2020 г. по подмярка 7.2. от мярка 7 " по Процедура чрез подбор № BG06RDNP001-7.007 – Приложение № 2 към Заповед № РД 09-230 от 09.03.2018г. на Заместник-министъра и ръководител на УО на ПРСР 2014-2020 г. и съгласно сключения</p>	<p>Провеждане на срещи: Съдействие на възложителя при необходимост в случай на несъответствия документацията към подадените заявки за плащания – с представители на ДФЗ/РА и изпълнителите.</p> <p>Технически ресурси: Необходима материално-техническа база (офис техника - компютри, принтери, телефон, факс, достъп до интернет) за размяна на документация между страните.</p> <p>Използване на сървър на проекта за комуникация и проследимост на процесите при изпълнение на конкретния договор.</p> <p>Информация: Следи за необходимостта от изискване на информация от други органи, организации, лица.</p> <p>Анализ на данните, представени за</p>
---	--	---------------------------	--	--	--

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

V V /

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

				Договор между Общината и ДФЗ	извършени СМР и други дейности по проекта. Документи: Образци, утвърдени от изпълнителния директор на РА и необходимите приложения, доказващи извършените проектни дейности. Преглед на всички релевантни документи при извършване на СМР и други дейности по договори в изпълнение на проекта съгласно ЗУТ и приложимите наредби.
		Юрист	- Съдейства на ръководителя при извършването на проверката за съответствието на документацията към заявките за плащане с изискванията на финансиращата институция	Резултат: Оказано съдействие на ръководителя при извършването на проверката за съответствието на документацията към заявките за плащане с изискванията на финансиращата институция Начало и край: През целия период на изпълнение на договора за консултантски услуги по време на изготвяне на заявленията за плащане в срокове, съобразени с Условието за изпълнение на одобрени проекти по ПРСР 2014 - 2020 г. по подмярка 7.2. от мярка 7 " по Процедура чрез подбор № BG06RDNP001-7.007 – Приложение № 2 към Заповед № РД 09-230 от 09.03.2018г. на Заместник-министъра и ръководител на УО на ПРСР 2014-2020 г. и съгласно	

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

V v

Съхранена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

				склучения Договор между Общината и ДФЗ	
		Координатор	- Съдейства на ръководителя при извършването на проверката за съответствието на документацията към заявките за плащане с изискванията на финансиращата институция в съответствие със своята компетентност /чрез извършена верификация и анализ на исканията за плащания спрямо действително изпълненото посредством провеждане проверки на място/; подготвя снимков материал; представя всички необходими приложения, попълнени в на база направения анализ на извършените дейности/	Резултат: Оказано съдействие на ръководителя за извършване на проверка на заявките за плащане с изискванията на финансиращата	
				Начало и край: През целия период на изпълнение на договора за консултантски услуги по време на изготвяне на заявленията за плащане в срокове, съобразени с Условиата за изпълнение на одобрени проекти по ПРСР 2014 - 2020 г. по подмярка 7.2. от мярка 7 " по Процедура чрез подбор № BG06RDNP001-7.007 – Приложение № 2 към Заповед № РД 09-230 от 09.03.2018г. на Заместник-министъра и ръководител на УО на ПРСР 2014-2020 г. и съгласно склучения Договор между Общината и ДФЗ	
7. Осъществява необходимия контрол и преглед на изпълнението на предвидените дейности в рамките на проекта, включително:					

Заличена информация на осн. чл. 4 от

Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във

връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП



<p>7.1. Контрол по изпълнението на предвидените дейности по проекта в съответствие с Договора за безвъзмездна финансова помощ и указанията на Управляващия орган</p>	<p>Осъществява контрол относно изготвянето на актовете и протоколите по време на строителството, както и на всяка друга документация, необходима за оформяне и окомплектоване на договорното досие.</p> <p>Преглед и съдействие с набавянето на необходимите документи за Координатор предоставяне на плащания на екипа от страна на ДФЗ.</p> <p>Искания за плащане, приложения, вкл. Строителна документация, като:</p> <p>Изготвяне и оформяне на договорно досие във връзка с актуализираните вътрешни правила и принципите на ПРСР.</p> <p>При необходимост информиране своевременно кмета на общината при закъснение в изпълнението на проектните дейности.</p> <p>Преглед на действащите системи за</p>	<p>Ръководител</p>	<p>-Ръководи процеса по съществяване контрол относно изготвянето на актовете и протоколите по време на строителството, както и на всяка друга документация, необходима за оформяне и окомплектоване на договорното досие.</p> <p>- Уведомява Възложителя при наличие на нередност</p> <p>-Следи за надлежното попълване на договорното досие</p> <p>-Актуализира/ Разработва актуална детайлна система за финансово управление и контрол (СФУК) на дейностите в рамките на проекта</p> <p>- Периодично провежда срещи с изпълнителите по договорите за изпълнение на дейности от предмета на поръчката и изготвя доклади за възложените на</p>	<p>Резултат: Осъществено ръководене на процеса по изготвянето на актовете и протоколите по време на строителството, както и на всяка друга документация, необходима за оформяне и окомплектоване на договорното досие.</p> <p>Резултат: Извършено оведомяване на възложителя за наличие на нередност</p> <p>Резултат: Извършено проследяване за надлежно попълване на договорното досие</p> <p>Резултат: Актуализирана/ разработана актуална детайлна система за финансово управление и контрол (СФУК) на дейностите в рамките на проекта</p> <p>Резултат: Проведени срещи с изпълнителите по договорите за изпълнение на дейности от предмета на поръчката и изготвени доклади за изпълнение на</p>	<p>Провеждане на срещи: Преглед на място за действащите системи на финансово управление и контрол.</p> <p>В случай на нередност уведомява възложителя, като прави преценка от необходимост от среща.</p> <p>Технически ресурси: Използване на сървър на проекта за комуникация и проследимост на процесите при изпълнение на конкретния договор.</p> <p>Информация: Информация, получена от органи, организации, лица, средства за масово осведомяване.</p> <p>Документи: Уведомителни писма до възложителя в свободен текст;</p> <p>Доказателства за съответното несъответствие;</p> <p>Разпечатване на хартиен носител на изменения, приети закони, подзаконовни нормативни актове, указания,</p>
---	---	---------------------------	--	---	---



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



МИНИСТЕРСТВО ЗА
РАЗВИТИЕ НА
ОБЛАСТНИТЕ РАЙОНИ

	финансово управление и контрол. Актуализация/ Разработване на актуална детайлна система финансово управление контрол (СФУК) дейностите рамките проект		изпълнителите задачи	възложените на изпълнителите задачи	инструкции, наредби и др.;
		Юрист	<p>- Извършва преглед и проверка на всички документи, оформящи договорното досие</p> <p>- Сигнализира на ръководителя и предлага решение за идентифицирани проблеми, застрашаващи законосъобразното изпълнение на функционалните задължения по изпълнение и управление на проекта</p> <p>-Отговаря за архивирането на</p>	<p>Начало и край: През целия период на изпълнение на договора за консултантски услуги</p> <p>Резултат: Извършен преглед и проверка на всички документи, оформящи договорното досие</p> <p>Резултат: Осведомяване на ръководителя даване на решение за идентифицирани проблеми, застрашаващи законосъобразното изпълнение на функционалните задължения по изпълнение и управление на проекта</p> <p>Резултат: Осъществено</p>	<p>Преглед на всички релевантни документи при извършване на СМР и други дейности по проекта съгласно ЗУТ и приложимите наредби.</p>

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ

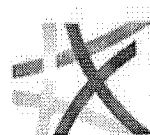


МИНИСТЕРСТВО ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

			документите по проекта	архивиране на документите по проекта	
		Координатор	-Осъществява мониторинг и контрол върху дейността на избраните изпълнители, като следи месечните доклади и на терена за стриктното спазване на план-графиците за изпълнение на договорените дейности	Начало и край: През целия период на изпълнение на договора за консултантски услуги Резултат: Осъществен мониторинг и контрол върху дейността на избраните изпълнители Начало и край: През целия период на изпълнение на договора за консултантски услуги	
7.2. Извършва необходимия текущ и периодичен преглед и контрол върху осъществяването на строително-монтажните работи (СМР), в рамките на проекта, като следи дали те се извършват в пълния им обем и с необходимото качество	Участие в процеса на проверка на действителността на строителните дейности/доставените стоки/извършените услуги, преди извършване на плащанията. Извършване на проверки от мястото на изпълнение на обекта Изготвяне на доклади от проверки на място на изпълнението на договорите, сключени в рамките на проекта;	Ръководител	-Ръководи дейността по извършване проверки на място и документални проверки и участва в осъществяването им -Извършва преглед и проверка на всички документи, изготвени във връзка със строителството, съгласно Наредба № 3 от 31 юли 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството и приложимото законодателство - Осъществява контрол относно изготвянето на актовете и протоколите по време на	Резултат: Осъществени проверки на място и документални проверки и Резултат: Извършен преглед и проверка на всички документи, изготвени във връзка със строителството, съгласно Наредба № 3 от 31 юли 2003 г. Резултат: Осъществен контрол относно изготвянето на протоколите по	Провеждане на срещи: Проверки на място с представители на изпълнителя. При несъответствие провеждане на среща с възложителя. Технически ресурси: Използване на необходимата материално-техническа база (офис техника компютри, принтери, скенер, копирна машина, телефони, факс, достъп до интернет); използване на правно-информационна система,



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

	<p>Осъществяване на редовни срещи с екипите на другите избрани изпълнители по реализиране на проекта и изготвяне на доклади за изпълнение на възложените на изпълнителите задачи.</p> <p>Сигнализиране на Възложителя при наличие на несъответствия</p>		<p>строителството, както и на всяка друга документация, необходима за оформяне и окомплектоване на договорното досие</p> <p>- Ръководи процеса по извършване проверка на документите, изготвени във връзка със строителството, предмет на проекта</p>	<p>време на строителството, както и на всяка друга документация, необходима за оформяне и окомплектоване на договорното досие</p> <p>Резултат: Осъществено ръководство на процеса по извършване проверка на документите, изготвени във връзка със строителството, предмет на проекта</p> <p>Начало и край: През целия период на изпълнение на договора за консултантски услуги</p>	<p>предлагаща обединена база с юридическа и бизнес информация;</p> <p>Използване на сървър на проекта за комуникация и проследимост на процесите при изпълнение на конкретния договор.</p> <p>Информация: Следи за необходимостта от изискване на информация от други органи, организации, лица.</p> <p>Документи: Преглед на всички релевантни документи при извършване на СМР и други дейности по проекта съгласно ЗУТ и приложимите наредби.</p>
		Юрист	<p>-Подпомага координатора при изготвяне на доклади от проверка на място и документална проверка</p> <p>- Подпомага координатора при извършването на преглед и проверка на всички документи, изготвени във връзка със строителството, съгласно Наредба № 3 от 31 юли</p>	<p>Резултат: Осъществено съдействие на координатора при изготвяне на доклади от проверка на място и документална проверка</p> <p>Резултат: Оказано съдействие на координатора при извършването на преглед и проверка на всички документи, изготвени във връзка със строителството,</p>	

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

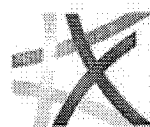
ИЗДАВАЩА ОРГАНИЗАЦИЯ

РЕГИОНАЛЕН ЦЕНТЪР ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

ОБЛАСТНО УПРАВЛЕНИЕ ЗА РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

			2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството и приложимото законодателство.	съгласно Наредба № 3 от 31 юли 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството и приложимото законодателство
		Координатор	<p>-Осъществява проверки на място и документални проверки</p> <p>-Изготвя доклади от проверка на място и документална проверка и подава информация до ръководителя</p> <p>-Изготвя техническо досие със строителната документация за въвеждане на обекта на СМР в експлоатация</p> <p>-Контролира за спазването на техническата документация от страна на изпълнителите, за качествено и точно извършване на строително-монтажните работи и спазване</p>	<p>Начало и край: През целия период на изпълнение на договора за консултантски услуги</p> <p>Резултат:- Осъществени проверки на място и документални проверки</p> <p>Резултат: Изготвени доклади от проверка на място и документална проверка и информирание на ръководителя</p> <p>Резултат: -Изготвено техническо досие със строителната документация за въвеждане на обекта на СМР в експлоатация</p> <p>Резултат: Осъществен контрол за спазването на техническата документация от страна на изпълнителите, за качествено и точно извършване на</p>

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЗВИТИЕ НА
ОБЛАСТНИТЕ РАЙОНИ

			изискванията на ЗУТ. - Извършва пълна и детайлна проверка на всеки един документ, изготвен във връзка със строителството, предмет на проекта.	строително-монтажните работи и спазване изискванията на ЗУТ. Резултат: Извършена пълна и детайлна проверка на всеки един документ, изготвен във връзка със строителството, предмет на проекта. Начало и край: През целия период на изпълнение на договора за консултантски услуги	
7.3. Съдейства на общинската администрация по отношение на организацията и координацията на изпълнението на СМР, в съответствие с приетата оферта, техническите спецификации и проектната документация	Изготвяне на доклади при установяване на нередности и изготвяне на предложения за мерки и действия за преодоляването им. Проверка на качеството на предоставените СМР в съответствие с техническите спецификации преди приемането на работата от Възложителя. Следене за съответствие на доставените продукти/ услуги/ СМР с правилта за публичност и	Ръководител	Координира работата на юриста и координатора по оказване съдействие на общинската администрация по отношение на организацията и координацията на изпълнението на СМР - Изготвя доклади до възложителя при установяване на нередности и предложения за мерки и действия за преодоляването им	Резултат: Координиран процесът на работа на юриста и координатора по оказване съдействие на общинската администрация по отношение на организацията и координацията на изпълнението на СМР Резултат: Изготвени доклади до възложителя при установяване на нередности и предложения за мерки и действия за преодоляването им Начало и край: През целия период на изпълнение на договора за консултантски услуги	Провеждане на срещи: Проверки на място с представители на изпълнителите и ДФЗ. При несъответствие – провеждане на среща с възложителя. Технически ресурси: Използване на необходимата материално-техническа база (офис техника – компютри, принтери, скенер, копирна машина, телефони, факс, достъп до интернет); използване на правно-информационна система,

Създадено с програмата "Електронно правно сътрудничество"
Версия 1.0.0.0
2016 г.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



МИНИСТЕРСТВО НА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

	прозрачност на ПРСР.	Юрист	<p>-Следи за законосъобразното изпълнение и отчитане на строителните работи.</p> <p>-Подпомага работата на координатора по осъществяване проверка за съответствие на техническата документация от страна на изпълнителя на СМР по проекта</p>	<p>Резултат: Следене за законосъобразното изпълнение и отчитане на строителните работи.</p> <p>Резултат: Оказано съдействие на координатора за осъществяване проверка за съответствие на техническата документация от страна на изпълнителя на СМР по проекта</p> <p>Начало и край: През целия период на изпълнение на договора за консултантски услуги</p>	<p>предлагаща обединена база с юридическа и бизнес информация.</p> <p>Използване на сървър на проекта и електронна поща за комуникация и проследимост на процесите при изпълнение на конкретния договор за комуникация между Възложителя и Изпълнителя.</p> <p>Информация: Набира данни за организационните мерки на общинската администрация и сравнява с модели на организация, взаимствани от други общини.</p> <p>Документи: Релевантни образци при извършване на СМР и други дейности по проекта съгласно ЗУТ и приложимите наредби – уведомителни писма до възложителя в свободен текст; доказателства за съответното несъответствие; разпечатване на хартиен носител на изменения, приети закони, подзаконови нормативни</p>
		Координатор	<p>-Контролира за спазването на техническата документация от страна на изпълнителите, за качествено и точно извършване на строително-монтажните работи и спазване изискванията на ЗУТ, приетата оферта, техническите спецификации и проектната документация</p> <p>- Изготвя доклади до ръководителя при установяване на нередности и</p>	<p>Резултат: Извършен контрол за спазването на техническата документация от страна на изпълнителите, за качествено и точно извършване на строително-монтажните работи и спазване изискванията на ЗУТ, приетата оферта, техническите спецификации и проектната документация</p> <p>Резултат: Изготвени доклади до ръководителя при установяване</p>	



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
СЕАСКИТЕ РАЙОНИ

			предложения за мерки и действия за преодоляването им	на нередности и предложения за мерки и действия за преодоляването им	актове, указания, инструкции, наредби и др.
7.4. Осъществява контрол и преглед на документацията при изпълнението на всеки етап от предвидените СМР	Постоянен мониторинг на графика за изпълнение на сключените договори, предложения за прилагане на корективни мерки в случай на отклонения. Осъществяване на текущ мониторинг на допустимостта на разходите в съответствие с правилата на ПРСР, ДБФП, препоръките, издадени от одитиращи органи и др., в това число: Мониторинг на допустимостта и съответствието на разходите с периода на допустимост на разходи по ПРСР; Мониторинг на допустимостта на разходите в съответствие с актуалните одобрени програмни прагове;	Ръководител	- Извършва постоянен мониторинг на графика за изпълнение на сключените договори, предложения за прилагане на корективни мерки в случай на отклонения.	Резултат: Осъществен постоянен мониторинг на графика за изпълнение на сключените договори, предложения за прилагане на корективни мерки в случай на отклонения. Начало и край: През целия период на изпълнение на договора за консултантски услуги	Провеждане на срещи: При несъответствие на документацията от осъществена документална проверка – провеждане на среща с възложителя. Технически ресурси: Използване на необходимата материално-техническа база (офис техника – компютри, принтери, скенер, копирна машина, телефони, факс, достъп до интернет); използване на правно-информационна система, предлагаща обединена база с юридическа и бизнес информация.
		Юрист	-При констатиране несъответствия уведомява ръководителя на екипа и възложителя и предлага съответните корективни мерки -Отговаря за архивирането на документите по проекта	Резултат: Информирани ръководителя на екипа и възложителя при констатиране несъответствия и предложени съответните корективни мерки Резултат: Архивирани документите по проекта Начало и край: През целия период на изпълнение на договора за консултантски услуги	Използване на сървър на проекта и електронна поща за



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



НАСТАВНА СЪВЕТ
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

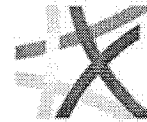
	<p>Мониторинг за допустимостта на разходите в съответствие с правилата за публичност и визуализация на Програмата;</p> <p>Мониторинг на допустимостта на разходите от гледна точка на законосъобразността им;</p> <p>Мониторинг на прилагането на принципите на добро финансово управление при разходването на средства по проекта, в частност съотношение качество-цена и ефективност на разходите.</p>	<p>Координатор</p>	<p>-Осъществява мониторинг и контрол върху дейността на избраните изпълнители, като следи месечните доклади и на терена за спазването на план-графиците за изпълнение на договорите с изпълнителите на поръчки по проекта</p>	<p>Резултат: Осъществен мониторинг и контрол върху дейността на избраните изпълнители</p> <p>Начало и край: През целия период на изпълнение на договора за консултантски услуги</p>	<p>комуникация и проследимост на процесите при изпълнение на конкретния договор за комуникация между Възложителя и Изпълнителя.</p> <p>Информация: Следи за необходимостта от изискване на информация от други органи, организации, лица.</p> <p>Документи: Релевантни образци при извършване на СМР по проекта съгласно ЗУТ и приложимите наредби – уведомителни писма до възложителя в свободен текст; доказателства за съответното несъответствие; разпечатване на хартиен носител на изменения, приети закони, подзаконови нормативни актове, указания, инструкции, наредби и др.</p>
--	--	---------------------------	---	---	---

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ

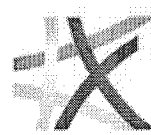


МИНИСТЕРСТВО ЗА
РАЗВИТИЕ НА
ОБЛАСТНИТЕ РАЙОНИ

<p>7.5. Съдействия на Възложителя при проследяването на процесите във връзка с отстраняване на констатираните забележки и неизправности при осъществяване на СМР</p>	<p>Съблюдаване на изготвения и одобрен план-график на заложените дейности.</p> <p>Контрол върху задълженията на възложителя и изпълнителите във връзка с изпълнението на проекта.</p> <p>Комуникация със съответния изпълнител при наличие на закъснение за откриване на причините за това. С оглед на Нивото на Значение на конкретната дейност спрямо осъществяване на целия проект, своевременно информиране на Възложителя, но не по-късно от края на работния ден.</p>	<p>Ръководител</p> <p>-Провежда контрол, запитвания и приема становища за наличие на отклонения и пропуски в изпълнението на дейностите по график и отстраняване на забележки и неизправности в изпълнението им с оглед на ясно разпределените задачи на останалите експерти по другите поддейности</p>	<p>Резултат: Осъществен контрол, запитвания и приети становища за наличие на отклонения и пропуски в изпълнението на дейностите по график и отстраняване на забележки и неизправности в изпълнението им</p> <p>Начало и край: През целия период на изпълнение на договора за консултантски услуги</p>	<p>Провеждане на срещи: Проверки на място с представители на изпълнителите и ДФЗ. При несъответствие провеждане на среща с възложителя.</p> <p>Технически ресурси: Използване на необходимата материално-техническа база (офис техника компютри, принтери, скенер, копирна машина, телефони, факс, достъп до интернет).</p> <p>Използване на правно-информационна система, предлагаща обединена база с юридическа и бизнес информация.</p> <p>Използване на сървър на проекта и електронна поща за комуникация и проследимост на процесите при изпълнение на конкретния договор за комуникация между Възложителя и Изпълнителя.</p>
		<p>Юрист</p> <p>-Следи да се изпълняват мерките и препоръките, съдържащи се в докладите от проверки на място и докладите за извършен одит като следи да се предоставя на ДФЗ "Земеделие" достоверна информация и доказателства за предприетите действия по изпълнението препоръките и указанията им</p> <p>-Следи за недопускането на и осъществяването на корупционни схеми и практики при отстраняване на констатираните</p>	<p>Резултат: Проследено изпълнението на мерките и препоръките, съдържащи се в докладите от проверки на място и докладите за извършен одит и проследено леди предоставянето на ДФЗ "Земеделие" на достоверна информация и доказателства за предприетите действия по изпълнението препоръките и указанията им</p> <p>Резултат: Проследяване за недопускането на и осъществяването на корупционни схеми и практики при отстраняване на констатираните</p>	<p>Информация:</p>



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

			нередности при изпълнението на СМР по проекта	нередности при изпълнението на СМР по проекта Начало и край: През целия период на изпълнение на договора за консултантски услуги	Следи за необходимостта от изискване на информация от други органи, организации, лица. Документи: Релевантни образци при извършване на СМР и други дейности по проекта съгласно ЗУТ и приложимите наредби. Уведомителни писма до възложителя в свободен текст; доказателства за съответното несъответствие разпечатване на хартиен носител на изменения, приети закони, подзаконовни нормативни актове, указания, инструкции, наредби и др.
		Координатор	-Следи и информира незабавно ръководителя за възникнали нередности при отстраняване на констатирани забележки и неизправности при изпълнение на СМР, станали му известни в периода на изпълнението на проекта	Резултат: Информирание незабавно ръководителя за възникнали нередности при отстраняване на констатирани забележки и неизправности при изпълнение на СМР, станали известни на координатора в периода на изпълнението на проекта Начало и край: През целия период на изпълнение на договора за консултантски услуги	

Заличена информация на осн. чл. 4 от

Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във

връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
ОБЛАСТНИТЕ РАЙОНИ

<p>8. Предоставяне на юридически консултации по време на реализацията на проекта</p>	<p>Съдействие на юридическия екип на Възложителя във връзка с изпълнение на задълженията им по проекта, включително и при необходимост от осъществяване на процесуално представителство за нуждите на проекта.</p>	<p>Ръководител</p>	<p>-Осъществява цялостен контрол в процеса по оказване на съдействие на юридическия екип на Възложителя във връзка с изпълнението на проекта</p>	<p>Резултат: Осъществен цялостен контрол в процеса по оказване на съдействие на юридическия екип на Възложителя във връзка с изпълнението на Проекта</p> <p>Начало и край: През целия период на изпълнение на договора за консултантски услуги</p>	<p>Провеждане на срещи: В случай на необходимост – с, възложителя, одитни и контролни органи, трети увредени лица във връзка с изпълнението на проектна дейност.</p> <p>Провеждане на срещи за обсъждане на законосъобразността на кореспонденция, документи, съдебна стратегия. Участие в административни и съдебни заседания.</p> <p>Технически ресурси: Използване на необходимата материално-техническа база (офис техника компютри,</p>
---	--	---------------------------	--	--	--

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

		Юрист	<p>-Оказване на съдействие на юридическия екип на Възложителя във връзка с изпълнение на задълженията му по правни въпроси, възникнали по проекта, както и осъществяване на процесуално представителство за нуждите на проекта чрез консултации, помощ при подготовка на документи, свързани с изпълнението и отчитането на проекта, процесуално представителство при необходимост</p>	<p>Резултат: Оказано съдействие на юридическия екип на Възложителя във връзка с изпълнение на задълженията му по правни въпроси, възникнали по проекта, както и осъществяване на процесуално представителство за нуждите на проекта</p> <p>Начало и край: През целия период на изпълнение на договора за консултантски услуги</p>	<p>принтери, скенер, копирна машина, телефони, факс, достъп до интернет).</p> <p>Използване на правно-информационна система, предлагаща обединена база с юридическа и бизнес информация.</p> <p>Използване на сървър на проекта и електронна поща за комуникация и проследимост на процесите при изпълнение на конкретния договор за комуникация между Възложителя и Изпълнителя.</p> <p>Информация: Детайлно познаване на фактите и извличане на възможно най-пълна информация за конкретния казус.</p> <p>Документи: Правни становища, проект за извънсъдебно споразумение; съдебни книжа</p>
--	--	-------	--	---	---

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

Заличена информация на осн. чл. 4 от

Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във

връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

					и др. Всички документи с техническа и финансова информация, които са относими към казуса.
<p>9. Изготвяне и представяне на Окончателен доклад за извършената цялостна работа по договора (В срок от десет работни дни след приключване на дейностите по проект „Изграждане на мултифункционално спортно игрище ОУ „Христо Ботев“, УПИ – VII, кв. 76, гр. Севлиево“. Докладът се представя в един екземпляр на хартиен носител, подписан и подпечатан с печата на изпълнителя, както и на електронен носител. Окончателният доклад на изпълнителя се приема и одобрява от възложителя или от определено от него лице.)</p>	<p>Изготвя окончателен доклад на проекта в съответствие с правилата на ПРСР и Инструкциите на УО, който включва, както други точки, и следните: 1) Кратко описание на проекта; 2) Списък с участниците в съответната дейност – Списък на персонала на изпълнителя/подизпълнителя и Списък с наети по трудов договор лица /ако има такива/, Планирано оборудване и доставки на съответния обект, ако такива са предвидени. 3) Обобщение на напредъка действителен и планиран напредък – сравнение и отчет и прилагане на снимков материал. 4) Изпълнение на дейността;</p>	<p>Ръководител</p>	<p>-Контролира изготвянето и представя на Възложителя справки във връзка с окончателното изпълнение на проекта.</p> <p>-Изготвя и представя на Възложителя окончателен доклад по проекта и финансов отчет заедно с всички изискуеми придружаващи документи.</p>	<p>Резултат: Осъществен контрол по изготвянето и представяне на Възложителя справки във връзка с окончателното изпълнение на проекта.</p> <p>Резултат: Изготвен и представен на Възложителя окончателен доклад по проекта и финансов отчет заедно с всички изискуеми придружаващи документи.</p> <p>Начало и край: В срок от 10 работни дни след приключване на изпълнението на всички дейности по проекта.</p>	<p>Провеждане на срещи Съдействие на възложителя при необходимост в случай на несъответствия с финалните констатации – с представители на ДФЗ/РА и изпълнителите.</p> <p>Технически ресурс: Необходима материално-техническа база (офис техника-компютри, принтери, телефон, факс, достъп до интернет) за размяна на документация между страните.</p> <p>Използване на сървър на проекта и електронна поща за комуникация и проследимост на процесите при изпълнение на конкретния договор.</p>
		<p>Юрист</p>	<p>-Съдейства на ръководителя и координатора при изготвяне на справки/доклада по въпроси от юридическо естество.</p>	<p>Резултат: Оказано съдействие на ръководителя и координатора при изготвяне на справки/доклада по въпроси от юридическо естество.</p>	<p>Информация:</p>

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

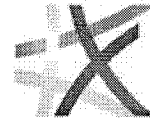
	<p>5) Срок за изпълнение; 6) Прилагане на мерки за информация и публичност; 7) Друга необходима информация; 8) Всички необходими приложения.</p>	<p>Координатор</p>	<p>-Изготвя справки за окончателен напредък при изпълнението на съответна проектна дейност.</p> <p>-В случай на неяснота разяснява описаното в справките.</p> <p>-Провежда проверки на място и подготвя снимков материал.</p>	<p>Начало и край: В срок от 10 работни дни след приключване на изпълнението на всички дейности по проекта.</p> <p>Резултат: Изготвени справки за окончателен напредък при изпълнението на съответна проектна дейност.</p> <p>Резултат: Дадено разяснение на неяснота в описаното в справките.</p> <p>Резултат: Проведени проверки на място и подготвя снимков материал.</p> <p>Начало и край: В срок от 10 работни дни след приключване на изпълнението на всички дейности по проекта.</p>	<p>Анализ на всички представени данни за извършени СМР и други дейности по проекта.</p> <p>Документи: Всички документи и материали, вкл. издадени от компетентни органи, доказващи извършените проектни дейности.</p>
<p>Резултат от изпълнение на Дейност 9: Изготвен и представен окончателен доклад – представен подробен и актуален анализ на развитието на проекта чрез изготвени справки относно окончателното изпълнение на проекта, в които е посочено съответствието с предварително заложеното по проекта като изпълненото е онагледено включително и със снимков материал.</p> <p>Начало и край: В срок от 10 работни дни след приключване на изпълнението на всички дейности по проекта.</p>					

**Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП**

**Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП**



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
ЧЕРНОМОРСКИТЕ РАЙОНИ

<p>10. Подписване на приемно-предавателен протокол от Възложителя и Изпълнителя за окончателно изпълнение на обществената поръчка</p>	<p>В деня на изготвяне на Окончателния доклад за изпълнение на обществената поръчка, Консултатнтът ще го предаде на Възложителя с окончателен приемно-предавателен протокол.</p>	<p>Ръководител</p>	<p>-Предава на Възложителя Окончателния доклад за изпълнение на обществената поръчка, заедно с приложенията към него, както и всички документи и материали, вкл. издадени от компетентни органи, доказващи извършените проектни дейности</p>	<p>Резултат: Предаден на Възложителя Окончателния доклад за изпълнение на обществената поръчка, заедно с приложенията към него, както и всички документи и материали, вкл. издадени от компетентни органи, доказващи извършените проектни дейности</p> <p>Начало и край: В деня на изготвяне на Окончателния доклад за изпълнение на обществената поръчка.</p>	<p>Провеждане на среща Консултантът ще инициира среща с Възложителя за предаване на Окончателния доклад</p> <p>Технически ресурси: Необходима материално-техническа база телефон, факс, достъп до интернет за инициране на срещата</p> <p>Информация: Пояснения в случай на необходимост относно предадените документи</p> <p>Документи: Всички документи и материали, вкл. издадени от компетентни органи, доказващи извършените проектни дейности</p>
--	--	--------------------	--	--	---

РЕСУРСНО ОБЕЗПЕЧЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

Кадрово и ресурсно обезпечение за изпълнение на дейностите по поръчката

Членовете на екипа, съгласно вменените им дейности подsigуряват изпълнението на всеки аспект от предвижданите дейности за управление, изпълнение и отчитане на дейности по проекта.

Като основен технически ресурс ще се използват главния офис на дружеството и обособен офис в гр. Севлиево, предвид предвижданите от нас голям брой регулярни срещи на място през целия период на изпълнение на поръчката.

Заличена информация на осн. чл. 4 от

Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във

връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

Дружеството разполага с два броя леки автомобили, гарантиращи пълна мобилност на членовете на екипа във времето, в което същите не се намират на място в гр. Севлиево, но присъствието им се изисква от Възложителя или от възникнала необходимост, свързана с управлението, изпълнението и отчитането на проекта.

- Наличие на висока интелектуална, административна, ИТ и финансова подкрепа от страна на Главния офис на Дружеството.

Това високо ниво на съдействие ще позволи на експертите от екипа да концентрират вниманието си изключително върху изпълнението на дейностите по управление на проекта.

Използване на внедрената „Система за управление на качеството“ и използването на постоянен текущ контрол.

Като предлагат иновативно и творческо предоставяне на решения, членовете на екипа ще разчитат на използването на системата за управление на качеството. Ще бъде разработена система /процедура за наблюдение и контрол, която предвижда да се поддържат регистри за:

- Изходяща кореспонденция
- Входяща кореспонденция.

Системата за документален контрол ще гарантира, че:

- а) Всички необходими документи по изпълнение на дейността са изготвени и подредени в архив;
- б) Всякакви промени в документите са нанесени според определените процедури;
- в) Работни копия на документите са достъпни, поддържани в ред и са защитени;
- г) Всички документи изработени от експертите се съхраняват директно на сървър на проекта или са изпратени до администратора на проекта за съхранение в архив определен от Възложителя.
- д) Документиране на всички формални срещи (които са свързани с изпълнението на дейностите и задачите), които се организират от екипа; изготвя се дневен ред и се разпространява до всички поканени предварително преди всяка среща. За всяка среща се изготвя протокол. Този протокол, като минимум ще съдържа статуса на текущите задачи, решения/споразумения, последващи действия и отворени въпроси, ако има такива.

Ежедневна екипна работа на експертите при непрекъснатата комуникация с Възложителя и отговорните лица от администрацията му както и с всички заинтересованите страни.

Предвиждаме:

- > Ежедневна дистанционна комуникация с Възложителя и негови представители, изпълнителите и всички заинтересовани страни;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

- > Регулярни срещи с висока честота на лицата от екипа на място в гр. Севлиево;
- > Инициирани от Възложителя извънредни срещи на място, при всяка възникнала обективна необходимост от присъствие на експерт/и от екипа.

Непрекъснатата вътрешна координация и отчетност за етапите на изпълнение на възложените задачи към всеки експерт от екипа, възникнали проблеми и предприети мерки за тяхното решаване.

Тази координация и отчетност при експертите от екипа ни, позволява да се определи не само етапа на изпълнение, но и да се идентифицират възникналите проблеми, причините за тях, както и да се определят и предприемат своевременно необходимите мерки за тяхното решаване с цел недопускане на забава в изпълнението на отделните задачи при изпълнение на дейностите по управление, изпълнение и отчитане на проекта.

**Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП**

Дата: 30.08.2019 г.

ПОДПИС И ПЕЧАТ:

Делчо Савов –
Управител

[име и фамилия]

[качество

на

представляващия участника]

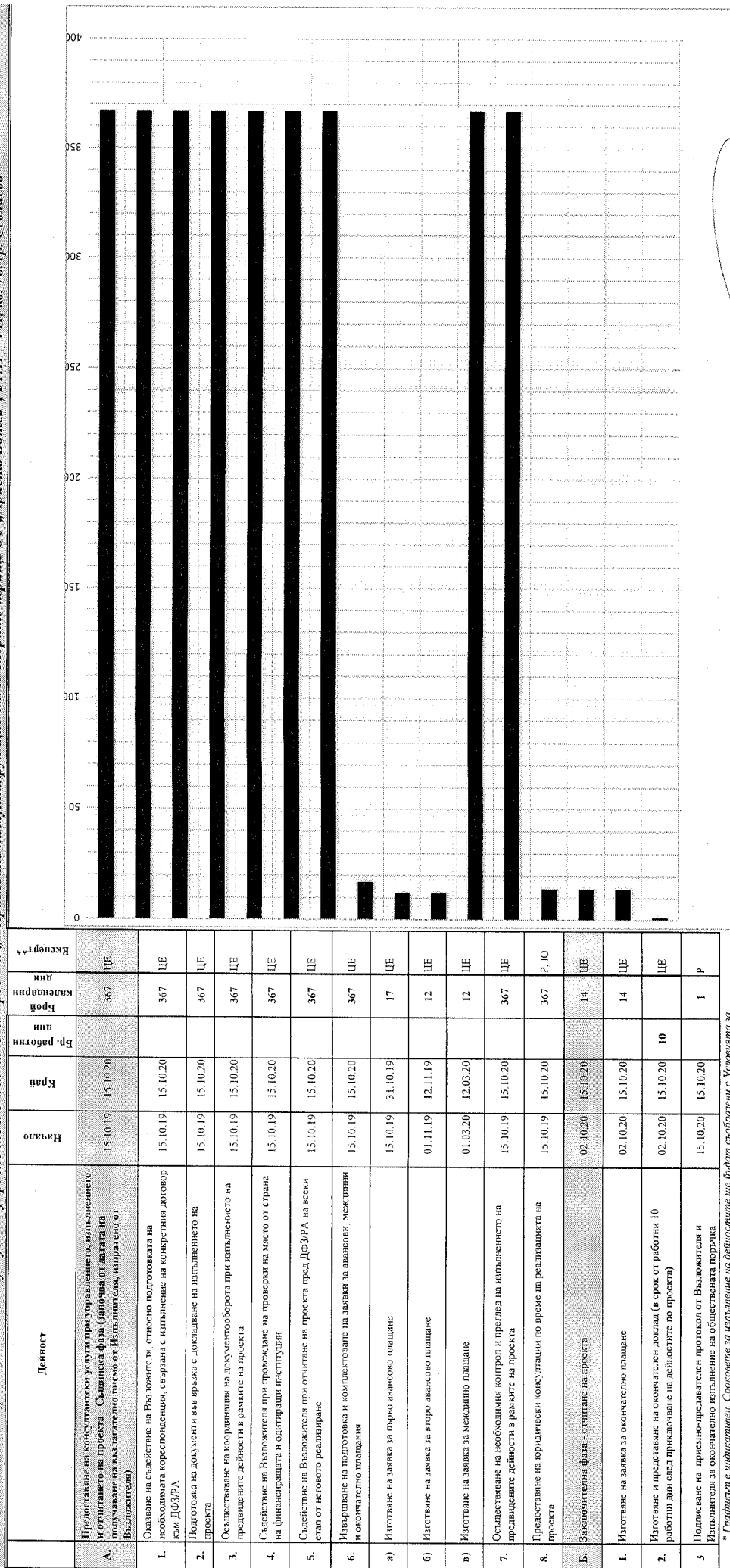


**Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП**

**Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП**

ЛИНЕЕН ГРАФИК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:

„Консултантски услуги по управление и опчитане на проект: „Изграждане на мултифункционално спортно игрище ОУ „Христо Ботев“, УПИ – IV, кв. 7б, гр. Севлиево“



* Графикът е индивидуален. Срокът за изпълнение на дейностите ще бъдат съобразени с Условието за извършване на одобрения проект по ППСР 2014 - 2020 г. по подпункт 7.2. от мярка 7 по Програма чрез подбор № ВРС6ДНР001-7-007 и създала съвместен Договор между Общината и ДФЗ - Приложение №2 към Заповед № РД 09-23/09.03.2018г. на Зам.-мин. и Р-ч на УО на ППСР 2014-2020 г.

** Експертите са означени по следния начин: Р - ръководител, ЩЕ - юрист, целият екип - ЦЕ

а дейността по изготвяне и представяне на окончателен кандидатски доклад, включващ периода от 10 работни дни след приключване на възложител

Салитена информация на осн. чл. 4 от Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 58 от ЗЗЗД във връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

Делч

До
ОБЩИНА СЕВЛИЕВО
п.к. 5400, гр. Севлиево, пл. Свобода № 1

на вниманието на:
Иван Тодоров Иванов – Кмет на община Севлиево

От
„Интелиджънт консалтинг“ ЕООД
адрес: п.к. 1606, гр. София, ул. „Генерал Едуард
Тотлебен“ № 43, вх. А, ет. 2, ап. 5,
представявано от Делчо Георгиев Савов – управител

УВАЖАЕМИ Г-Н ИВАНОВ,

Като участник избран за изпълнител на обществена поръчка с предмет: *„Консултантски услуги по управление и отчитане на проект: „Изграждане на мултифункционално спортно игрище ОУ „Христо Ботев“, УПИ – VII, кв. 76, гр. Севлиево“*, приложено Ви представяме Списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението.

Декларираме, че експертите, които ще отговарят за изпълнението на предмета на поръчката и за които разполагам с документи, доказващи професионална им компетентност, съгласно изискването на възложителя са тези съгласно предсатвения Списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението, както следва:

СПИСЪК НА ПЕРСОНАЛА, КОЙТО ЩЕ ИЗПЪЛНЯВА ПОРЪЧКАТА, И/ИЛИ НА ЧЛЕНОВЕТЕ НА РЪКОВОДНИЯ СЪСТАВ, КОЙТО ЩЕ ОТГОВАРЯТ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕТО		
№	Трите имена и позиция, която ще заема експертът при изпълнение на поръчката	Професионална квалификация на предложения експерт – направление/специалност, учебно заведение, където е придобито образованието или квалификацията, номер и дата на издаване на документа, удостоверяващ придобитото образование или квалификация
1.	Делчо Георгиев Савов – Ръководител на екипа	Магистър по икономика, Професионално направление „Икономика“, Специалност „Счетоводство и контрол“, Университет за национално и световно стопанство, гр. София, Диплома за висше образование серия УНСС-2008, № 007894, рег. № 1165/ 29.12.2009 г., издадена от Университет за национално и световно стопанство
2.	Ирина Венчева Тодорова – Юрист	Магистър – Юрист, Професионално направление „Право“, Специалност „Право“, Софийски университет „Св. Климент Охридски“, Диплома за висше образование Серия А – 2011 СУ, Рег. № М 211535/ 21.05.2012 г., издадена от

		Софийски университет „Св. Климент Охридски“
3.	Димитрина Седефчева Младенова – Координатор на екипа	Магистър – Строителен инженер по пътно строителство, Професионално направление „Архитектура, строителство и геодезия“, Специалност „Пътно строителство“, Висш инженерно-строителен институт София (ВИСИ), Диплома за висше образование серия АМ №000610/20.05.1975 г., издадена от Висш инженерно-строителен институт София (ВИСИ)

Приложения: 3 броя дипломи за завършено висше образование на експертите, съгласно декларираното в Списъка на персонала, който ще изпълнява поръчката, и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговорят за изпълнението.

**Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП**

дата: 01.10.2019 г.

С уважение,

Делчо Савов – 
Управител на „Интелидънт консалтинг“
ЕООД



Образец № 14

ДО

ОБЩИНА СЕВЛИЕВО

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за изпълнение на обществена поръчка с предмет:

„Консултантски услуги по управление и отчитане на проект: „Изграждане на мултифункционално спортно игрище ОУ „Христо Ботев“, УПИ – VII, кв. 76, гр. Севлиево“

/посочва се наименованието на обществената поръчка/

от **„Интелиджънт консултинг“ ЕООД**
/наименование на участника/

и подписано Делчо Георгиев Савов
/трите имена/

в качеството му на Управител
/на длъжност/
с ЕИК/БУЛСТАТ 202720123

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

Предлагаме следните ценови параметри за изпълнение на обществена поръчка с предмет: **„Консултантски услуги по управление и отчитане на проект: „Изграждане на мултифункционално спортно игрище ОУ „Христо Ботев“, УПИ – VII, кв. 76, гр. Севлиево“**:
/посочва се наименованието на обществената поръчка/

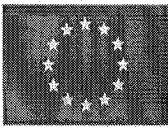
Обща цена за изпълнение на услугата: 750,00 (седемстотин и петдесет) лева без ДДС, съответно 900,00 (деветстотин) лева с включен ДДС.

Посочените цени включват всички разходи за точното и качествено изпълнение на поръчката в съответствие с нормите и нормативите действащи в Република България.

Предложените цени са определени при пълно съответствие с условията от Обявата, заедно с приложенията към нея, в т.ч. Техническата спецификация за обществената поръчка.

Задължаваме се, ако нашата оферта бъде приета и сме определени за изпълнители да изпълним услугата, съгласно сроковете и условията, залегнали в договора. Декларирам, че сме съгласни заплащането да става съгласно клаузите залегнали в Проекта на договор, като всички наши действия подлежат на проверка и съгласуване от страна на Възложителя, вкл. външни за страната органи.

**Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП**



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

При условие, че бъдем избрани за Изпълнител на обществената поръчка, не по-късно от датата на сключване на Договора ние се задължаваме да представим:

Гаранция за изпълнение по договора в размер на 5 % от предложената обща цена.

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

Дата: 30.08.2019 г.

ПОДПИС И ПЕЧАТ:

Делчо Савов –

Управител

[име и фамилия]

[качество

на

представляващия участника]

**Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП**

До ОББ АД
Клон СТАРА ЗАГОРА
Адрес

457

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
вързка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

Платете на ОБЩИНА СЕВЛИЕВО

IBAN на получателя
B | G | 6 | 4 | U | N | C | R | 7 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 2 | 3 | 5 | 5 | 6 | 9 | 6 | 3

При банка - име на банката на получателя
УНИКРЕДИТ БУЛБАНК АД

ПРЕВОДНО НАРЕЖДАНЕ / ВНОСНА БЕЛЕЖКА
за плащане към бюджета

Вид валута
B G N

Сума

3 7 5 0

ВКС на банката на получателя
U N I C R I B G I S I F
Вид плащане

Сума с думи
ТРИДЕСЕТ И СЕДЕМ ЛВ И 50 СТ

Основание за плащане
ГАРАНЦИЯ КОНС.УСЛУГИ ПО ПРОЕКТ:ИЗГР. СП. ИГР. ОУ

Още пояснения
ХР.БОТЕВ С-ВО ПОДМ.7.2.МЯРКА 7 ОТ ПРСР 2014-2020

Вид док. Номер на документа по който се плаща
9

Дата (ддммгггг) на документа

Период, за който се плаща
От дата (ддммгггг)

До дата (ддммгггг)

Задължено лице
ИНТЕЛИДЖЪНТ КОНСУЛТИНГ ЕООД

ЕГН на задълженото лице

ПНЧ на задълженото лице

БУЛСТАТ на задълженото лице
2 0 2 7 2 0 1 2 3

ИДИТОН
ИНТЕЛИДЖЪНТ КОНСУЛТИНГ ЕООД

IBAN на наследителя

Чужденско
лице по смисъла
на валутния закон

ВКС на банката на наследителя

B | G | 1 | 1 | Заличена информация на осн. чл. 4 от

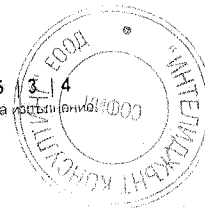
Платежна сметка
БИСЕРА Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във

Счетоводителна връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

1 0 0 8 3 1 1 5 3 4
Телкоп Дата на код

0 0 2

номер



Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
вързка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

Верно с оригинал!