

Обществена поръчка по реда на чл. 14, ал. 4, т. 2 от ЗОП с предмет: Предоставяне на консултантски услуги на Община Цар Калоян за кандидатстване с проект по Програма за развитие на селските райони 2014-2020 г. с работно заглавие "Реконструкция на водопроводната мрежа в село Езерче, община Цар Калоян"

## ДОГОВОР

за предоставяне на консултантски услуги

№ 60/04.05.2016г.

Днес 04.05.16 г. в гр. Цар Калоян на основание чл. 14, ал. 4, т. 2 от Закона за обществените поръчки (ЗОП) се сключи настоящият договор между:

1. Община Цар Калоян, със седалище и адрес на управление: гр. Цар Калоян, пл. „Демокрация“ №1 БУЛСТАТ 000505981, представлявана от Дауд Аляовлу – Кмет и Венета Йорданова – Гл. счетоводител, наричана по-долу в този договор за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна

и

2. „Ар Си Консулт“ ЕООД, със седалище и адрес на управление: гр. София, бул. „Джавахарлал Неру“ № 29, Мини Мол Люлин, ет. 2, офис 9, ЕИК 200297009, представлявано от Димитър Тодоров Гьопсалиев, в качеството му на Управител, от друга страна, наричано по-долу **ИЗПЪЛНИТЕЛ**.

В изпълнение на Утвърден Протокол от 15.04.2016 г. и Публична покана с изх. № 346/01.04.2016 г.,

Страните се споразумяха за следното:

### **ЧЛЕН 1. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА.**

(1) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема срещу определеното по-долу в договора възнаграждение да предостави на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в негова полза консултантски услуги, включващи изготвяне на заявление за кандидатстване и окомплектоване на пакет от документи за кандидатстване с проект по Програма за развитие на селските райони за периода 2014 - 2020 г. с работно заглавие "Реконструкция на водопроводната мрежа в село Езерче, община Цар Калоян".

(2) В случай на отправена препоръка от страна на ДФ „Земеделие“ – Разплащателна агенция, към **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за отстраняване на непълноти, грешки и други недостатъци на подготвената документация по ал. 1, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** преработва документацията в съответствие с така дадените указания, съобразно уговорките на настоящия договор.

(3) Изпълнението на дейностите по договора ще се удостоверява с подписването на приемо – предавателни протоколи за предаване на възложената работа по договора, като протоколите следва да бъдат подписани от представител на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и представител на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

### **ЧЛЕН 2. ВЛИЗАНЕ В СИЛА. СРОК НА ДОГОВОРА.**

(1) Настоящият договор влиза в сила от датата на подписването му и от двете страни.

Възложител:

Изпълнител:

*Обществена поръчка по реда на чл. 14, ал. 4, т. 2 от ЗОП с предмет: Предоставяне на консултантски услуги на Община Цар Калоян за кандидатстване с проект по Програма за развитие на селските райони 2014-2020 г. с работно заглавие "Реконструкция на водопроводната мрежа в село Езерче, община Цар Калоян"*

(2) Срокът за изпълнение на задълженията и упражняване на правата по чл. 1 (1) от настоящия договор за изготвяне на заявление за кандидатстване и окомплектоване на пакета от документи за кандидатстване пред ДФ «Земеделие» - Разплащателна агенция, с проект с работно заглавие "Реконструкция на водопроводната мрежа в село Езерче, община Цар Калоян", е 30 дни, считано от получаване на уведомително писмо от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ следва да изпълни това си задължение и получаване на необходимите изходни данни и документи от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(3) В случай че поради препоръки или указания на ДФ „Земеделие“ – Разплащателна агенция, се изискат допълнителни промени във вече изготвената документация, срокът за изпълнение на задълженията и упражняване на правата по чл. 1 (1) се удължава с допълнителен период, съобразно препоръките или указанията на ДФЗ-РА.

### **ЧЛЕН 3. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.**

(1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да получава пълна и изчерпателна информация по отношение на консултантските услуги (консултации), предоставени му от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в изпълнение на предмета на настоящия договор, без с това да се създават каквито и да е било затруднения на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ при осъществяване на дейността му и при изпълнение на задълженията му по договора.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да изисква от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да изпълни възложената му работа в срок, без отклонения и съгласно условията на настоящия договор;

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да получи резултатите от изпълнението на договора във вида и в срока, уговорени в този договор.

(4) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да предостави добросъвестно и своевременно на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ пълна и достоверна информация за всички факти и обстоятелства, свързани с изпълнение на предмета на настоящия договор, като предоставянето се осъществява с двустранно подписан протокол.

(5) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ договорената цена в размера, по начина и в сроковете, определени в настоящия договор.

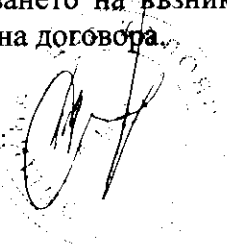
(6) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да не представя на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ неистински документи и/или документи с невярно съдържание, както и да не му предоставя невярна и/или непълна информация относно факти и събития, свързани с обема на консултантските услуги.

(7) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да се снабди самостоятелно с всички необходими като приложение към документацията, изготвена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, официални документи.

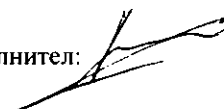
(8) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да предостави на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ пълна оперативна самостоятелност във връзка с изпълнението на предмета на този договор.

(9) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да съдейства на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за преодоляването на възникнали трудности и пречки в хода на работата по изпълнение на предмета на договора.

Възложител:



Изпълнител:



*Обществена поръчка по реда на чл. 14, ал. 4, т. 2 от ЗОП с предмет: Предоставяне на консултантски услуги на Община Цар Калоян за кандидатстване с проект по Програма за развитие на селските райони 2014-2020 г. с работно заглавие "Реконструкция на водопроводната мрежа в село Езерче, община Цар Калоян"*

(10) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да пази пълна конфиденциалност по отношение на търговските тайни на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, станали му известни при и/или по повод изпълнението на този договор.

(11) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да уведоми ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, в случай че документ, разработен в изпълнение на договора, е върнат за корекции, и да посочи съответните забележки и коментари, направени от страна на ДФ „Земеделие“ – Разплащателна агенция.

(12) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да не възлага други услуги със сходен предмет в рамките на обектите в обхвата на настоящите инвестиционни проекти, преди окончателното приключване на този договор.

#### **ЧЛЕН 4. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.**

(1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право да получи възнаграждение от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, съгласно срока и условията на настоящия договор.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право да изисква от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ своевременно предоставяне на необходимите документи и други материали, както и всякакво друго съдействие, необходимо с оглед качествено изпълнение на поетите с настоящия договор задължения, като получаването се осъществява с двустранно подписан протокол.

(3) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право да изисква от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ приемането на изпълнената работа при условията и в сроковете по настоящия договор.

(4) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право да иска съдействие от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за нормалното осъществяване на дейността си при и/или по повод изпълнението на настоящия договор.

(5) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предостави услугите по чл. 1. (1) с грижата на добрия професионалист, като положи необходимата грижа за качествено и професионалното им изпълнение.

(6) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предостави на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ консултантските услуги по чл. 1 (1) при съобразяване със заявените от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ параметри в уведомителното писмо по чл. 2, ал. 2 от договора.

(7) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да преработи документацията в съответствие с получени препоръки от ДФ „Земеделие“ – Разплащателна агенция, след получаване на уведомително писмо от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за съдържанието и естеството на получените препоръки.

(8) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предостави на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ консултантските услуги съгласно уговорените в настоящия договор срокове.

(9) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да осигури професионален екип за изпълнение на услугите по този договор.

(10) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да не разгласява по какъвто и да е начин

Възложител:

Изпълнител:

*Обществена поръчка по реда на чл. 14, ал. 4, т. 2 от ЗОП с предмет: Предоставяне на консултантски услуги на Община Цар Калоян за кандидатстване с проект по Програма за развитие на селските райони 2014-2020 г. с работно заглавие "Реконструкция на водопроводната мрежа в село Езерче, община Цар Калоян"*

информация, документи, информационни носители и други материали, свързани с дейността на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, или станали му известни във връзка или по повод на извършването на консултациите, с изключение на случаите, когато предоставянето на тази информация е необходимо с оглед на изпълнението на предмета на настоящия договор.

(11) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предаде Заявлението за кандидатстване на Възложителя в един екземпляр на хартиен и електронен носител;

(12) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да уведоми незабавно ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ако изпадне в невъзможност да изпълни възложената му работа.

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

#### **ЧЛЕН 5. ФИНАНСОВИ ВЗАИМООТНОШЕНИЯ ПО ДОГОВОРА.**

(1) За осъществяване на предмета на договора ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ възнаграждение в размер общо на **50 000 (петдесет хиляди) лева без ДДС или 60 000 (шестдесет хиляди) лева с включен ДДС.**

(2) Плащането ще бъде извършено, както следва:

а/ авансово плащане в размер на 20% от стойността на договора за изпълнение, платимо в срок до 10 календарни дни след сключване на договора и издаване на фактура от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

б/ остатъка от сумата съгласно чл. 5, ал. 1 от договора в срок до 20 календарни дни след одобряване за финансиране на проект с работно заглавие "Реконструкция на водопроводната мрежа в село Езерче, община Цар Калоян" от ДФ „Земеделие“ – Разплащателна агенция, изпращане на уведомително писмо от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за одобрението, и издаване на фактура за стойността от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, в която се приспадне платеният аванс съгласно чл.5, ал. 2, б. "а" от договора.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ превежда на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ дължимото възнаграждение в размера и в сроковете, посочени в предходната алинея, по банков път, след представяне на фактура, по посочена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ банкова сметка.

#### **ЧЛЕН 6. ОТГОВОРНОСТ.**

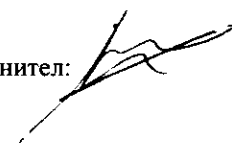
(1) При неизпълнение на задълженията по настоящия договор от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, същият дължи неустойка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в размер на 10 % от стойността на настоящия договор.

(2) В случай че ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не предприеме необходимите действия по кандидатстване за финансиране с изготвените документи за кандидатстване, предмет на настоящия договор, в срок от 2 години, същият дължи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ обезщетение за претърпените вреди или пропуснати ползи в размер на 30% (тридесет процента) от стойността на договора.

Възложител:



Изпълнител:



Обществена поръчка по реда на чл. 14, ал. 4, т. 2 от ЗОП с предмет: Предоставяне на консултантски услуги на Община Цар Калоян за кандидатстване с проект по Програма за развитие на селските райони 2014-2020 г. с работно заглавие "Реконструкция на водопроводната мрежа в село Езерче, община Цар Калоян"

## **ЧЛЕН 7. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА. РАЗВАЛЯНЕ. ЗАБАВЕНО ПЛАЩАНЕ, НЕУСТОЙКИ.**

(1) Настоящият договор се прекратява, освен при общите предпоставки, предвидени в Закона за задълженията и договорите, и в следните хипотези:

а) с изтичане на сроковете по чл. 2;

б) по взаимно съгласие на двете страни, изразено писмено.

(2) В случай че ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ развали или прекрати договора без наличието на виновно поведение от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ преди приключването на работата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по договора, както и в хипотезата на чл. 6 (1), б. „б“, то ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ дължи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ заплащане на стойността на извършените до датата на прекратяването дейности по изпълнение на предмета на договора.

(3) При обективна невъзможност за изпълнение, договорът се разваля по право.

(4) В случай на забавяне изплащането на възнаграждението по чл. 5 от настоящия договор от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, то той дължи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ неустойка за забава в размер на 0.5 % (нула цяло и пет процента) от неизплатената сума за всеки просрочен ден, но не повече от 10 % (десет процента).

(5) В случай на предсрочно прекратяване на настоящия договор, независимо от основанията за това, платените по него суми от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ не подлежат на връщане.

## **ЧЛЕН 8. ОБЩИ КЛАУЗИ ПО ДОГОВОРА.**

(1) Договорът може да бъде изменен само при условията на чл. 43, ал. 2 от Закона за обществените поръчки.

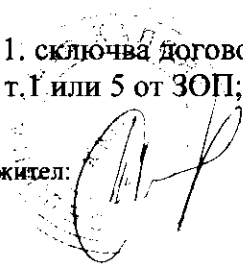
(2) Измененията на настоящия договор имат действие само ако са направени в писмена форма, не противоречат на действащото законодателство и са надлежно подписани от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. Под „изменения“ се разбира всяко изменение, допълнение, заличаване или заместване.

(3) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да сключи договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата, в срок до 5 календарни дни, считано от датата на сключване на настоящия договор. Сключването на договор за подизпълнение не освобождава ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ от отговорността му за изпълнение на договора за обществена поръчка.

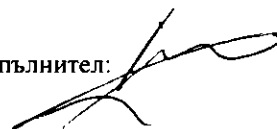
(4) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право да:

1. сключва договор за подизпълнение с лице, за което е налице обстоятелство по чл. 47, ал. 1, т. Г или 5 от ЗОП;

Възложител:



Изпълнител:



*Обществена поръчка по реда на чл. 14, ал. 4, т. 2 от ЗОП с предмет: Предоставяне на консултантски услуги на Община Цар Калоян за кандидатстване с проект по Програма за развитие на селските райони 2014-2020 г. с работно заглавие "Реконструкция на водопроводната мрежа в село Езерче, община Цар Калоян"*

2. възлага изпълнението на една или повече от дейностите, включени в предмета на обществената поръчка, на лица, които не са подизпълнители;

3. заменя посочен в офертата подизпълнител, освен когато:

а) за предложени подизпълнител е налице или възникне обстоятелство по чл. 47, ал. 1, т. 1 или 5 от ЗОП;

б) предложеният подизпълнител престане да отговаря на нормативно изискване за изпълнение на една или повече от дейностите, включени в предмета на договора за подизпълнение;

в) договорът за подизпълнение е прекратен по вина на подизпълнителя, включително в случаите по чл. 45 а, ал. 6 от ЗОП.

(5) В срок до три дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение към него, или на договор, с който се заменя посочен в офертата подизпълнител, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да изпрати оригинален екземпляр от договора или допълнителното споразумение на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ заедно с доказателства, че не е нарушена забраната по чл. 45 а, ал. 2 от ЗОП, както и оригинални документи, които удостоверяват липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, б.а, б, в, г, д и ал. 5 от ЗОП за подизпълнителя.

(6) Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение.

(7) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да прекрати договор за подизпълнение, ако по време на изпълнението му възникне обстоятелство по чл. 47, ал. 1, т. 1 или 5 от ЗОП, както и при нарушаване на забраната по чл. 45 а, ал. 4 от ЗОП в 14-дневен срок от узнаването. В тези случаи ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ сключва нов договор за подизпълнение при спазване на условията и изискванията на чл. 45 а, ал. 1 – 5 от ЗОП и чл. 18, ал. 3 от настоящия договор.

(8) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ приема изпълнението на дейност по договора за обществена поръчка, за която ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е сключил договор за подизпълнение, в присъствието на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и на подизпълнителя.

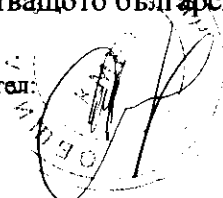
(9) При приемането на работата ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ може да представи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ доказателства, че договорът за подизпълнение е прекратен, или работата или част от нея не е извършена от подизпълнителя.

(10) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ извършва окончателното плащане по договора за обществена поръчка, за който има сключени договори за подизпълнение, след като получи от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ доказателства, че е заплатил на подизпълнителите всички работи, приети по реда на ал. 8.

(11) Алинея 10 не се прилага в случаите по ал. 9.

(12) За неуредени отношения по настоящия договор намират приложение разпоредбите на действащото българско гражданско законодателство.

Възложител:



Изпълнител:

Обществена поръчка по реда на чл. 14, ал. 4, т. 2 от ЗОП с предмет: Предоставяне на консултантски услуги на Община Цар Калоян за кандидатстване с проект по Програма за развитие на селските райони 2014-2020 г. с работно заглавие "Реконструкция на водопроводната мрежа в село Езерче, община Цар Калоян"

(13) Всеки спор относно съществуването и действието на настоящия договор, неговото нарушаване, включително и спорове относно действителността, тълкуването, прекратяването, изпълнението или неизпълнението му, ще се решава чрез споразумение между страните. В случай че не бъде постигнато съгласие, спорът ще се отнася пред компетентния български съд.

(14) Заглавията на членовете от този договор нямат обвързваща сила и служат само за общо насочване относно волята на страните.

(15) Нищожността на отделни текстове от този договор не води до на целия договор.

Настоящият договор се състави и подписа в 5 /пет/ еднообразни екземпляра – четири екземпляра за Възложителя и един екземпляр за Изпълнителя, както следва:

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

КМЕТ:.....

/Д. Аляовлу/

Гл.счетоводител:.....

/В. Йорданова/

Юрист .....

/Е. Халил/

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

УПРАВИТЕЛ : .....

/Димитър Гьопсалиев/

Възложител:

Изпълнител:

Обществена поръчка по реда на чл. 14, ал. 4, т. 2 от ЗОП с предмет: Предоставяне на консултантски услуги на Община Цар Калоян за кандидатстване с проект по Програма за развитие на селските райони 2014-2020 г. с работно заглавие "Реконструкция на водопроводната мрежа в село Езерче, община Цар Калоян"

ОБРАЗЕЦ №8

## ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

До: Община Цар Калоян  
(наименование на Възложителя)

От: „АР СИ КОНСУЛТ“ ЕООД  
(наименование на участника)

ЕИК: 200 297 009

### УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

С настоящото техническо предложение Ви представяме нашата оферта за изпълнение на предмета на поръчката, съгласно Техническата спецификация и изискванията на Възложителя, както следва:

Нашата методология за изпълнение на поръчката е:

1. Приложими нормативни изисквания и информационни източници за качествено изпълнение на поръчката: *съгласно Приложение 1 към Техническото предложение;*

2. Описание на дейностите и документите за изпълнение на поръчката: *съгласно Приложение 1 към Техническото предложение;*

3. Управление на риска: *съгласно Приложение 1 към Техническото предложение.*

С подаването на настоящото техническо предложение удостоверяваме, че сме запознати с всички условия и с предмета на настоящата поръчка. Безусловно приемаме всички изисквания и задължения, поставени от Възложителя в провежданата процедура.

Срок на валидност на офертата: 30 (тридесет) календарни дни считано от крайната дата определена от възложителя за получаване на оферти.

В случай, че бъдем определени за изпълнител, при сключване на договора ще представим документи, издадени от компетентен орган, за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1 и декларация за липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 5 от ЗОП.

*При подаване на офертата участникът може да посочи коя част от нея има конфиденциален характер и да изисква от възложителя да не я разкрива. В този случай подава декларация по чл. 33, ал. 4 от ЗОП.*

Подпис:

Дата 11/04/2016 г.

Име и фамилия Димитър Гьопсалиев

Длъжност Управител

Наименование на участника „АР СИ КОНСУЛТ“ ЕООД



## **ПРИЛОЖЕНИЕ 1 КЪМ ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

Във връзка с участие в процедура с предмет:

„Предоставяне на консултантски услуги на Община Цар Калоян за кандидатстване с проект по Програма за развитие на селските райони 2014-2020 г. с работно заглавие „Реконструкция на водопроводната мрежа в село Езерче, община Цар Калоян“

На Участник: „АР СИ КОНСУЛТ“ ЕООД

  
  
1

## Съкращения

ЕС	Европейски съюз;
ПРСР	Програма за развитие на селските райони 2014-2020 г.;
МФ	Министерство на финансите;
РА	Разплащателна агенция;
ДБФП	Договор за безвъзмездна финансова помощ;
СМР	Строително монтажни работи;
ЗОП	Закон за обществените поръчки;
ЗУТ	Закон за устройството на територията.



2

## I. Въведение

„Ар Си Консулт“ ЕООД е фирма с опит в подготовката, изпълнението и управлението на проекти, финансирани по Европейските програми.

Екипът ни е формиран от инженери, финансисти, юристи и технически сътрудници, с опит по всеки един от етапите на реализация на проекти в сферата на регионално развитие, стратегическо планиране, подготовка и управление на проекти, съфинансирани от Структурните и Кохезионния фонд на ЕС.

Експертите ни притежават познания, компетентност и опит, приложими в конкретната и специфична консултантска област, в която ще се реализира предметът на обществената поръчка.

Настоящото техническо предложение е разработено въз основа изискванията, заложи в Техническата спецификация, както и въз основа на натрупания опит в управлението и отчитането на подобни проекти - сходни с предмета на настоящата обществена поръчка: „Предоставяне на консултантски услуги на Община Цар Калоян за кандидатстване с проект по Програма за развитие на селските райони 2014-2020 г. с работно заглавие "Реконструкция на водопроводната мрежа в село Езерче, община Цар Калоян".

Нашето предложение се базира на комплексна концепция/методология, насочена към осъществяване на основните цели и постигане на очакваните резултати чрез организационни действия и управленски подходи.

В изпълнение на възложената обществена поръчка ще осъществим пълни, адекватни и съобразени изцяло с изискванията на Възложителя, дейности, гарантиращи коректното и в съответствие с изискванията на ПРСР 2014-2020г. за условията и реда за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, изпълнение.

С цел ефективното и качествено изпълнение на дейностите на настоящата поръчка се предвижда екипът на Възложителя да бъде подпомаган от консултант, който да предоставя консултантски услуги на Община Цар Калоян за кандидатстване с проект по Програма за развитие на селските райони 2014-2020 г. с работно заглавие "Реконструкция на водопроводната мрежа в село Езерче, община Цар Калоян". Ние, в качеството си на изпълнители, ще осигурим всички технически дейности по изготвяне на заявление за кандидатстване и окомплектоване на пакет от документи за кандидатстване на Общината за получаване на безвъзмездна финансова помощ. Като резултат от работата ни ще бъде изготвено заявление за кандидатстване и окомплектован пакет от документи за кандидатстване на Община Цар Калоян по Програмата за развитие на селските райони 2014г.-2020г. в съответствие с изискванията на ДФЗ за условията и реда за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

## II. Организация на работа

### Подход

Подходът на Изпълнителя към предоставянето на услуги ще бъде фокусиран върху:

- ✓ Активно сътрудничество с Възложителя;
- ✓ Съобразяване със спецификите на Възложителя и заданието;
- ✓ Използване на модерни методи на работа и организация;
- ✓ Включване на адекватна експертиза в проектния екип;
- ✓ Трансфер на знания и експертиза към служителите на Община Цар Калоян, ангажирани пряко с проекта, с акцент върху практическите аспекти;
- ✓ Интегриране на съществуващи добри практики в национален контекст;
- ✓ Осигуряване на достъп до опит и добри практики от други страни-членки на ЕС с подобни характеристики;
- ✓ Надграждане на предходния опит на Възложителя.

Нашата концепция/стратегия за успешно изпълнение предмета на поръчката е разработена на база използване на "системния подход". Защо сме заложили на този подход?

### **Същност на системния подход**

Днес е общопризнато, че системният подход се явява най-подредената и надеждна основа за изпълнение на сложни взаимосвързани дейности и процеси, позволяваща да се откриват и анализират отделните части/компоненти, както и техните взаимосвързки. При системния подход, който прилагаме, изхождаме от факта, че за изпълнението на дейностите по договора сме създали организация за изпълнение, включваща екип от консултанти, т.е. създали сме организация/система, всеки от елементите на която има свои определени и дефинирани цели. В съответствие с това, задачата при изпълнение предмета на поръчката се свежда до интегриране на системообразуващите елементи.

Системният подход позволява:

- Формулиране на целите и изясняване на тяхната йерархия до началото на всяка дейност, свързана с изпълнението;
- Идентификацията, разбирането и изпълнението на взаимосвързаните процеси като една система допринасят за ефективността на организацията и за постигане на целите;

- Откриване на процесите, които по най-добър начин водят до постигане на желаните резултати, възможност за съсредоточаване на усилията върху тези процеси;
- Създаване на доверие в заинтересованите страни към резултатността и ефективността на организацията;

Действията за реализиране на системния подход са:

- Структуриране на системата за достигане на целите по най-ефективен път;
- Разкриване на взаимозависимостите между процесите/дейностите;
- Установяване на целите и определяне начина на взаимодействие между частите от системата;
- Непрекъснато подобряване на системата посредством измервания и оценки в хода на изпълнение на дейностите.

Използвайки системния подход, нашата концепция/стратегия за успешно изпълнение на поръчката се базира на правилното планиране и координацията на действията, което осигурява извършването им по начин, по който всички взаимно свързани дейности да са приключени в срок и резултатите от всяка да са на разположение, когато те са необходими за започване на следващата.

Нашата концепция/стратегия за осигуряване на ефективно, ефикасно и качествено изпълнение на поръчката е подплатена от следните ключови фактори:

- Взаимовръзка на различните мерки и компоненти за осигуряване на професионално и балансирано разработване на необходимите документи за кандидатстване за безвъзмездна финансова помощ;
- Гъвкав екип от различни експерти, които имат опита и желанието за адаптиране на местните условия с оглед постигане на целите на поръчката;
- Формална и неформална, редовна, навременна и открита комуникация;
- Включването в състава на местни и други специалисти, познаващи добре специфичните условия;
- Опитът ни като изпълнители при разработването и изпълнението на подобни проекти;
- Наличие на стандартни процеси, които могат да послужат за справяне с непредвидени обстоятелства, гарантиращи изпълнението на поръчката.

Един от ключовите моменти за изпълнението на поръчката е стриктна координация и комуникация между нас, като Консултант, и администрацията на общината, като представител на Възложителя. В тази връзка ще поддържаме пряк контакт със служителите на общината с цел да проучим доколко те са запознати с изискванията на ПРСР и документите за безвъзмездна финансова помощ. След като изградим здрава и бърза комуникация със служителите на община Цар Калоян, ще изградим нашия подход по отношение на работата с всяко конкретно звено на общината, участващо в подготовката на документите за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ. Конкретните подходи ще базират на схващането за правилно разбиране на нуждите на общината, във връзка с предмета на обществената поръчка,

намиране на най-адекватно предложение, представляващо консултантска услуга, съвременното ѝ предоставяне на служителите на община Цар Калоян, предоставяне на допълнителна, разяснителна информация, при необходимост.

Смятаме, че един от основните принципи за качествено изпълнение на дейностите от предмета на поръчката е да се изгради общоразбираем език между всички заинтересовани страни, участващи в изпълнението.

Знаем, че принципите за висок професионализъм, коректност и съгласуваност са необходима база за осъществяване на всяка дейност, затова смятаме да наблегнем на тях в максимална степен. Нашите консултанти са запознати с изискванията на програмата по отношение на подготовката на заявления за кандидатстване и окомплектоване на пакет от документи и ще изхождат именно от това, за да предоставят услуга с най-високо качество.

Практиката ни в управлението на подобни проекти ни даде възможност да изградим ясна и добре утвърдена концепция, чрез която се постига максимално ефективен резултат в координацията и организацията на дейностите по проекта.

**Методологията**, която ще прилагаме при изпълнението и която ще осигури качеството на предоставяната консултантска услуга, включва следните стъпки:

- Определяне на ясни цели в съответствие с Техническата спецификация;
- Организация на функционални задачи и отговорности за всички заинтересовани страни;
- Определяне на ясна комуникационна рамка за всички заинтересовани страни, включени в подготовката на документите;
- Описание на работните стъпки;
- Определяне на мерките за контрол и документиране на всички данни и дейности, извършвани по време на изпълнението на поръчката;
- Регулярно информиране на Възложителя за развитието на дейностите.

### **Мобилизация**

Мобилизационната фаза е призната като една от най-критичните точки при определяне на цялостния успех на поръчката. Ние, като консултанти, ще обърнем особено внимание за правилното изпълнение на задачите от самото начало.

По тази причина се мобилизира целият екип и се урежда стартирането на услугите веднага. Дейностите по време на мобилизационната фаза се състоят главно в:

- Осигуряване на оборудване/консумативи и средства, които се предоставят от Консултанта;
- Осигуряване на местен офис, при възникване на необходимост от такъв, за специалистите, които ще са ангажирани с изпълнение на дейностите по проекта;
- Извършване на съответната административна работа;

• Освен това се подготвя организационна/въстъпителна среща и ще бъдат разгледани следните въпроси:

- Общо състояние на наличните документи;
- Назначаване на допълнителни експерти в случай на необходимост;
- Обсъждане на работната програма на Консултанта;
- Обсъждане на информацията, предоставена до момента.

Ние сме подготвени да реагираме гъвкаво, според нуждите на Възложителя, и сме в състояние да започнем мобилизация, когато е необходимо.

Веднага след сключването на договора, целият експертен екип ще бъде мобилизиран.

След мобилизацията и провеждането на въстъпителна среща, Консултантът пристъпва към събирането на цялата информация по проектната готовност, което е необходимо, за да се прегледат съществуващите документи и да се обсъдят всички въпроси със съответните органи. Всички файлове и други данни се събират, разглеждат подробно и оценяват. Особено важно е събирането и синхронизирането на стара информация, за да се начертае пълна и реалистична картина на текущата ситуация.

При подготовката на Заявлението е необходимо Консултантът да разполага с цялата изходна информация, за да бъде постигнато максимално качество на изпълнението. В тази връзка нашият подход предвижда „срещи на място“ с администрацията на Възложителя, включително:

• Първоначална среща между представители на Консултанта и представители на Община Цар Калоян. Тази първоначална среща цели техническо предаване на информация и данни във връзка с подготовката на Заявлението за кандидатстване;

• Последващи работни срещи между представители на Консултанта и Община Цар Калоян. Последващите работни срещи имат за цел: да фиксират изводи и констатации от изходната информация и данни; обсъждане на работния вариант на Заявлението за кандидатстване.

Подходът, който смятаме да използваме още в този начален етап, за да постигнем пълна координация и организация на предвидените дейности, се изразява в следното:

Нашата основна цел е да се обезпечи правилното и цялостно възприемане на изходната информация във връзка с изпълнението предмета на обществената поръчка. Подходът има за задача да елиминира възможността да се достигне до грешки в самото първоначално схващане на данните и информацията, която в следствие крие опасност от неадекватно и неточно изпълнение на предмета на поръчката. Тъй като разбираме и познаваме общите условия по отношение на предмета на поръчката, смятаме, че фиксиран подход за запознаването на Консултанта с изходната информация е необходим и важен.

Но изхождайки от спецификата на организация и работа, също и с оглед осигуряване на възможност за установяване на по-добра комуникация, още в началния етап на изпълнение ние предлагаме и алтернативен вариант, при който:

- Веднага след мобилизацията, Консултантът първо събира/получава цялата информация и данни;
- Консултантът сам обработва и анализира информацията /без да се провежда въстъпителна среща на този етап/;
- Едва след това се провежда първа/въстъпителна среща между представители на Консултанта и представители на Община Цар Калоян;
- Всички комуникационни нужди и обмен на информация ще се предават съгласувано от екипа от експерти;
- Екипът трябва да бъде информиран за всички важни въпроси и да участва във важните срещи;
- Комуникацията и обменът на информация по време на ежедневната работа ще се поддържа от самите експерти, съгласно техните компетенции, а важните въпроси или проблеми ще се разрешават съгласувано от целия екип;
- Комуникацията и обменът на информация по време на ежедневната работа при изпълнение на проекта ще се поддържа от самите експерти.

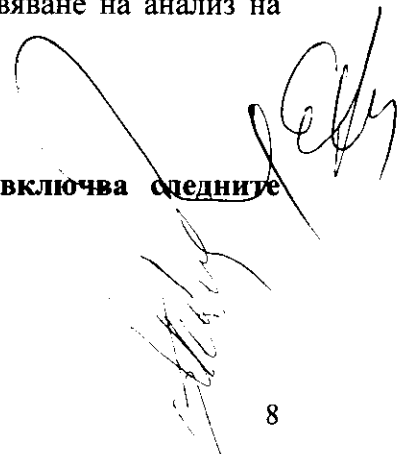
#### **Предвидените инструменти за координация са:**

- Регулярни срещи на екипа на Консултанта. Ще се проверява, при необходимост, какво е развитието на процеса и какво предстои да бъде направено с цел законосъобразното изпълнение;
- Работни срещи на екипите на Консултанта и Възложителя. Предлагаме, както реални, така и срещи чрез средства за дистанционна връзка;
- Преглед на документацията - за ранно идентифициране на проблемите и съответно своевременното известяване на Възложителя е необходимо документите по изпълнение на проекта да ни бъдат предадени в най-ранния момент след получаването им в общинската администрация. За целта ще се прилагат добрите комуникационни практики при изпълнението на договори.

**Алтернативен вариант** за ранно идентифициране на проблемите е осъществяване на организация на екипа и осъществяване на работна среща на място с Община Цар Калоян. След осъществяване на този пряк контакт се предвижда получаване на достоверна изходна информация конкретно и отделно от всички лица, участващи в изпълнението на тази дейност, и след това осъществяване на анализ на цялата информация.

### **III. Конкретни дейности**

**Подготовката на пакета от документи за кандидатстване включва следните дейности:**





- ✓ Подготовка на заявление за кандидатстване с проект по Програма за развитие на селските райони за периода 2014 - 2020 г.;
- ✓ Окомплектоване на пакет от документи, общи и специфични, необходими за кандидатстване с проектно предложение.

**За да обезпечи изпълнението на поръчката:**

- ✓ Екипът от експерти на „Ар Си Консулт“ ЕООД е напълно запознат с изискванията на наредбите за условията и реда за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Програмата за развитие на селските райони 2014-2020 г. и по-конкретно по отношение на изискванията за подготовка и входиране на проекти.
- ✓ Изпълнителят познава всички законови и подзаконовни нормативни актове имащи отношение към предмета на поръчката;
- ✓ Изпълнителят ще предостави услугите, предмет на настоящата поръчка, в уговорения вид и срок;
- ✓ Изпълнителят няма да разгласява по какъвто и да е начин информацията, предоставена му от Възложителя или станала му известна във връзка или по повод изпълнението на поръчката;
- ✓ Изпълнителят ще прилага принципите на етичност и конфиденциалност.
- ✓ Всички изготвени във връзка с изпълнението на договора документи ще отговарят на изискванията на наредбите за условията и реда за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 - 2020г.;
- ✓ Всички документи ще бъдат изготвени в писмен вид;
- ✓ При изрично посочване от страна на Възложителя, Изпълнителят ще предостави документите и на електронен носител или да ги изпрати сканирани по електронна поща.

**IV. Нормативни изисквания и информационни източници за качествено изпълнение на поръчката.**

От опита, който екипа на „Ар Си Консулт“ ЕООД има, като основни информационни източници, свързани с цялостния процес по изпълнение на дейностите по подготовка на Заявления за кандидатстване, може да се посочат:

- Държавен вестник: <http://dv.parliament.bg/DVWeb/index.faces> - официално издание на Република България, което се издава от Народното събрание. Държавен вестник поддържа интернет страница, на която се публикуват и обнародваните Наредби по Програма за развитие на селските райони, в секция „Броеве на ДВ“, „бр. ..., дата ...“, „Съдържание на официалния раздел“ се прави регулярен преглед от екипа на Консултанта с цел своевременно отразяване на новообявената информация.

- Програма за развитие на селските райони за периода 2014 - 2020 г.:

- <http://prsr.government.bg/> - на сайта се публикуват текстовете на Наредби по всички мерки и подмерки на ПРСР 2014-2020 г., в секция „ПРСР 2014-2020“ заедно с

всички съпътстващи и приложими документи по всяка мярка и подмярка. На сайта се публикуват и актуални новини по Програмата, секция „Новини“. Екипът на Консултанта регулярно следи за новообявена информация с цел своевременното и отразяване;

- <http://www.prsr.bg/> - на сайта се публикуват текстовете на Наредби по всички мерки и подмерки на ПРСР 2014-2020 г., в секция „Нормативна база“, заедно с всички съпътстващи и приложими документи по всяка мярка и подмярка. На сайта се публикуват и актуални новини по Програмата, секция „Новини“. Екипът на Консултанта регулярно следи за новообявена информация с цел своевременното и отразяване;

- Наредба за условията и реда за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, по която ще се кандидатства;

- Министерство на земеделието и храните: <http://www.mzh.government.bg/mzh/> - на сайта се публикува актуална информация по Програмата, секция „Програма за развитие на селските райони“, секция „Актуално“, секция „Пресцентър“ – подсекция „Предстоящо“. Екипът на Консултанта регулярно следи за новообявена информация с цел своевременното и отразяване;

- Държавен фонд земеделие: <http://www.d fz .bg/> - на сайта се публикува актуална информация по Програмата, секция „Програма за развитие на селските райони“, секция „Пресцентър“. Екипът на Консултанта регулярно следи за новообявена информация с цел своевременното и отразяване;

- Структурните фондове на ЕС: <http://www.eufunds.bg/> - на сайта се публикува актуална информация по Програмата, секция „Политики и програми на ЕС“, подсекция „Обща селскостопанска политика и рибарство“, подсекция „Обща селскостопанска политика“, както и секция „Новини“. Екипът на Консултанта регулярно следи за новообявена информация с цел своевременното и отразяване;

- Европейските норми и стандарти, свързани с проектирането, изграждането и експлоатацията на обектите, включени в проекта;

- Българското и европейско законодателство и в частност на:

- Закона за обществените поръчки и подзаконовите нормативни актове по неговото прилагане;

- Закона за устройство на територията и подзаконовите нормативни актове по неговото прилагане;

- Инструкциите и указанията на одобряващите и съгласуващи органи, когато има такива.

Гореизброените **източници на информация** предоставят информираност относно новости, промени и изменения на документи, касаещи финансирането на проекти със средства от Европейският съюз. Тези източници представляват добра база

за осведоменост, но разбира се при подготовката на Заявлението за подпомагане, „Ар Си Консулт“ ЕООД ще се възползва от тях, но няма да се ограничава само до информацията предоставяна от тях. Чрез дългогодишния си опит, предприятието е създадо мрежа от контакти, представляваща професионални отношения между опитни експерти, работещи в сферата, партньори предприятия и др., което позволява бързо и адекватно реагиране при възникнали казуси и колебания при подготовката на Заявлението за подпомагане.

Основният момент за правилното изготвяне на Заявление за кандидатстване за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ е разполагането с пълна и достоверна информация относно всички факти и обстоятелства, свързани с изпълнение предмета на настоящия договор. С тази информация ще се сдобием от Възложителя, а всяка друга информация относно мярката, по която ще се кандидатства, ние, като бъдещи изпълнители, в по-голямата част ще се сдобием от горесцитираните източници.

Непрекъснато ще се следи за публикуване на допълнителна информация относно обявените мерки за кандидатстване за финансиране. Чрез прилагане на тази мярка ще се постигне своевременно уведомяване на Възложителя при възникване изискване на допълнителни документи, които се прилагат към Заявлението.

В процеса на подготовка на Заявлението, ако възникват неясноти и/или колебания относно наличността на информацията, представител от нашия екип ще се допитва до представител на Възложителя, като тази мярка ще доведе до своевременно допълване на информацията, необходима за попълване на Заявлението. Необходимо е да се отбележи, че всяко искане на информация, запитване, съобщение ще се извършва по официален ред с вх./изх. номер, подписано и подпечатано от експерта, адресант и с посочване конкретен адресат, служител на Община Цар Калоян. По този начин се създава един проследим канал от информация, който обезпечават изпълнението на дейността, като се предотвратява не поемането на отговорност за извършването на дейност. Също така при своевременното индикиране за необходимост от предоставяне на допълнителни данни и информация, ние като изпълнител, знаем, че това допринася за пестене на време, което би могло да се оползотвори за съществени коментари при завършено Заявление за кандидатстване и при евентуални забележи от страна на Възложителя.

#### **V. Описание на дейностите и документите, конкретни мерки, свързани с реализирането им, последователност и логическа обвързаност между тях**

Веднага след подписване на Договора с Възложителя и получаване на Уведомление за започване на изпълнението, в случай че бъдем избрани за изпълнител, ние ще поискаме среща с представители на Община Цар Калоян, които имат пряко отношение към подготовката на проекта за кандидатстване за БФП. Срещата ще има няколко важни цели. Първата е опознавателна, т.е. нашите експерти ще се запознаят с експертите от общината и ще се разменят контакти.

По този начин ще се изгради комуникационен канал, базиран на взаимно доверие, което от своя страна ще допринесе за адекватната и своєвременна работа при отваряне на съответната мярка от ПРСР за предоставяне на БФП. В резултат от извършените срещи между служителите на Възложителя и експертите от нашия екип, ще бъдат предоставяни протоколи от срещи, описващи предложения, взети решения и поети ангажменти със съответни срокове.

Като успоредна дейност ще бъде извършено подробно запознаване със Заявлението за подпомагане и последващо набавяне на всички общи и специфични документи, дадени като приложение към Заявлението. След набавянето на всички документи ще се пристъпи към попълване на Заявлението. Тази стъпка в повечето случаи се подценява, а набавянето на повечето документи отнема време. Като конкретна мярка, която ще бъде предприета, е стриктното следене за срока на валидност на документите с датата на подаване на Заявлението за подпомагане, като превантивна мярка от превръщане на документите в невалидни и минимизиране на необходимостта от повторното им набавяне.

Също така преди да се стартира подготовката на Заявлението за кандидатстване за БФП е необходимо ние, като бъдещ изпълнител, да се запознаем изцяло с проекта, който ще се финансира. Запознаването ще се осъществи, като на работна среща с представители на Община Цар Калоян и наши експерти се уточни какви материали – изходни данни и документи, да ни се предоставят, което ще се извърши, освен с протоколиране на срещата, с подписване на приемо-предавателен протокол, описващ предадените от Възложителя документи към нашите експерти.

След като документите по проектите са предени на нашите експерти, целият екип ще се съсредоточи в подробното им разглеждане на наличните документи. При прегледа на документите ще се включат експерти с опит в областта на ВиК проектирането, експерти, имащи опит в подготовката на формуляри и заявления за кандидатстване по финансиращи програми, експерти в сферата на финансите, както и експерти, имащи опит при реализацията на подобни проекти. Тази мярка е необходима, за да може екипа ни да е напълно запознат с проблемите, които ще се елиминират след реконструкция на водопроводната мрежа в с. Езерче. Също така по този начин ще се придобие ясна визия относно съществуващото положение и ще се улесни процеса на описанието на проекта, което е необходимо при изготвяне на Заявлението.

Ще се разгледат съществуващите КСС-та, ще се обсъдят и в случай на забележки от наша страна, ще се направят коментари и предложения за корекции. Според изискванията на Указанията на РА- ДФЗ всички стойности на съпътстващите дейности по един проект се определят на база стойността на СМР, затова е и толкова важно да се обсъди и разгледа подробно изготвеното КСС и работен проект. След което ще се започне с подготовката на съпътстващите документи, изискуеми съгласно насоките за кандидатстване на управляващия орган.

В изпълнението на тази дейност ще бъдат ангажирани всички експерти и най-вече експерт Икономист и Ръководителя на екипа, който ще координира както

ключовите експерти, така и допълнителни такива, които ще подпомагат във всяко отношение и действие качествено и в срок изпълнение на задълженията.

С оглед опита, който притежава нашето дружество ще съберем цялата ни необходима информация за община Цар Калоян и проекта, с който тя възнамерява да кандидатства в най-кратки срокове и ще пристъпим към **изготвяне на заявлението за кандидатстване**. Разбира се това би било възможно единствено с пълната подкрепа и съдействие от страна на служителите на общината. От своя страна ние ще осигурим на Възложителя, в лицето на Община Цар Калоян, необходимите квалифицирани експерти, които ще работят в синхрон и в една посока със служителите на общината за навременното подаване на заявлението за кандидатстване и одобрение на проектното предложение от Финансиращата институция.

Нашата концепция за постигане на посочените резултати е **стриктно придържане към изискванията на законодателството** в секторите, към които принадлежат обектите, съставляващи проекта, нормативната база, свързана с финансиране на обекти в селските райони, нормативна база на финансиращата институция, както и други, имащи отношение, при изпълнението на поръчката.

Водени от опита при подготовка на проекти за финансиране от Програма за развитие на селските райони за предходния програмен период, е необходимо да се отбележи, че основният нормативен документ, по който се подготвя заявлението за кандидатстване, е Наредбата, по която се отваря приема за съответната мярка.

Управляващ орган на ПРСР е Дирекция „Развитие на селските райони”, към Министерство на земеделието и храните. Държавен фонд „Земеделие” – Разплащателна агенция, чрез своите 28 областни дирекции, прилага отделните мерки за финансово подпомагане по Програмата като приема, обработва, одобрява и разплаща подадените проектни предложения.

Допустимите кандидати за получаване на безвъзмездна финансова помощ по всяка мярка от Програмата се определят с наредби, издадени от Министъра на земеделието и храните. Изпълнителният директор на ДФ „Земеделие” издава, а Министърът на земеделието и храните утвърждава Заповеди, с които се отваря прием на проектни предложения по отделните мерки на Програмата.

Наредбата се обнародва в Държавен вестник на Република България и съдържа информация относно бенефициенти, срокове, допустими дейности, допустими стойности на проектите, специфични изисквания и друга информация, която е от съществено значение за подаване на Заявление за финансиране на проект.

Наредбата, с която се урегулира приема по съответната мярка, е отражение на концепцията на мярката, подробно описана и анализирана в разработения и изпратен към Европейската комисия програмен документ Програма за развитие на селските райони за периода 2014 - 2020 г. От друга страна, основният програмен документ, по който се финансират проекти, свързани с развитие на селските райони, имплементира в

себе си европейската политика за развитие на селските райони, като е съобразен с националната специфика, касаеща развитието на селските райони.

Също така необходимо е да се отбележи, че при изпълнението на предмета на поръчката ще се спазват кумулативно нормативните документи, касаещи финансирането на проекти по Програма за развитие на селските райони за периода 2014 - 2020 г.

Като част от нормативната уредба е и Споразумението за партньорство, което определя обща стратегия и механизъм за координация и допълняемост между оперативните програми и ПРСР, за да реализира стратегията на Съюза за интелигентен, устойчив и приобщаващ растеж, както и да се осигури съответствие със стратегията Европа 2020 и със специфичните за всеки фонд приоритети.

До тук описахме **основни нормативни документи**, които дават рамката, която трябва да се следва при изготвяне на Заявление за кандидатстване за отпускане на безвъзмездна финансова помощ.

За да се гарантира спазването на нормативната рамка е необходимо през целия период на подготовка на Заявлението и съответно при подготовката на документите, които са приложения към Заявлението, да се следят официалните източници на информация.

Някои от **нормативните документи и изисквания**, които се явяват фундаментални, при реализирането на предмета на поръчката са:

- Европейските норми и стандарти, свързани с проектирането, изграждането и експлоатацията на обектите, включени в проекта;

Българското и европейско законодателство и в частност на:

- Закона за обществените поръчки и подзаконовите нормативни актове по неговото прилагане;
- Закона за устройство на територията и подзаконовите нормативни актове по неговото прилагане;
- Инструкциите и указанията на одобряващите и съгласуващи органи, когато има такива;

В изпълнението на тази дейност ще бъдат ангажирани всички експерти и най-вече Ръководителя на екипа, който ще координира както ключовите експерти, така и допълнителни такива, които ще подпомагат във всяко отношение и действие качествено и в срок изпълнение на задълженията.

**По дейностите за подготовка на подкрепящата и съпътстващата документация към проектното предложение**, както по-горе бе описано, в най-кратки срокове нашият екип от експерти ще разгледа съществуващите документи, като КС-та,

КСС–та, съгласувания с компетентните органи на Работния проект, предварително сключени договори, тръжни документации по предварително проведени обществени поръчки и други. В случай че има пропуски или липсващи документи, ние ще изготвим проектодокументи, ще задействаме процедурите по тяхното внасяне пред съответните компетентни органи за разглеждане и одобрение. За съответните действия ще имаме нуждата от подкрепата на Община Цар Калоян, в която ние не се съмняваме и разчитаме.

Ако пропуските или допуснати грешки са съществени веднага ще информираме Възложителя и ще предложим варианти за разрешения на проблемите. **Съпътстващите документи**, които са част от нашата работа по подготовка на заявлението за кандидатстване като попълване на **декларации, справки** и други такива ще бъдат изготвени максимално бързо и ще бъдат предоставени на Възложителя за преглед и одобрение.

В изпълнението на тази дейност ще бъдат ангажирани всички експерти и най-вече Ръководителя на екипа, който ще координира както ключовите експерти, така и допълнителни такива, които ще подпомагат във всяко отношение и действие качествено и в срок изпълнение на задълженията.

След като е **подготвено Заявлението**, ще уведомим писмено Възложителя за това и ще поискаме насрочване на работна среща, на която да се обсъди Заявлението, като разбира се то ще бъде изпратено по официален ред, за да може Възложителя предварително да се запознае и на срещата да се дадат коментари, при необходимост да се отстранят и забележки.

По време на подготовката на Заявлението нашият екип ще уведомява Възложителя за документите, които е необходимо да се набавят за финалното окомплектоване.

След **предаване на Заявлението** на Възложителя на електронен и хартиен носител, се подписва приемо-предавателен протокол за предадената работа. Консултантският ни екип продължава да консултира Възложителя и неговия екип при окомплектоване на пакета от документи - общи и специфични, неразделна част от Заявлението до момента на неговото входиране.

В случай на отправена препоръка от страна на ДФ „Земеделие“ – Разплащателна агенция към Възложителя за отстраняване на непълноти, грешки и други недостатъци на подготвената документация, нашият екип е готов да преработва документацията в съответствие с така дадените указания, след изричното уведомление в писмен вид от страна на Възложителя. Всички консултации са в писмен вид.

Описаната методология, посочените източници на информация, **опитът и компетенциите** на нашите експерти **гарантират** качествено изпълнение на **заложените** в предмета на поръчка дейности по изготвяне на **Заявление за кандидатстване** и

окомплектоване на пакет от документи за кандидатстване с проект по Програма за развитие на селските райони за периода 2014 - 2020 г..

## **VI. Управление на риска**

**Управлението на риска** е процес на идентифициране, анализиране и предприемане на мерки по отношение на риска в съответните проекти/поръчки и се извършва през цялото времетраене, докато тези проекти/поръчки не се завършат. Управлението на риска представлява изпълнението на определени управленски процеси, с цел да не се допусне промяна на основните планирани и одобрени параметри, свързани с поръчката в негативно направление (удължаване на срока на изпълнение, надвишаване бюджета, отклонение от обхвата и др.), както следва:

- **Идентифициране на риска** – определяне и документиране на онези променливи, характеризиращи основните елементи при изпълнението, за които има възможност да настъпи промяна в резултат на влиянието на посочените фактори;

- **Определяне на факторите на влияние** – анализ и оценка на тези фактори, които могат да предизвикат промяна в елементите при изпълнението на поръчката;

- **Качествен анализ на риска** – определяне на вероятния начин на промяна на идентифицираните рискови променливи;

- **Количествен анализ на риска** – задаване на количествени стойности на извършения качествен анализ;

- **Оценка на риска** – в това число - вземане на решение кои рискове предопределят нови възможности и тяхното приемане; вземане на решение кои рискове да се елиминират (там, където обстоятелствата позволяват това); идентифициране на рискове, които не могат да се избегнат.

**Възможните дейности, които могат да бъдат предприети по отношение на идентифицираните рискове, са:**

- **Отхвърляне на риска** – прави се преизчисляване на тези рискови параметри, за които рискът е в стойности, които са неприемливи за отделните участници. При преизчисляването се променят данните, които са “най-чувствителни”;

- **Контролиране на риска** – планират се действия, които ще бъдат извършвани, за да може променливите, които са рискови, да не достигат крайните си негативни стойности. Задължително се планират дейности като ежедневен контрол върху “най-чувствителните” (критични) дейности и, в случай на достигане на по-голяма продължителност от приемливата, веднага се предприемат допълнителни мерки,



като осигуряване на повече ресурси (финансови средства, труд, материали и др.);

- **Споделяне на риска** – контрол върху изменението на отделните рискови параметри се разпределя между участниците в проекта, като този процес се регламентира ясно и при много добре описани условия, права, отговорности и др.;

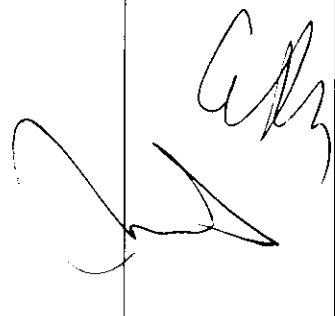
- **Поемане на риска** – ако рисковите параметри в проекта са в рамките на риск, който е приет за малък или умерен, не се планират допълнителни дейности, освен стандартните, свързани с цялостното управление на проекта.

Докладване на рисковете ще се осъществява от всеки член на екипа ни до Ръководителя на екипа, а Ръководителят на екипа или определен от него експерт ще докладва до Кмета на Общината и ЗИП.



**Описание на рисковите фактори, идентифицирани от Възложителя:**

- Недостатъчна подкрепа от страна на община Цар Калоян на екипа на Изпълнителя и недостатъчно съдействие и ангажираност от страна на екипа на общината;**

Риск	Мерки за предотвратяване	Мерки за преодоляване	Вероятност	Тежест на Въздействие
<p><u>Риск 1:</u> Недостатъчна подкрепа от страна на община Цар Калоян на екипа на Изпълнителя и недостатъчно съдействие и ангажираност от страна на екипа на общината.</p>	<p>1. Организиране на перманентни оперативки с екипа на общината, на които ще се дискутират проблеми, трудности и евентуални казуси.</p> <p>2. Представяне на целите и дейностите на заинтересованите страни още във встъпителната фаза на изпълнение на дейностите.</p> <p>3. Консултантът ще положи всички усилия, за да запознае всички членове на екипа на Общината с важността и конкретната роля на всеки, с оглед</p>	<p>1. Своевременно формиране на смесена комисия между представители на екипа на Общината и Консултанта за изясняване на причините и преодоляване на причините за липса на комуникация между звената;</p> <p>2. Ако възникне този риск, за който главната причина ще бъде неразбирателство между някои от членовете на екипа, то Ръководителя ще направи опит за тяхното помиряване, в случай че не се постигне желания</p>	Ниска	Високо



	<p>постигане на най-добри резултати от съвместната работа.</p> <p>4. Ясно определени и коректно установени канали за комуникация.</p>	<p>резултат, то проблемния член на екипа ще бъде предложен за смяна. Това действие ще бъде съгласувано с Възложителя, като новият експерт ще отговаря на абсолютно същите критерии, заложиени в обществената поръчка;</p> <p>3. Съдействие за повишаване на административния капацитет за изпълнение на проекти, финансирани от Европейския съюз. Тази задача ще бъде изпълнявана при ежедневната комуникация с Възложителя и с определени от него служители, като ще бъде предоставяна експертиза, указания, методическа помощ за успешно изпълнение на проекта, съобразно добрата практика;</p> <p>4. Мониторинг и контрол по изпълнението на постите ангажменти от страна на Възложител и Изпълнител;</p> <p>5. Вменяване на допълнителни отговорности и задължения на определени лица, отговарящи за реализацията на проекта.</p>		
--	---	---	--	---

**2. Липса на информация или недостатъчна информация, необходима за изпълнение на задачите в рамките на поръчката.**

Риск	Мерки за предотвратяване	Мерки за преодоляване	Вероятност	Тежест на Въздействието
<p><u>Риск 2:</u> Липса на информация или недостатъчна информация, необходима за изпълнение на задачите в рамките на поръчката.</p>	<p>1. Веднага след сключване на договора ще се проведе среща, на която ще присъстват всички заинтересовани страни. На тази среща ще се установят каналите за комуникация и сътрудничество;</p> <p>2. В процеса на изпълнение на договора ще се организират периодично такива срещи, на които ще се обсъждат възникнали проблеми, затруднения, казуси, дезинформация или липса на съдействие от страна на Възложителя, институции или други заинтересовани страни. По този начин ще се координират действията на всички участници;</p> <p>3. Уточняване на наличната информация при стартиране изпълнението на проекта. Изготвяне на план-график за набиране на липсващата документация и/или</p>	<p>1. Осигуряване на необходимата информация от други източници, съгласувано с Възложителя;</p> <p>2. При провеждането на Работните срещи ще бъдат дефинирани и насочени към отговорните лица проблемите, свързани със събирането на налична информация. По този начин ще се гарантира навременното осигуряване на изпълнението на дейностите по подготовка на проектите в срок и ще се минимизира забавянето на отделни дейности;</p> <p>3. При необходимост ще бъде на разположение допълнителен резерв от експертен ресурс за бързи и своевременни действия с цел предотвратяване на евентуално забавяне на дейностите;</p> <p>4. Ще използваме утвърдените комуникационни канали с наши</p>	<p>Ниска</p>	<p>Средно</p>  

	<p>информация с оглед безпрепятственото изпълнение на дейностите по проекта;</p> <p>4. Консултантът ще проучва своевременно новостите и промените в използваната информация;</p> <p>5. Консултантът ще използва своите налични информационни ресурси под формата на ноу-хау от вече изпълнени проекти.</p>	<p>партньори – експерти в съответната област, където е установена липсата на информация.</p>		
--	--	--	--	--

### 3. Промени в законодателството на България или на ЕС.

Риск	Мерки за предотвратяване	Мерки за преодоляване	Вероятност	Тежест на Въздействие
<p><u>Риск 3:</u> Промени в законодателството на България или на ЕС</p>	<p>1. Нашият екип ще следи непрекъснато българското законодателство със съответните програмни продукти. Но при евентуални промени, ние няма как да предотвратим настъпването на този риск, тъй като той е извън нашите възможности за предотвратяване;</p> <p>2. Контакти и обсъждане на предстоящи промени с евродепутати, НПО, държавни органи с компетенции в</p>	<p>1. При евентуално събдяване, ние ще имаме своевременна информация, за да реагираме максимално бързо и това да не се отрази на качествено и навременно изпълнение на дейностите по подготовката на проектното предложение и съпътстващите документи;</p> <p>2. Консултантът предлага екип от високо квалифицирани и опитни експерти,</p>	<p>Ниска</p>	<p>Средно</p>  

	<p>съответната област;</p> <p>3. Консултантът ще следи регулярно за предлагани промени, за готвени или вече внесени проектозаконали и за влезли в сила промени в законодателството, както на страната ни, така и на Европейския съюз.</p>	<p>което ще даде възможност, в случай на промяна в законодателството на България или ЕС, изготвените документи да бъдат преработени своевременно в съответствие с направените промени в законодателството;</p> <p>3. Анексиране на договора между Изпълнител и Възложител, в съответствие с промените.</p>		
--	---	--	--	--

С представената Техническа оферта „Ар Си Консулт“ ЕООД цели да демонстрира познаване на всички нормативни изисквания и информационни източници, свързани с цялостния процес по изпълнение на поръчката. В изпълнение на тази цел подробно сме описали всички дейности, които предвиждаме да изпълним, и тяхната логическа обвързаност, като сме посочили конкретните мерки, свързани с реализирането им.

Също така съобразно идентифицираните рискове в техническата спецификация „Ар Си Консулт“ ЕООД предоставя за всеки от рисковите фактори повече от две мерки за предотвратяване и повече от две мерки за преодоляване на рисковия фактор.

Мястото на изпълнение на всички описани дейности е офисът на Изпълнителя, а готовите продукти се предоставят в администрацията на Община Цар Калоян. Изпълнителят ще започне изпълнението на задълженията си по договора след официално стартиране на ПРСР 2014 – 2020 г. и обнародването на Наредбите по съответните мерки в Държавен вестник и в съответствие с настоящата Техническа оферта за изпълнение предмета на поръчката: "Предоставяне на консултантски услуги на Община Цар Калоян за кандидатстване с проект по Програма за развитие на селските райони 2014-2020 г. с работно заглавие "Реконструкция на водопроводната мрежа в село Езерче, община Цар Калоян "".

Подпис: \_\_\_\_\_

Димитър Гьопсалиев  
Управител на „Ар Си Консулт“ ЕООД

Обществена поръчка по реда на чл. 14, ал. 4, т. 2 от ЗОП с предмет: Предоставяне на консултантски услуги на Община Цар Калоян за кандидатстване с проект по Програма за развитие на селските райони 2014-2020 г. с работно заглавие "Реконструкция на водопроводната мрежа в село Езерче, община Цар Калоян"

ОБРАЗЕЦ №9

## ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

До Община Цар Калоян  
(наименование на Възложителя)

От: „АР СИ КОНСУЛТ“ ЕООД  
(наименование на участника)

ЕИК: 200 297 009

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

Предлагаме цена за изпълнение на поръчката: **50 000 лева** (словом: петдесет хиляди лева) без включен ДДС

или **60 000 лв.** (словом: шестдесет хиляди лева) с включен ДДС.

Посочената цена включва всички преки и косвени разходи за реализация на дейностите по настоящата обществена поръчка. Цената за изпълнение на договора е окончателна и не подлежи на увеличение.

Запознат съм с всички условия, които биха повлияли върху цената на внесеното от мен предложение.

Подпис:

Дата 11 / 04 / 2016 г.

Име и фамилия Димитър Гьопсалиев

Длъжност Управител

Наименование на участника „Ар Си Консулт“ ЕООД