

ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ 2014-2020
ЕВРОПЕЙСКИ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ
НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ



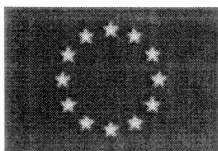
РАЗДЕЛ I ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА ПО ЧЛ. 20, АЛ.1, Т.1,
БУКВА „Б“ ОТ ЗОП – ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА С ПРЕДМЕТ:

**„ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА
КОНСУЛТАНТСКИ УСЛУГИ ПО ПОДГОТОВКА НА ПРОЕКТНО
ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ПОДПОМАГАНЕ, УПРАВЛЕНИЕ И ОТЧИТАНЕ
НА ПРОЕКТ: „РЕКОНСТРУКЦИЯ И РЕМОНТ НА ОСНОВНО
УЧИЛИЩЕ "ХРИСТО СМИРНЕНСКИ“, ГР. РАДОМИР“ ПО
ПОДМЯРКА 7.2 ОТ ПРСР 2014-2020Г.“**

гр. Радомир

2016 г.



1. Предмет на поръчката:

Предмет на поръчката е предоставяне на консултантски услуги във връзка с кандидатстване, управление и отчитане на проект „Реконструкция и ремонт на Основно училище "Христо Смирненски“, гр. Радомир“ за кандидатстване на Община Радомир, област Велико Търново по Програмата за развитие на селските райони 2014-2020 г. в съответствие с изискванията на ДФЗ за условията и реда за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Мярка 07 „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони“, подмярка 7.2 „Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура“, включително подготовка на заявления за кандидатстване и заявки за плащане.

2. Описание на предмета на поръчката

Задачите по настоящата обществена поръчка включват две основни дейности:

А. Консултантски услуги, свързани с подготовката на проекта

Б. Консултантски услуги, свързани с управлението и отчитането на проекта, включително заявки за плащане.

Предметът на договора се състои в изпълнение на следните дейности:

Дейност 1: Предоставяне на консултантски услуги, свързани с изготвяне и комплектоване на Заявление за подпомагане, необходимо на Община Радомир за кандидатстване с проектно предложение по ПРСР 2014-2020 г.

Дейност 2: Предоставяне на консултантски услуги при управлението, изпълнението и отчитането на проекта по ПРСР 2014-2020 г, след сключване на договора за отпусната финансова помощ по ПРСР 2014г.-2020г.

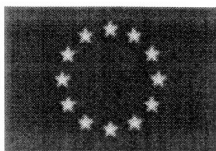
В изпълнение на възложената му поръчка, избраният за изпълнител участник следва да осъществи и изпълни адекватни и съобразени изцяло с изискванията на възложителя и Държавен фонд „Земеделие“ дейности, гарантиращи коректното и в съответствие с изискванията на ПРСР 2014-2020г. за условията и реда за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по мярка 7 „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони“, подмярка 7.2. „Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура“.

Целта на настоящата обществена поръчка е да бъдат предоставени консултантски услуги при подготовка на проектно предложение, чрез което Община Радомир кандидатства по „Програма за развитие на селските райони 2014-2020 г.“, както и консултантски услуги по управление на проекта при неговата евентуална реализация.

Очакваните резултати от изпълнението на настоящата обществена поръчка са следните:

- Предоставени консултантски услуги по изготвяне и окомплектоване на Заявление за подпомагане, необходимо на Община Радомир за кандидатстване с проектно предложение по Програма за развитие на селските райони 2014-2020 г. (ПРСР 2014-2020г.)

- Предоставени консултантски услуги при управлението, изпълнението и отчитането на проекта, в случай на сключен договор за отпусната финансова помощ по ПРСР 2014-2020 г.



3. Изпълнение на поръчката

В задълженията на Изпълнителя ще влиза изпълнението на следните основни дейности:

➤ **Дейност 1:** Предоставяне на консултантски услуги, свързани с изготвяне и комплектоване на Заявление за подпомагане, необходимо на Община Радомир за кандидатстване с проектно предложение по ПРСР 2014-2020 г.

- Подготовка на заявление за подпомагане;
- Окомплектоване на изискуемите документи към заявлението за подпомагане;
- Определяне на бюджетите на заявлението;
- Изготвяне на Анализ за социално-икономическите ползи за развитието на селския район и устойчивостта на инвестицията;
- Подготовка на необходимата кореспонденция между Възложителя и ДФ „Земеделие“ по повод разглеждането на входящите заявления;
- Актуализиране на изготвеното проектно предложение при необходимост с цел последващо подаване в рамките на програмен период 2014 – 2020 г.

Изготвянето на Заявлението за подпомагане и комплектоването на необходимите документи по проектното предложение ще се извърши след датата на получено при Изпълнителя, уведомително писмо от Възложителя за стартиране изпълнението на съответните дейности. Крайният срок за изпълнение на възложените с уведомлението дейности е не по късно от 5 (пет) календарни дни, предхождащи крайната дата за прием на проектни предложения по Мярка М07 — „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони“, Подмярка 7.2. „Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура“ по „Програма за развитие на селските райони 2014-2020г.“, съгласно официално публикувания индикативен график или документ за прием на Заявления за подпомагане, публикуван на официалната интернет страница на „Програма за развитие на селските райони 2014-2020 г.“.

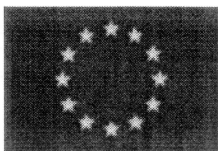
Всички документи следва да бъдат изготвени по образец на „Програма за развитие на селските райони 2014-2020 г.“

➤ **Дейност 2:** Предоставяне на консултантски услуги при управлението, изпълнението и отчитането на проекта по ПРСР 2014-2020 г, след сключване на договора за отпусната финансова помощ по ПРСР 2014г.-2020г.

Предоставянето на консултантски услуги в процеса на управление, изпълнение и отчитане на проекта е важен компонент за реализиране на проекта. Ефективното управление, изпълнение и отчитане на проекта несъмнено ще допринесе до постигане на заложените индикатори за въздействие и резултат.

В рамките на Дейност 2 следва да бъдат предоставени консултантски услуги, свързани с управление, изпълнение и отчитане на проекта в съответствие с изискванията на Възложителя, както следва:

- Подпомагане процеса на документиране на изпълнението на проекта, вкл. комплектоване 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, на приемо-



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 коректното им документиране;

- Подготовка на необходимата кореспонденция между Възложителя и ДФ „Земеделие“ по повод изпълнението и отчитане дейностите по проекта, в т.ч. уведомителни писма, отговори на такива, изготвяне на искания за анекси към сключения с ДФ „Земеделие“ договор за финансово подпомагане и други свързани с цялостното изпълнение на проекта;

- Осъществяване на сътрудничество и координация между всички заинтересовани страни в рамките на проекта – Възложител, ДФЗ, изпълнители на договори;

- Изпълнение на ежедневните дейности, свързани с отчитане изпълнението на проекта. Избраният изпълнител следва по поставени от възложителя въпроси по изпълнението на проектите да дава отговори след получаване на съответния въпрос, възникнал в хода на изпълнение на проекта;

- Изготвяне на справки във връзка с изпълнение на договора, при писмено искане от страна на Възложителя;

- Подготовка и представяне на отговор на въпроси и питання от и към ДФ „Земеделие“ по време на изпълнение на проектите. Консултиране на Възложителя относно изпълнение на препоръки, дадени от страна на Управляващия орган, получени в резултат на проведени проверки на място и одити на изпълнението на проекта;

- Участие при осъществяване на проверки на място от страна на ДФ „Земеделие“ по изпълнение на договора, след писмена покана от страна на Възложителя;

- Окомплектоване на изискуемата документация към заявки за плащане (фактури, платежни нареждания и др. разходооправдателни документи), свързани с отчитане на дейностите по проекта по отпуснатата безвъзмездна финансова помощ за входиране в ДФ „Земеделие“;

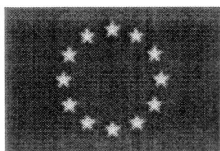
- Отчитане на дейностите по проекта от извършване на цялата инвестиция по съответния проект до окончателно отчитане в ДФ „Земеделие“.

Предоставянето на консултантски услуги при управлението, изпълнението и отчитането на проектното предложение в случай на сключен договор за отпусната финансова помощ по ПРСР 2014-2020 г. следва да се извършва в срок до получаване на окончателно плащане по проекта от Държавен фонд „Земеделие“ и съгласно уведомително писмо на Възложителя до Изпълнителя.

Крайният срок за изпълнение на дейността е до датата на внасяне на искане/заявка за окончателно плащане по финансиранния проект.

Важно!

В случай, че съответното проектното предложение не бъде одобрено от ДФЗ и не бъде сключен договор за отпускане на финансова помощ за финансиране на проектното предложение/проект от Държавен фонд „Земеделие“, дейност №2 ще се изпълнява единствено и само при последващо подаване и одобрение на предложението в рамките на програмния период 2014-2020 г. При липса на последващо подаване и одобрение на предложението в рамките на програмния период 2014-2020 г., дейност №2 няма да се изпълнява за съответния нефинансиран проект и



двете страни (Община Радомир и Изпълнителя) не дължат неустойки или пропуснати ползи една към друга от какъвто и да било характер и/или предмет, които са в обхвата на проекта, за който липсва сключен договор за отпусната финансова помощ.

4. Други задължения към изпълнителя:

Изпълнителят на настоящата обществена поръчка е длъжен също:

- Да спре изпълнението по договора за обществената поръчка, тогава, когато получи от Възложителя известие за това;
- Да информира Възложителя за всички потенциални проблеми, които възникват и биха могли да възникнат в хода на изпълнението на настоящия договор, като предложи адекватни решения за тях.

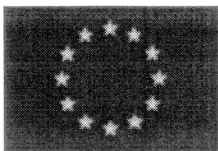
5. Изисквания към изготвянето на предложението за изпълнение на поръчката

Участникът следва да приложи, към своето Предложение за изпълнение на поръчката – Образец №3 и Обяснителна записка. Приложената от участника Обяснителна записка не подлежи на оценка, но е елемент на техническото предложение на участника и е обвързваща за него по отношение на изложените в нея обстоятелства. Същата поражда задължение за изпълнителя по договора за нейното спазване и следва да съдържа минимум следното:

– Участникът следва да разпише подхода за изпълнение на предмета на поръчката, отнасящ се до всички дейности на изпълнение при евентуалното възлагане на договора и да предложи последователността и взаимнообвързаността на всички дейности необходими за изпълнение на услугата. В тази част на обяснителната записка следва да бъдат описани нормативните изисквания във връзка с изпълнението, както и конкретни мерки за спазването им, като всяка една мярка следва да бъде съпроводена от описание на експерта, зает с осъществяването ѝ, както и очаквания резултат от прилагането на същата.

– Следва да се опишат всички дейности по изпълнение, както и описание на начина на тяхното изпълнение, съгласно настоящите технически спецификации и изискванията на възложителя, в това число: подготвителните дейности; дейностите по извършване на самите услуги, в това число услугите, свързани с: изготвяне и комплектоване на Заявление за подпомагане; дейностите по управление, изпълнение и отчитане на съответния проект; дейностите по отчитане на извършеното и всички други дейности, необходими за постигане целите на договора. Следва да бъдат посочени очакваните резултати от изпълнението на всяка една дейност.

– Организация и подход при изпълнение на поръчката с оглед наличните човешки и технически ресурси – тази част от обяснителната записка включва описание на използваните технически ресурси с посочване на дейностите, посочени по-горе, в които техниката ще бъде използвана и нейното техническо предназначение. Посочване на индивидуалните експерти за изпълнение на горепосочените видове дейности, както и посочване на конкретните задължения, които същите ще изпълняват. Участниците следва да направят пълно описание на начините за разпределение на дейностите и отговорностите между предлаганите от него експерти; отношенията и връзките на контрол, взаимодействие



и субординация, както между предлаганите от него специалисти, така и в отношенията с Възложителя и останалите участници по начин, гарантиращ качествено и навременно изпълнение на договора. Участникът следва да посочи и вътрешно фирмената организационна координация на екипа, която предвижда да създаде.

– Мерките за осигуряване на качество по време на изпълнение на договора, както и описание на контрола за качество - Участниците следва да направят пълно описание на мерките за осигуряване на качество по време на изпълнение на договора, както и описание на контрола за качество, който ще упражняват по време на изпълнението на договора. Всяка една от мерките за осигуряване на качеството следва да бъде съпроводена от: същност и обхват на мярката; описание на експертите, които са ангажирани с нейното изпълнение; описание на отделните техни задължения, свързани с конкретната мярка; както и описание на очакваното въздействие на конкретната мярка към изпълнението на договора като цяло.

- Обяснение на рисковете, които могат да възникнат и да окажат влияние върху изпълнението на договора. Техническото предложение на всеки един от участниците в обществената поръчка следва да съдържа, за всеки един от посочените рискове:

1. Обхват и степен на въздействие на риска върху изпълнението на обществената поръчка;

2. Мерки за недопускане/предотвратяване на риска;

3. Мерки за преодоляване последиците при настъпване на риска.

Рискове, които могат да окажат влияние върху изпълнението на договора, идентифицирани от Възложителя:

- Времеви рискове, имащи за пряка и непосредствена последица невъзможността за изпълнението на поръчката в това число:

- Риск от закъснение началото на започване на дейностите предмет на поръчката;
- Риск от закъснение за окончателно приключване на дейностите в определения срок;

- Други рискове:

- Риск, свързан с организацията на изпълнение;
- Риск, свързан промяна в законодателството;

Цялостното описание на обяснителната записка и подходът за изпълнение на поръчката следва да отговарят на настоящите технически спецификации, изискванията на възложителя, посочени в документацията, на действащото законодателство, на изискванията на ПРСР 2014-2020 г. и ДФЗ и да е съобразен с предмета на поръчката. Подходът трябва да бъде ясен, разбираемо представен и релевантен на предмета на поръчката.

Предложението за изпълнение на поръчката – Образец №3 и Обяснителната записка, приложена към него, следва да бъдат в пълно съответствие с Техническите спецификации и условията на процедурата.

Когато Предложението за изпълнение на поръчката - Образец №3 и Обяснителната записка, приложена към него не съответстват на техническите спецификации или условията на процедурата участникът ще бъде отстранен от участие.