

УТВЪРЖДАВАМ.....



КМЕТ НА ОБЩИНА СТРЕЛЧА  
Стойчо Проданов Чачов

## ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

В обществена поръчка по реда на чл.20, ал.3, т.2 от ЗОП с предмет: Избор на изпълнител за предоставяне на консултантски услуги за реализация на проект със заглавие „Реконструкция, ремонт, оборудване и обзавеждане на сградата и прилежащо дворно място на ОДЗ „Д-р Стайко Стайков“ в гр. Стрелча, община Стрелча“, включващи: изготвяне и окомплектоване на Заявление за подпомагане необходимо на община Стрелча за кандидатстване с проект 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“ от Програма за развитие на селските райони за периода 2014 – 2020г. и последващо изготвяне в случай на сключен договор за отпускане на финансова помощ на необходимите документации по реда на ЗОП за избор на изпълнители на дейностите по проекта

### Предмет на възлагане:

Избор на изпълнител за предоставяне на консултантски услуги за реализация на проект със заглавие „Реконструкция, ремонт, оборудване и обзавеждане на сградата и прилежащо дворно място на ОДЗ „Д-р Стайко Стайков“ в гр. Стрелча, община Стрелча“, включващи: изготвяне и окомплектоване на Заявление за подпомагане необходимо на община Стрелча за кандидатстване с проект 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“ от Програма за развитие на селските райони за периода 2014 – 2020г. и последващо изготвяне в случай на сключен договор за отпускане на финансова помощ на необходимите документации по реда на ЗОП за избор на изпълнители на дейностите по проекта.

В проектното предложение ще бъде включен следния обект: „Реконструкция, ремонт, оборудване и обзавеждане на сградата и прилежащо дворно място на ОДЗ „Д-р Стайко Стайков“ в гр. Стрелча, община Стрелча“.

### ОПИСАНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

Настоящата обществена поръчка си поставя за основна цел да бъде изготвено Заявление за подпомагане, за проекта на община Стрелча със заглавие: „Реконструкция, ремонт, оборудване и обзавеждане на сградата и прилежащо дворно място на ОДЗ „Д-р Стайко Стайков“ в гр. Стрелча, община Стрелча“, чрез който

община Стрелча да кандидатства по „Програма за развитие на селските райони 2014г.-2020г.“ и който, проект в последствие да бъде реализиран.

Подготовката на проектното предложение, чрез изготвяне на Заявлението за подпомагане е съществен елемент от етапа на осъществяване на проекта, изразяващ се в поставянето на конкретните цели, дейности и задачи, които ще намерят отражение през целия проектен цикъл. Залагането на основната идея и необходимост от проекта е онзи елемент, без който не може да бъде постигнат търсения ефект, качество и резултат.

На следващо място изготвянето на документациите по реда на Закона за обществените поръчки, чрез които да бъдат избрани съответните изпълнители ще доведе до свободна и лоялна конкуренция на провеждане на процедурите, а от там и до постигане на заложените в проектното предложение индикатори за действие и резултат.

Изготвянето на документации за провеждане на обществени поръчки по одобреното за финансиране проектно предложение, включва:

- Определяне на броя, вида и прогнозните стойности на обществените поръчки, които следва да бъдат проведени за реализацията на проектното предложение;

- Изготвяне и предоставяне на Възложителя на всички необходими документи за провеждане на обществените поръчки по проекта – Обявление, Решение, Документация, Технически спецификации, Образци на документи и др., съобразно действащото законодателство;

- Консултиране на Възложителя при възникнали проблеми и/или неточности и/или възникнали казуси при провеждането на обществените поръчки;

- Изготвяне на компетентни становища в случай на обжалване на дадена обществена поръчка или при поискване от страна на Възложителя и/или негови служители.

## **2.1. Очаквани резултати от изпълнението на поръчката**

- Изготвено и окомплектовано Заявление за подпомагане, необходимо на община Стрелча за кандидатстване с проект със заглавие: „Реконструкция, ремонт, оборудване и обзавеждане на сградата и прилежащо дворно място на ОДЗ „Д-р Стайко Стайков“ в гр. Стрелча, община Стрелча“ по Програмата за развитие на селските райони 2014-2020г.;

- Изготвен в срок - Списък на планираните обществени поръчки по проекта в едно с Описателен документ към него, в случай на сключен договор за отпусната финансова помощ, по ПРСР 2014г.-2020г.;

- Изготвени в срок, документации за избор на изпълнители на дейностите по проекта, в случай на сключен договор за отпусната финансова помощ, по ПРСР 2014г.-2020г.

## **ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА:**

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

**Дейност 1. Изготвяне и окомплектоване на Заявление за подпомагане необходимо на община Стрелча за кандидатстване с проект със заглавие:**

**„Реконструкция, ремонт, оборудване и обзавеждане на сградата и прилежащо дворно място на ОДЗ „Д-р Стайко Стайков“ в гр. Стрелча, община Стрелча“.**

След публикуване от страна на Програмата за развитие на селските райони 2014-2020г. на индикативна програма или официален документ, разясняващ периодите за кандидатстване по Мярка 7.2 **“Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура”**, съгласно, която ще е допустимо за прием проектно предложение със заглавие: **„Реконструкция, ремонт, оборудване и обзавеждане на сградата и прилежащо дворно място на ОДЗ „Д-р Стайко Стайков“ в гр. Стрелча, община Стрелча“**, изпълнителя на настоящата поръчка следва да се запознае с всички условия и да представи на възложителя предложения за включване на конкретни допустими дейности извън тези, свързани със строително-монтажните работи по проекта.

Също така, избраният изпълнител се задължава да представи пред община Стрелча списък на документите, които следва да се осигурят като подкрепящи доказателства и материали към проектното предложение.

Изпълнителят следва да изпълни настоящата дейност по изготвяне и комплектоване на Заявлението за подпомагане **в срок** съгласно техническото предложение на изпълнителя, след публикуване от страна на Програмата за развитие на селските райони 2014-2020г. на индикативна програма или официален документ, разясняващ периодите за кандидатстване по Мярка 7.2 **“Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура”**, съгласно, която ще е допустимо за прием проектно предложение със заглавие: **„Реконструкция, ремонт, оборудване и обзавеждане на сградата и прилежащо дворно място на ОДЗ „Д-р Стайко Стайков“ в гр. Стрелча, община Стрелча“**, получаване на уведомление от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ следва да изпълни това си задължение и получаване на необходимите изходни данни и документи от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, **но не по-късно от 5 (пет) календарни дни предхождащи крайната дата за прием на проектни предложения по Мярка 7.2 “Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура” по „Програма за развитие на селските райони 2014-2020г.“.**

В горесцитирания срок, трябва да бъде изготвено Заявлението за подпомагане, ведно с всички образци на Декларации към него, както и бюджета на проектното предложение представляващ неразделна част от Заявлението за подпомагане.

В случай на коментари и допълнения към Заявлението, инициирани от страна на Възложителя, Изпълнителя на настоящата поръчка, следва да ги отрази, единствено и само ако са в рамките на допустимите правила на Програмата и националното и европейско законодателство. За отразяване на горепосочените коментари и допълнения, Възложителят ще предостави на Изпълнителя не по-малко от 2 (два) календарни дни за работа по въпросните констатации

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

**Дейност 2. Изготвяне на документации за избор на изпълнители по реда на ЗОП, за възлагане на обществените поръчки, във връзка с изпълнение на дейностите по проект със заглавие: „Реконструкция, ремонт, оборудване и**

обзавеждане на сградата и прилежащо дворно място на ОДЗ „Д-р Стайко Стайков“ в гр. Стрелча, община Стрелча“, след сключване на договор за отпусната финансова помощ.

При одобрение на проект със заглавие: „Реконструкция, ремонт, оборудване и обзавеждане на сградата и прилежащо дворно място на ОДЗ „Д-р Стайко Стайков“ в гр. Стрелча, община Стрелча“, и сключване на договор за отпускане на финансова помощ за неговото финансиране, изпълнителя на настоящата поръчка, следва да изготви всички необходими документации за избор на изпълнители по проекта, а именно:

✓ Изготвяне на документация за провеждане на процедура по реда на Закона за обществените поръчки, за избор на изпълнител за извършване на Строително-монтажни работи;

✓ Изготвяне на документация по реда на Закона за обществените поръчки, за избор на изпълнител за упражняване на Строителен надзор;

✓ Изготвяне на документация по реда на Закона за обществените поръчки, за избор на изпълнител за извършване на дейности по информация и публичност;

✓ Изготвяне на документации по реда на Закона за обществените поръчки, за избор на изпълнители за възлагане на обществени поръчки (извън кръга на гореизброените), които са заложи от Изпълнителя в проектното предложение и одобрени за финансиране от Държавен фонд «Земеделие».

В срок до 10 (десет) календарни дни, считано от деня следващ датата на сключване на договора за отпусната финансова помощ, избрания изпълнител, следва да изготви Списък на планираните обществени поръчки по образец на ПРСР 2014г. - 2020г, както и Описателен документ към него за всяка една от изброените по горе обществени поръчки, по образец на Програмата.

Възложителят е длъжен да уведоми/информира изпълнителя за сключения договор за отпусната финансова помощ на проекта, в деня в който същият е подписан между **община Стрелча** и Държавен фонд «Земеделие», чрез факс, по E-mail или чрез друг способ, въз основа на който да бъде удостоверено, че Изпълнителят е уведомен надлежно. В случай на не навременни действия от Възложителя по уведомяване/известяване на Изпълнителя, срокът ще се брои от деня, следващ този, през който е получено въпросното уведомление при Изпълнителя!

След получено при Възложителя – **община Стрелча**, от Държавен фонд «Земеделие», одобрение на представените на по-ранен етап Списък на планираните обществени поръчки и Описателни документи към него, **община Стрелча** се задължава да уведоми избрания Изпълнител в срок до 5 (пет) календарни дни за полученото одобрение, вследствие на което, считано от датата на полученото уведомление/известие, Изпълнителят следва да изготви в предложениия от него срок, пълния пакет документации за избор на изпълнители по проекта, с всички необходими образци и реквизити съгласно изискванията на Закона за обществените поръчки и ПРСР 2014г. – 2020г.

**Важно!** При липса на сключен договор за отпускане на финансова помощ за финансиране по ПРСР 2014-2020г. на проект със заглавие: „Реконструкция, ремонт, оборудване и обзавеждане на сградата и прилежащо дворно място на ОДЗ „Д-р Стайко Стайков“ в гр. Стрелча, община Стрелча“, настоящата дейност 2, няма да се изпълнява и двете страни (**община Стрелча** и Изпълнителя на настоящата поръчка) не дължат неустойки или пропуснати ползи една към друга от какъвто и да било характер и/или предмет!

### **Други задължения на 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 договора, като предложи адекватни решения за тях.

### **Срокове за изпълнение**

1. Изготвяне на заявление за кандидатстване и окомплектоване на пакета от документи за кандидатстване пред ДФ «Земеделие» - Разплащателна агенция с проект със заглавие „Реконструкция, ремонт, оборудване и обзавеждане на сградата и прилежащо дворно място на ОДЗ „Д-р Стайко Стайков“ в гр. Стрелча, община Стрелча“:

*Оферираният от участниците срок не следва да бъде по – дълъг от 20 календарни дни.*

*Оферираният от участниците срок не следва да бъде по – кратък от 10 календарни дни.*

2. Изготвяне на всички документации по реда на ЗОП за избор на изпълнители на дейностите по проекта със заглавие „Реконструкция, ремонт, оборудване и обзавеждане на сградата и прилежащо дворно място на ОДЗ „Д-р Стайко Стайков“ в гр. Стрелча, община Стрелча“:

*Оферираният от участниците срок не следва да бъде по – дълъг от 20 календарни дни.*

*Оферираният от участниците срок не следва да бъде по – кратък от 10 календарни дни.*

### **Предаване на работата**

1. Заявлението за кандидатстване пред ДФ «Земеделие» - Разплащателна агенция с проект със заглавие „Реконструкция, ремонт, оборудване и обзавеждане на сградата и прилежащо дворно място на ОДЗ „Д-р Стайко Стайков“ в гр. Стрелча, община Стрелча“ се предава на Възложителя в един екземпляр на хартиен носител и в един екземпляр на електронен носител.

2. Изготвените документации по реда на ЗОП за избор на изпълнители на дейностите по проекта със заглавие „Реконструкция, ремонт, оборудване и обзавеждане на сградата и прилежащо дворно място на ОДЗ „Д-р Стайко Стайков“ в гр. Стрелча, община Стрелча“ се предават на Възложителя в един екземпляр на хартиен носител и в един екземпляр на електронен носител.

## ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

ДО: ОБЩИНА СТРЕЛЧА

(наименование на възложителя)

ОТ: „ГЕО КОНСУЛТИНГ 1“ ЕООД

представявано от Георги Стефанов Цветанов

(наименование на участника)

с адрес: гр. София, р-н Средец, ул. „Любен Каравелов“ № 20, ет. 1, ап. 1

тел.: 0893/ 877 977, факс: ....., e-mail: geoconsulting1.bg@gmail.com

БУЛСТАТ/ЕИК: 202519425

### УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

С настоящото, Ви представяме нашето техническо предложение за участие в обществена поръчка с предмет: *Избор на изпълнител за предоставяне на консултантски услуги за реализация на проект със заглавие „Реконструкция, ремонт, оборудване и обзавеждане на сградата и прилежащо дворно място на ОДЗ „Д-р Стайко Стайков“ в гр. Стрелча, община Стрелча“, включващи: изготвяне и окомплектоване на Заявление за подпомагане необходимо на община Стрелча за кандидатстване с проект 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 мащаб инфраструктура“ от Програма за развитие на селските райони за периода 2014 – 2020г. и последващо изготвяне в случай на сключен договор за отпускане на финансова помощ на необходимите документи по реда на ЗОП за избор на изпълнители на дейностите по проекта.*

Приемаме да се считаме обвързани от задълженията и условията, поети с офертата ни до изтичане 60 (шестдесет) календарни дни, считано от крайния срок за подаване на оферти.

Предлагаме да организираме и изпълним поръчката съгласно изискванията на Възложителя при следните условия:

1. При изпълнение предмета на поръчката ще се придържаме точно към указанията на Възложителя, Техническата спецификация и към всички действащи нормативни актове, правила и стандарти, които се отнасят до изпълнението на поръчката.

2. Предлагаме срок за изготвяне на заявление за кандидатстване и окомплектоване на пакета от документи за кандидатстване пред ДФ «Земеделие» - Разплащателна агенция с проекта със заглавие „Реконструкция, ремонт, оборудване и обзавеждане на сградата и прилежащо дворно място на ОДЗ „Д-р Стайко Стайков“ в



гр. Стрелча, община Стрелча“ - 10 /десет/ календарни дни, считано от получаване на уведомление от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ следва да изпълни това си задължение и получаване на необходимите изходни данни и документи от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

3. Предлагаме срок за изготвяне на всички документации по реда на ЗОП за избор на изпълнители на дейностите по проекта със заглавие „Реконструкция, ремонт, оборудване и обзавеждане на сградата и прилежащо дворно място на ОДЗ „Д-р Стайков“ в гр. Стрелча, община Стрелча“ - 10 /десет/ календарни дни, считано от получаване на уведомление от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ следва да изпълни това си задължение и получаване на необходимите изходни данни и документи от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

4. Приемаме изцяло всички изисквания на Възложителя за изпълнение на поръчката, включително проекта на договора.

5. Предлагаме следната методология за изпълнение на поръчката:

**Предлаган подход, план за работа и организация за изпълнение на поръчката.**

Въз основа на досегашния ни опит при изпълнение на подобни договори считаме, че е необходимо да отбележим следните отправни моменти, които ще бъдат взети предвид при реализирането на проекта:

- Основният подход, който ще бъде приложен в изпълнението на заданието е систематичният подход. Всяка дейност ще бъде оценявана като част от единна система.
- Последователност. Необходимо е изпълняваните дейности да бъдат логически подредени, взаимнообвързани и взаимно допълващи се.
- Стриктно спазване на графика за изготвяне на заявленията и прилежащите документи по отделните проекти. Това ще гарантира последователност, методичност и гъвкавост при преодоляване на евентуални пречки. От особена важност е доброто планиране и своевременно осъществяване на всички предвидени дейности. Промени на работния график ще се правят само при изискване от страна на Възложителя и когато това няма да възпрепятства изпълнението на заданията в нормативно установения срок
- Ангажираност. Подкрепата, съдействието и ангажираността от страна на заинтересованите страни са задължителни за успешното реализиране на проекта. Липсата им би изложило изпълнението му на риск.
- Редовна и ефективна комуникация с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. Единствено постоянната и ефективна комуникация с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ би могла да осигури качествено изпълнение на поръчката.
- Партньорство – Партньорството е основен принцип за осъществяване на всеки проект. То е предпоставка за ефективност на осъществяваната работа и ще гарантира отговаряне на изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

- Основен принцип на работа ще бъде **прозрачността** на всички дейности по проекта.

С оглед техническата спецификация на **община Стрелча** и предвидените дейности за възлагане след сключване на договор с избран изпълнител, **Изпълнителят** – „Гео Консултинг 1“ ЕООД („Консултанта“, „Гео Консултинг 1“, „Екипа експерти“) планира и предлага работата по изпълнение на обществената поръчка да бъде разделена на няколко основни етапа, които ще опишем по-долу, а именно:

**I етап:** Консултиране, подготовка, изготвяне и окомплектоване на заявление, необходимо на **община Стрелча** (ведно с всички прилежащи документи – общи и специфични), за кандидатстване пред ДФ „Земеделие“ – Разплащателна агенция („ДФЗ – РА“), с проект със заглавие: *„Реконструкция, ремонт, оборудване и обзавеждане на сградата и прилежащо дворно място на ОДЗ „Д-р Стайко Стайков“ в гр. Стрелча, община Стрелча“*.

**II етап:** Консултиране и изготвяне на документации за избор на изпълнители по реда на Закона за обществените поръчки (ЗОП) за възлагане на дейностите по проект със заглавие: *„Реконструкция, ремонт, оборудване и обзавеждане на сградата и прилежащо дворно място на ОДЗ „Д-р Стайко Стайков“ в гр. Стрелча, община Стрелча“*.

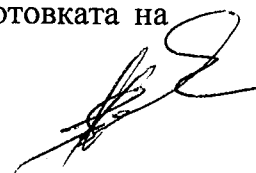
Следствие качествено и навременно изпълнение на поетите ангажименти в описаните по-горе етапи на реализиране на възложението на **община Стрелча**, очакваните **резултати** от изпълнението на поръчката са:

- Изготвено и окомплектовано Заявление за подпомагане, необходимо на община Стрелча за кандидатстване с проект със заглавие: *„Реконструкция, ремонт, оборудване и обзавеждане на сградата и прилежащо дворно място на ОДЗ „Д-р Стайко Стайков“ в гр. Стрелча, община Стрелча“* по Програмата за развитие на селските райони 2014-2020г.;

- Изготвен в срок - Списък на планираните обществени поръчки по проекта в едно с Описателен документ към него, в случай на сключен договор за отпусната финансова помощ, по ПРСР 2014г.-2020г.;

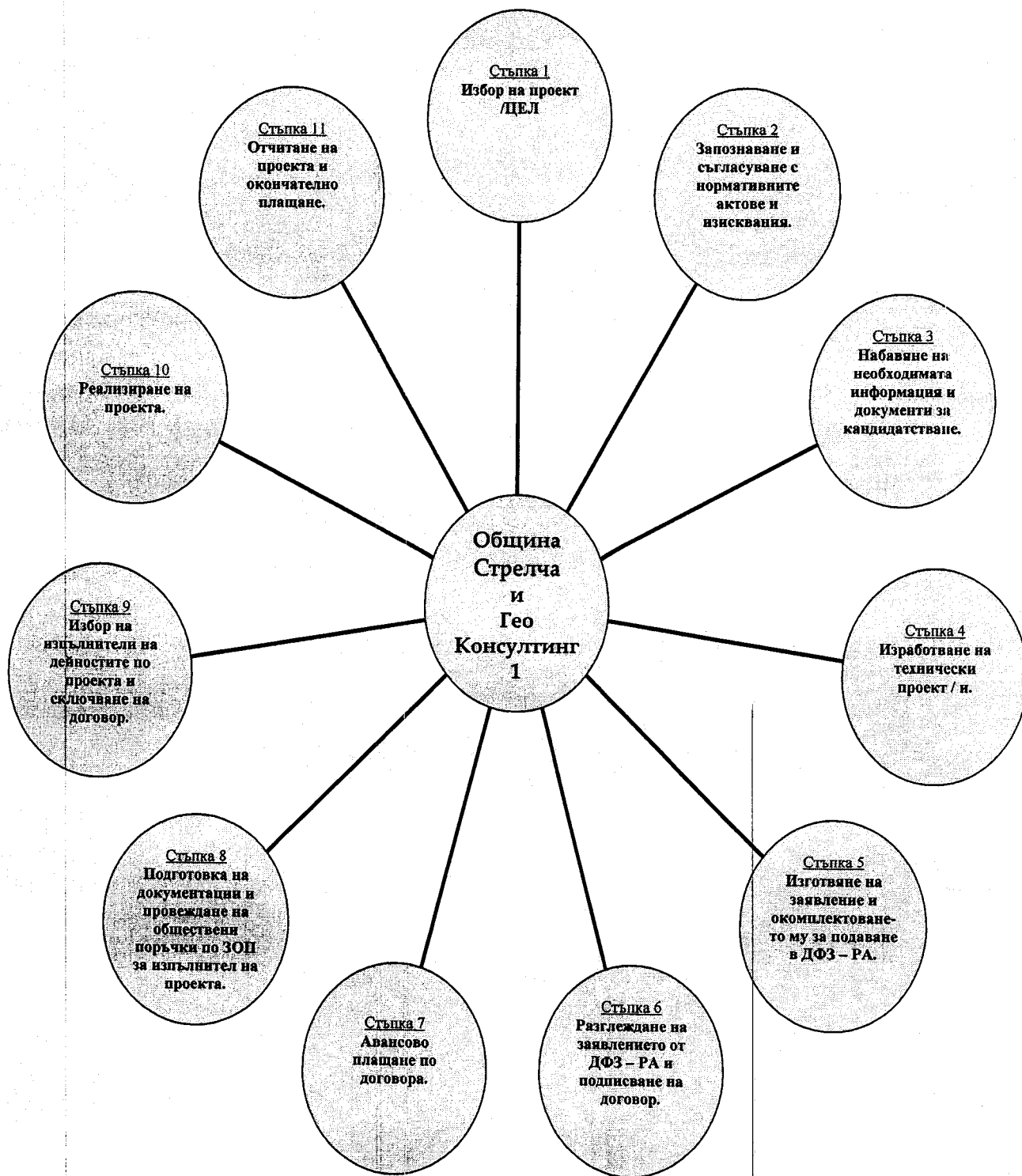
- Изготвени в срок, документации за избор на изпълнители на дейностите по проекта, в случай на сключен договор за отпусната финансова помощ, по ПРСР 2014г.-2020 г.

Процесът по подготовката на проекта на **община Стрелча** със заглавие: *„Реконструкция, ремонт, оборудване и обзавеждане на сградата и прилежащо дворно място на ОДЗ „Д-р Стайко Стайков“ в гр. Стрелча, община Стрелча“*, кандидатстването за финансиране пред ДФЗ – РА, одобрението, подготовката на





документацията за избор на изпълнители за дейностите по проекта на общината могат да бъдат изразени чрез следната схема:



С настоящето възложение на община Стрелча, консултантът ще бъде ангажиран с осъществяването на всички дейности от стъпка 1 до стъпка 8 включително. Стъпка 9 и стъпка 10 ще са предмет на последваща обществена поръчка и избор на изпълнител.

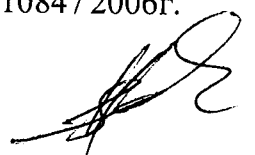
В зависимост от това изпълнението на поръчката в кой основен етап се намира, са в сила и съответните нормативни изисквания и информационни източници, с които Консултантът, Възложителят и останалите заинтересовани лица (проектанти, инженери, архитекти, строители и други) трябва да са запознати и с които да се съобразят, при изпълнение на своята дейност. Само така може да се гарантира успеваемост и успешно реализиране на проекта на **община Стрелча**.

### **5.1. Приложими нормативни изисквания и информационни източници за качествено изпълнение на поръчката.**

Различните етапи по изпълнение на възложената от **община Стрелча** поръчка предполага познаването, прилагането и съобразяването, от всички заинтересовани страни в процеса – **Възложител, Изпълнител** и трети страни (проектанти, архитекти, инженери, строители и други), на съответните информационни източници и нормативни изисквания.

Качественото изпълнение на поръчката е възможно само, чрез професионално познаване и стриктно спазване изискванията на следните (но не само) **нормативни и информационни източници**:

- Програма за развити на селските райони за периода 2014-2020 г.;
- 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“;
- Наредба за прилагане на подмярка 7.2 „Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура“
- Регламент (ЕС) №1305/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 17.12.2013 г., относно подпомагане на развитието на селските райони от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони (ЕЗФРСР) и за отмяна на Регламент (ЕО) №1698/2005г. на Съвета;
- Регламент (ЕС) №1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 17.12.2013г. за определяне на общоприложими разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейският социален фонд, Кохезионния фонд, Европейски земеделски фонд за развитие на селските райони и Европейският фонд за морско дело и рибарство и за определяне на общи разпоредби за европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд и Европейския фонд за морски дело и рибарство, и за отмяна на регламент (ЕО) №1083/2006г. на Съвета;
- Регламент (ЕС) №1300/2013г. на Европейския парламент и на Съвета от 17.12.2013г., относно Кохезионния фонд и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1084 / 2006г. на Съвета;



▪ Регламент (ЕС) № 1306/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 г., относно финансирането, управлението и мониторинга на общата селскостопанска политика и за отмяна на регламенти (ЕИО) № 352/78, (ЕО) № 165/94, (ЕО) № 2799/98, (ЕО) № 814/2000, (ЕО) № 1290/2005 и (ЕО) № 485/2008 на Съвета

- Закона за обществените поръчки и правилника за прилагането му;
- Закон за устройство на територията и подзаконовите нормативни актове по неговото прилагане;
- Търговски закон;
- Закона за счетоводството.

Изпълнението на поръчката ще е съобразено с установените стандарти и норми на качество и критерии, произтичащи от директивите на ЕС и българското законодателство. Така описани, не можем да твърдим, че нормативните документи са в пълна степен изчерпателни, тъй като периодично се публикуват нови изисквания и разпоредби и се доразвиват / променят съществуващите такива.

***Основните нормативни предпоставки за реализирането на проекта са:***

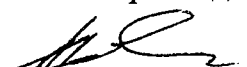
▪ *Одобрена и обнародвана в Държавен вестник на Република България, Наредба за прилагане на подмярка 7.2 „Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаб инфраструктура“ от Мярка 7 „Основни услуги за населението и икономиката в селските райони“ от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014-2020 г.*

Към датата на представяне на настоящето техническо предложение Наредбата още не е приета и обнародвана от компетентните органи. Предвижда се това да стане в кратки срокове, което ще даде възможност за осъществяване на настоящия проект и успешно постигане на заложените цели от **община Стрелча**.

▪ *Икономическа и политическа стабилност на страната* - Това е важно за функционирането на държавните институции и изпълнение на задълженията им в срок.

Всяка политическа нестабилност и/или криза би дала отражение върху работата на държавната администрация, а това от своя страна може да доведе до забавяне и невъзможност за изпълнение на проекта. Степента на политическата нестабилност се определя от вероятността за значителни промени, в неблагоприятна посока, на водената от правителството дългосрочна икономическа политика. Както вътрешната, така и външната политика на Република България се доминира от обстоятелството, че страната е член на ЕС, в резултат, на което, към настоящия момент сме склонни да приемем, че степента на този вид риск е незначителна и имаме добри предпоставки за реализиране на планираните проекти.

▪ *Акредитиране на Разплащателната агенция* – абсолютно задължително условие за деклариране на разходи от страната-членка пред Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони. Съгласно Регламент (ЕС) № 1306/2013, са само разходи изплатени от акредитирана Разплащателна агенция. Само такива разходи



могат да бъдат възстановявани от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони.

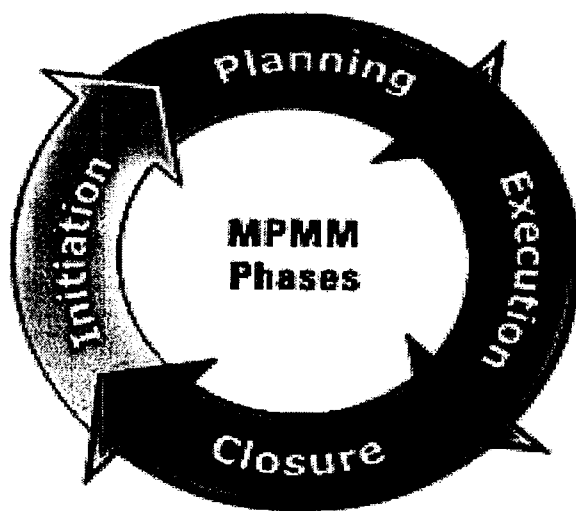
В Република България, Държавен Фонд „Земеделие“ е акредитиран като единствена Разплащателна агенция. Отнемането на акредитация би лишила България от възможността да се използват европейски средства за финансиране на проектни предложения. Ако това се случи, приема, одобрението и изплащането на проекти ще бъде преустановено. Това от своя страна ще постави **Възложителя** и **Изпълнителя** в обективна невъзможност да изпълнят ангажиментите си и да постигнат целите на поръчката.

## 5.2. Описание на дейностите и документите за изпълнение на поръчката.

Управлението на проекта обхваща процесите на планирането, организирането, осигуряването и управлението на ресурсите, които да доведат до успешното постигане на целите на проекта на **община Стрелча**. Управлението на проекта изисква внимателно планиране и организиране на дейностите, с цел постигане на заложените цели. Проекта следва да се разглежда като "поредица от дейности, насочени към постигне ясно определени цели в рамките на определен период от време и с определен бюджет". **Изпълнителят**, посредством своя екип от експерти, ще подпомага **Възложителя** при правилното планиране и организиране на дейностите, за да се постигне като резултат добър проект, който да бъде одобрен за финансиране от ДФЗ-РА, и така да се изпълнят, заложените в договора за безвъзмездна финансова помощ, цели и резултати.

### Жизнен цикъл на проекта.

Жизненият цикъл на всеки проект се състои от четири основни фази: Инициране /Initiation/, Планиране /Planning/, Изпълнение /Execution/ и Приключване /Closure/.



Проекта на **Община Стрелча** се намира между първа и втора фаза - фаза на инициране и фазата на планиране, в който момент ролята на Консултанта и неговия екип от експерти има водеща роля за успешната реализация на проекта.

**ГЕО КОНСУЛТИНГ 1** има утвърден опит и необходимите познания, за да подпомогне целия процес по изготвянето на заявлението за кандидатстване и окомплектоване на пакета от документи – общи и специфични, до неговото входиране в ОПСМП, по проекта на **община Стрелча**, предвиден в поръчката, както и в управлението на такъв проект до неговото пълно завършване и отчитане пред проверовъчните и компетентни органи. Екипа експерти е в състояние да прецизира всички дейности и информация и да даде конкретни предложения за специфични дейности по координиране на проекта, с цел навременно и качествено изпълнение на дейностите по него и постигане на заложените резултати.

Едни от инструменти за работа при реализирането на цялата поръчка на **община Стрелча**, са:

- Провеждането на редовни работни срещи за отчитане на напредъка;
- Поддържане на добра комуникация;
- Създаване на работни групи;
- Разпределение на отговорностите между служителите в общината и всички заинтересовани страни.

Както вече написахме по-горе, изпълнението на поръчката на **община Стрелча** има няколко **основни етапа** на реализиране, всеки от който включва в себе си съответните подетапи и дейности пряко свързани с ангажиментите на **Гео Консултинг 1** по това възложение.



(ведно с всички прилежащи документи за кандидатстване)  
на община Стрелча пред ДФЗ – РА, за проект със заглавие:

*„Реконструкция, ремонт, оборудване и обзавеждане на сградата и прилежащо дворно място на ОДЗ „Д-р Стайко Стайков“ в гр. Стрелча, община Стрелча“*

### **ПОДГОТВИТЕЛНА ЧАСТ**

Процесът по изготвяне на заявлението за кандидатстване, започва още с подписването на договора между **Изпълнителя** и **Възложителя**, независимо от факта, че Наредбата по подмярка 7.2. „Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура“, все още не е приета и обнародвана в „Държавен вестник“ на Република България. **Консултанта** работи с проект на Наредбата, който е достояние и на Общините.

Стриктното и навременно започване на подготовката на заявлението към проектното предложение е от изключителна важност при систематизиране на работата между всички участници в процеса.

За да стартира успешно работата по Договора, веднага след възлагане на поръчката, ще се проведе обща работна среща с всички ключови експерти от екипа, на която те ще бъдат запознати с конкретните им задължения. Ще бъдат обсъдени и разпределени задачите и отговорностите помежду им.

Дейностите и целите пред тази фаза на работа на **Изпълнителя** ще са:

- Мобилизиране на екипа;
- Координация и логистика на екипа;
- Провеждане на встъпителна среща с **Възложителя**;
- Събиране на цялата налична изходна информация.

Веднага след подписване на договора, Ръководителят на екипа ще инициира провеждането на стартираща среща по възложението. Консултантският екип на **Изпълнителя** ще подготви предложение за „план-график“ на дейностите и разпределението на задачите, които ще изпрати предварително по електронна поща на съответните служители - експерти на **Възложителя**, преди провеждане на работната среща с тях за проекта.

Графикът за изпълнение на поръчката ще съдържа, в себе си и предложение за реда и времето на провеждане на интервюта със служителите - експерти на **Възложителя**, с цел получаване на адекватна изходна информация. В тази връзка, **Изпълнителят** ще представи предварително искане към **Възложителя**, да подготви и изпрати до него списък с отговорните лица и необходимите данни за контакт.

Ще се осъществи работна среща между **Консултанта**, **Възложителя** и проектантския екип по проекта на **община Стрелча**.

**Гео Консултинг 1** ще се запознае подробно с наличната документация и информация, ще си набележи акцентите и мерките, необходими за последващите действия, с цел оптимално планиране на дейностите по вид и време. Ще се създадат, ако се наложи, специфични правила за работа в зависимост от изискванията на **Възложителя**.

След направения анализ на първоначално събраната информация и документи ще се разпределят, както казахме, задачите между отделните експерти, определя се йерархична структура, каналите на комуникация и документопотока между отделните представители на участниците в проекта.

**Резултати:**

- Съгласуван график за изпълнение на поръчката;
- Ясно разпределение на задачите за проекта;



- Осъществен контакт с лицата, посочени от **Възложителя**, които са от значение за изпълнение на поръчката;
- Постигнати договорености по изпълнението на поръчката - график на работни срещи и срокове за комуникация между **Консултанта**, **Възложителя** и **третите страни**.

## **СЪЩИНСКА ЧАСТ**

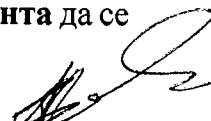
Техническата част по изготвянето на заявлението по проекта на **община Стрелча** е пряко свързана с методологията на работа на нашия екип, включваща експертно консултиране и подкрепа на **Възложителя**, в т.ч. и трети лица пряко ангажирани с изпълнението на възложението, така че да се събере, обработи и финализира пълния набор от информация и документи, необходими за изготвянето на заявлението за кандидатстване (заедно с прилежащите документи).

След публикуване от страна на ПРСР 2014-2020 г., на индикативна програма или официален документ, разясняващ периодите за кандидатстване по Подмярка 7.2 "Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура", съгласно, която ще е допустимо за прием проектно предложение със заглавие:

„Реконструкция, ремонт, оборудване и обзавеждане на сградата и прилежащо дворно място на ОДЗ „Д-р Стайко Стайков“ в гр. Стрелча, община Стрелча“, чрез който **община Стрелча** да кандидатства по „Програма за развитие на селските райони 2014 г. – 2020 г.“, **Консултантът** ще запознае **Възложителя** с всички условия и ще му представи предложения за включване на конкретни допустими дейности извън тези, свързани със строително-монтажните работи по проекта. **Изпълнителят** ще представи пред **Възложителя** конкретен списък на документите, които следва да се осигурят като подкрепящи доказателства и материали към проектното предложение, в т.ч., но не само описаните в настоящето техническо предложение документи: Заявлението за подпомагане, ведно с всички образци на Декларации към него, както и бюджета на проектното предложение, представляващ неразделна част от Заявлението за подпомагане.

**1. Изготвяне на заявления за кандидатстване**, съгласно обнародвана и публикувана в „Държавен вестник, Наредба за прилагане 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 селските райони“ от ПРСР 2012 – 2020 г., и Указанията на ДФ „Земеделие“, по проект на **община Стрелча** със заглавие: „**Реконструкция, ремонт, оборудване и обзавеждане на сградата и прилежащо дворно място на ОДЗ „Д-р Стайко Стайков“ в гр. Стрелча, община Стрелча**“, чрез който **общината** кандидатства за финансиране по „Програма за развитие на селските райони 2014 г. - 2020 г.

За да започне работата по тази част е необходимо **Възложителят** и **третите страни** по поръчката да набавят необходимите документи, с които **Консултанта** да се



запознае, анализира, където и когато е необходимо да върне за корекция, след което да пристъпи към изготвяне на заявлението за кандидатстване.

**Заявлението за кандидатстване включва:**

- Описание на кандидата – капацитет, организационна структура, ресурси, изпълнявани проекти и др.;
- Описание на проектното предложение – местонахождение на инвестицията, цели на проекта;
- Обосновка за съответствие на проекта с целите и приоритетите на Програмата;
- Описание на конкретните дейности по проекта;
- Описание на целевите групи, към които е насочен проекта;
- Продължителност и план за действие;
- Очакваните резултати от изпълнението на проекта и аргументация за устойчивостта му;
- Бюджет на проекта;
- Декларации;
- Документи, които придружават заявлението за кандидатстване – общи и специфични.

***Придружаващи документи към заявлението за кандидатстване.***

Съгласно Проект на Наредбата за прилагане 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 селските райони“ от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014–2020 г., която предстои да бъде приета и обнародвана в ДВ на Р. България и която е официално достояние на заинтересованите страни, вкл. Общините, документите необходими за подготовката и окомплектоването на заявлението за кандидатстване могат да бъдат описани така:

***ОБЩИ***

1. Заявление за подпомагане (по образец)
2. Таблица за допустими инвестиции на хартиен и в електронен формат по образец
3. Декларация в оригинал по чл. 19 и 20 от Закона за защита на личните данни
4. Декларация за нередности в оригинал





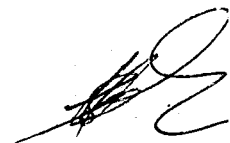
5. Декларация от представляващия ползвателя на помощта за упражняване правото на данъчен кредит (по образец).
6. Декларация от представляващия ползвателя на помощта за наличие или липса на двойно финансиране (по образец).
7. Декларация по чл. 313 или чл. 248а от Наказателния кодекс за представяне на неверни сведения.
8. Декларация за липса на изискуеми и ликвидни задължения към ДФ "Земеделие"
9. Документ, издаден от обслужващата банка за банковата сметка на кандидата, по която ще бъде преведена финансовата помощ.
10. Нотариално заверено изрично пълномощно или заповед на кмета, в случай че документите не се подават лично от кандидата.
11. Решение на общинския съвет за кандидатстване по реда на настоящата наредба
12. Решение на общинския съвет, че дейностите по проекта отговарят на приоритетите на общинския план за развитие на съответната община.
13. Справка за дълготрайните активи или инвентарна книга към датата на подаване на заявлението за подпомагане с разбивка по вид на актив, дата и цена на придобиване (важи за проекти включващи инвестиции за закупуване на оборудване и/или обзавеждане)
14. Решение за преценяване на необходимостта от извършване на оценка на въздействието върху околната среда/решение по оценка на въздействие върху околната среда/решение за преценяване на необходимостта от извършване на екологична оценка/становище по екологична оценка/решение за преценка на вероятната степен на значително отрицателно въздействие/решение по оценка за съвместимостта/писмо/разрешително от компетентния орган по околна среда (РИОСВ/МОСВ/БД), издадени по реда на Закона за опазване на околната среда (ЗООС) и/или Закона за водите (*важи в случаите, когато издаването на документа се изисква по ЗООС и/или Закона за водите*).
15. Документ за собственост на земя и/или друг вид недвижими имоти, обект на инвестицията.
16. Одобрен инвестиционен проект, изработен във фаза „Технически проект“ или “Работен проект“ (работни чертежи и детайли), в съответствие с изискванията на ЗУТ и Наредба № 4 от 2001 г. за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти.
17. Подробни количествени сметки, заверени от правоспособно лице.
18. Разрешение за строеж (*важи, в случай че проектът включва разходи за строително-монтажни работи и за тяхното извършване се изисква издаване на разрешение за строеж съгласно ЗУТ*).



19. Заверени количествено-стойностни сметки на хартиен носител и на електронен носител във формат „xls”.
20. Лицензи, разрешения и/или документ, удостоверяващ регистрацията за дейностите и инвестициите по проекта, за които се изисква лицензиране, разрешение и/или регистрация за извършване на дейността/инвестицията съгласно българското законодателство.
21. Предварителни или окончателни договори за услуги, работи, доставки - обект на инвестицията, включително с посочени марка, модел, цена в лева или евро с посочен ДДС и срок за изпълнение. В случаите на инвестиции за строително-монтажни работи към договорите се прилагат и количествено-стойностни сметки на хартиен и електронен носител.
22. Договор за финансов лизинг с приложен към него погасителен план за изплащане на лизинговите вноски (*важи, в случай че проектът включва разходи за закупуване на активи чрез финансов лизинг*).
23. Копия от разписки и / или фактури за разходи свързани с проекта, извършени в процеса на подготовката му, преди подаването на заявлението за подпомагане - услуги свързани с консултации, разходи за архитекти и инженери включващи разходи за предпроектни проучвания, подготовка на инвестиционен проект, разходи за изготвяне на доклад за оценка на съответствието на инвестиционния проект със съществените изисквания към строежите, такси, анализ на икономическите и социални ползи, необходими за подготовката и други.
24. Заверено от Възложителя копие на документите от проведената съгласно изискванията на ЗОП процедура за избор на изпълнител/и за допустими разходи, извършени преди датата на подаване на заявлението за подпомагане.

### **СПЕЦИФИЧНИ ДОКУМЕНТИ**

На този етап, преди приемането и обнародването в Държавен вестник на Р. България, на Наредбата за прилагане 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 селските райони“ от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 – 2020 г., и съответните Указания, няма предвидени специфични документи, които следва да се приложат към заявлението по проекта на **община Стрелча**.



**2. Съдействие при провеждане на кореспонденцията, комуникацията и координацията между Възложителя, други заинтересовани страни и ДФЗ – РА, във връзка с изготвяне на заявлението и неговото входиране в Областната Разплащателна агенция по място на инвестицията.**

В процеса на изготвяне на заявлението за кандидатстване, неминуемо възникват въпроси и казуси, които касаят коректното изпълнение на дейностите по проекта и подготовката на документите. В тази връзка, комуникацията с останалите участници в проекта по техническата част, а именно инженери, проектанти, както и ДФЗ е наложителна и навременното и адекватното ѝ осъществяване понякога е от ключово значение за крайния резултат.

Гео Консултинг 1 се ангажираме изцяло с подготовката на придружителните писма и всякакъв вид кореспонденция с ДФЗ, Министерство на земеделието и храните (МЗХ) и другите заинтересовани страни, в процеса на изпълнение на планираните инвестиционни дейности.

Консултантът се ангажира с изготвяне и оформяне на становища / съвети и преглед и / или подготовка на документи, които са необходими на Възложителя за изпълнение на текущите задачи, предвидени и необходими за изпълнение на поръчката, включително осъществяване на координация между различните заинтересовани страни по проекта, имащи компетенции, задължения и отговорности по отделните етапи при кандидатстването и съгласуване на основните дейности и оперативно ръководство съгласно план-графика за проекта на **община Стрелча**.

**3. Изготвяне и оформяне на становища / съвети, които са необходими на Възложителя, във връзка с финансово управление и контрол върху проекта и изготвянето на заявлението за кандидатстване, заедно със съпътстващите го документи.**

Предмет на настоящата дейност е подпомагане на Възложителя в процеса на определяне на финансовата рамка на проекта, за да бъдат одобрени за финансиране всички дейности, в размерите, заложи в проектното предложение.

Правилното прилагане на процесите свързани с финансово управление и контрол върху проектното предложение има за цел да даде на ДФЗ - РА необходимата увереност, че системите на финансово управление и контрол ще осигурят в последствие ефективното и качествено управление и изпълнение на Програмата.

Осъществяването на консултации и текущ контрол от страна на Изпълнителя върху спазването на нормативните изисквания за допустимостта на разходите, заложи в проекта е предпоставка за успешното му изготвяне и подаване в ОПСМП.

Екипът експерти е отговорен за попълването, прегледа и подготвяне на пакета от изискуемите документи, в съответствие с нормативните изисквания и критериите за финансиране по ПРСР 2014-2020 г на проекта.



**4. Консултиране на Възложителя и контрол, преди входиране на проектното предложение в ОПСМП, по отношение на комплекта документи придружаващи заявлението за кандидатстване (преглед и/или подготовка на необходимите документи).**

Основната цел на настоящата дейност е оказване от страна на **Изпълнителя** на съдействие на **Възложителя**, преди входиране на проектното предложение, в т.ч. но не само преглед и/или подготовка на необходимите документи, придружаващи заявлението за подпомагане.

По този начин ще се намали (но не може да се елиминира):

- Възможността от лоша преценка при вземането на решения, поради непознаване на нормативните актове и указания;
- Човешки грешки;
- Възникване на непредвидени обстоятелства.

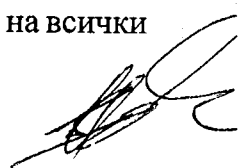
**5. Преработка на документацията, в случай на неодобрение от Възложителя и/или при отправени препоръки от страна на ДФЗ-РА.**

Ако представена от нас документация не бъде одобрена от **Възложителя**, предвиждаме да получим в писмен вид неговите забележки и в указания от **Възложителя** срок, да преработим документацията съгласно указанията му, и при съблюдаване спазването на приложимите нормативни актове към датата на изготвянето ѝ.

При отправена препоръка от страна на ДФЗ-РА до **Възложителя** за промени в представения проект предвиждаме да преработим документацията съгласно указанията на РА и при съблюдаване спазването на приложимите нормативни актове към датата на изготвяне на документацията.

## **ЗАКЛЮЧИТЕЛНА ЧАСТ**

Това е последната, но не и по важност, част от този етап, в която финално се изготвя и проверява заявлението, събират се всички вече подготвени необходими документи, проверяват се от експертите, подреждат се съгласно нормативните изисквания и указания, така че да бъдат входирани в ОПСМП, в сроковете заложи от **Възложителя**. Така **Консултантът** ще изпълни настоящата дейност по изготвяне и окомплектоване на Заявленията за подпомагане в срока съгласно **техническото предложение, след публикуване** от страна на ПРСР 2014-2020 г. на индикативна програма или официален документ, разясняващ периодите за кандидатстване по подмярка 7.2 "Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички



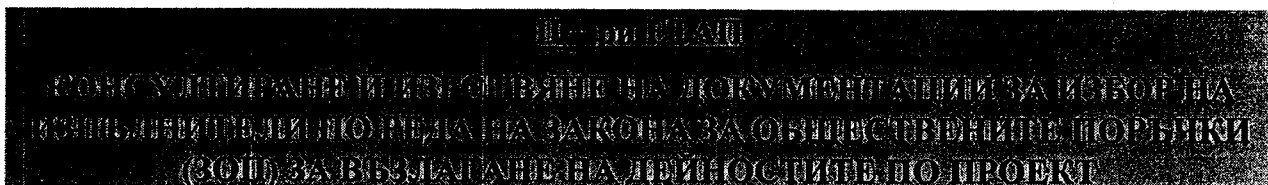
видове малка по мащаби инфраструктура”, съгласно, която ще е допустимо за прием проектно предложение със заглавие:

**„Реконструкция, ремонт, оборудване и обзавеждане на сградата и прилежащо дворно място на ОДЗ „Д-р Стайко Стайков“ в гр. Стрелча, община Стрелча“**,

с който **община Стрелча** да кандидатства по „Програма за развитие на селските райони 2014 г. – 2020 г.“, **но не по-късно от 5 (пет) календарни дни** предхождащи крайната дата за прием на проектни предложения по подмярка 7.2 “Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура” по ПРСР 2014 - 2020 г.

В случай на коментари и допълнения към Заявлението, инициирани от страна на **Възложителя**, **Изпълнителят** ще ги отрази, единствено и само ако са в рамките на допустимите правила на ПРСР 2014-2020 г. и Националното и Европейско законодателство. За отразяване на съответните коментари и допълнения, **Възложителят** ще е необходимо да предостави на **Изпълнителят** не по-малко от 2 (два) календарни дни за работа по въпросните констатации.

Всички документи, по проекта на **община Стрелча**, в т.ч., но не само Заявлението за подпомагане, ведно с всички образци на Декларации към него, както и бюджета на проектното предложение, представляващи неразделна част от Заявлението, ще бъдат изготвени по образец на ПРСР 2014 - 2020 г., а когато липсва официално утвърден такъв от Програмата, ще се изготвят по образец предложен от **Консултанта** и утвърден от **Възложителя - община Стрелча**.



със заглавие:

**„Реконструкция, ремонт, оборудване и обзавеждане на сградата и прилежащо дворно място на ОДЗ „Д-р Стайко Стайков“ в гр. Стрелча, община Стрелча“**

Работата на **Консултанта** през този етап е обвързана с изготвянето на документации за провеждане на обществени поръчки по одобреното за финансиране проектно предложение и включва:

- Определяне на броя, вида и прогнозните стойности на обществените поръчки, които следва да бъдат проведени за реализацията на проектното предложение;
- Изготвяне и предоставяне на **Възложителя** на всички необходими документи за провеждане на обществените поръчки по проекта – Обявление,

Решение, Документация, Технически спецификации, Образци на документи и др., съобразно действащото законодателство;

- Консултиране на **Възложителя** при възникнали проблеми и/или неточности и/или възникнали казуси при провеждането на обществените поръчки;
- Изготвяне на компетентни становища в случай на обжалване на дадена обществена поръчка или при поискване от страна на **Възложителя** и/или негови служители.

След одобрение на проекта на **община Стрелча** и сключването на договор за отпускане на финансова помощ за финансирането му, между **община Стрелча** и ДФЗ - РА, **Консултантът** се ангажира да изготви всички необходими документации за избор на изпълнители по реда на ЗОП за възлагане на обществените поръчки във връзка с изпълнението на дейностите по проекта. За целта, **Община Стрелча**, следва да уведоми незабавно (в същия ден) **Консултанта** за сключения договор за финансиране на проекта, след което в рамките на до 10 (десет) календарни дни, считано от деня следващ датата на сключване на договора за отпускане на финансова помощ, **Консултанта** ще изготви

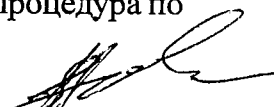
**Списък на планираните обществени поръчки по образец на ПРСР 2014 г. – 2020г, както и Описателен документ към него**, за всяка една от обществените поръчки, които следва да се обявят и проведат от **Възложителя** за изпълнение на дейностите по проектното предложение и разходите, които са одобрени от ДФЗ - РА.

Видовете процедури, които ще се включат в списъка на планираните обществени поръчки и в последствие ще се проведат, ще бъдат съобразени със стойностните прагове съгласно чл. 20 от ЗОП.

**Община Стрелча**, получавайки одобрение от ДФЗ на **Списъкът на планираните обществени поръчки и Описателни документи** към него е задължена да уведоми в срок до 5 (пет) календарни дни **Консултанта** за полученото одобрение.

След това уведомление **Консултантът** в рамките на срока заложен по-горе в техническото предложение, а именно 10 (десет) календарни дни, ще изготви **пълния пакет документации за избор на изпълнители по проекта**, с всички необходими образци и реквизити съгласно изискванията на ЗОП, ППЗОП и ПРСР 2014 г. – 2020 г., а именно:

- Документация, в обем и съдържание съобразно изискванията на ЗОП за избраната от Възложителя процедура по чл. 18 от ЗОП, за провеждане на процедура по реда на ЗОП, за избор на изпълнител за извършване на Строително-монтажни работи;
- Документация, в обем и съдържание съобразно изискванията на ЗОП за избраната от Възложителя процедура по чл. 18 от ЗОП, за провеждане на процедура по реда на ЗОП, за избор на изпълнител за упражняване на Строителен надзор;
- Документация, в обем и съдържание съобразно изискванията на ЗОП за избраната от Възложителя процедура по чл. 18 от ЗОП, за провеждане на процедура по



реда на ЗОП, за избор на изпълнител за извършване на дейности по информация и публичност;

- Изготвяне на документации, в обем и съдържание съобразно изискванията на ЗОП за избраните от Възложителя процедури по чл.18 от ЗОП, за провеждане на процедури по реда на ЗОП, за избор на изпълнители за възлагане на обществени поръчки (извън кръга на гореизброените), които са заложени от Изпълнителя в проектното предложение и одобрени за финансиране от ДФЗ.

Така изготвените документации за обявяване провеждането на обществени поръчки по реда на ЗОП ще бъдат предадени на **Възложителя**. Ако **Възложителят** отправи искане към **Консултанта** за корекции или промени по така предадените документи, ако исканията не противоречат на действащата нормативна уредба, в указания от **Възложителя** срок, ще направим исканите корекции.

Ако искана от **Възложителя** корекция и / или промяна противоречи на действащата нормативна уредба, **Консултанта** в писмен вид ще изложим пред **Възложителя** мотивите си, поради които не предприема исканите действия.

**III. ФАКТОРИ, УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА И ДОПУСКАНИЯТА  
ОЗНАЧЕНИТЕ НА АНАЛИЗИРАНЕТО НА КОНСУЛТАЦИЯ**

За гарантиране успеха на договора и проекта има няколко групи **ФАКТОРИ**, които ще са от съществено значение:

- Наличие на висока степен експертиза в екипа по отношение на мерките от ПРСР 2014 – 2020 г. и задачите, които трябва да бъдат изпълнени в рамките на поръчката;
- Определянето на ясни цели и подходящи дейности за реализирането им;
- Разпределението на дейностите във времето.

Доброто познаване на ПРСР 2014 – 2020 г. и въздействието на средствата за финансиране от ЕС е от съществено значение за изпълнението на договора. Също така важен аспект е анализирането и адекватното отразяване на възникналите в процеса на прилагане на Програмата въпроси с оглед на добрата координация при работата по възложението на **община Стрелча**.

Настоящото техническо предложение изцяло се съобразява с тези ключови фактори и предлага при изпълнението на поръчката, участие на опитни и високо квалифицирани експерти, които познават спецификата на ПРСР 2014 – 2020 г. и по-конкретно на 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“, които разполагат с необходимия опит в

консултирането на подобен тип проекти и имат съответните професионални умения и знания да изпълнят успешно проектното/те задание/я.

Разпределението на дейностите във времето е от особено значение за успешното изпълнение на всички дейности, при заложените в Техническото задание срокове. В случая, план графикът е съобразен изцяло с изискванията на **Възложителя**, както и с човешкия ресурс, необходим за отличното им изпълнение.

При необходимост имаме готовност за осигуряване и на допълнителни неключови експерти.

**Екипът от експерти** ще бъде подпомогнат за всички административни и секретарски дейности, от които ще имат нужда. Транспортните нужди също са обезпечени за срока на изпълнение на възложението. На разположение на екипа, през целия срок на реализиране на поръчката, ще е модерно технически оборудван офис с всички съвременни удобства (вкл., но не само, преносими компютри, телефони, факс, мобилна връзка, мултифункционални устройства за експресно принтиране, копиране и сканиране с висока резолюция и качество). Компютрите са с инсталиран специализиран софтуер за анализ на данни и такъв за управление на проекти, мултимедийни програми и пр., за да могат експертите да се съсредоточат върху изпълнението на професионалните си задължения по реализирането на проекта – надеждно, навременно и качествено.

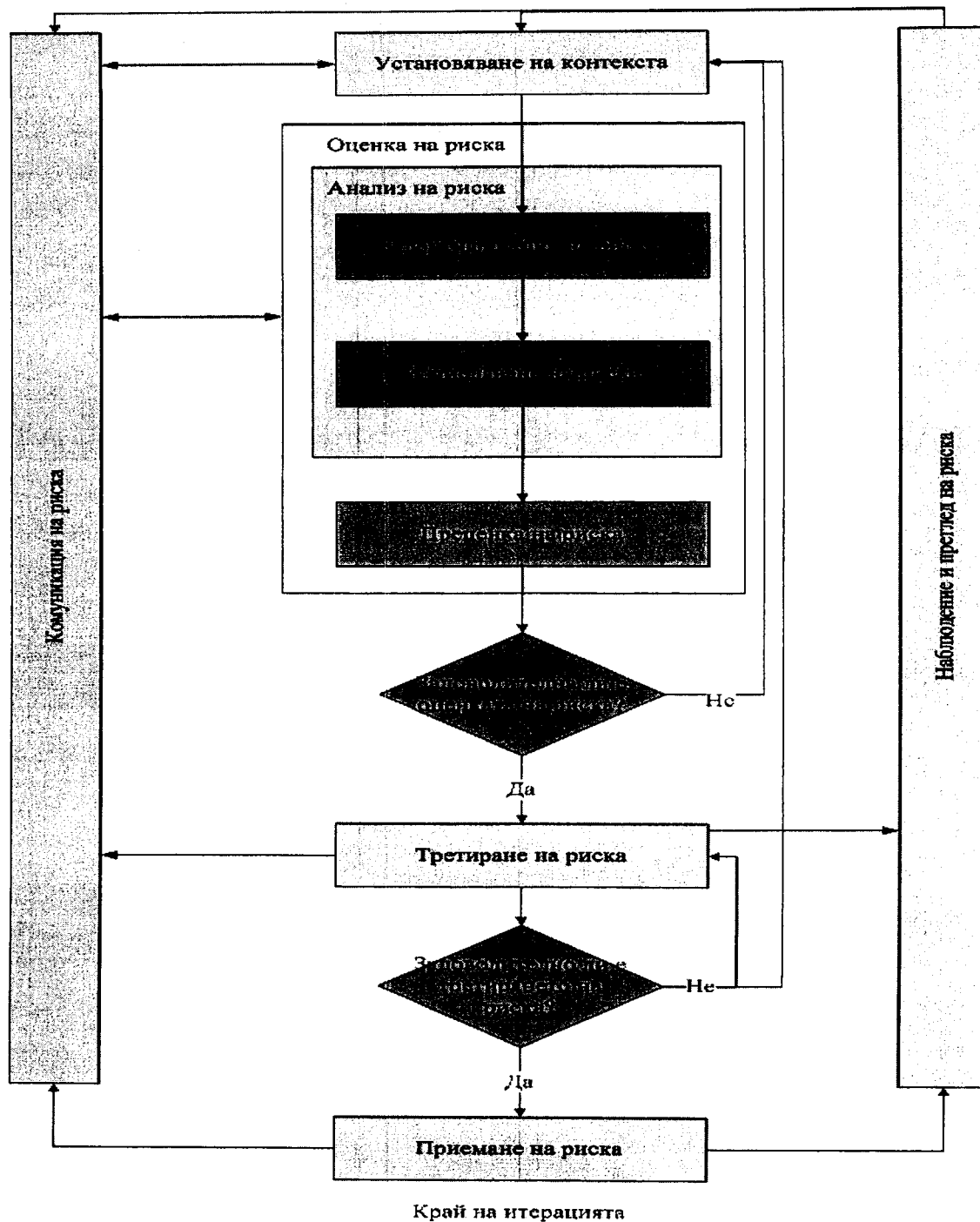
### **Методика за оценка на риска**

Тъй като към момента не е налична достатъчно информация, за целите на настоящото предложение сме използвали опростена оценка на риска. В случай че бъдем избрани за изпълнител ние ще направим задълбочена оценка на риска, която ще бъде извършена по схемата, представена в настоящото Техническото предложение.

Процесът по управление на риска е представен на следващата фигура.







Първоначално се установява контекстът, в който ще бъде изпълняван процесът по управление на риска. След това се извършва оценка на риска. Ако резултатите са достатъчни, за да породят ясни и конкретни действия, които да доведат риска до приемливо ниво, то тогава процесът по оценка на риска се счита за приключил и се преминава към третирането на риска, а ако резултатите не са достатъчни се извършва повторна оценка на риска с променен контекст, като това се повтаря, докато не се достигне до задоволителен резултат от оценката на риска.

Ефективността на третирането на риска зависи от резултатите от оценката на риска. Възможно е да не се достигне веднага до задоволително ниво на риска след неговото третиране. При тази ситуация или се коригира третирането на риска или ако и това не е задоволително, се преминава към нова оценка на риска с променен контекст.

Процесът по приемане на риска има за цел да гарантира, че остатъчните рискове са приети от ръководството на организацията. Това е особено важно, когато въвеждането на определени контроли е пропуснато или отложено, например поради неприемливата цена.

По време на целия процес на управление на риска е от особена важност рисковете и начина на тяхното третиране да бъдат комуникирани със съответните ръководители и оперативни служители. Дори и преди рисковете да бъдат третирани по какъвто и да е начин, информацията за тях може да бъде от особена важност и да предотврати възникването на неблагоприятни събития. Резултатите от всички дейности, свързани с управление на риска, следва да се документират по подходящ начин.

### **Описание на идентифицираните рискове и мерки за тяхното адресиране**

За успешното изпълнение на дейностите, включени в обхвата на проекта, е необходимо да бъдат детайлно разгледани и анализирани всички рискове, които могат да застрашат постигането на проектните цели, както и да бъдат оценени възможностите и да бъдат предприети съответните мерки за минимизиране на въздействието от тези рискове. Поради тази причина ние предлагаме система за управление на риска, основаваща се на най-добрите практики в световен мащаб в сферата на управлението на риска и която ще използваме, в случай че бъдем избрани за изпълнител.

Управлението на риска е насочено към установяване, определяне (количествено и качествено), контролиране и елиминиране (при възможност) на значимите рискове, които могат да изложат на опасност успешното изпълнение на проектните дейности и реализирането на проекта като цяло.

#### Основните стъпки, включени в процеса на управление на риска са:

- идентифициране на потенциалните рискови области, източници на риск;
- оценяване на вероятността и влиянието, които могат да имат тези рискове;
- съставяне на план за управление на риска за съществените рискове;
- наблюдение на рисковите области;
- предвиждане на действия за ограничаване на влиянието (когато е необходимо);
- периодична преоценка на рисковете.

#### Целта на управлението на риска е:

- да се идентифицира всеки съществен риск, който може да повлияе на проекта,
- да се оцени този риск,
- да се препоръча действие и
- да се определи отговорността за разрешаването му.



Управлението на риска подпомага създаването на предварителна предупредителна система за рисковете, които могат да се появят и стимулира генерирането на препоръчителни мерки за минимизиране на влиянието върху постигането на целите на проекта.

### Допускания

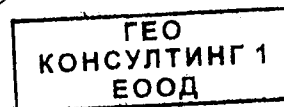
При изготвянето на настоящото техническо предложение ние сме направили следните допускания:

- Осигурен навременен достъп на **Изпълнителя** до документация и информация, с достатъчно добро качество, необходима за осъществяване на проекта и за изпълнение на задълженията му по договора;
- Много добро сътрудничество през цялата продължителност на договора между **Изпълнителя** и **Възложителя**, както и между всички заинтересовани страни в рамките на проекта;
- Навременно стартиране на предвидените дейности, което ще позволи осъществяване на предвидените процеси в пълния им обхват и с необходимото качество;
- Изпълнение на задачите, предвидени в рамките на техническото задание;
- Наличие на пълна документация, необходима за изпълнение на проекта;
- Подкрепа, съдействие и ангажираност на отговорните служители към осъществяването на дейности по изпълнение на договора;
- Наличие на необходимия като брой и опит персонал на **Възложителя**, който да координира работата по проекта от негова страна.

*Предложения, които не отговарят на техническата спецификация или в които липсва обособена и описана съответна част от техническото предложение, ще бъдат предложени за отстраняване.*

Дата: 23.06.2016 г.

ПОДПИС И ПЕЧАТ: .....



**ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

ДО: ОБЩИНА СТРЕЛЧА

(наименование на възложителя)

ОТ: „ГЕО КОНСУЛТИНГ 1“ ЕООД

представявано от Георги Стефанов Цветанов

(наименование на участника)

с адрес: гр. София, р-н Средец, ул. „Любен Каравелов“ № 20, ет. 1, ап. 1

тел.: 0893/ 877 977, факс: ....., e-mail: [geoconsulting1.bg@gmail.com](mailto:geoconsulting1.bg@gmail.com)

БУЛСТАТ/ЕИК: 202519425

**УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,**

С настоящото, представяме нашето ценово предложение за участие в обществена поръчка на стойност по чл.20, ал.3, т.2 от ЗОП с предмет: „Избор на изпълнител за предоставяне на консултантски услуги за реализация на проект със заглавие „Реконструкция, ремонт, оборудване и обзавеждане на сградата и прилежащо дворно място на ОДЗ „Д-р Стайко Стайков“ в гр. Стрелча, община Стрелча“, включващи: изготвяне и окомплектоване на Заявление за подпомагане необходимо на община Стрелча за кандидатстване с проект 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 мащаб инфраструктура“ от Програма за развитие на селските райони за периода 2014 – 2020г. и последващо изготвяне в случай на сключен договор за отпускане на финансова помощ на необходимите документации по реда на ЗОП за избор на изпълнители на дейностите по проекта“, както следва:

I. Общата цена за изпълнение на поръчката е 16 000,00 лева (словом: шестнадесет хиляди лева) без ДДС. Цената е формирана, както следва:

№ по ред	Услуга	Брой	Ед. цена (лева) без ДДС	Обща стойност (лева) без ДДС
1.	Изготвяне на заявление за кандидатстване и окомплектоване на пакета от документи за кандидатстване пред ДФ «Земеделие» - Разплащателна агенция с проект със заглавие „Реконструкция, ремонт, оборудване и обзавеждане на сградата и прилежащо дворно място на ОДЗ „Д-р Стайко Стайков“ в гр. Стрелча, община Стрелча“	1	8 000,00	8 000,00
2.	Изготвяне в случай на сключен договор за отпускане на финансова помощ на необходимите документации по реда на ЗОП за избор на изпълнители на дейностите по проект със заглавие „Реконструкция, ремонт, оборудване и обзавеждане на сградата и прилежащо дворно място на ОДЗ „Д-р Стайко Стайков“ в гр. Стрелча, община Стрелча“	1	8 000,00	8 000,00
<b>Общо лева без ДДС</b>				<b>16 000,00</b>
<b>20 % ДДС</b>				<b>3 200,00</b>
<b>Всичко лева с ДДС</b>				<b>19 200,00</b>

Предложените единичните цени са формирани правилно и точно, включват всички разходи по изпълнение на предмета на поръчката и няма да се променят през целия период на изпълнение на договора.

*\*посочените цени включват всички разходи за точното и качествено изпълнение на поръчката в съответствие с нормите и нормативите действащи в Република България. Цените са посочени в български лева.*

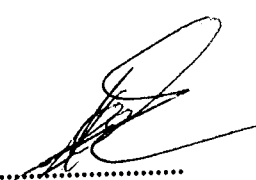
**ВАЖНО!!!**

**При офериране на цена над прогнозната УЧАСТНИКЪТ ще бъде отстранен от участие в процедурата.**

## **II. НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ**

1. Приемаме предложеният от Възложителя в проекта на Договор начин на плащане.

Дата: 23.06.2016 г.

УЧАСТНИК.....

/подпис и печат/

ГЕО  
КОНСУЛТИНГ 1  
ЕООД