

# ДОГОВОР ЗА КОНСУЛТАНТСКИ УСЛУГИ

№ 07-48, 19.09.2016 г.

**Днес, 19.09.2016 год. в гр. Севлиево между:**

**1. ОБЩИНА СЕВЛИЕВО**, със седалище и адрес на управление гр. Севлиево, пл. “Свобода“ № 1, ЕИК: № 000215889, ДДС № BG000215889, представлявана от Кмета Д-Р **ИВАН ТОДОРОВ ИВАНОВ** и **Таня Радославова Станева** – Главен счетоводител, наричана по-долу за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ** от една страна и

**2. „ИНТЕЛИДЖЪНТ КОНСУЛТИНГ“ ЕООД** със седалище и адрес на управление: област София, общ.Столична, гр.София, ж.к. Крива река, ул.”Ген.Е.И.Тотлебен” №43, ет.2, ап.5, ЕИК 202720123, представлявано от Делчо Георгиев Савов на длъжност управител, от друга страна, наричан по-долу за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**

на основание чл. 112 от ЗОП във връзка с чл.69 от ППЗОП, във връзка с Решение № 0915 от 30.08.2016г. на Кмета на Община Севлиево за класиране на учасниците и определяне на изпълнител на обществена поръчка с предмет: Избор на консултант за подготовка на проекта и последващо управление на проекта, с оглед кандидатстване на Община СЕВЛИЕВО по мярка 7.2 от ПРСР 2014-2020г.“ по обособена позиция: Обособена позиция №1 „Предоставяне на консултантски услуги за подготовка на проектно предложение: „Реконструкция, ремонт, оборудване и/или обзавеждане на общинска образователна инфраструктура с местно значение в Община Севлиево”, се сключи настоящият договор за следното:

## I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

**Чл. 1. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** приема да изпълни дейности във връзка с предоставяне на консултантски услуги, извършени в процеса на подготовка на проекта преди подаване на заявлението за подпомагане, с оглед кандидатстване на **Община СЕВЛИЕВО** по мярка 7.2 от ПРСР 2014-2020г. с проект: *„Реконструкция, ремонт, оборудване и/или обзавеждане на общинска образователна инфраструктура с местно значение в Община Севлиево”*

наричани по-долу за краткост „УСЛУГАТА”, при условията на този договор, изискванията на Възложителя, посочени в Техническата спецификация към настоящата процедура.

(2) Финансирането на дейностите по настоящата обществена поръчка ще представлява допустими разходи по одобрените проекти на Община СЕВЛИЕВО по „Програма за развитие на селските райони 2014 – 2020“.

**Чл.2. (1)** При изпълнението на дейностите следва да се извърши прецизиране обхвата на дейностите в проектното предложение, на база изготвените инвестиционни проекти. В сроковете за изпълнение на настоящата дейност и свързаните с нея под-дейности, изборният изпълнител следва да представи на възложителя предложения за включване на конкретни допустими дейности и/или тези свързани със строително-монтажните работи по проекта.

၂ ဝဉ်းၤ ဝဉ်းၤ ဝဉ်းၤ ဝဉ်းၤ ဝဉ်းၤ ဝဉ်းၤ ဝဉ်းၤ ဝဉ်းၤ ဝဉ်းၤ ဝဉ်းၤ  
၂ ဝဉ်းၤ ဝဉ်းၤ ဝဉ်းၤ ဝဉ်းၤ ဝဉ်းၤ ဝဉ်းၤ ဝဉ်းၤ ဝဉ်းၤ ဝဉ်းၤ ဝဉ်းၤ

(2) Изпълнителя следва да изготви проект на бюджет към проектното предложение, в съответствие с изискванията на финансиращата институция и да го представи за одобрение и потвърждение на Възложителя.

**(3)** Изпълнителят подготвя проектното предложение, заедно с всички необходими анализи и документи, необходими за подаване на проектното предложение.

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

(5) Изпълнителят не носи вина и отговорност, ако при комплектуването на Заявлението за подпомагане не му е представен от Възложителя документ или информация, който е в задълженията на трето лице, институция или учреждение или самият Възложител.

**Чл.3.** Наименованието на конкретните проектни предложения може да бъде прецизирано с оглед изискванията и условията на публикуваните покани за кандидатстване по съответната мярка/под-мярка.

**Чл.4.** В случай, че след подаване на заявлението за подпомагане, същото е одобрено от ДФ „Земеделие“ като допустимо, но не получи необходимия брой точки за финансиране на проекта, то тогава Изпълнителят се задължава при откриване на нова покана за набиране на проектни предложения да актуализира същото и подпомогне Възложителя за подаването на ново заявление за подпомагане.

**Чл.5.** При липса на сключен договор (*отказ за финансиране*) за отпускане на финансова помощ за финансиране на проектното предложение от Държавен фонд «Земеделие», настоящата Дейност, няма да се изпълнява за съответния нефинансиран проект и двете страни (община СЕВЛИЕВО 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.

## II. СРОКОВЕ

**Чл.6.** Договорът влиза в сила от датата на подписването му от двете страни.

**Чл.7. (1) Срокът за изпълнение на дейностите (изготвяне и окомплектоване на Заявление за подпомагане) от поръчката ще е съгласно техническото предложение на участника и започва да тече след датата на получено при Изпълнителя, уведомление/известие от Възложителя за стартиране изпълнението на съответната дейност, и приключва **не по-късно от 5 (пет) работни дни** преди определената като крайна дата за прием на проектни предложения по **Мярка М07 — „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони“**, по „Програма за развитие на селските райони 2014-2020г.“, съгласно документ за прием на Заявления за подпомагане, публикуван на официалната интернет страница на „Програма за развитие на селските райони 2014-2020г.“. В случай, че възлагателното писмо за изпълнение на дейностите не достигне или достигне в срок по-късно от 20 (двадесет) календарни дни преди определената крайна дата за прием на проектни предложения, то в този случай Изпълнителят не дължи санкции, неустойки и/или пропуснати ползи за неизпълнение на своите задължения.**

(2) Срокът за изпълнение на съпътстващите дейности (отразяването представянето на разяснения и/или допълнителни документи, изискани от ДФЗ/РА) е до сключване на договор за финансиране на проектното предложение.

### III. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

**Чл.8.** Цената общо на договора е 21 150.00 (двадесет и една хиляди сто и петдесет) лева без вкл. ДДС или 25 380.00 (двадесет и пет хиляди триста и осемдесет) лева с вкл. ДДС.

**Чл.9. (1)** Възнаграждението по чл.8 се изплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, както следва:

9.1.1. 3% (три процента) от стойността за изпълнение на дейностите (**изготвяне и окомплектоване на Заявление за подпомагане**) се заплаща от Възложителя в срок до 10 (десет) работни дни, считано от изпращането на възлагателно писмо за стартиране на дейностите по подготовка и окомплектоване на заявление за подпомагане.

9.1.2. Плащане в размер на разликата до 100% (сто процента) от възнаграждението предвидено за дейността по настоящия договор, след одобрение на съответното проектно предложение, от Държавен фонд „Земеделие” или областна дирекция на Държавен фонд „Земеделие”, в срок до 10 (десет) работни дни, след получаване на авансово финансиране от фонда и издадена фактура от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

**(2) Изпълнителят представя отделни фактури, както и документи за изпълнение на дейностите, съгласно указанията на ПРСР за искане на средства, доказващи качествено изпълнение на дадения вид дейност, за всеки един от проектите, предмет на поръчката (ако е приложимо).**

**(3)** В случай, че финансиращият орган одобри суми по-малки от посочените в настоящия договор, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ ще изплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ възнаграждение в размер до одобрените от финансиращия орган суми, отразени в таблицата на одобрените разходи.

**(3)** В случай, че финансиращият орган не одобри и не отпусне безвъзмездна финансова помощ на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, последният не дължи плащане на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за извършената услуга, както и не дължи обезщетения и неустойки.

**Чл.10 (1)** Заплащането се извършва по банков път по сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, както следва:

Банка СИБАНК ЕАД

BIC BUIBBGSF

IBAN BG21BUIB98881039460800

(2) Във фактура за всяко от плащанията се посочва номера и предмета на договора, по който се извършва разходът.

#### IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

**Чл.11. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава:

1. да изпълни работите, предмет на настоящия договор в съответствие с изискванията, определени в техническата спецификация на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, при спазване на указанията и условията на финансиращия орган, условията на подмярка 7.2 „Подкрепа за инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура, включително инвестиции в енергия от възобновяеми източници и спестяване на енергия” от мярка 7 „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони“ от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 – 2020 г., регламентите и директивите касаещи проекти финансирани със средства на ЕС, условията

၂ ဇာတ်ပို့သူ တစ်ဦး၏ နာမည်ကို ဖော်ပြပါ။  
 နာမည်ကို ဖော်ပြပါ။

при които е одобрен проекта, както и всички други нормативни и подзаконовни актове, приложими по отношение на възложените дейности.

2. да информира ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всички очаквани или влезли в сила промени на законодателството, които имат отношение към изпълнението на договора и да предлага най-добрите условия за неговата работа с оглед нормативните промени.

3. да изпълни договорената работа с необходимата грижа, в съответствие с инструкциите и интересите на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ може да се отклони от инструкциите на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, само ако не е възможно незабавно да получи неговото съгласие и ако това е необходимо с оглед интересите на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

4. да информира ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за възникнали проблеми при изпълнението на проекта и за предприетите мерки за тяхното разрешаване.

5. да спазва стриктно сроковете на настоящия договор;

6. да извършва промени в разработката съгласно изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и в срок определен от последния, както и да го уведоми незабавно при възникване на пречки от стопански, административен и друг характер, които могат да забавят или направят невъзможно изпълнението на договора;

7. да отстранява за своя сметка констатирани недостатъци на изпълнението в посочения от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ срок, който не може да бъде по-кратък от пет дни;

8. да информира ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всички очаквани или влезли в сила промени на законодателството, които имат отношение към изпълнението на договора и да предлага най-добрите условия за неговата работа с оглед нормативните промени;

9. незабавно да информира ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всички установени от него факти, които биха могли по какъвто и да било начин да повлияят на изпълнението на договора;

10. да съгласува действията си с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

11. да изпълни договорената работа с необходимата грижа, в съответствие с инструкциите и интересите на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ може да се отклони от инструкциите на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, само ако не е възможно незабавно да получи неговото съгласие и ако това е необходимо с оглед интересите на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

12. да отстранява за своя сметка констатирани недостатъци на изпълнението в посочения от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ срок;

13. да осъществява сътрудничество и координация между всички заинтересовани страни в рамките на проекта – Възложител, ДФЗ, изпълнители на договори.

14. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право без предварителното писмено съгласие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, освен в случаите установени с нормативен акт, да разкрива по какъвто и да е начин и под каквато и да е форма договора или част от него и всякаква информация, свързана с изпълнението му на когото и да е, освен пред своите служители и/или подизпълнители (ако има такива) и/или на служители на съответните компетентни проверяващи органи. Разкриването на информация пред такъв служител се осъществява само в необходимата степен за целите на изпълнение на договора.

**(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** изпълнява задълженията си самостоятелно или с подизпълнител.

1. При ползване на подизпълнител, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да спазва разпоредбите на чл. 66 от Закона за обществени поръчки.

၂ ဇာတ်ပို့သူ  
 တစ်နှစ်လျှင်  
 ၁၀၀၀ ဇာတ်ပို့သူ  
 ပုံနှိပ် ၂ နှစ်  
 ၁၁၁၁



2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да сключи договор за подизпълнение, ако е обявил в офертата си ползването на подизпълнители, както и да предоставя на възложителя информация за плащанията по договорите за подизпълнение.

3. Сключването на договор за подизпълнение не освобождава изпълнителя от отговорността му за изпълнение на договора за обществена поръчка.

4. 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.

5. 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.

6. Възложителят извършва окончателното плащане по договор 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 описания ред. Когато частта от поръчката, която се изпълнява от подизпълнител, може да бъде предадена като отделен обект на изпълнителя или на възложителя, възложителят заплаща възнаграждение за тази част на подизпълнителя. Разплащанията се осъществяват въз основа на искане, отправено от подизпълнителя до възложителя чрез изпълнителя, който е длъжен да го предостави на възложителя в 15-дневен срок от получаването му. Към искането изпълнителят предоставя становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими. Възложителят има право да откаже плащане, когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа.

7. Замяна или включване на подизпълнител по време на изпълнение на договор за обществена поръчка се допуска по изключение, когато възникне необходимост, ако са изпълнени едновременно следните условия:

7.1. за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване в процедурата;

7.2. новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор, на които е отговарял предишният подизпълнител, включително по отношение на дела и вида на дейностите, които ще изпълнява, коригирани съобразно изпълнените до момента дейности.

8. При замяна или включване на подизпълнител изпълнителят представя на възложителя всички документи, които доказват изпълнението на условията по предходната точка.

**(3) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** има право:

**1. Да получи уговореното възнаграждение съгласно настоящия договор;**

2. Да иска от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** съдействие, информация и документи, необходими му за качествено извършване на дейностите по чл. 1 от настоящия договор;

3. Да спре временно изпълнението на възложената работа при липса на съдействие и информация от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, необходими му за качественото извършване на дейностите по чл. 1 от настоящия договор.

## V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

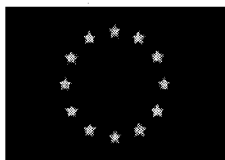
**Чл.12 . (1) Възложителят се задължава:**

1. Да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ дължимото му по настоящия договор възнаграждение в  
указаните срокове:

2. Да предостави на разположение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ всички документи и данни

၂ ဇန်နဝါရီ  
 တစ်နှစ်လုံးလုံး  
 နှစ် ဇန်နဝါရီ ၂ တစ်  
 ၂၂၂





## VII. НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА (ФОРСМАЖОР)

**Чл.17.** Страните по настоящия договор не дължат обезщетение за понесени вреди и загуби, ако последните са причинени в резултат на непреодолима сила.

**Чл.18.** Ако страната, която е следвало да изпълни свое задължение по договора, е била в забава към момента на възникване на непреодолимата сила, то тя дължи обезщетение за понесените вреди и загуби за периода до настъпването на непреодолимата сила.

**Чл.19.** “Непреодолима сила” по смисъла на този договор е всяко непредвидено или непредотвратимо събитие от извънреден характер, възникнало след сключването на договора, което прави изпълнението му невъзможно. Сертификатите, издадени от БТПП или оправомощени държавни органи ще представляват доказателство за възникването, съществуването и продължителността на непреодолимата сила.

**Чл.20.** Страната, засегната от непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички действия с грижата на добър стопанин, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми насрещната страна в 7-дневен срок от настъпването на непреодолимата сила. При неуведомяване виновната страна дължи обезщетение за настъпилите от това вреди.

**Чл.21.** Не представлява “непреодолима сила” събитие, причинено по небрежност или чрез умишлено действие на някоя от страните или техните представители и/или служители.

## VIII. САНКЦИИ И НЕУСТОЙКИ. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

**Чл.22.** (1) В случай, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не предаде разработките в определения срок, същият дължи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ неустойка в размер на 0,1 % на ден от размера на договореното възнаграждение, но не повече от 5% от общата стойност. Общият размер на неустойката се приспада при заплащане на възнаграждението. При забава с повече от 10 работни дни, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да прекрати договора едностранно, освен ако забавата не се дължи по негова вина или на обективни, независещи от волята на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ обстоятелства.

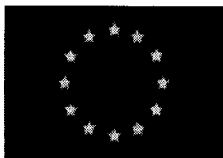
(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не дължи неустойка, ако забавата се дължи по вина на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ, например ако ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не е предал поискани от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ данни и информация, необходими му за предоставяне на консултантската услуга.

**Чл.23.** (1) Договорът се прекратява в следните случаи:

1. С изпълнение на задълженията по него.
2. По взаимно съгласие, изразено в писмена форма. В този случай страните по договора определят и взаимните си задължения по повод прекратяването;
3. При съществено виновно неизпълнение на задълженията на една от страните по договора;
4. Едностранно от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ при условията на 118 от ЗОП.

(2) При виновно неизпълнение на договорните задължения от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и последващо от това едностранно прекратяване на договора, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ задържа гаранцията за изпълнение на договора като неустойка.

1 000 000 000  
1 000 000 000 000  
1 000 000 000 000 000  
1 111 1



## IX. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

**Чл.24. (1)** При подписване на договора ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя гаранция за изпълнение на задълженията си по него възлизаща на 2 (две) на сто от стойността на договора без ДДС, в размер на 423.00(четиристотин двадесет и три) лева.Гаранцията се представя под формата на парична сума, внесена по набирателната сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или под формата на банкова гаранция, съгласно документацията за участие.

**(2)** Представената гаранция за изпълнение следва да е с валидност 30 (тридесет) календарни дни крайния срок за подаване на заявление за подпомагане (срок съгласно индикативен график на ДФЗ/РА – до 31.07.2016г.);

**(3)** В случай, че поради независещи от страните причини, упоменатите индикативни срокове в предходната алинея се удължат, Изпълнителят се задължава да удължи представената гаранция.

**Чл.25.** Гаранцията за изпълнение на договора (депозит или банкова гаранция) се освобождава в съответните проценти от гаранцията за изпълнение след завършване и приемане на подаване на заявление за подпомагане (срок съгласно индикативен график на ДФЗ/РА – до 31.07.2016г.);

**Чл.26.** В случай на некачествено, непълно или лошо изпълнение, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да задържи гаранцията до отстраняване на констатираните недостатъци. В случай, че недостатъците не бъдат отстранени, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да усвои гаранцията до максималния ѝ размер.

## X. ОТГОВОРНОСТ ПРИ НЕИЗПЪЛНЕНИЕ

**Чл.27.** В случай на забавяне на предаването на Заявлението за подпомагане по вина на Изпълнителя извън предложението от него срок, същият дължи на Възложителя неустойка в размер 0,1 % върху стойността по чл.8 за всеки просрочен ден, но не повече от 5 % (пет процента).

**Чл.28.** При неизпълнение на чл.15 от настоящия договор от страна на Изпълнителя, същия дължи неустойка в размер 5 % ( пет процента) върху стойността за съответната дейност по чл.8 от настоящия договор.

## XI. СЪОБЩЕНИЯ

**Чл.29.** Всички съобщения във връзка с този договор са валидни, ако са направени в писмена форма.

**Чл.30.** Адресите на страните по договора са:

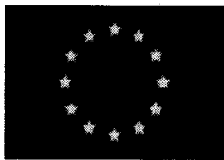
На Възложителя: гр. Севлиево, пл. "Свобода" № 1

На Изпълнителя: област София, общ.Столична, гр.София, ж.к. Крива река, ул."Ген.Е.И.Тотлебен" №43, ет.2, ап.5

**Чл.31.** При промяна на адресите или лицата за контакти страната уведомява другата в срок от 2 / два / календарни дни. При неизпълнение на това задължение съобщенията ще се считат връчени и когато са изпратени на стария адрес.

**Чл.32.** Датата на съобщението се счита:

1 Oct 2016 15:15:15  
11 Oct 2016 15:15:15



- датата на предаване - при ръчно предаване;
- датата, отбелязана на известието за доставка - при изпращане по пощата с препоръчано писмо;
- датата на приемане - при изпращане чрез факс.

## ХІІ. ДРУГИ УСЛОВИЯ

**Чл.33.** Страните по договора не могат да го изменят, освен в случаите по чл. 116 от ЗОП.

**Чл.34.** За неуредените въпроси в този договор се прилага действащото законодателство в Република България.

**Чл.35.** Всички спорове, произтичащи или свързани с този договор, ако не бъдат уредени чрез преговори, ще бъдат окончателно решени по реда на ГПК пред съответния компетентен съд.

**Чл. 36.** Неразделна част от настоящия Договор са следните приложения:

- Приложение № 1 - Техническа спецификация;
- Приложение № 2 – Ценово предложение, ведно с всички приложения;
- Приложение № 3 – Техническо предложение;

Договорът се състави и подписа в три еднообразни екземпляра, два за Възложителя и един за Изпълнителя.

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

ОБЩИНА СЕВЛИЕВО

КМЕТ: .....

/Д-Р ИВАН ИВАНОВ/

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛ:

“ИНТЕЛИДЖЪНТ КОНСУЛТИНГ“ ЕООД

УПРАВИТЕЛ: .....

/ДЕДЖО САВОВ/

ГЛ. СЧЕТОВОДИТЕЛ: .....

/ТАНЯ СТАНЕВА/

Съгласуван

Петя Драгнева – Началник/отдел „ОП и ПО“



Предложените цени са определени при пълно съответствие с условията от документацията по процедурата.

**4. Задължаваме се, ако нашата оферта бъде приета и сме определени за изпълнители, да изпълним услугата, съгласно сроковете и условията, заложили в договора. Декларираме, че сме съгласни заплащането да става съгласно клаузите заложили в (проекто) договора, като всички наши действия подлежат на проверка и съгласуване от страна на Възложителя, вкл. външни за страната органи.**

Предложените цени са определени при пълно съответствие с условията от документацията и техническата спецификация по процедурата.

**Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване на неверни данни.**

၂ ဝဉ်ယုၤ ညး တေၣ်တၢ် နီၤ နီၤ နီၤ နီၤ နီၤ  
 နီၤ နီၤ နီၤ နီၤ နီၤ နီၤ နီၤ နီၤ နီၤ နီၤ

**Дата: 29.07.2016 г.**

**ПОДПИС И ПЕЧАТ**

Делчо Савов  
Управител

$\gamma$   $\odot \alpha \beta \gamma \delta \epsilon \zeta \eta \theta \iota \kappa \lambda \mu \nu \xi \omicron \pi \rho \sigma \tau \upsilon \phi \chi \psi \omega$

### ОБРАЗЕЦ № 3

## ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

от "Интелиджънт консултинг" ЕООД

(наименование на участника)

и подписано Делчо Георгиев Савов

(трите имена и ЕГН)

в качеството му на Управител

(на длъжност)

с ЕИК/БУЛСТАТ/ЕГН/друга индивидуализация на участника или подизпълнителя (когато е приложимо): 202720123;

**УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,**

1. След запознаване с всички документи и образци от документацията за участие в процедурата, получаването, на които потвърждаваме с настоящото, ние удостоверяваме и потвърждаваме, че представяваният от нас участник отговаря на изискванията и условията посочени в документацията за участие в процедура с предмет:

„Избор на консултант за подготовка на проекта и последващо управление на проекта, с оглед кандидатстване на Община СЕВЛИЕВО по мярка 7.2 от ПРСР 2014-2020г.“ за обособена позиция № 1 „Предоставяне на консултантски услуги за подготовка на проектно предложение: „Реконструкция, ремонт, оборудване и/или обзавеждане на общинска образователна инфраструктура с местно значение в Община Севлиево”

**2. Декларираме, че сме получили посредством „Профила на купувача” документация за участие и сме запознати с указанията и условията за участие в обявената от Вас процедура. Съгласни сме с поставените от Вас условия и ги приемаме без възражения.**

**3. Декларираме, че ще изпълним дейностите по обществената поръчка в сроковете регламентирани от Възложителя в документацията за участие и Техническата спецификация и при съблюдаване на следните предложения, а именно:**

**3.1. Срок за изпълнение: 10 КАЛЕНДАРНИ ДНИ.**

3.2. Техническо предложение за изпълнение на поръчката - единна концепция за изпълнение на дейностите по поръчката : приложение съгласно точка 4.2

**4. За изпълнение предмета на поръчката прилагаме:**

4.1. документ за изпълномощаване, когато лицето, което подава офертата, е  
законният представител на участника – **оригинал или нотариално заверено копие**





## I. Встъпителен анализ

Община Севлиево има площ от 963,8 км<sup>2</sup> и е най-голяма в Габровска област. Има 45 села и 1 град, очертани в границите на селищните застроителни регулации. Град Севлиево е обособен административен и общински център, който в голямата си част е разположен на левия бряг на р. Росица, върху равнинен терен в центъра на Севлиевската котловина. Населението на общината е около 44 500, от тях 27 500 живеят в града и 17 000 в селата. Тя е бенефициент по Програма за развитие на селските райони 2014-2020 г. и по специално по М07 – Основни услуги и обновяване на селата в селски райони. Програмата за развитие на селските райони е основен инструмент, който подпомага при осъществяване на политиката по развитие в насока икономическа и социална устойчивост чрез създаване на нови възможности за заетост, ангажираност, достъпна, качествена и облагородена жизнена среда. За да бъде устойчиво развитието и подобряването качеството на живот е необходимо развитие от социалната, икономическата, инфраструктурната и екологичната среда. Подобреното качество и достъп до основни услуги на населението, както настоящите заложи в реализирането на проектните дейности са от особена важност за задържането му на територията на Общината и създаване на условия за подобри условия за местните жители.

Кратко описание и цели на М07 - Основни услуги и обновяване на селата в селски райони:

- ✦ Устойчиво социално-икономическо развитие на селските райони;
- ✦ Инвестиции за обновяване на съществуващата инфраструктура;
- ✦ Намаление на съществуващите различия между селските и градските райони;
- ✦ Инвестиране в качеството, конкурентоспособността и ефективността на образованието;
- ✦ Запазване на духовния и културния живот;
- ✦ Запазване на природното и културно-историческото наследство.

Подкрепата по мярката ще се предоставя въз основа на извършен анализ за индивидуалните нужди от инвестиции в публична инфраструктура въз основа на плановите стратегически документи на общината, съпоставени със заложените приоритети за финансиране в приложимите национални стратегии.

Под-мярка 7.2 – Подкрепа за инвестиции в създаването, подобряване и разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура.

၂ ဝဏ်း  
တစ်နှစ်လုံး  
၂ ဝဏ်း  
၂ ဝဏ်း

- 00

Official Consultant

общинския план за развитие на общината, проучване на възможностите за финансиране по мярка M07 — „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони” от Програма за Развитие на Селските Райони 2014-2020 г., подготовка на конкретни инвестиционни предложения, допустими и приоритетни по мярка M07.

Целта на проектите е развитие на местната икономика и ограничаване на масовото изселване на млади и предприемчиви хора от общината. Осъществяването на проектите ще допринесе за бъдещото развитие на града и региона като цяло; ще ускори процесите на развитие на местната икономика и ще спомогне за задържане на човешкия капитал.

**С реализацията на проекта ще се подобри:**

- Качеството на инфраструктурата, в частност облика, средата на живот на територията на цялата община;
- Мобилността на работната сила и привлекателността за развитие на бизнес в селските райони;
- Придвижването на уязвими групи от населението на Община Севлиево, в това число млади хора, жени, хора с увреждания, безработни и самотни хора, придобили право на пенсия;
- Сътрудничеството и партньорство на общината с други общини, ведомства и организации с цел сближаване и повишаване качеството на живот;
- Развитието на регионите в ЕС чрез пълноценно използване на съществуващите ресурси и привличане на инвестиции за развитието на общината.

С реализацията на дейностите по проекта и постигане на определените резултати ще се създадат устойчиви ползи за цялото население на Община Севлиево и не на последно място ще се подобри и привлекателността за развитие на бизнес в населените места. С постигането на конкретните цел, респективно реализацията на предвидените дейности в проекта в населените места ще създадат условия за икономически растеж и разнообразяване в селските райони, в т.ч. развитието на туристическият им потенциал.

Създаването на съвременни условия за обучение, прилагането на усъвършенствани методи на преподаване и поддържането на материално-техническата база на образователните заведения са приоритети в местната образователна политика, насочена към подобряване на материалната база и техническото оборудване в детските градини и училищата за постигане на високо качество на общообразователната и професионалната подготовка на подрастващите. Така ще се подобри качеството на

образованието и ще намали процента на преждевременно напусналите сферата на образованието. От друга страна създаването на привлекателна среда в училищата и на възможности за извънкласни занимания ще повишат мотивацията на младежите да продължат своето образование. Чрез осъществяване на поръчката ще се направи стъпка в посока на достигане на целите, поставени в ОПР на Севлиево и едновременно ще се работи по достигането на заложените резултати на ПРСР 2014-2020.

*Специфичните цели по отношение на обособена позиция 1 на обществената поръчка са:*

1. Осигуряване на конкурентно предимство на община Севлиево с оглед подготовката на качествено проектно предложение чрез анализиране и приоритизиране на нуждите от инвестиции в техническа и социална инфраструктура, отчитане на съответствието им с общинския план за развитие на общината, проучване на възможностите за финансиране по мярка М07 — „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони” от Програма за Развитие на Селските Райони 2014-2020 г.

2. Своевременно подаване на заявление за подпомагане в определените от Държавен фонд „Земеделие“ (ДФЗ) срок, пълнота и цялост на окомплектоване на необходимите изискуеми документи;

3. Осигуряване на проектно предложения в съответствие със специфичните изисквания на финансиращия орган и приложимите нормативни изисквания на законодателството на Република България и Европейския съюз;

По отношение на получаването на конкурентни предимства на общината ние сме дефинирали следните предпоставки за получаване на предимство пред конкурентни бенефициенти по мярката:

- ✦ Познаване на проблемите и ориентиране към ефективното им решаване;
- ✦ Утвърдена методология за внедряване на добри практики, бърза реакция на законодателни промени;
- ✦ Екип от специалисти с висок професионализъм, открито отношение и разбиране за специфичните потребности на общината.

Внимателното и подробно проучване на програмните документи /Общински план за развитие, правилата на ПРСР и по-специално документите, свързани с мярка 7.2. и т.н/ още на тази фаза, както и познаването на приложимите законодателни норми и отличната комуникация с представителите на общината, което ще донесе още по-дълбоко детайлизиране на специфичните нужди са елементи, добавящи ценни

ОБЩИНСКА КОНСУЛТАНТ

6

Направените проучвания на успешните практики ни дават възможност за прецизиране при изпълнението на ангажиментите ни по задоволяване на потребностите на Възложителя.

### Резултати, които трябва да бъдат постигнати:

Резултат 2:Своевременно подаване на заявление за подпомагане в определените от ДФЗ срок, пълнота и цялост на окомплектоване на необходимите изискуеми документи;

Резултат 4:Осъществяване на сътрудничество и координация между всички заинтересовани страни в рамките на проекта - Възложител, ДФЗ, изпълнители на договори.

$\gamma$

4

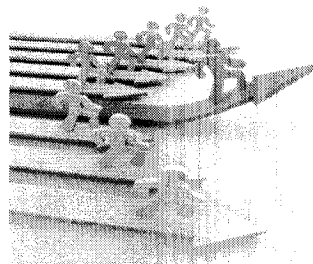


7

населението на района.

Благодарение на широкия си набор от познания и добър експертен екип, сме в състояние ефективно да разпределим ресурсите си и да изпълним задълженията си в рамките на поставените срокове.

Настоящото техническо предложение е разработено въз основа на Техническата спецификация и заложените в нея изисквания, при спазване на европейското и национално законодателство.



## **II. Дейности – организация на работата**

**Обособена позиция №1 „Предоставяне на консултантски услуги за подготовка на проектно предложение: „Реконструкция, ремонт, оборудване и/или обзавеждане на общинска образователна инфраструктура с местно значение в Община Севлиево”**

Дейността обхваща процеса на подготовка, изготвяне и окомплектоване на проектно предложение на Община Севлиево по проект „Реконструкция, ремонт, оборудване и/или обзавеждане на общинска образователна инфраструктура с местно значение в Община Севлиево”

Тъй като заложените за изпълнение етапи са взаимосвързани и обуславящи се, то с реализиране на всеки от тях някои от резултатите ще се постигнат директно, а други индиректно чрез обуславянето и създаването на предпоставки от изпълнението и на другите етапи и дейности.

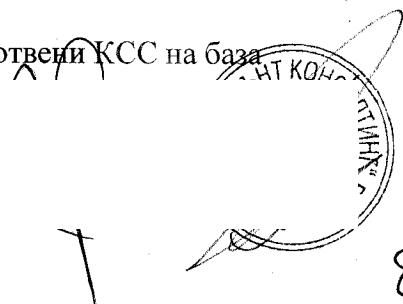
Етапи на дейността:

Етап 1: Подготовка на заявления за подпомагане;

Етап 2: Окомплектоване на изискуемите документи към заявленията за подпомагане;

Етап 3: Определяне на бюджетите на заявленията.

Етап 4: Прецизиране обхвата на обектите след изготвени КСС на база технически проекти;



Етап 5: Подготовка на необходимата кореспонденция между Възложителя и ДФ „Земеделие“ по повод разглеждането на входящите заявления;

**Етап 1: Подготовка на заявления за подпомагане**, включва изпълнението на следните задачи:

1. Мобилизация на екипа
2. Проучване на евентуални промени в нормативната база
3. Актуализиране на информацията относно правилата на оперативната програма
4. Провеждане на встъпителна среща
5. Подготовка на формуляра за кандидатстване

Мобилизацията на екипа включва потвърждаване на ангажиментите на експертите, разпределяне на задачите между тях и осигуряване на необходимите средства и оборудване за изпълнението. Тя ще се извърши непосредствено след получаване на уведомление от Възложителя за стартиране на изпълнението. След като бъдат извършени проучванията на относимите нормативни документи ще пристъпим към организиране на встъпителна среща. На нея ще бъде представен екипа ни на представителите на Възложителя, ще се коментира съдържанието на заявлението, ще се представят подготвени графици за изпълнение на етапите. Ние в качеството на изпълнител ще представим пред община Севлиево, списък на документите, които следва да се осигурят като подкрепящи доказателства и материали към съответното проектно предложение. Ще се изготви протокол за проведената среща.

Съдържанието на подготвения формуляр ще се изготви от нас и при положение, че се налагат корекции те ще се съгласуват с Възложителя. За отразяване на горепосочените коментари и допълнения, Възложителят ще предостави на Изпълнителя не по-малко от 3 (три) календарни дни за работа по въпросните констатации.

Подготовката на заявлението за подпомагане ще бъде свързана с ясно дефинирани цели, описание на конкретни дейности за постигането на тези цели, които водят до постигане на определени резултати и ефекти върху дефинираната целева група.

**Етап 2: Окомплектоване на изискуемите документи към заявленията за подпомагане**

При необходимост от изготвяне на допълнителни документи и анализи ще ком-  
подпомогнем създаването им.



В рамките на срока ще бъдат изготвени Заявления за подпомагане, ведно с всички образци на Декларации към тях, както и бюджета на съответното проектното предложение представляващ неразделна част от Заявлението за подпомагане.

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

### **Етап 3:Определяне на бюджетите на заявленията**

Задача 1:При разработката ще бъдат отчетени указанията за допустимост по отделни видове дейности и общ размер.

Задача 2: Ще се оценят направените преди кандидатстване разходи и планираните бъдещи такива. Ще се вземат предвид ограниченията налагани от финансиращия орган.

### **Етап 4:Прецизиране обхвата на обектите след изготвени КСС на база технически проекти**

Задача 1: Проучване на съществуващи технически проекти и анализ на съпътстващата документация

Задача 2: Прецизиране на обхвата на обектите за последващо изпълнение на база на анализирани КСС.

В сроковете за изпълнение на настоящата дейност и свързаните с нея задачи, ще представим на възложителя предложения за включване на конкретни допустими дейности извън тези, свързани със строително-монтажните работи по проекта.

### **Етап 5:Подготовка на необходимата кореспонденция между Възложителя и ДФ „Земеделие” по повод разглеждането на входящите заявления;**

На този етап ще съдействаме на Възложителя при подготовката на придружителни писма във връзка с подаването на Заявление за подпомагане. Освен това ще подпомагаме подготовката на отговори на въпроси от страна на ДФЗ във връзка с входящото заявление.

На всички етапи от изпълнението на дейността ще информираме Възложителя за хода на подготовката на проектното предложение , както и при необходимост ще предлагаме конкретни мерки за преодоляване на възникнали затруднения и/или закъснения при изпълнение на услугата.

Крайният срок за изпълнение на възложената с уведомлението/известieto, под-  
дейност е не по късно от 5 (пет) календарни дни предхождащи крайната дата за прием  
на проектни предложения по **МяркаМ07 — „Основни услуги и обновяване на**  
**селата в селските райони”, Подмярка 7.2.** 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 2014-2020г.”

При приключването на настоящата дейност ще предоставим на Възложителя  
окончателен доклад, съдържащ отчет за извършените от нас дейности по настоящата  
поръчка, който ще предоставим на Възложителя за одобрение.

След одобрение на представения окончателен доклад /до 30 дни след предаването  
му/ ще издадем фактура за заплащане на дължимите суми по изпълнението на  
дейността.

С изпълнението на задачите от **етапи 1, 2, 3 и 4** ще се постигнат **резултати 1/**  
**Изготвено и окомплектовано Заявление за подпомагане / и 2 /** Своевременно подаване  
на заявление за подпомагане в определените от ДФЗ срок, пълнота и цялост на  
окомплектоване на необходимите изискуеми документи/. С изпълнението на дейността  
по всички етапи ще се постави стабилна основа за успешна реализация на  
проекта/**Резултат 3/. Резултат 4 -** Осъществяване на сътрудничество и координация  
между всички заинтересовани страни в рамките на проекта, е едновременно и  
предпоставка за успеха и изпълнението на проекта. Без постигането му още в първия  
етап на дейността ще стане невъзможно на практика качествено изпълнение на  
дейността. Работата за постигане на горния резултат продължава до приключването на  
етап 5 и дейността.

#### **Заинтересовани страни**

В съответствие със спецификата на проекта са идентифицирани следните групи  
заинтересовани лица:

- **Възложител** – *Община Севлиево;*
- **Изпълнител** – *екип на Консултанта;*
- **Финансиращ орган/ институция** – *ДФЗ РА*
- **Гражданското общество** – *ползвателите на образователната*  
*инфраструктура /те са целевата група по отношение на проекта/*

*ЖЕНТ КОЛ*

- **Други** органи и институции, нормативно обвързани със разрешителни режими по реализацията

Отлична координация е необходима между възложителя и изпълнителя. Тя може да бъде гарантирана от добрите **комуникационни връзки**, изградени от формални и неформални контакти, кореспонденция и обмяна на информация. Взаимодействието с ДФЗ е от съществено значение за успешното изпълнение на договора и навременното предаване на проектното предложение. Разбирането на това обуславя ангажимента на екипа ни за поддържане на отлична комуникация с представителите на фонда, ако това е необходимо и след съгласуване с Възложителя. По отношение на информиране на гражданското общество като основен бъдещ ползвател на резултатите от проектното предложение ще положим необходимите усилия заедно с общинските служители, за да се постигне високо ниво на удовлетвореност. Заедно с Община Севлиево ще поддържаме контакт с всички органи и институции, които нашата работа засяга в хода на изпълнение на поръчката.

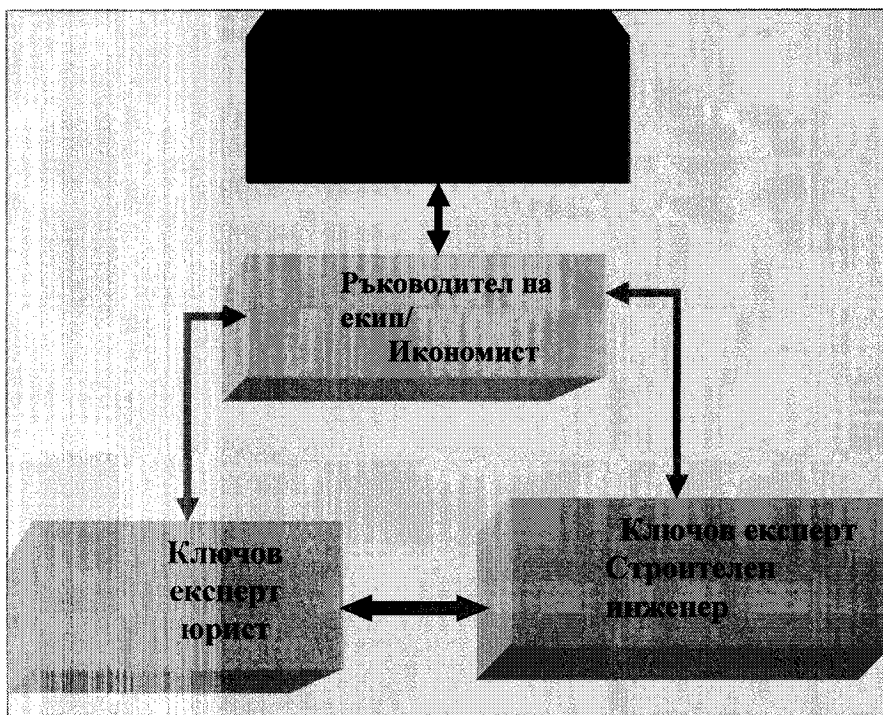
#### **Организация на работа - разпределение на задачите в екипа за изпълнение на поръчката**



Ключов фактор в определянето на успеха на консултантската дейност на нашето Дружество е необходимостта от установяване и подкрепа на работата на силна организационна структура по проекта. Това е причината поради която при всички проекти обръщаме сериозно внимание върху разработването на организационна структура и комуникационни връзки, които удовлетворяват потребностите на конкретния проект.

На фигурата е представена организационната структура за изпълнение на поръчката – участници, подчиненост, отговорни лица, експерти и комуникациите им с Възложителя.

Фиг. – организационна структура



Предложеният от нас екип е запознат обстойно с изискванията и разпоредбите на всички свързани политики, законодателство и други нормативни актове, приложими към изпълнението на дейността. Екипът по ще се състои от опитни практики с необходимо образование и професионален опит, които непрекъснато следят и анализират нормативните актове на национално и европейско ниво. Не на последно място екипът ще следи за нововъведения в приложимото законодателство и изисквания на Програма за развитие на селските райони 2014г. - 2020 г., с оглед навременното актуализиране на изготвяните документи.

**Принципите, които ще приложим при изпълнение на поръчката от нашия екип от експерти, са следните:**

✦ *Организационна диференциация и децентрализация на отговорността на членовете на екипа;*

✦ *Осигуряване на качеството чрез прилагане принципа на екипната работа и унифицирани проектни стандарти;*

✦ *Ориентация към резултатите и развитието на персонала;*

✦ *Подкрепа от страна на Ръководителя на екипа. Непрекъснатото внимание от страна на Ръководителя на всички етапи от изпълнението подобрява разбирането за важността и целите на проекта. Тази информираност, трансформирана в подкрепа, е безценна при решаването на проблемите при криза, конфликт или в ситуации на неопределеност;*

✦ *Непрекъсната обратна връзка от крайния потребител на услугата за оценка на работата;*

✦ *Мотивация и ангажираност на членовете на екипа;*

✦ *Разбиране на техническите въпроси по проекта и обезпечаване на екипа с необходимите технически умения;*

➤ *Контрол на проекта* – непрекъснат поток от информация за действителното изпълнение на задачите позволява на Ръководителя на проекта да противодейства на неопределеността. Сравнявайки Ръководителят може да идентифицира отклоненията, да предотврати проблемите и да предизвика реакция за коригирането им;

➤ *Комуникация* – успешното преминаване през етапите на изпълнение и добрата координация между участниците изисква непрекъснат обмен на информация. Комуникацията е улеснена, чрез изяснени отношения на подчиненост между членовете на екипа, както и между Ръководителя и Възложителя, както и с другите засегнати страни.

**Ръководителят на екипа е главна ключова фигура при изпълнение на дейностите по настоящата обществена поръчка и има следните основни задължения:**

✓ осъществява комуникация и връзка с всички участници по реализацията на дейността;

✓ изготвя доклада за извършената работа

✓ управлява и координира изпълнението на всички задачи, изпълнявани съгласно техническата спецификация;

✓ ръководи, координира и контролира работата на експертите, като разпределя задачи и отговорности между тях;

✓ поддържа ефективна комуникация с представители на Възложителя; присъства на срещи организирани от Възложителя във връзка с решаване на проблеми по изпълнението;

✓ предлага на Възложителя, необходимите мерки за преодоляване на възникнали проблеми в процеса на изпълнение на дейността;

✓ докладва на Възложителя или на служителя по нередности на Възложителя при откриване на нередност или при подозрение за нередност или измама на който и да било етап от изпълнението на дейността;

✓ информира своевременно Възложителя за настъпването на обстоятелства, които могат да бъдат определени като непреодолима сила;

✓ при необходимост писмено уведомява Възложителя относно смяната на ключов експерт, като мотивира предложението си и посочва квалификацията и професионалния опит на новия експерт член на екипа;

✓ При изпълнението на задълженията си стриктно спазва всички приложими актове и указания на издадени от Програма за развитие на селските райони 2014-2020 г;

✓ спазва изискванията на законодателството на Европейската общност и националното законодателство във връзка с изпълнението на договора за обществената поръчка;

✓ участва след писмена покана от страна на Възложителя при разрешаване на проблеми и дава писмени становища / консултации на Възложителя;

✓ не използва по никакъв начин, включително за свои нужди или като разгласява пред трети лица, каквато и да било информация за Възложителя, неговите служители или контрагенти, станала му известна при или по повод изпълнението на

ПРИЕМНИ КОНСУЛТАЦИИ

дейността;

✓ информира Възложителя за всички потенциални проблеми, които възникват и биха могли да възникнат в хода на изпълнението, като предлага адекватни решения за тях.



### **Общи задължения и дейности на експертите по изпълнение на дейността**

⇒ Осъществяват непосредствена връзка с ръководителя на екипа и съответните участници по реализацията;

⇒ Пряко поставените задачи на съответните етапи;

⇒ информират Ръководителя на екипа за всички потенциални проблеми, възникнали в хода на реализацията на отделните задачи, като представят съответните решения;

⇒ не използват по никакъв начин, включително за свои нужди или като разгласява пред трети лица, каквато и да било информация за Възложителя, негови служители или контрагенти, станала му известна при или по повод изпълнението на поръчката.

### **Задължения и дейности на икономиста, който е и Ръководител на екипа за изпълнение на дейностите**

- Съвместно с останалите експерти изготвя и представя на Възложителя предложения за включване на конкретни допустими дейности в проектното предложение;
- Съвместно с останалите експерти изготвя списък на документите, които следва общината да осигури като подкрепящи доказателства към проектно предложение;
- Работи по подготовката и окомплектоването Заявлението за подпомагане, ведно с всички приложими документи (декларации и т.н.) в рамките на компетенциите си;
- Извършва повторна проверка на документите за кандидатстване;
- Съдейства при необходимост за навременното депозиране на Заявлението за кандидатстване предДФЗ

- Ще представя при поискване разяснения и/или допълнителни документи по време на одобрение на заявленията за подпомагане за предоставяне на финансова помощ на община Севлиево.
- Изготвя на бюджет на проектните предложения в съответствие с изискванията на финансиращата институция;
- При необходимост прави корекции по бюджета на проектите.

#### **Основни задължения и дейности на експерт - юрист по изпълнение на дейностите**

- Съвместно с останалите експерти изготвя и представя на Възложителя предложения за включване на конкретни допустими дейности в проектните предложения;
- Съвместно с останалите експерти изготвя списък на документите, които следва общината да осигури като подкрепящи доказателства към проектните предложения;
- Оказва правна помощ при подготовката и окомплектоването на Заявленията за подпомагане
- В рамките на своите компетенции ще представя разяснения и/или подготвя допълнителни документи по време на одобрение на заявленията за подпомагане за предоставяне на финансова помощ на община Севлиево.

#### **Основни задължения и дейности на експерт – строителен инженер по изпълнение на дейностите**

- Съвместно с останалите експерти изготвя и представя на Възложителя предложения за включване на конкретни допустими дейности в проектните предложения;
- Съвместно с останалите експерти изготвя списък на документите, които следва общината да осигури като подкрепящи доказателства към проектните предложения.

- Предоставя консултации във връзка със своята експертиза в рамките на изпълнението на дейността.

Експертите от екипа ще бъдат на разположение през целия период на изпълнение на договора.

### **Подходи и методи**

Разработването на успешен проект е свързано с внимателен анализ на отребностите на населението на общината и правилното им приоритизиране, съобразено с възможностите, давани от ползването на европейско финансиране.

Подходът, който дружеството ще ползва при изпълнение на поръчката е комплексен, включващ интегративен и структурен начини за реализация. Структурният подход при изпълнение на поръчката е процес с няколко измерения – цели, стъпки за достигането им и йерархично разпределение на задачите между изпълнителите. Той може да бъде интегриран на всички фази на проектите /включително подготовката на проектното предложение/ и по отношението на всички задачи.

### **• Нормативен подход**

Боравенето със средства на европейски програми е с изключително високата обществена значимост, тъй като засяга широк кръг обществени отношения между много заинтересовани страни. По тази причина дейността е силно нормативно регулирана и то най-вече чрез императивни методи. По тази причина от особена важност е прилагането на нормативния подход при изпълнение на идентифицираните задачи.

Нормативната база, имаща отношение към изпълнението на поръчката, предмета на договора и целта на предложението е включва:

- Насоки на Комисията за прилагането на правилата на Европейския съюз към компенсацията, предоставянето на услуги от общ икономически интерес (2012/С 8/02).

- Насоките на Европейския съюз за държавната помощ в сектора на селското и горско стопанство и в селските райони за периода 2014– 2020 г. (ОВ С 204 от 1.07.2014 г.)



• Проект Наредба за прилагане на подмярка 7.2. „Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура“

• Националната концепция за пространствено развитие за периода 2013 – 2025

• Правилата на ПРСР 2014- 2020

• Закон за обществените поръчки от 2004 г., както и всички последващи негови изменения и допълнения;

Правилник за прилагане на Закона за обществените поръчки от 2006 г., както и всички последващи негови изменения и допълнения;

и други

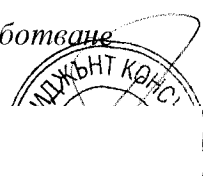
При изпълнението на договора за обществена поръчка ще бъдат спазени разпоредбите на посочените вече нормативни документи и други нормативни и подзаконови нормативни актове. При настъпване на промени в нормативната уредба по време на изпълнение същите ще бъдат своевременно съобразени и отразени в разработките, след предварително съгласуване и одобрение от Възложителя.

Ключ към избягването на критични откъм време и обем работа ситуации и осигуряването на гаранции за успешното изпълнение на задачите са процесите, които стартират със избирането ни за изпълнител:

- Задълбочено запознаване на всички експерти със заданието (задачата) чрез обсъждане и коментари
- Конкретни действия на съгласуване по време на работа между всички експерти по всички задачи.

При изпълнените на задълженията по обществената поръчка ще се използва **последователен и паралелен подход**, както следва:

- За задачи, които не са свързани с резултати една от друга ще се прилага паралелен подход, за да се оптимизира времето за изпълнение на поръчката;
- За задачи или части от тях, чиито резултати са основа за разработване на следваща задача, ще се прилага последователен подход



Планираме да осигурим високо качество на работата, в рамките на предвидените срокове и планирания бюджет. Предизвикателствата, с които трябва да се справим, включват следното:

- Навременно известяване за възникнали потенциални пречки и решаване на възникнали проблеми в дух на партньорство;
- Поддържане на добра комуникация между Възложителя и друг заинтересовани страни и осигуряване на навременна обратна връзка при отправени искания за одобрение.

Методиката за изпълнение на дейността преминава през няколко ключови етапа:

- планиране и подготовка на проектното предложение;
- определяне на екип за разработването му;
- подготовка на необходимата съпътстваща документация;
- комплектоване на проектното предложение и
- внасяне
- предоставяне на анализи и становища

Към Заявлението за подпомагане ще бъдат изготвени- бюджет на проектното предложение в съответствие с изискванията на финансиращата институция и всички изискващи от ПРСР 2014-2020 г. декларации. В тази връзка внимателно ще проследим дали в заповедта за започване и приключване на приема на заявления по подмярката на Министъра на земеделието и храните няма въведени допълнителни ограничения относно допустимостта на разходите и размера на помощта. При констатирани такива поемаме ангажимент да съдействаме за нанасяне на необходимите корекции в проектното предложение, за да се спазят обявените срокове за подаване.

При липса на официално утвърдени образци, ние ще изготвим проекти на такива и ще ги представим за одобрение от Възложителя.

С оглед осигуряване на добра координация, както и управление на риска, обхвата и качеството, ще информираме Възложителя действията от наша страна в хода на подготовката на предложението, както и при необходимост ще предлагаме конкретни мерки за преодоляване на възникнали затруднения.

Преди депозирането на заявлението, ние ще извършим следните действия:

➤ ще проверим още един път дали всички страници на заявлението са правилно разпечатани и подредени и дали приложенията и съпътстващите документи са поставени на точното място;

➤ ще дадем инструкции за подготовката на необходимия брой оригинали и копия и за евентуалното им подвързване;

➤ ще проследим получаването на подаване на предложение и на уведомителни писма, че са е получени и регистрирани под определен номер. Този номер е важен, тъй като само чрез него при необходимост можем да правим последващи справки за проекта.

Ние ще бъдем на разположение по време на одобрение на заявлението за подпомагане за предоставяне на финансова помощ на община Севлиево и при необходимост ще представим разяснения и/или допълнителни документи.

#### **Подход и методи за вътрешен контрол на изпълнението**

Ще се извършва проверка на съответствие между изпълнението и заложените изисквания към него, чрез вътрешна проверка от страна на ръководителя на екипа; комуникация между организацията и Възложителя.

Използваме следния подход по идентифициране на несъответствието и прилагане на коригиращи и/или превантивни действия:

- Анализ и диагностициране на причините, довели до несъответствието;
- Формулиране на подходящи коригиращи/превантивни действия, чрез отправяне на предложение към ръководителя на екипа/Възложителя;
- Изготвяне на план за изпълнение на утвърдените от ръководителя действия, включващ отговорно лице и срок за изпълнение;
- Извършване на последващ контрол, с цел проверка на ефективността на предприетите действия.

За да гарантираме качествено изпълнение на поръчката ще се ползваме натрупания опит при изпълнение на подобни поръчки, който налага следните действия, осигуряващ необходимия вътрешен контрол:

- участие на експертите в работни срещи с възложител и представители на засегнати ведомства
- организиране на регулярни и извънредни вътрешни срещи на екипа с цел мониторинг на текущото изпълнение на дейностите спрямо

ОДЖНТ КОП

актуализирания график и докладване за потенциални проблеми с цел навременна реакция

- поддържане на ежедневна комуникация с ръководителя на екипа с експерта, отговарящ за изпълняваната към конкретния момент задача и др.

### **Критични дейности**

Тъй като сроковете за кандидатстване по ПРСР обикновено са кратки от ключово значение за качествено и в срок изпълнение на заложените задачи зависи от: наличието и навременното предоставяне на необходимата информация; съдействието от страна на възложител и засегнати страни във връзка с осъществяване на предмета на поръчката. Промените по отношение на подготовката на заявлението и правилата на финансиращата програма влияят на успешното кандидатстване и респективно на получаването на желаните ефекти за обществото. Факторите, които могат да предизвикат затруднения при изпълнението на задачи от всички, формулирани от Възложителя етапи са коментирани по-долу.



### **РИСК №1 Затруднения/закъснения при получаване на информация от съответните компетентни органи/заинтересовани страни**

**Идентификация на опасностите** – Опасностите при закъснение при получаване на необходимата информация от съответните компетентни органи/заинтересовани страни са следните:

- Забавяне на необходимата информация по обективни и субективни причини;
- Затруднения, свързани с обработването и/или осигуряване на поисканата информация;
- Отказ от предоставяне на информация.

### **Определяне елементите на риска и степента му**

Елементите на риска от забавяне/затруднения при получаване на информация от заинтересованите страни могат да се дефинират както следва:

1. **Идентифициране на обхвата на риска** – Затруднения/закъснения при получаване на информация от съответните компетентни органи/заинтересовани страни, може да повлияе върху срока на изпълнение в значителна степен, тъй като без необходимата информация не могат да се изпълнят съответните задачи;

2. **Идентифициране на факторите, които могат да предизвикат проявление на риска** – липсата на информация, неточност при предоставените данни или ненавременно подаване на информация могат да застрашат изпълнението;

3. **Вземане на решение** – липсата на определена информация, неточните данни или ненавременното им подаване изисква вземане на решение как да продължи изпълнението – да се набави информация от друг източник, да се работи без определена информация, както и дали да се удължи срока за изпълнение или забавянето може да се компенсира;

4. *Вероятност от нанасяне на вреда и тежест на вредата* – забавянето на информация може да има значителен ефект върху изпълнението на дейността и да доведе до забавяне, но без да застрашава самото реализиране. По тази причина и тежестта на вредите се класифицира като средно висока, със сериозни последици във времето.

#### ***Вероятност от нанасяне на вреда***

Рискът от неефективна комуникация и предаване на информация между заинтересованите страни по време на изпълнението на проекта може да се прояви на етап изпълнение. Той е в пряка зависимост от обхвата на поставените задачи в техническото предложение и пълнотата и своевременното изискване на информация.

#### **ОПРЕДЕЛЯНЕ НА МЕРКИТЕ, КОИТО СЛЕДВА ДА СЕ ПРЕДПРИЕМАТ:**

##### ***+ Мерки за недопускане/предотвратяване на риска;***

- Наличие на достатъчна информация, с оглед безпроблемното изпълнение на предвидените задачи;
- Осигурен пълен достъп на Изпълнителят до наличните данни и информация, които са необходими за успешно изпълнение на задълженията му;
- Организиране на срещи;
- Уточняване на ситуацията към момента на възникване на риска;
- Запознаване с изискванията и следене на указанията от съответните компетентни органи.

##### ***+ Мерки за преодоляване на последиците при настъпване на риска.***

- Консултантът ще извърши проверка на информационните данни, предоставени от община Севлиево, с оглед дефиниране на пълнота и точност на същите;
- Консултантът ще проучва новостите и промените в използваната информация. Ще осъществява навременни срещи между всички заинтересовани, с оглед не изпускане на съществена информация;
- Консултантът ще използва своите налични информационни ресурси под формата на ноу-хау от вече изпълнени проекти;
- Осигуряване на необходимата информация от други алтернативни източници, съгласувано с Възложителя;
- Ясна координация с всички структури, имащи отношение по изпълнението на проекта;
- Прилагане на необходимите мерки за попълване на липсващата информация чрез детайлизиране и отнасянето ѝ към лицето, което би могло да я предостави, съгласувано с Възложителя;

- Съвместна работа с общински служители, заинтересовани страни и ДФЗ по всички задачи в рамките на поръчката.

- Непрекъсната връзка от страна на Консултанта с всички заинтересовани страни, посредством срещи, телефонни разговори, имейл или други средства, с цел изясняване на проблемите при формиране на тясно сътрудничество;

- При липса на адекватна реакция ще бъдат изисквани конкретни мерки, които да бъдат приложени и пригодени в процеса на изпълнение на дейността, които да бъдат изпълнявани от всички в процеса на работа;

- Ангажиране на всички участници при възникване на проблем, съвместно разрешаване, търсене на добри практики и тяхното прилагане.

**Мерки за въздействие върху изпълнението на договора за обществената поръчка при възникването на риска;**

1. Разпределяне на задачите по сфери на компетентност в рамките на екипа;
2. Анализ на задачите и подготвяне на списък с необходимата информация;
3. Своевременно предоставяне на заинтересованите страни на изискваните документи и съблюдаване на сроковете за набавяне на нужната информация;
4. Управление на процеса за получаване на информацията чрез проактивна комуникация;



**РИСК №2 Недостатъчно съдействие и ангажираност от страна на Възложителя**

**Идентифициране на факторите, които могат да предизвикат проявление на риска**

- Липса на опит на служителите при изпълнението на проекти и усвояване на европейски средства;
- Неизпълнение на договорни задължения във връзка с поети ангажименти от страна на Възложителя;
- Бездействие и бягане от отговорност;
- Липса на компетентност от страна на Възложителя за справяне с определена задача.

**Определяне елементите на риска и степента му**

Елементите на риска от забавяне/затруднения при получаване на информация от заинтересованите страни могат да се дефинират както следва:

1. *Идентифициране на обхвата на риска* – Недостатъчно съдействие и ангажираност от страна на Възложителя, може да повлияе върху срока и качеството на изпълнение на дейността в значителна степен, тъй като без необходимата информация не могат да се изпълнят съответните задачи;

2. *Идентифициране на факторите, които могат да предизвикат проявление на риска*

ЖНТ КОНА

риска – недостатъчно съдействие и ангажираност от страна на Възложителя могат да застрашат изпълнението;

3. *Вземане на решение* – недостатъчно съдействие и ангажираност от страна на Възложителя,

4. *Вероятност от нанасяне на вреда и тежест на вредата* – недостатъчно съдействие и ангажираност от страна на Възложителя може да има значителен ефект върху изпълнението и да доведе до забавяне на предвидените задачи, но без да застрашава самото реализиране на дейността. По тази причина и тежестта на вредите се класифицира като средно висока, със сериозни последици във времето.

### ***Вероятност от нанасяне на вреда***

Рискът от недостатъчно съдействие и ангажираност от страна на Възложителя може да се прояви. Той е в пряка зависимост от обхвата на поставените задачи в техническото предложение и пълнотата и своевременното изискване на информация. Липсата на сътрудничество може да бъде преодоляно в резултат на общата заинтересованост от реализацията на проекта и по тази причина вредата се класифицира като средна, с умерени последици във времето.

## **ОПРЕДЕЛЯНЕ НА МЕРКИТЕ, КОИТО СЛЕДВА ДА СЕ ПРЕДПРИЕМАТ:**

### ***Мерки за недопускане/предотвратяване на риска***

- Преди провеждане на стартиращата среща ние ще изискаме присъствие от лицата, които са отговорни за изпълнението на проекта от страна на Възложителя, с цел осигуряване на добро сътрудничество;
- Уточняване на ситуацията към момента на възникване на риск;
- Запознаване с изискванията и следене на указанията от съответните компетентни органи;
- Предоставена подкрепа, съдействие и ангажираност от страна на Възложителя за управление на проекта;

### ***Мерки за преодоляване на последиците при настъпване на риска.***

- Консултантът ще предложи на Възложителя да организира работни срещи със съответните експерти, с оглед подпомагане на комуникацията;
- Гъвкавост при вземане на решения;
- Организиране на работни срещи между заинтересованите страни, на които своевременно ще бъдат обсъждани текущи проблеми и ще бъдат разрешавани в оперативен порядък;
- Изготвяне на чек листи за контрол при предоставяне на информация от всяка от компетентните страни;
- Определяне на длъжностни лица при всяка от компетентните страни пряко отговорни за осъществяване на бърза и точна комуникация;

## **Мерки за въздействие върху изпълнението на договора за обществената поръчка при възникването на риска;**

- Подкрепа, съдействие и ангажираност от страна на Възложителя. Осъществяване на ефективно и безпроблемно сътрудничество между всички заинтересовани страни, в рамките на проекта, като Община Севлиево, Държавен фонд „ЗЕМЕДЕЛИЕ“ и други;



- Осигуряване на адекватна подкрепа от страна на заинтересованите страни

## **РИСК №3 Промени в указанията и инструкциите на ДФЗ, относно подготовката на заявлението**

### **Идентифициране на факторите, които могат да предизвикат проявление на риска**

Рискът може да прояви в случай, че ДФЗ не осигури достатъчно време за адаптиране в съответствие с новите изисквания.

### **Определяне елементите на риска и степента му**

Елементите на риска от промени в законодателството на България или на ЕС, могат да се дефинират както следва:

1. *Идентифициране на обхвата на риска* – промените в указанията и инструкциите на ДФЗ, относно подготовката и изпълнението на проекта могат да забавят изпълнението на дейността поради необходимост от цялостна преработка съобразно новите изисквания;

2. *Идентифициране на факторите, които могат да предизвикат проявление на риска* – рискът може да прояви в случай, че не е предвиден времеви резерв

3. *Вземане на решение* – промяната в указанията и инструкциите на ДФЗ, относно подготовката на проекта изисква преработка на проектните документи.

4. *Вероятност от нанасяне на вреда и тежест на вредата* – промяна в указанията и инструкциите на ДФЗ може да има значителен ефект върху срока на изпълнение на дейността. По тази причина и тежестта на вредите се класифицира като сериозна, налагаща спешни мерки.

### **Вероятност от нанасяне на вреда**

Рискът би могъл да се прояви при подготовка на заявлението. Вредата се класифицира като средна, с умерени последици във времето.

## **ОПРЕДЕЛЯНЕ НА МЕРКИТЕ, КОИТО СЛЕДВА ДА СЕ ПРЕДПРИЕМАТ**



### **Мерки за недопускане/предотвратяване на риска;**



- Консултантът ще следи ежедневно за предлагани промени, за готвени или вече внесени Промени в указанията и инструкциите на ДФЗ. Това ще обезпечи адекватността на документацията с последните промени;

- В случай на изменение на промени в указанията и инструкциите на ДФЗ Консултантът ще мобилизира всички свои ресурси с оглед на отразяване на измененията в документите в максимално кратки срокове;

- Консултантът е запознат с указанията и инструкциите на ДФЗ. Прилагайки натрупаната практика, опит и ефективна комуникация, този риск ще бъде предотвратен, с приложен метод на постоянно проследяване;

- Адекватна реакция в случай на промени в изискванията на ДФЗ във връзка с изпълнение на задачите ;

- Компетентни решения с оглед бързо и ефективно прилагане на новите изисквания;

- Гъвкавост и адекватност при вземане на решения;

#### ***Мерки за преодоляване на последиците при настъпване на риска.***

- Консултантът предлага екип от високо квалифицирани и опитни експерти, които са се сблъскали с множество проблеми и различни казуси. Това ще даде възможност, в случай на промяна в указанията и инструкциите на ДФЗ екипът от експерти бързо да преработи изготвените документи така, че те да са в съответствие с направените промени в законодателството.

- Консултантът е предвидил да осъществява своите задачи, така разпределени във времето, че се осигурява достатъчно, но не и излишно време, за изпълнение на задачите в рамките на предвидения срок.

- Преработка на всички задачи, свързани с промените в указанията и инструкциите на ДФЗ, за да не се застраши изпълнението на проектите.

- Компетентни решения с оглед бързо и ефективно прилагане на новите изисквания;

- Гъвкавост и адекватност при вземане на решения.

#### ***Мерки за въздействие върху изпълнението на договора за обществената поръчка при възникването на риска;***

- Текущо наблюдение върху изискванията на ДФЗ;
- Запознаване с промените в новите изисквания;
- Преработка на всички задачи, свързани с промените, за да не се застраши изпълнението на проекта;

- Изпълнителят разполага с високо квалифициран персонал - ръководен, изпълнителски (в това число и юридически), за най-бърза адаптация в променените условия на изпълнение на договора. Това ще гарантира изпълнението му в срок и по цена.

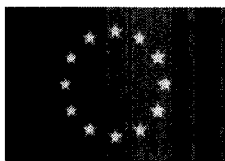
### План график на дейностите

Представяме като приложение план-график на етапите на поръчката, който отразява последователността, времетраенето и ресурсната обезпеченост, свързани с организацията на изпълнение на задачите, с оглед да представят изпълнението в съответствие с офертата и изискванията на възложителя. Приемаме изискването на Възложителя, че срокът за изпълнение на дейностите по настоящата обособена позиция е до сключване на Договор за предоставяне на финансова помощ за реализирането на проект „Реконструкция, ремонт, оборудване и/или обзавеждане на общинска образователна инфраструктура с местно значение в Община Севлиево”.

# ПЛАН ГРАФИК

| № | Дейности по изпълнение на обществената поръчка                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Време | Ангажиран експерт               | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|
|   | Избор на консултант за подготовка на проекта и последващо управление на проекта, с оглед кандидатстване на Община СЕВЛИЕВО по чл. 7.2 от ПРСР 2014-2020г. по обособена позиция №1 „Предоставяне на консултантски услуги за подготовка на проектно предложение: „Реконструкция, ремонт, оборудване и/или обзавеждане на общинска образователна инфраструктура с местно значение в Община Севлиево“. |       | Всички ключови експерти         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |
|   | Етап 1: Подготовка на заявления за подпомагане;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 6     | Всички експерти                 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |
| 1 | Мобилизация на екипа                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 1     | Всички експерти                 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |
| 2 | Запознаване с наличната информация                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 2     | Всички експерти                 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |
| 3 | Актуализиране на информацията относно правилата на оперативната пр                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 1     | Всички експерти                 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |
| 4 | Провеждане на въвеждаща среща                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 1     | Всички експерти                 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |
| 5 | Подготовка на формуляра за кандидатстване                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 2     | Всички експерти                 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |
|   | Етап 2:Окомплектоване на изискуемите документи към заявленията за подпомагане                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 2     | Всички експерти                 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |
|   | Етап 3:Определение на бюджетите на заявленията                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 2     | Ръководител                     |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |
|   | Етап 4:Прецизиране обхвата на обектите след изготвени КСС на база технически проекти                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 2     | строителен инженер, ръководител |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |
| 1 | Проучване на съществуващи технически проекти и анализ на съпътстващата документация                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 2     | строителен инженер              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |
| 2 | Прецизиране на обхвата на обектите за последващо изпълнение на база на анализирани КСС                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1     | строителен инженер, ръководител |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |
|   | Етап 5:Подготовка на необходимата кореспонденция                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 1     | Всички експерти                 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |
|   | Консултиране при изпълнение на преторьки и докладване                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | *     | Всички експерти                 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |

\* Тъй като е след подаването на Заявление за подпомагане и е възможно ДФЗ да няма забележки посоченото време е условно.



ОБРАЗЕЦ № 4

ДЕКЛАРАЦИЯ

ЗА СЪГЛАСИЕ С КЛАУЗИТЕ НА ПРИЛОЖЕНИЯ ПРОЕКТ НА ДОГОВОР

Долуподписаният /ата/: Делчо Георгиев Савов

(собствено, бащино, фамилно име)

с Г....., притежаващ/а л.к. I.....), издадена на

от МВР Стара Загора, с постоянен адрес: гр. Стара Загора, община Стара Загора,

област Стара Загора, ул. Стефан Стамболов, бл. 43, ет. 9, ап. 51,

в качеството си на Управител,

(длъжност)

на участник "Интелидждънт консултинг" ЕООД ЕИК: 202720123

(наименование на участника)

в публично състезание от Закона за обществени поръчки (ЗОП) с предмет: „Избор на консултант за подготовка на проекта и последващо управление на проекта, с оглед кандидатстване на Община СЕВЛИЕВО по мярка 7.2 от ПРСР 2014-2020г.“

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

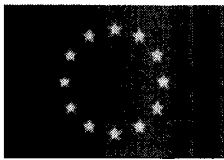
Запознат/а съм с проекта на договора за възлагане на обществената поръчка с предмет: **Избор на консултант за подготовка на проекта и последващо управление на проекта, с оглед кандидатстване на Община СЕВЛИЕВО по мярка 7.2 от ПРСР 2014-2020г.** по обособена позиция: Обособена позиция №1 „Предоставяне на консултантски услуги за подготовка на проектно предложение: „Реконструкция, ремонт, оборудване и/или обзавеждане на общинска образователна инфраструктура с местно значение в Община Севлиево“, приемам го без възражения и ако участникът, когото представлявам, бъде определен за изпълнител, ще сключи договора изцяло в съответствие с проекта, приложен към документацията за участие, в законоустановения срок.

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване на неверни данни.

Дата: 29.07.2016 г.

Декларатор:

4



ОБРАЗЕЦ № 5

ДЕКЛАРАЦИЯ

ЗА СРОК НА ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТАТА

Долуподписаният /ата/: Делчо Георгиев Савов

(собствено, бащино, фамилно име)

с ЕИК 2005047600

М. 045101050

00 05 0001

от МВР Стара Загора, с постоянен адрес: гр. Стара Загора, община Стара Загора,  
област Стара Загора, ул. Стефан Стамболов, бл. 43, ет. 9, ап. 51,  
в качеството си на Управител,

(длъжност)

на участник "Интелиджънт консалтинг" ЕООД ЕИК: 202720123

(наименование на участника)

в публично състезание от Закона за обществени поръчки (ЗОП) с предмет: „Избор на  
консултант за подготовка на проекта и последващо управление на проекта, с оглед  
кандидатстване на Община СЕВЛИЕВО по мярка 7.2 от ПРСР 2014-2020г.“

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

С подаване на настоящата оферта декларираме, че сме съгласни валидността на нашата  
оферта да бъде 190 (сто и деветдесет) календарни дни от крайния срок за получаване на  
оферти, посочен в обявлението за процедурата

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване на  
неверни данни.

Дата: 29.07.2016 г.

Декларатор: ..



ОБРАЗЕЦ № 6

Д Е К Л А Р А Ц И Я

Долуподписаният /ата/: Делчо Георгиев Савов  
(собствено, бащино, фамилно име)

с

от МВР Стара Загора, с постоянен адрес: гр. Стара Загора, община Стара Загора,  
област Стара Загора, ул. Стефан Стамболов, бл. 43, ет. 9, ап. 51,  
в качеството си на Управител,

(длъжност)

на участник "Интелидждънт консултинг" ЕООД ЕИК: 202720123

(наименование на участника/члена на обединението)

в публично състезание от Закона за обществени поръчки (ЗОП) с предмет: „Избор на  
консултант за подготовка на проекта и последващо управление на проекта, с оглед  
кандидатстване на Община СЕВЛИЕВО по мярка 7.2 от ПРСР 2014-2020г.“

Д Е К Л А Р И Р А М, ЧЕ:

При изготвяне на офертата са спазени задълженията свързани с данъци и осигуровки,  
закрила на заестостта и условията на труд.

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване на  
неверни данни.

Дата: 29.07.2016 г.

Декларатор: .....  
/подп/



# СЕРТИФИКАТ

НА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ СЪГЛАСНО:

**БДС EN ISO 9001:2008**

В съответствие с процедурите на Верификация ООД се удостоверява, че:

**ИНТЕЛИДЖЪНТ КОНСУЛТИНГ ЕООД**  
**бул. Генерал Едуард Тотлебен № 43, ет.2, ап.5**  
**1606 София**  
**България**

Прилага система за управление в областта на:

**Предоставяне на услуги, свързани с консултиране, подготовка, управление и отчитане на проекти финансирани със средства от Европейския Съюз, национални, международни и други донорски програми. Изготвяне на бизнес анализи и планове, проучвания и стратегии и инвестиционни анализи. Стратегическо планиране и предпроектни проучвания. Финансово-икономически анализи и маркетингови проучвания. Консултиране и подготовка на необходимата документация за обществени поръчки. Юридически консултации.**

**СЕРТИФИКАТ № BAS QMS V 1087-1**

**Валиден до: 15.09.2018**

.....  
Красимира А.  
Ръководител  
към Верифик.  
София, 05.09.2018

Това сертифициране бе проведено съгласно процедурите на ОССУ за одит и сертификация и контролни одити.



ВЯРНО С ОРИ





18

1  
6

1

3

2  
1







7

1

7

8

1

## РЕФЕРЕНЦИЯ

### за "Интелиджънт консалтинг" ЕООД

**Относно:** Изпълнение на консултантска услуга – попълване и окомплектоване с необходимите документи на формуляр за кандидатстване по проектът "За подобро бъдеще с нас" по ОП „Развитие на човешките ресурси“.

Настоящата референция се издава в уверение на това, че „Интелиджънт консалтинг“ ЕООД изпълни Консултантски договор от 1.09.2015 г. с възложител „Дигитален печат“ ЕООД гр. София, във връзка с попълване и окомплектоване с необходимите документи на формуляр за кандидатстване по проектът "За подобро бъдеще с нас" по ОП „Развитие на човешките ресурси“ на „Дигитален печат“ ЕООД в съответствие с обхвата на допустимите дейности по приоритетна Ос „Подобряване достъпа до заетост и качеството на работните места“ по процедура Ново работно място 2015 с код BG05M9OP0011.003 по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“

**Предмет на услугата:** Консултантска услуга – попълване и окомплектоване с необходимите документи на формуляр за кандидатстване по проектът "За подобро бъдеще с нас" на „Дигитален печат“ ЕООД

**Стойност на услугата:** 1000 лв.

**Срок за изпълнение:** 30 календарни дни, считано от датата на сключения Консултантски договор.

По време на изпълнението на консултантските услуги „Интелиджънт консалтинг“ ЕООД изпълни качествено и в срок заложените дейности, както следва:

1. Съдействие и подкрепа на „Дигитален печат“ ЕООД при подготовка на документите;
2. Попълване на формуляр за кандидатстване по проектът "За подобро бъдеще с нас" по ОП „Развитие на човешките ресурси“.
3. Окомплектоване с необходимите документи на формуляр за кандидатстване по проектът "За подобро бъдеще с нас" по ОП „Развитие на човешките ресурси“ Изготви анализ на икономическата устойчивост на проекта;
4. Идентифициране на потенциални проблеми възникнали по време на попълването и окомплектоването на формуляра за кандидатстване и решение за преодоляването им.

Дейностите бяха изпълнени с висок професионализъм от екипа на „Интелиджънт консалтинг“ ЕООД, които се прояви във всички етапи на изпълнение на проекта. Отчетените документи бяха надлежно оформени и представени на Възложителя, при спазване на необходимите срокове.

Предвид гореизложеното и в качеството си на Управител на „Дигитален печат“ ЕООД, препоръчвам „Интелиджънт консалтинг“ ЕООД на бъдещи клиенти и партньори като лоялен и надежден партньор.

Румяна Мартинова  
Управител на „Дигитален

Да послужи при необходимост  
април 2016 година





Исходящ № по регистър

Д/1-02-18-2584 / 01.07.2016 год.

## РЕФЕРЕНЦИЯ за „Интелиджънт консултинг“ ЕООД

**Относно:** Изпълнение на консултантска услуга – попълване и окомплектова с необходимите документи на заявление за изразяване на интерес на община Павликени в съответствие с обхвата на допустимите дейности по подмярка 19.1 "Помощ за подготвителни дейности" от мярка 19 „Водено от общностите местно развитие“ от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 – 2020 г.

Настоящата референция се издава в уверение на това, че „Интелиджънт консултинг“ ЕООД изпълни Консултантски договор от 14.08.2015 г. с възложител Община Павликени, във връзка с попълване и окомплектоване с необходимите документи на заявление за изразяване на интерес на община Павликени в съответствие с обхвата на допустимите дейности по подмярка 19.1 "Помощ за подготвителни дейности" от мярка 19 „Водено от общностите местно развитие“ от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 – 2020 г.

**Предмет на услугата:** консултантска услуга – попълване и окомплектова с необходимите документи на заявление за изразяване на интерес на община Павликени

**Стойност на услугата:** 500,00 лв.

**Срок за изпълнение:** 116 календарни дни, считано от датата на сключения Консултантски договор.

По време на изпълнението на консултантските услуги „Интелиджънт консултинг“ ЕООД изпълни качествено и в срок заложените дейности, както следва:

1. Съдействие и подкрепа на екипа на Възложителя при подготовка на документите;
2. Консултации във връзка с изпълнение на препоръки дадени от страна на МЗХ във връзка с проекта;
3. Попълване на заявление за изразяване на интерес подмярка 19.1 "Помощ за подготвителни дейности" от мярка 19 „Водено от общностите местно развитие“ от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 – 2020 г.
4. Окомплектоване към заявлението за кандидатстване на необходимите документи в съответствие с изискванията на подмярка 19.1 "Помощ за

подготвителни дейности" от мярка 19 „Водено от общностите местно развитие“ от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 – 2020 г.

5. Идентифициране на потенциални проблеми възникнали по време на изпълнение на попълването и окомплектоването на заявлението на решение за преодоляването им.

Дейностите бяха изпълнени с висок професионализъм на екипа на „Интелиджънт консалтинг“ ЕООД, което се прояви във всички етапи на изпълнение на проекта. Отчетните документи бяха надлежно оформени и представени на Възложителя, при спазване на необходимите срокове.

Предвид гореизложеното и в качеството си на Кмет на Община Павликени, препоръчвам „Интелиджънт консалтинг“ ЕООД на бъдещи клиенти и партньори като лоялен и надежден партньор.

инж. Е  
/Кмет

## РЕФЕРЕНЦИЯ

### за „Интелиджънт консалтинг“ ЕООД

**Относно:** Изпълнение на консултантска услуга – попълване и окомплектоване с необходимите документи на заявление за подпомагане на ЗП Валентин Добрев Андреев в съответствие с обхвата на допустимите дейности по подмярка 4.1 "Инвестиции в земеделските стопанства" от мярка 4 „Инвестиции в материални активи“ от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 – 2020 г.

Настоящата референция се издава в уверение на това, че „Интелиджънт консалтинг“ ЕООД изпълни Консултантски договор от 10.04.2015 г. с възложител Валентин Добрев Андреев гр. Ямбол, във връзка с попълване и окомплектоване с необходимите документи на заявление за подпомагане за модернизация на земеделското стопанство на Валентин Добрев Андреев в съответствие с обхвата на допустимите дейности по подмярка 4.1 "Инвестиции в земеделските стопанства" от мярка 4 „Инвестиции в материални активи“ от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 – 2020 г.

**Предмет на услугата:** Консултантска услуга – попълване и окомплектова с необходимите документи на заявление за кандидатстване за модернизация на земеделско стопанство на Валентин Добрев Андреев

**Стойност на услугата:** 1000 лв.

**Срок за изпълнение:** 31 календарни дни, считано от датата на сключения Консултантски договор.

По време на изпълнението на консултантските услуги „Интелиджънт консалтинг“ ЕООД изпълни качествено и в срок заложените дейности, както следва:

1. Съдействие и подкрепа на Валентин Андреев при подготовка на документите;
2. Консултации във връзка с изпълнение на препоръки дадени от страна на ДФ „Земеделие“ във връзка с проекта;
3. Попълване на заявление за подпомагане по подмярка 4.1 "Инвестиции в земеделските стопанства" от мярка 4 „Инвестиции в материални активи“ от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 – 2020 г.

4. Окомплектоване на заявлението за кандидатстване с необходимите документи в съответствие с изискванията на подмярка 4.1 "Инвестиции в земеделските стопанства"
5. Изготви анализ на икономическата устойчивост на проекта;
6. Идентифициране на потенциални проблеми възникнали по време на попълването и окомплектоването на заявлението и решение за преодоляването им.

Дейностите бяха изпълнени с висок професионализъм от екипа на „Интелиджънт консалтинг“ ЕООД, които се прояви във всички етапи на изпълнение на проекта. Отчетените документи бяха надлежно оформени и представени на Възложителя, при спазване на необходимите срокове.

Предвид гореизложеното и в качеството си на Управител на земеделско стопанство, препоръчвам „Интелиджънт консалтинг“ ЕООД на бъдещи клиенти и партньори като лоялен и надежден партньор.

**ЗП Валентин Добрев Андреев**

*Да послужи при необходимост!*

*Април 2016 година*