



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



**ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ
НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА
ПО РЕДА НА ЧЛ.20, АЛ.3, Т.2 ОТ ЗОП С ПРЕДМЕТ:**

**„ПРЕДОСТАВЯНЕ НА КОНСУЛТАНТСКИ УСЛУГИ ПО
ПОДГОТОВКА, УПРАВЛЕНИЕ И ОТЧИТАНЕ НА ПРОЕКТ:
„РЕХАБИЛИТАЦИЯ И РЕКОНСТРУКЦИЯ НА ПЪТ RSE1211 /П-54/
ЦЕНОВО – БЕЛЦОВ – КРИВИНА – ПРИСТАНИЩЕ КРИВИНА И
ИЗГРАЖДАНЕ НА МРЕЖА ЗА ШИРОКОЛЕНТОВ ИНТЕРНЕТ” НА
ОБЩИНА ЦЕНОВО, ОБЛАСТ РУСЕ ПО „ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ
НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ 2014-2020Г.“**

2016 г.
с. Ценово



1. Предмет на поръчката:

Предмет на поръчката са консултантски услуги по подготовка на проектно предложение и окомплектоване на пакет от документи за кандидатстване на Община Ценово, област Русе по Програмата за развитие на селските райони 2014-2020 г. в съответствие с изискванията на ДФЗ за условията и реда за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Мярка 07 „Основни услуги и обновяване населата в селските райони“ и правни консултации.

2. Описание на предмета на поръчката

В изпълнение на възложената му обществена поръчка, Изпълнителят следва да осъществи и изпълни адекватни и съобразени изцяло с изискванията на Възложителя дейности, гарантиращи коректното и в съответствие с изискванията на ПРСР 2014-2020 г. за условията и реда за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по мярка 07 „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони“.

3. Очаквани резултати от изпълнението на поръчката

Очакваните резултати от изпълнението на настоящата обществена поръчка са следните:

- Предоставени консултантски услуги по изготвяне и окомплектоване на Заявления за подпомагане, необходими на Община Ценово за кандидатстване с проектни предложения по Програма за развитие на селските райони 2014-2020 г. (ПРСР 2014-2020г.)
- Изготвени в срок – Списъци на планираните обществени поръчки по проектите ведно с Описателен документ за всяка една от тях, в случай на сключен договор за отпусната финансова помощ по ПРСР 2014-2020г.
- Изготвени в срок документации за избор на изпълнители на дейностите по проекта, в случай на сключен договор за отпусната финансова помощ по ПРСР 2014-2020 г.
- Предоставени консултантски услуги при управлението, изпълнението и отчитането на проекта, в случай на сключен договор за отпусната финансова помощ по ПРСР 2014-2020 г.

4. Изпълнение на поръчката

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

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

- Подготовка на заявления за подпомагане;
- Окомплектоване на изискуемите документи към заявленията за подпомагане;
- Определяне на бюджетите на заявленията.
- Изготвяне на анализи за икономическа устойчивост на проекто заявленията;
- Подготовка на необходимата кореспонденция между Възложителя и ДФ „Земеделие“ по повод разглеждането на входящите заявления;
- Актуализиране на изготвеното проектно предложение при необходимост с цел последващо подаване в рамките на програмен период 2014 – 2020 г.

Изготвянето на Заявлението за подпомагане и комплектоването на необходимите документи по всяко едно от проектите предложения ще се извърши след датата на получено при Изпълнителя, уведомително писмо от Възложителя за стартиране изпълнението на



съответните дейности. Крайният срок за изпълнение на възложените с уведомлението дейности е не по късно от 5 (пет) календарни дни, предхождащи крайната дата за прием на проектни предложения по Мярка М07 — „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони” по „Програма за развитие на селските райони 2014-2020г.”, съгласно официално публикувания индикативен график или документ за прием на Заявления за подпомагане, публикуван на официалната интернет страница на „Програма за развитие на селските райони 2014-2020 г.”.

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

➤ **Дейност 2: Предоставяне на правни услуги по време на кандидатстване и изготвяне на документи за избор на изпълнители по реда на ЗОП за възлагане на обществени поръчки, след сключване на договор за отпусната финансова помощ по ПРСР 2014г.-2020г.**

В случай на сключен договор за отпускане на финансова помощ, за финансиране на проекта предмет на настоящата поръчка, Възложителят ще изпрати до Изпълнителя, уведомително писмо за стартиране изпълнението на проекта, който се финансира въз основа на сключен договор с Държавен фонд „Земеделие“ (ДФЗ).

Изпълнителят по настоящата поръчка следва да изготви всички необходими документации за избор на изпълнители по проекта, а именно:

Изготвяне на тръжни документации, необходими на Възложителя – община Ценово, за провеждане на процедури за избор на изпълнители по проектите, в съответствие с изискванията на ЗОП и конкретните насоки и изисквания на финансиращата програма, включително:

- Анализ на актуалната към момента нормативна база, свързана с процедурата по възлагане на обществени поръчки, както и с нормативните условия за кандидатстването за финансиране, реализирането и отчитането на проекта

- Оценка на нуждите от изпълнение на конкретна дейност (строителство, доставка, услуги) в зависимост от избраната възможност за финансиране и планираните дейности в рамките на съответните проекти

- Определяне на обхвата на поръчката и описание на обекта на поръчката

- Определяне на необходимостта от обособени позиции в поръчката

- Определяне на стойността на обществената поръчка

- Избор на подходяща процедура за съответната обществена поръчка

- Определяне на критерии за допустимост на кандидатите и изработване на методика за комплексна оценка на офертите (когато критерият за оценка е „икономически изгодна оферта“)

- Изготвяне на документация - обявление за обществена поръчка (или поканите – при процедура на договаряне без обявление) , на тръжната документация и на техническите спецификации (или на описателния документ при състезателен диалог, а при конкурс за проект – конкурсната програма)

- Съгласуване на документацията с Община Ценово и отстраняване на неизправности, непълноти и противоречия в документацията при необходимост



В срок не по-късно от **10 (десет) календарни дни, включително**, след датата на получено уведомителното писмо за стартиране изпълнението на проекта, Изпълнителят на поръчката е длъжен да изготви Списък с планираните обществени поръчки и Описателен документ към него, в които да изложи изискуемата информация за проекта, за който се отнасят.

След получено одобрение от ДФЗ, на Списъка с планираните обществени поръчки и Описателен документ към него, Възложителят изпраща до Изпълнителя, уведомително писмо за стартиране изготвянето на документите за избор на изпълнители по реда на ЗОП, за възлагане на обществените поръчки, във връзка с изпълнение на дейностите по съответния проект, за който има сключен договор за отпусната финансова помощ.

Изпълнителят е длъжен в срок **до 30 (тридесет) календарни дни, включително**, след датата на получено уведомително писмо от Възложителя, да изготви пълния пакет от документации необходими за възлагане на обществените поръчки по проекта, за който има сключен договор за отпускане на финансова помощ, с всички необходими образци и реквизити съгласно изискванията на Закона за обществените поръчки и ПРСР 2014-2020 г.

➤ **Дейност 3: Предоставяне на консултантски услуги при управлението, изпълнението и отчитането на проекти, в случай на сключен договор за отпусната финансова помощ по ПРСР 2014г.-2020г.**

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

В рамките на Дейност 3 следва да бъдат предоставени консултантски услуги, свързани с управление, изпълнение и отчитане на проекта в съответствие с изискванията на Възложителя, както следва:

- Подпомагане процеса на документиране на изпълнението на проектите, вкл. комплектоване на пакета от документи към заявки за плащане, в т.ч. осъществяване на предварителен преглед на актовете, изготвяни по време на строителството и изискуема документация при подаване на заявки за плащане и предоставяне на препоръки относно оформянето и съдържанието им; проверка и корекция, при необходимост, на приемо-предавателни протоколи за извършени СМР между строителя и изпълнителя; предварителна проверка на проформа фактури и издадени разходооправдателни документи в изпълнение на проекта; проверка на извършени плащания по проекта и коректното им документиране;

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

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

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

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

- Подготовка и представяне на отговор на въпроси и питания от и към ДФ „Земеделие“ по време на изпълнение на проектите. Консултиране на Възложителя относно



изпълнение на препоръки, дадени от страна на Управляващия орган, получени в резултат на проведени проверки на място и одити на изпълнението на проекта;

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

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

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

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

Краен срок за изпълнение на поръчката 31.12.2020 г.

Важно!

В случай че проектното предложение не бъде одобрено от ДФЗ и не бъде сключен договор за отпускане на финансова помощ за финансиране на проектното предложение/проект от Държавен фонд „Земеделие“, дейност №2 и №3 ще се изпълняват единствено и само при последващо подаване и одобрение на предложението в рамките на програмния период 2014-2020 г. При липса на последващо подаване и одобрение на предложението в рамките на програмния период 2014-2020 г., дейност №2 и №3 няма да се изпълняват за съответния нефинансиран проект и двете страни (Община Ценово 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.

Възложителят ще заплати изпълнените и приети вече услуги по Дейност №1 за съответното проектно предложение, след подписване на договор за осигуряване на безвъзмездна финансова помощ между Община Ценово и ДФ „Земеделие“, за проекта и постъпване на финансови средства по извънбюджетната сметка на Община Ценово, за проекта.

5. Други задължения към изпълнителя:

Изпълнителят на настоящата обществена поръчка е длъжен също:

- Да спре изпълнението по договора за обществената поръчка, тогава, когато получи от Възложителя известие за това;

- Да информира Възложителя за всички потенциални проблеми, които възникват и биха могли да възникнат в хода на изпълнението на настоящия договор, като предложи адекватни решения за тях.

6. Изисквания към изготвянето на предложението за изпълнение на поръчката

Участникът следва да приложи, към своето Предложение за изпълнение на поръчката – Образец №13и Работна програма. Приложената от участника "Работна програма" не подлежи на оценка съгласно утвърдената Методика за оценка на офертите, но е елемент на техническото предложение на участника и е обвързваща за него по отношение на



изложените в нея обстоятелства. Същата поражда задължение за изпълнителя по договора за нейното спазване и следва да съдържа минимум следното:

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

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

– Организация и подход при изпълнение на поръчката с оглед на личните човешки и технически ресурси – тази част от работната програма включва описание на използваната техника с посочване на дейностите, посочени по-горе, в които техниката ще бъде използвана и нейното техническо предназначение. Посочване на индивидуалните експерти за изпълнение на горепосочените видове дейности, както и посочване на конкретните задължения, които същите ще изпълняват. Участниците следва да направят пълно описание на начините за разпределение на дейностите и отговорностите между предлаганите от него експерти; отношенията и връзките на контрол, взаимодействие и субординация, както между предлаганите от него специалисти, така и в отношенията с Възложителя и останалите участници по начин, гарантиращ качествено и на временно изпълнение на договора. Участникът следва да посочи и вътрешно фирмената организационна координационна екипа, която предвижда да създаде.

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

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



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



Предложението за изпълнение на поръчката – Образец №13и Работната програма, приложена към него, следва да бъдат в пълно съответствие с Техническите спецификации, методиката за оценка на офертите и условията на обявата.

Когато Предложението за изпълнение на поръчката - Образец №13 и Работната програма, приложена към него не съответстват на техническите спецификации, методиката за оценка на офертите или условията на обявата участникът ще бъде отстранен от участие.