

Европейски съюз



ОПА „Експерти в действие“

ЕСФ

Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

**ЧАСТ ВТОРА**  
**ПРИЛОЖЕНИЯ:**

УТВЪРДИЛ:  
Кмет на Община Рудозем:

***ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ***  
***(ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО И ОБХВАТА НА ДЕЙНОСТИТЕ,***  
***СВЪРЗАНИ С ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА***

**КЪМ**

Публична покана, отправена от Община Рудозем съгласно чл.101а, ал.2 от ЗОП за възлагане на обществена поръчка с предмет: Изготвяне на анализи и оценки на стратегически документи на база събрана статистическа и социологическа информация; Изготвяне и/или актуализация на проекти за стратегически документи, Механизъм за наблюдение и контрол и Правилник за работа на Обществения съвет; Обучение

Декември 2013 г.

гр. Рудозем



Европейски съюз



ОПАК: Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## 1. Пълно описание на предмета на поръчката:

Предмет на обществената поръчка е Изготвяне на анализи и оценки на стратегически документи на база събрана статистическа и социологическа информация; Изготвяне и/или актуализация на проекти за стратегически документи, Механизъм за наблюдение и контрол и Правилник за работа на Обществения съвет; Обучение

Предметът на обществената поръчка включва изпълнението на следните дейности:

**ДЕЙНОСТ №1(по бюджета на проекта дейност №3): Изготвяне на анализи и оценки на стратегически документи на база събрана статистическа и социологическа информация. (Цена – 22 500,00лв. без ДДС)**

В рамките на тази дейност Изпълнителят следва да извърши следните задачи:

**Задача №1: Изготвяне на анализ на икономическото и социално развитие на общината и SWOT анализ.**

Основната цел на анализа е да очертае настоящата ситуация, да дефинира настъпилите промени и дефинира тенденциите в периода 2007-2013г., както по отношение на социално-икономическото развитие, така и по отношение на екологичното състояние на общината.

Анализът трябва да съдържа следните съставни части:

- Обща характеристика/профил на общината;
- Състояние на местната икономика;
- Развитие на социалната сфера и човешките ресурси;
- Инфраструктурно развитие, свързаност и достъпност на територията;
- Екологично състояние и рискове;
- Административен капацитет;
- SWOT – анализ.

Очакваните резултати са :

- Изследвана селищна система;
- Изводи на анализа, които да дават основа за дефиниране на специфични цели и приоритети;
- Информация за разработване на стратегията на ОПР, идентифицирани необходими действия за преодоляване на диспропорции и недостатъци в развитието на общината;
- Изводи относно наличието на негативни тенденции в развитието и нереализиран потенциал.

**Задача №2: Дефиниране на заинтересованите страни.**

Основна цел: Дефиниране на заинтересованите страни – граждански групи заинтересовани от публичните услуги предоставяни от общината, неправителствени организации, бизнес структури, служители в администрацията.

**Очаквани резултати:** Конкретизирани:

---

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.*



Европейски съюз



ОПА < Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

- Представители на граждански групи заинтересовани от предоставяните от общината публични услуги
- Представители на НПО
- Представители на бизнеса
- Служители в общинска администрация

### **Задача №3: Изследване на стратегически документи и практики за прилагане на стратегии и политики.**

Основна цел: Анализ на стратегическите документи на Общината, изготвяне на SWOT анализ и предложения за подобрения с оглед целите и приоритетите на Общината за следващия програмен период

#### **Очаквани резултати:**

- Изследвани секторни стратегии;
- Изготвен SWOT анализ за всяка от стратегиите;
- Изведени и утвърдени предложения за подобрения;

### **Задача №4: Социологически изследвания и проучвания**

Основна цел: проучване на мнението на структурите на гражданското общество и служителите в администрацията за изпълнение на целите заложи в стратегическите документи, съответствието им на очакванията на общността, ефекта от реализираните проекти и основни проблеми пред развитието на общността.

#### **Очаквани резултати:**

- Проведени фокус групи;
- Проведени анкети и интервюта;
- Изготвено изследване на общественото мнение.

### **Задача №5: Определяне на цели и приоритети за развитие на общината за периода 2014-2020г.**

Основната цел е да формулира визията за развитие на общината до 2020г., стратегическите цели, приоритетите за действия, специфичните мерки в последователна логическа взаимовръзка.

С оглед ефективното прилагане на принципите за стратегическо планиране да се следват описаните принципи:

- Координация на отделните интервенции;
- Ограничаване на приоритетите и концентрация на ресурсите;
- Интегрираност на интервенциите;
- Устойчивост на приоритетите.

#### **Очаквани резултати са:**

- Формулирана визия за развитие на общината до 2020г.;
- Дефинирани цели на стратегията за преодоляване на несъответствия и изоставане на територии или подсистеми;
- Формулирани на специфични мерки;
- Формулирани очаквани резултати от реализация на стратегията.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

**ДЕЙНОСТ №2 (по бюджета на проекта дейност №4) Изготвяне и/или актуализация на проекти за стратегически документи, Механизъм за наблюдение и контрол и Правилник за работа на Обществения съвет. (Цена – 22 500,00лв. без ДДС)**

В рамките на тази дейност Изпълнителят следва да извърши следните задачи:

**Задача №1: Разработване на индикативна финансова таблица, обобщаваща необходимите ресурси за реализация на плана.**

Основна цел: Изработване на финансова рамка на поетите ангажименти от страна на всички партньори в местното развитие при водещата роля на общината.

Описанието на ресурсите за реализация на плана да включва само планираните средства за реализация на ключови за развитието на общината мерки и проекти. Компонентите на финансовите таблици трябва да включват:

- Определените в стратегията приоритети, общия и годишен обем на планираните средства за тяхната реализация;
- Източниците на финансиране за реализация на приоритетите;
- Относителния дял на предвидените средства по източници;

**Очаквани резултати:**

- Успешно усвояване на финансови ресурси от оперативните програми, държавния бюджет, различни международни финансови институции;
- Разкрити всички възможности за финансиране на предвидените в плана приоритети;
- Осъществяване на ПЧП и реализация на иновативни финансови инструменти.

**Задача №2: Разработване на програма за реализация на ОПР:**

Основна цел: Разработване на оперативна програма за реализацията на стратегията на ОПР, съдържаща конкретни проекти, необходимите финансови ресурси, източници за финансиране, отговорните звена за изпълнение на проектите.

**Очаквани резултати:**

- Списък на проекти за реализация на ОПР;
- Финансови и времеви параметри за реализация на всеки проект;
- Дефиниране на отговорни звена за реализация на всеки проект;
- Механизъм за наблюдение, оценка и актуализация на ОПР;
- Комуникационен механизъм, отчетност и прозрачност

**Задача №3: Разработване на система от индикатори за наблюдение и оценка на плана. Описание на необходимите действия по наблюдение, оценка и актуализация на плана**

Основна цел: изработване на система от индикатори основани на общи критерии за проследяване реализацията на плана, които обхващат съответствието на стратегическата рамка, актуалност, ефективност на ползваните ресурси, реалистичност, адекватност на социално-икономическата обстановка, степен на постигане целите на ОПР. За индикаторите следва да са определени базови, междинни и целеви стойности.

Следва да се разработят два типа индикатори:

- За резултат;



Европейски съюз



ОПАК: Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

- За въздействие.

#### **Очаквани резултати:**

- Определени критерии за междинна, последващи и тематични оценки;
- Разработена система от индикатори за проследяване реализацията на плана;
- Посочени мерни единици, източници на информация, периодичност на набиране;
- Определени базови, междинни и целеви стойности на индикаторите.
- Разработен конкретен механизъм за наблюдение оценка и актуализация на ОПР, съобразен със ЗРР и ППЗРР, гарантиращ

#### **Задача №4: Актуализация на Общински стратегии/програми**

Основна цел: Формулираните на база анализа и изследване на общественото мнение на нуждата от промяна на общински стратегии/програми и реализация на промяната.

#### **Очаквани резултати:**

- Формулирани области на промяна;
- Изготвени проекти на стратегии/програми;
- Комуникирани стратегии/програми с общинското ръководство и структурите на гражданското общество.

#### **Задача №5: Организации и провеждане на обществено обсъждане:**

Основна цел: Създаване на условия за партньорство между общинската администрация и структурите на гражданското общество. Съчетаване на интереси в условията на диалог. Създаване на предпоставки за приемане в условията на взаимно доверие на механизма за мониторинг и контрол както и правилата за работа на Обществения съвет за наблюдение и контрол.

#### **Очаквани резултати:**

- Проведено обществено обсъждане;
- Комуникиран анализ, оценка на ОПР 2007-2013г., цели и мерки за периода 2014-2020г.;
- Обсъден Общински план за развитие 2014-2020г и секторни стратегии
- Приети механизъм за наблюдение и контрол и процедурни правила за работа на Обществен съвет.

#### **Задача №6: Изготвяне на механизъм за наблюдение и контрол, правила за обществено обсъждане, състав и функции на Обществен съвет за наблюдение и контрол.**

Основна цел: Формулиране на структурата за наблюдение и контрол и механизъм за вземане на решения. Изработване на правила за обществено обсъждане и правилник за работа на Обществен съвет за наблюдение и контрол

#### **Очаквани резултати:**

- Определена структура за наблюдение и контрол;
- Съдържание и оценка на резултатите, приложението на механизма.
- Правила за обявление и публикуване на документи;
- Срокове за обявление и място за провеждане;
- Процедура на обсъждане;

---

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.*



Европейски съюз



ОПА: Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

- Резултати, протоколи и документация от обществено обсъждане.
- Състав на обществения съвет;
- Функции на обществения съвет;
- Процедурни правила за работа на Обществения съвет.

### **ДЕЙНОСТ №3 ( по бюджета на проекта №5) Обучение ( Цена – 5,066,67лв.без ДДС, в тази цена включително кетъринг – 208,33 без ДДС)**

Основна цел: провеждане на еднодневно обучение в Общината за осигуряване на форум за комуникация на заинтересованите страни от общината по приложението в практиката на вече разработените стратегии/програми, механизъм за наблюдение и контрол и процедурни правила

Очаквани резултати:

- Осигурени лектори за провеждане на обучението;
- Подготвени и съгласувани с Възложителя програма, презентации и материали за обучението;
- Изготвен сборник със стратегически документи за участниците в обучението
- Проведено еднодневно обучение със 30 участника.

## **2. Приемане на дейностите и изпълнението на обществената поръчка.Срокове.**

### **а) Доклади:**

За изпълнение на дейностите Изпълнителят представя Доклади за изпълнение на дейностите от предмета на обществената поръчка, който подробно информира Ръководителя на проекта за изпълнението на задачите по дейността, приложените методи за работа, конкретните стъпки, които обхваща всеки вид дейност, описание на постигнатите резултати. Към докладите се прилагат всички документи, изисквани от Възложителя и описани по-горе в Техническото задание.

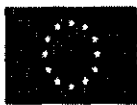
**Встъпителен доклад:** Изпълнителят представя окончателен план-график със срокове за изпълнение на обществената поръчка и комуникационен план за утвърждаване от Възложителя.

За изпълнение на Дейности 1 и 2 Изпълнителят представя **Междинни доклади**, които информират Възложителя за цялостното изпълнение на задачите по дейностите и степента на изпълнение на план-графика за изпълнение на обществената поръчка и постигнатото съответствие на крайния продукт с изискванията на техническото задание. Към докладите се прилагат постигнатите резултати.

За изпълнение на обществената поръчка, Изпълнителят представя **Окончателен доклад**, който информира Възложителя за цялостното изпълнение на договора и степента на изпълнение на план-графика за изпълнение на обществената поръчка и постигнатото съответствие на крайния продукт с изискванията на техническото задание.

Окончателният доклад включва:

- Цялостен отчет за извършените дейности и постигнатите резултати, включително по отношение на съответствието на крайния продукт с изискванията, предявени към него в техническото задание;



Европейски съюз



ОПАК: Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

- Описание на срещнатите трудности в процеса на работа, приложеният подход за преодоляването им и влиянието им върху крайния резултат;
- В случай на неизпълнение на предварително планирани дейности се посочват мотивите за тяхното отпадане;
- Посочват се важни въпроси, които са свързани с изпълнението на проекта и не са обект на техническото задание;
- Обобщена информация от проведените анкети с участниците;
- Към доклада се прилагат постигнатите резултати.

**б) Приемателно-предавателни протоколи - двустранно подписани за приемане изпълнението на задачите от всяка дейност и резултатите от тях. Изпълнителят е длъжен при забележки в протокола, да ги отстрани в срок от 5(пет) работни дни от подписване на протокола.**

### **в) Срокове за изпълнение**

**Срок за изпълнение на обществената поръчка- до 12.05.2014г.**

Това е срокът, през който Изпълнителят трябва да извърши всички дейности в пълен обем и в съответствие с Техническото задание на Възложителя и Техническото предложение за изпълнение на обществената поръчка и се извършат всички плащания от Възложителя.

Изпълнителят представя окончателен план-график със срокове за изпълнение на обществената поръчка и комуникационен план за утвърждаване от Възложителя в срок от 7 (седем) дена от датата на подписването на договора.

Междинните доклади за изпълнение на дейности №1,2 се представят от Изпълнителя в срок от 7(седем) дни от изпълнение на дейностите в пълен обем съгласно Техническото задание на Възложителя.

Срокът за представяне на окончателния доклад е 7 (седем) дни от изпълнение на Дейност № 3 в пълен обем съгласно Техническото задание.

Срокът за отстраняване на нередности и несъответствия по документите е 5 (пет) дни от съобщаването им от Възложителя на Изпълнителя.

### **3. Мерки за публичност и информиране**

Изпълнителят се задължава да спазва Насоките за осъществяване на мерките за информация и публичност по Оперативна програма „Административен капацитет” и изискванията, съгласно Регламент на Съвета (ЕО) №1083/2006 и Регламент на Комисията (ЕО) №1828/2006, приложени към документацията.

Всички документи и материали следва да бъдат изработени в съответствие с изискванията УО на ОПАК, публикувани на страницата на програмата: <http://www.opac.government.bg>, относно задълженията на бенефициентите за осигуряване на информация и публичност,

---

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.*



Европейски съюз



ОПАК: Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

публикувани на интернет страницата на оперативната програма. Във всички подходящи документи трябва да фигурира и изречението „Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.“

Всички печатни материали (напр. доклади и други проектни резултати, документи, учебни материали) следва да съдържат:

- Логото и слогана на ЕСФ;
- Логото и слогана на ОПАК;
- Флага на ЕС (поставя се задължително, когато българският национален флаг също присъства, като се разполага на същото ниво, както и националният флаг);
- Името на проекта, който се изпълнява.
- Името на оперативната програма, изписано изцяло – Оперативна програма “Административен капацитет”;
- Изречението “Проектът се финансира от Европейския социален фонд и от държавния бюджет на Република България;
- Интернет страница на ОПАК – [www.opac.government.bg](http://www.opac.government.bg).

За информацията, разпространявана по електронен път (вкл. за презентации, използвани по време на обученията, електронни съобщения и др.) или чрез аудио-визуални материали, описаните принципи се прилагат аналогично.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## ПРИЛОЖЕНИЕ №2

ПРОЕКТ!

### ДОГОВОР

Днес, .....г., в гр./с. ...., между:

1. **ОБЩИНА РУДОЗЕМ**, със седалище и адрес на управление гр. Рудозем, бул. „България“ №15, ЕИК: ....., представлявано от Румен Венциславов Пехливанов – кмет на Община Рудозем и Милена Любомирова Русева – Главен счетоводител, наричани по-долу за краткост **“ВЪЗЛОЖИТЕЛ”**

и

2. **“.....”**, със седалище и адрес на управление ....., ЕИК № ....., представлявано от ....., в качеството му/и на.....

На основание чл. 101 е от ЗОП и утвърден протокол от Кмета на Община Рудозем, се сключи настоящият договор за следното:

#### І. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

**Чл. 1 (1)** Възложителят възлага, а Изпълнителят приема да извърши срещу възнаграждение обществена поръчка с предмет: **Изготвяне на анализи и оценки на стратегически документи на база събрана статистическа и социологическа информация; Изготвяне и/или актуализация на проекти за стратегически документи, Механизъм за наблюдение и контрол и Правилник за работа на Обществения съвет; Обучени**

(2) Община Рудозем се явява в качеството си на бенефициент по проект: „Въвеждане на механизми за мониторинг и контрол при формулиране и реализация на общински политики в община Рудозем“ изпълняван по Договор № 13-13-13, в рамките на приоритетна ос І. „Добро управление“, подприоритет 1.3. „Ефективна координация и партньорство при разработване и провеждане на политики“ на Оперативна програма „Административен капацитет“.

(3) Този договор е създаден в рамките на проект: „Въвеждане на механизми за мониторинг и контрол при формулиране и реализация на общински политики в община Рудозем“ по Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”.

Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Рудозем и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

**Чл. 2.** Обхватът и съдържанието на дейностите са описани подробно в Техническото задание (Приложение 1), неразделна част от договора.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

(1) Обществената поръчка ще бъде изпълнена в съответствие с Техническото задание (Приложение 1) и офертата на участника за изпълнение на обществената поръчка (Приложение 2), които представляват неразделна част от този договор.

(2) При изпълнение на обществената поръчка Изпълнителят:

Вариант 1 - няма да използва подизпълнители (разпоредбата е приложима само ако Изпълнителят в своята оферта за изпълнение на поръчката не е предвидил участие на подизпълнители)

Вариант 2 - ще ползва следните подизпълнители....., които ще извършват следните дейности....., които са в размер на.....% от стойността на договора и при условие, че всички отговорности на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по този договор са в сила и за подизпълнителите. Действията им и отговорностите им не освобождават ИЗПЪЛНИТЕЛЯ от някои от задълженията и отговорностите му по настоящия договор, включително и отговорностите за грешките или несъответствия. Изпълнителят гарантира, че подизпълнителите имат всички условия и свободен достъп до цялата документация, свързана с изпълнението на възложените им работи по този договор (разпоредбата е приложима само ако Изпълнителят в офертата си за участие в процедурата е заявил, че ще ползва подизпълнител/и).

## II. ЦЕНА НА ДОГОВОРА

**Чл. 3 (1) Изпълнителят** ще изпълни обществената поръчка срещу възнаграждение в размер на

.....лв./слова..... лв./ без ДДС,  
а с вкл. ДДС..... лв./словом.....лв./,  
включително:

(2) Цените по ал. 1 са окончателни и не подлежат на изменения и корекции.

(3) Всички разходи, непосредствено свързани с изпълнението на дейностите от предмета на обществената поръчка в обема и съгласно изискванията, подробно описани в Техническото задание неразделна част от договора, са за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

## III. ПЛАЩАНИЯ

**Чл. 4 (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** има право да получи възнаграждение за изпълнението на обществената поръчка в размер на предложената от него цена.

(2) Възнагражденията фиксирани в чл.3 от договора са платими както следва:

**Първо плащане (авансово)**- в размер на 20% от общата стойност на договора, платимо в срок от 7 (седем) календарни дни след предоставяне на фактура оригинал, встъпителен доклад с план-график със срокове за изпълнение на обществената поръчка и комуникационен план, утвърдени от Възложителя.

**Второ (междинно) плащане** – в размер на 20 % от сумата по договора, платима в срок от 10(десет) календарни дни от представена фактура оригинал, двустранно подписан приемателно-предавателен протокол без забележки от Ръководителя на проекта и одобрен от Кмета на Общината Междинен доклад за изпълнение на дейност №1 в пълен обем в едно с приложените към него всички изискуеми документи, съгласно



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд  
инвестиции в хората

техническото задание.

**Трето (междино) плащане** – в размер на 30 % от сумата по договора, платима в срок от 10(десет) календарни дни от представена фактура оригинал, двустранно подписан приемателно-предавателен протокол без забележки от Ръководителя на проекта и одобрен от Кмета на Общината Междинен доклад за изпълнение на дейност №2 в пълен обем в едно с приложените към него всички изискуеми документи, съгласно техническото задание.

**Трето плащане (окончателно)** – в размер на стойността 30 % от сумата по договора, платима в срок от 20(двадесет) календарни дни от представен оригинал на фактура, двустранно подписан приемателно-предавателен протокол без забележки от Ръководителя на проекта и одобрен от Кмета на Общината окончателен доклад за изпълнение на дейността в пълен обем в едно с приложените към него всички изискуеми документи, съгласно техническото.

(3) Сумата от стойността, изплатена при авансовото и отделните плащания не може да надвишава стойността/цената за изпълнение на обществената поръчка.

(4) Възложителят извършва плащанията към Изпълнителя след цялостното изпълнение на конкретизираните задачи по всяка дейност в обем и по съдържание, съответстващи на Техническото задание.

(5) В Оригинална фактура, Изпълнителят е длъжен да посочва наименованието на оперативната програма, предмета и номера на Договора за безвъзмездна финансова помощ и номера на проекта.

**Чл. 5** Плащанията се извършват, в лева по банков път по следната банкова сметка на Изпълнителя:

.....  
.....

#### IV. СРОК НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

**Чл. 6 (1)** Настоящият договор влиза в сила от датата на подписването му от страните.

(2) Срокът за изпълнение на договора е от 22.12.2013г. до 12.05.2014г. Това е срокът, през който Изпълнителят трябва да извърши всички дейности в пълен обем и в съответствие с Техническото задание на Възложителя и Техническото предложение за изпълнение на обществената поръчка и се извършват всички плащания от Възложителя.

(3) Изпълнителят представя окончателен план-график със срокове за изпълнение на обществената поръчка и комуникационен план за утвърждаване от Възложителя в срок от 7 (седем) дена от датата на подписването на договора.

#### V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.*



Европейски съюз



ОПА: Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

#### **Чл. 7 (1) Възложителят има право:**

1. да получи услугата, уговорена с този договор, в срока и при условията на същия;
2. при поискване да получава от **Изпълнителя** информация за хода на изпълнението по този договор;
3. да изисква, при необходимост и по своя преценка, мотивирана обосновка от страна на **Изпълнителя** на представеното от него изпълнение по този договор;
4. да изисква от **Изпълнителя** преработване или доработване на елементи от изпълнението по този договор, в случаите, когато същото е непълно или не съответства като съдържание и качество на изискванията му;
5. да дава писмени указания на **Изпълнителя** във връзка с предприемането на действия, които са необходими за доброто изпълнение на този договор;
8. да проверява по всяко време изпълнението на възложената работа по този договор, без да създава пречки на **Изпълнителя**.

(2) В хода на извършването на възложената работа, **Възложителят** има право да дава указания на **Изпълнителя**. Те са задължителни за **Изпълнителя**, освен, ако противоречат на императивни правни разпоредби или са технически неосъществими.

#### **Чл. 8 Възложителят се задължава:**

1. да изплаща уговореното възнаграждение на **Изпълнителя** в размера и при условията и сроковете на този договор;
2. да предостави на **Изпълнителя** всички налични документи, необходими за изпълнение на този договор;
3. да съдейства на **Изпълнителя** за осигуряване на информацията, необходима му за качественото изпълнение на работата;
5. да дава становища и коментари по проекта на дизайн /оформление/ на мерките за публичност и информация.
6. да предприеме всички необходими мерки за избягване на конфликт на интереси, както и да уведоми незабавно Управляващия орган на ОП "Административен капацитет" относно обстоятелство, което предизвиква или може да предизвика подобен конфликт.

## **VI. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**

#### **Чл. 9 Изпълнителят има право:**

1. да получи уговореното възнаграждение, при условията и сроковете на този договор, при коректно изпълнение на задълженията по него;
2. да изисква от **Възложителя** приемането на работата при условията и сроковете на този договор;
3. да изисква от **Възложителя** необходимото съдействие и информация за изпълнение на работата по този договор.



Европейски съюз



ОПАК: Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

#### **Чл. 10 Изпълнителят се задължава:**

1. да изпълни договора с грижата на добър стопанин, при спазване на изискванията за икономичност, ефикасност, прозрачност и качество, в съответствие с най-добрите практики в съответната област и с настоящия договор. За тази цел изпълнителят се задължава да осигури всички финансови, човешки и материални ресурси, необходими за пълното и точно изпълнение на договора.

2. да информира **Възложителя** за всички пречки, възникващи в хода на изпълнението, като може да иска от **Възложителя** указания за отстраняването им;

3. да отстранява посочените от **Възложителя** недостатъци и пропуски в изпълнението за своя сметка;

4. след изпълнението на договора да предаде всички разработки, материали и документи и пр., придобити, съставени или изготвени от него във връзка с дейностите в изпълнение на договора, на **Възложителя**. **Изпълнителят** може да задържи копия от тези документи и материали, но няма право да ги използва за цели, несвързани с договора без изричното писмено съгласие на **Възложителя**. Ако титуляр на собствеността или на авторски права върху резултатите от извършената поръчкага се окаже **Изпълнителят**, то той е длъжен да ги прехвърли на **Възложителя**.

5. да запази поверителния характер на факти, обстоятелства и документи, свързани с договора, през периода на изпълнението му и след това. Освен с предварително писмено съгласие на **Възложителя**, нито **Изпълнителя**, нито лицата, наети или ангажирани от него във връзка с изпълнението на договора, не могат да съобщават по никакъв повод на когото и да е лице или организация поверителна информация, която им е предоставена или която са придобили по друг начин, нито да оповестяват каквато и да е информация, свързана с препоръките, формулирани в процеса на изпълнение на поръчката или в резултат от него.

6. да допуска Управляващия орган на ОП "Административен капацитет", Сертифициращия орган, националните одитиращи органи, Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите, Европейската сметна палата и/или техни представители и външни одитори, да проверяват, посредством проучване на документацията му или проверки на място, във връзка с дейности по проекта и да проведат пълен одит, при необходимост, въз основа на разходнооправдателните документи, приложени към счетоводните отчети, счетоводната документация и други документи, свързани с финансирането на проекта. Тези проверки могат да се провеждат в срок до три години след приключването на Оперативната програма, както и до приключване на евентуални административни, следствени или съдебни производства.

7. да издава фактури на **Възложителя** в български лева, като се съобрази с изискванията му за форма и съдържание.

8. да съхранява всички документи по изпълнението на настоящия договор, както следва:

- за период от 3 години след датата на приключване и отчитане на Оперативна програма «Административен капацитет»;

---

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.*



Европейски съюз



ОПАК: Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

- за период от 3 години след частичното приключване на съответния проект, съгласно чл.88 от Регламент 1083/2006г.

9. да спазва Насоките за осъществяване на мерките за информация и публичност по Оперативна програма „Административен капацитет” и изискванията, съгласно Регламент на Съвета (ЕО) №1083/2006 и Регламент на Комисията (ЕО) №1828/2006;

10. да изпълни всички ангажименти, поети от него с представената оферта при възлагане на обществената поръчка при стриктно спазване на Техническото задание и условията на Възложителя.

**11. С подписването на настоящият договор, Изпълнителят гарантира:**

11.1. Да не се представлява от лице, работещо на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган на ОПАК или което през последната една година, считано от датата на подаване на оферта от участника, е било назначено на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган;

11.2. Да няма сключен трудов или друг договор за изпълнение на ръководни или контролни функции с лице работещо по трудово или служебно правоотношение в УО на ОПАК или което през последната една година, считано от датата на подаване на офертата от участника, е било назначено на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган.

11.3. Че лице, работещо на трудово или служебно правоотношение в УО на ОПАК, или което през последната една година, считано от датата на подаване на офертата, е било назначено на трудово или служебно правоотношение в УО на ОПАК, не притежава дялове от капитала на Изпълнителя.

11.4. Че не е сключил договор за консултантски услуги с лице, работещо на трудово или служебно правоотношение в УО на ОПАК, или което през последната една година, считано от датата на подаване на оферта, е било назначено на трудово или служебно правоотношение в УО на ОПАК;

12. да не променя лицата, които е посочил за ключови експерти без писменото съгласие на Възложителя. В случай, че се налага смяна на ключов експерт, то същият трябва да бъде заменен с лице, което притежава минимум същите квалификации, умения, общ и специфичен професионален опит. Изпълнителят поема всякакви допълнителни разходи, свързани със смяната на негов/ите експерт/и.

19. да представи окончателен план-график със срокове за изпълнение на обществената поръчка за утвърждаване от Възложителя в срок от 7 (седем) дена от датата на подписването на договора.

20. да представи комуникационен план за утвърждаване от Възложителя в срок от 7 (седем) дена от датата на подписването на договора.

## **VII. УВЕДОМЛЕНИЯ МЕЖДУ СТРАНИТЕ**



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

**Чл.11.** (1) Всички уведомления, направени между страните по договора следва да са в писмена форма на български език.

(2) Страните определят следните координати и лица за контакт:

**За Възложителя:** Сава Гърбелов

Адрес: Община Рудозем, гр. Рудозем, бул.,„България” №15 , тел.: 030699199, факс: 030699141, електронна поща: [obrud@abv.bg](mailto:obrud@abv.bg)

**За Изпълнителя:** .....

**Чл.12.** Уведомлението влиза в сила при получаването му или на посочената дата за влизане в сила, в зависимост от това, коя от двете дати е по-късна.

### **VIII. НЕРЕДНОСТИ**

**Чл. 13. (1)** Изпълнителят се задължава да не допуска нередности при изпълнението на договора.

(2) „Нередност” е всяко нарушение на разпоредба на правото на Европейския съюз, произтичащо от действие или бездействие на **Изпълнителя**, което има или би имало като последица нанасяне на вреда на общия бюджет на Европейския съюз, като отчете неоправдан разход в общия бюджет.

(3) В случай на нередност, допусната или извършена от **Изпълнителя**, той дължи възстановяването на точния размер на причинената вреда.

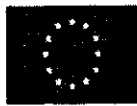
(4) **Възложителят** има право да поиска от **Изпълнителя** възстановяване на неправомерно получени суми, следствие на допусната нередност. Ако сумите не бъдат възстановени в определения от **Възложителя** срок, той има право да ги прихване от последващи плащания към **Изпълнителя**.

(5) **Възложителят** има право да развали договора, ако **Изпълнителят** допусне нередност и/или откаже да възстанови получени суми, заедно със съответната лихва, следствие от допусната нередност. Развалянето на договора не освобождава **Изпълнителя** от задължението да възстанови получените суми, заедно със съответната лихва, следствие от допусната нередност.

### **IX. НЕУСТОЙКИ И ОБЕЗЩЕТЕНИЯ**

**Чл. 14 (1)** При неизпълнение на задължение по настоящия договор неизправната страна дължи на другата обезщетение за причинени вреди при условията на гражданското законодателство.

(2) В случай, че Изпълнителят не изпълни предмета на договора или част от него в срока за изпълнение на договора и забавата не се дължи на форсмажорно обстоятелство, Изпълнителят се задължава да плати неустойка на възложителя в размер на 0,1% на ден от общата цена за изпълнение на договора, но не повече от 10%



Европейски съюз



ОПА: Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

(десет процента) от цената за изпълнение на договора, съответно от цената на съответната дейност.

(3) В случай, че Изпълнителят не изпълни някое от задълженията по настоящия договор, същият се задължава да плати неустойка на Възложителя в размер на 2(два) % от цената за изпълнение на договора.

(3) При прекратяване на договора от страна на възложителя, Възложителят дължи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ заплащане за извършената и не разплатена услуга при условията на този договор.

## **Х. НЕПРЕДВИДЕНИ ОБСТОЯТЕЛСТВА**

**Чл. 20 (1)** Страните не отговарят една спрямо друга за неизпълнение или неточно изпълнение на свое задължение в резултат на настъпили непредвидени обстоятелства, в това число и за причинените от това неизпълнение вреди.

(2) Ако страните са били в забава преди възникването на непредвидените обстоятелства, те не могат да се позовават на последната при неизпълнение на задълженията си по договора.

(3) По смисъла на този договор непредвидени обстоятелства са обстоятелства, включително от извънреден характер, възникнали след сключване на договора, независимо от волята на страните, които не са могли да бъдат предвидени и правят невъзможно изпълнението при договорените условия.

(4) Не е налице непредвидено обстоятелство, ако събитието е настъпило в резултат на неположена грижа от някоя от страните или ако при полагане на дължимата грижа то тя е могла да бъде преодоляна.

(5) Страната, изпълнението на чието задължение е възпрепятствано от непредвидени обстоятелства, е длъжна в тридневен срок писмено да уведоми другата страна за настъпването им, съответно – за преустановяване въздействието на непредвидените обстоятелства.

(6) Когато обстоятелства от извънреден характер, които се определят като непредвидени обстоятелства, възпрепятстват по такъв начин изпълнението на задълженията по договора, че на практика водят до невъзможност на изпълнението на договора като цяло, страната, изпълнението на чиито задължения е възпрепятствано от непредвидени обстоятелства, писмено с известие уведомява другата страна за спиране на изпълнението на договора до отпадането на непредвидените обстоятелства.

(7) След отпадане на обстоятелствата от извънреден характер, които се определят като непредвидени обстоятелства, страната, която е дала известието по ал. 6, в 5 /пет/ дневен срок писмено с известие уведомява другата страна за възобновяване на изпълнението на договора.

(8) Ако след изтичане на 5 /пет/ дневния срок, страната, която е дала известието по ал.6. не даде известие за възобновяване на изпълнението на договора, втората страна писмено с известие уведомява, че са налице основанията за възобновяване на изпълнението и иска от първата страна да даде известие за възобновяване на



Европейски съюз



ОПАК: Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

изпълнението, като определя и срок за това, който не може да е по-кратък от пет (5) календарни дни.

(9) Ако и след изтичане на срока, определен в известието по ал. 8, страната, която е дала известието по ал. 6, не възобнови изпълнението на договора, изправната страна има право да прекрати договора и да получи неустойката за неизпълнение на договора.

(10) Страната, изпълнението на чието задължение е възпрепятствано от непредвидени обстоятелства, не може да се позовава на тях, ако не е изпълнила задължението си по ал. 4.

## ХІ. ПРЕКРАТЯВАНЕ И РАЗВАЛЯНЕ НА ДОГОВОРА

**Чл. 21 (1)** Настоящият договор се прекратява с изпълнението на правата и задълженията на страните, произтичащи от него.

(2) Настоящият договор може да бъде прекратен по взаимно писмено съгласие на страните.

(3) Настоящият договор може да бъде прекратен при настъпване на обективна невъзможност за изпълнение на възложената работа, като това следва да се докаже от страната, която твърди, че такава невъзможност е налице.

(4) **Възложителят** може да прекрати договора със 7 (седем) дневно писмено предизвестие до **Изпълнителя**, когато е налице виновно неизпълнение на задълженията от страна на **Изпълнителя**.

(5) Когато са настъпили съществени промени във финансирането на обществената поръчка, предмет на договора, извън правомощията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, които той не е могъл или не е бил длъжен да предвиди и предотврати или да предизвика, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** писмено уведомява **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, не по-късно от 5 (пет) календарни дни след настъпване на тези обстоятелства. Той заплаща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** извършените до момента на прекратяването разходи за изпълнението на обществената поръчка. Тези разходи се установяват с подписан двустранен протокол.

(6) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** може едностранно да прекрати настоящия Договор чрез писмено предизвестие от три (три) календарни дни, отправено до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, в случай, че:

1. по отношение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** бъде открито производство по несъстоятелност, бъде обявен в несъстоятелност или банкрут, по отношение на него бъде открито производство по ликвидация, или бъде лишен от правоспособност да извършва подобен вид услуга сходен с предмета на настоящия договор.

2. изпълнителят сключи трудов или друг договор за изпълнение на ръководни или контролни функции с лице, работещо по трудово или служебно правоотношение в УО на ОПАК, докато заема съответната длъжност и една година след напускането ѝ;

3. изпълнителят сключи договор за консултантски услуги с лице, работещо по трудово или служебно правоотношение в УО на ОПАК, докато заема съответната длъжност и една година след напускането ѝ.

## ХІІ. ПРИЛОЖИМО ПРАВО



Европейски съюз



ОПАК: Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд  
инвестиции в хората

**Чл. 22** Всички допълнително възникнали спорове по договора ще се решават от двете страни чрез преговори.

**Чл. 23** В случай на невъзможност за разрешаване на споровете по пътя на договарянето, то всички спорове ще се решат от компетентния български съд, съгласно действащото в Република България законодателство.

### **ХІІІ. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ УСЛОВИЯ**

**Чл. 24** Всяка от страните по този договор се задължава да не разпространява информация за другата страна, станала и известна при или по повод изпълнението на този договор.

**Чл. 25** За неупоменати в този договор условия, се прилагат общите и специални нормативни актове, уреждащи тази дейност.

**Чл. 26** Настоящият договор не може да бъде променян или допълван.

Този договор се състави, подписа и подпечата в 3 (три) еднообразни екземпляра, от които три за **Възложителя** и един за **Изпълнителя**

Неразделна част от Договора са:

Приложение №1 – Техническо задание на Възложителя.

Приложение № 2 – Оферта на Изпълнителя, включително Техническо и Ценово предложение за изпълнение на обществената поръчка.

**ВЪЗЛОЖИТЕЛ:**

.....

*Кмет на Община Рудозем*

**ИЗПЪЛНИТЕЛ:**

.....

.....

*Главен счетоводител  
на Община Рудозем*



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## **ЧАСТ ЧЕТВЪРТА** **ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ**

1. Начален оферентен лист, съдържащ административни сведения за участника- **Образец №1;**
2. Декларация за отсъствието на обстоятелства по чл. 47, ал. 1, т. 1, букви «а», «б», «в», «г» и «д» от ЗОП- **Образец № 2;**
3. Декларация за липсата на обстоятелствата по чл. 106, пар. 1, чл. 107, пар.1 и чл. 109, пар.2, буква “а” от Регламент (ЕО, Евратом) № 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета на ЕС, относно финансовите правила, приложими за общият бюджет на Съюза- **Образец №3;**
4. Декларация за приемане на условията в проекта на договора- **Образец № 4;**
5. Декларация за подизпълнителите, които ще участват при изпълнението на поръчката, както и вида на работите, които ще извършват, и дела на тяхното участие, ако участникът предвижда подизпълнители-**Образец №5;**
6. Декларация за съгласие за участие като подизпълнител в изпълнението на обществената поръчка-**Образец №6;**
7. Информация-декларация за оборота от услуги, сходни с предмета на поръчката за последните 3 (три) приключени финансови години (2011, 2012 и 2013 г.) или от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си- **Образец №7;**
8. Списък-декларация на основните договори за услуги, сходни с предмета на поръчката, изпълнени през последните 3 (три) години или от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си до крайния срок на подаване на оферти-**Образец №8;**
9. Списък-декларация на ключовите експерти, собствени и/или наети, с които участникът разполага за изпълнение на поръчката **Образец №9;**
10. Автобиография - **Образец № 10**
11. Декларация за ангажираност на ключов експерт -**Образец №11;**
12. Техническо предложение за изпълнение на поръчката-**Образец №12;**
- 13.Ценовото предложение - **Образец №13.**