



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОБЩИНА НОВИ ПАЗАР



РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

Образец № 10 б
(Отнася се само за ОП № 4)

ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА

Долуподписаната Кристина Миткова Димитрова с лична карта № 644951345, издадена на 28.11.2013 г. от МВР – Шумен, с ЕГН 8505011417, в качеството ми на Физическо лице - Участник, представляващ (посочва се юридическо лице, едноличен търговец, обединение, в т. ч. обединение, което няма правна форма, участник в обединение), участник в процедура Публично състезание по реда на ЗОП за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Избор на екип за управление на проекти по Оперативна програма „Региони в растеж” 2014-2020 г. по четири обособени позиции“,

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

С настоящето, Ви представям/ме нашето ценово предложение за участие в обявената от Вас процедура публично състезание за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Избор на екип за управление на проекти по Оперативна програма „Региони в растеж” 2014-2020 г. по четири обособени позиции“, за обособена позиция № 4 „Осъществяване функциите на Координатор”

За изпълнение предмета на поръчката в съответствие с условията на процедурата, нашето ценово предложение е общо в размер на: 12 300,00 лева (словом: дванадесет хиляди и триста лева) без ДДС, формирана както следва:

№ по ред	Вид разход	Ед.цена без ДДС	Ед.цена с ДДС
1.	За предоставяне на услуга по проект BG16RFOP001-2.001-0122 Повишаване на енергийната ефективност на многофамилни жилищни сгради в гр.Нови Пазар – I	3 700,00 лв.	4 440,00 лв.
2.	За предоставяне на услуга по проект BG16RFOP001-2.001-0123 Повишаване на енергийната ефективност на многофамилни жилищни сгради в гр.Нови Пазар - II	3 700,00 лв.	4 440,00 лв.
3.	За предоставяне на услуга по проект BG16RFOP001-2.001-0129 Повишаване на енергийната ефективност на многофамилни жилищни сгради в гр.Нови Пазар – III	4 900,00 лв.	5 880,00 лв.
ОБЩО		12 300,00 лв.	14 760,00 лв.

В цената са включени всички разходи във връзка с изпълнение на услугата, предмет на настоящата поръчка.

Ценовото предложение е изчислено с точност до втори знак след десетичната запетая.

24.11.2016 г.

Дата

/Кристина Димитрова/

Име и фамилия

.....
Подпис на лицето (и печат)

Забележки:

1. Предлаганата цена се поставя в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“, отделно за всяка позиция, по която участникът участва, заедно с електронен носител – компактдиск, съдържащ копие на Образец № 10б „Предлагана цена“.

Приоритетна ос 2: „Подкрепа за енергийна ефективност в опорни центрове в периферните райони“



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

ОБЩИНА НОВИ ПАЗАР

2. Предлаганата цена не трябва надхвърля прогнозната стойност, определена от Възложителя за конкретната обособена позиция и по отделните проекти на възложителя. В случай, че предложената от участника цена надхвърли прогнозната стойност по обособената позиция или бюджет на съответния проект, участникът ще бъде отстранен.

3. В случай, че участникът е регистриран по ЗДДС, предложената него цена следва да е изразена отделно в лева без включен ДДС и отделно изразена в лева с включен ДДС. В случай, че участникът не е регистриран по ЗДДС, предложената от него цена следва да е изразена в лева без включен ДДС.

4. Образец № 10б се попълва от участника само ако участва за обособена позиция 4 на обществената поръчка.

Съгласно чл. 72, ал. 1 от ЗОП когато предложение в офертата на участник, свързано с цена или разходи, което подлежи на оценяване, е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, възложителят изисква подробна писмена обосновка за начина на неговото образувание, която се представя в 5-дневен срок от получаване на искането.

**Документите и данните в офертата се подписват само от лицето/та, което/които представлява/т участника, посочено в съдебната регистрация и удостоверение за актуално състояние и/или упълномощени за това лица.*



ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за изпълнение на поръчката

в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя
по чл. 39, ал. 3, т. 1, буква „б“ от ППЗОП

Долуподписаната Кристина Миткова Димитрова с лична карта № 644951345, издадена на 28.11.2013 г. от МВР – Шумен, с ЕГН 8505011417, в качеството ми на Физическо лице - Участник, представляващ (посочва се юридическо лице, едноличен търговец, обединение, в т. ч. обединение, което няма правна форма, участник в обединение), участник в процедура по реда на ЗОП за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Избор на екип за управление на проекти по Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020г. по четири обособени позиции“

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

След запознаване с всички документи и образци от документацията за участие в процедурата, получаването на които потвърждаваме с настоящето, аз/ние удостоверявам/ме и потвърждавам/ме, че отговарям/представяваният от нас участник отговаря на изискванията и условията посочени в документацията за участие в процедура по възлагане на обществена поръчка - публично състезание с предмет - „Избор на екип за управление на проекти по Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020г. по обособена позиция: № 4 „Осъществяване функциите на Координатор“

I. Техническо предложение за изпълнение на поръчката:

1. Приемам/ме да се считам/ме обвързани със задълженията и условията, поети с офертата за срок от 6 (шест) месеца, считано от крайния срок за получаване на офертите.
2. Срокът на действие на договора за изпълнение на настоящата обществена поръчка е от **24 (двадесет и четири)** календарни месеца, считано от датата на сключване на договора с изпълнителя, но не по-рано от датата, на която приключва най-дългия по време проект.
3. Запознат/ти съм/сме с предвидените условия на поръчката и начина на плащане.
4. В случай, че бъда/бъдем избран/избрани за изпълнител/ли на обществената поръчка, ще сключим договор по приложения в документацията образец за конкретната обособена позиция и в законоустановения срок. Приемам/ме да се считам/ме обвързан/ни от задълженията и условията, поети с офертата до изтичане срока на договора.
5. Заявявам/ме, че ако поръчката бъде възложена на мен/нас, до подписване на договора за изпълнение, настоящето техническо предложение ще представлява споразумение между мен/нас и Възложителя.
6. 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.
7. Съгласни сме с поставените от Вас условия и ги приемаме без възражения.
8. Гарантирам/ме, че съм/сме в състояние да изпълня/изпълним качествено и в пълно съответствие с техническата спецификация услугата, предмет на поръчката.
9. В съответствие с Техническата спецификация и методиката за комплексна оценка на офертите, предлагаме нашето техническо предложение, което има следното съдържание:



- Предложение по подпоказателя „Анализ на дейностите по изпълнение на поръчката“, състоящо се от 10 стр.;
- Предложение по подпоказателя „Методи за изпълнение“, състоящо се от 4. стр.;
- Предложение по подпоказателя „Етапи на изпълнение на дейностите“, състоящо се от 21 стр.;
- Предложение по подпоказателя „Организация на ресурсите“, състоящо се от 3 стр.;
- Вътрешен контрол, състоящо се от 4 стр.;

Важно! Когато участник подава оферта за повече от една обособена позиция, в опаковката по чл.47, ал.2 от ПЗОО за всяка обособена позиция се представят поотделно окомплектовани документи по чл.39, ал.3, т.1 от ПЗОО и отделни непрозрачни пликове с надпис „Предлагани ценови параметри“, с посочване на позицията, за която се отнасят.

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

24.11.2016 г.
Дата

/Кристина Димитрова/
Име и фамилия


.....
Подпис на лицето (и печат)

**Документите и данните в офертата се подписват само от лицето/та, което/които представлява/т участника, посочено в съдебната регистрация и удостоверението за актуално състояние и/или упълномощени за това лица.*



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОБЩИНА НОВИ ПАЗАР



РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за изпълнение на обществена поръчка с предмет:

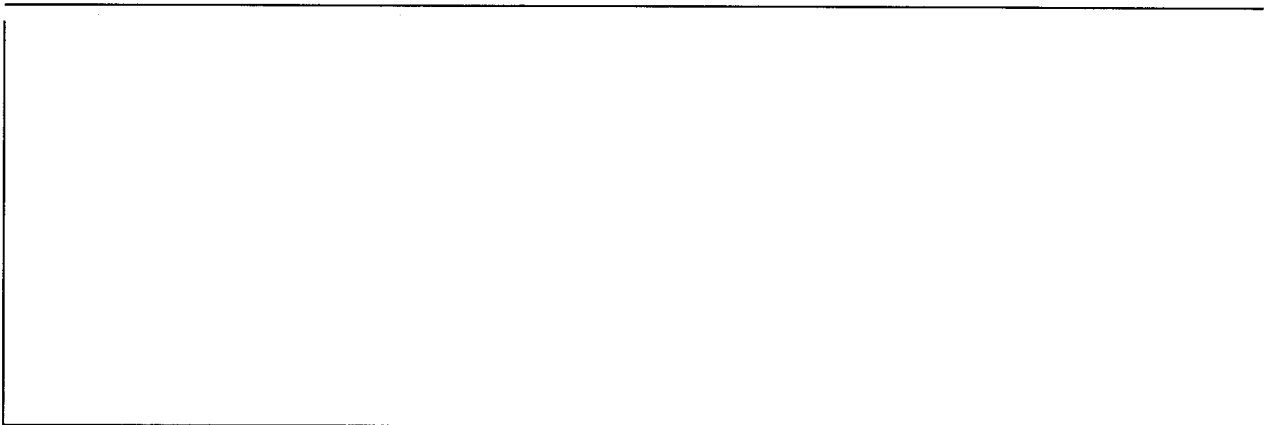
„Избор на екип за управление на проекти по

Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 г.

по

Обособена позиция 4 - Осъществяване функциите на

Координатор

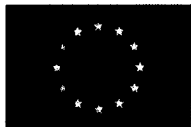


АНАЛИЗ НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ИЗПЪЛНЕНИЕ

Възложител на настоящата обществена поръчка е община Нови пазар, кандидатствала за безвъзмездната финансова помощ, по проекти:

- ❖ BG16RFOP001-2.001-0122 Повишаване на енергийната ефективност на многофамилни жилищни сгради в гр.Нови Пазар – I;
- ❖ BG16RFOP001-2.001-0123 Повишаване на енергийната ефективност на многофамилни жилищни сгради в гр.Нови Пазар – II;
- ❖ BG16RFOP001-2.001-0129 Повишаване на енергийната ефективност на многофамилни жилищни сгради в гр.Нови Пазар – III.

Проектите са разработени с цел да се повиши енергийната ефективност на многофамилните жилищни сгради, въвеждайки мерки за енергийна ефективност



като пример за добра практика на местно ниво и насърчаване на прилагането на подобни мерки, финансирани както от националния бюджет, така и от други източници. Също така проектите целят намаляване на разходите за енергия и осигуряване на рентабилна експлоатация на жилищните сгради, което да позволи устойчиво продължаване на управлението и поддръжката им, с оглед предоставяне на по-добри и допълнителни услуги на населението и по този начин допринасяне за намаляване на темпа на миграция към по-големите градове.

Специфичните цели на проектите са в съответствие с основната цел на Приоритетна ос 2 на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 г. (ОПРР).

Приоритетна ос 2 „Подкрепа за енергийна ефективност в опорни центрове в периферните райони“ е предназначена да подпомогне мерки за енергийна ефективност в обществени и жилищни сгради в малки градове - центрове на общини в периферни райони, които предоставят услуги на заобикалящите ги периферни райони. В тези градове е съсредоточена обществената инфраструктура, с която на съседните общини се предоставят административни и други услуги. Тези градове също предлагат и по-добър достъп до пазара на жилища при относително ниски цени.

Предвидената подкрепа за малките градове – опорни центрове в периферните райони в страната има за цел да допринесе за решаването на проблемите, свързани с ниските равнища на енергийна ефективности и така да се повиши качеството на живота, подобряване на публичните услуги, с оглед по-добро обслужване на населението в периферните райони и запазване и надграждане на



съществуващите административни услуги, периферните райони на страната, както и за подобряване връзката „град - село“.

Интервенциите по тази приоритетна ос имат за цел да допринесат за постигането на целите на енергийната политика на Република България, като част от по-широкия комплекс от мерки, които трябва да бъдат взети за смекчаване на процесите на упадък и емиграция на населението от малките градове и съседните им селски райони. Резултатите, които трябва да бъдат постигнати ще имат пряк принос за постигане на индикативните национални цели за пестене на енергия за 2020 г., заложи в Националния План за действие за енергийна ефективност 2014-2020 г.

Анализ на целите на обществената поръчка и Обособена позиция 4

Основната цел на Обособена позиция 4 е да се осигури Координатор в екипа за управление на 3 проекта на Възложителя по Процедура „Енергийна ефективност в периферните райони“, Приоритетна ос 2 на ОПРР 2014-2020, с което да се гарантира своевременното и качествено изпълнение на дейностите по тях и отчитане пред Управляващия орган (УО), съгласно изискванията на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020г.

При изпълнението на дейностите по проектите, Координаторът ще се съобрази с всички изисквания на Възложителя, с европейските стандарти за



ефективно и ефикасно изпълнение, за да се постигнат целите на настоящата обществена поръчка.

Основният подход и начин за постигане на целите на договора се изразява в пълно обхващане на всички дейности на проектния цикъл, чрез активно съдействие и участие от страна на Координатора, във всички етапи на проекта.

Изпълнението на настоящата обособена позиция включва осъществяване на координация по управление на всички дейности по проекта, с цел осигуряване на доброто му административно, финансово и техническо обслужване.

Основните функции и задачи на „КООРДИНАТОРА“ са:

- оформя и изпраща кореспонденцията по проекта;
- организира периодичните заседания при ръководителя на проекта;
- отговаря за медийната популярност на проекта, за кампаниите по информация и комуникация по проекта;
- отговаря за приема, обработката и разпределението на входящата кореспонденция по проекта;
- отговаря за съхраняване на кореспонденцията по проектите;
- приема телефонните обаждания и изпраща факс и E-mail съобщения;
- координира текущите задачи по проекта;
- подпомага изготвянето на техническите и финансови междинни и окончателен доклади по проекта;
- архивира съпътстващата документация по проекта – копие от договори, доклади, приемо-предавателни протоколи, сертификати и др.;



- отговаря за архива на проекта, като извършва регистрацията на постъпилите документи, организира съхранението на документите и предоставя документите при поискване;
- извършва всякакви други дейности и изпълнява задачи, поставени му от ръководителя на проекта, свързани с изпълнението, управлението и отчитането на проекта.

Изпълнителят на настоящата обществена поръчка също ще изпълнява следните задължения:

- Няма да използва 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 този договор и / или други договори, които ще се изпълняват в рамките на проекта;
- Ще спазва установените нормативни актове, свързани с изпълнение предмета на договора;
- В процеса на изпълнение на възложената му работа ще предоставя своевременно на Възложителя необходимата информация, отчети и документи във връзка с проекта;
- Ще изготвят и предоставя на Възложителя ежемесечни доклади за извършената дейност;



- Ще предостави, при приключване на настоящия договор, на Възложителя всички доклади, както и цялата информация, и/или получени материали, както и тези, които са събирани и подготвени от него при и по повод изпълнението на настоящия договор;
- Ще 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.

Изпълнителят ще спазва стриктно националното законодателство, в това число законовите и подзаконовите нормативни актове, както и на европейското законодателство. Ще следи за коректното изпълнение на договора, съгласно изискванията на ЗОП и Договора за БФП.

При изпълнение на задълженията си по тази обществена поръчка ще бъдат спазвани изискванията на:

- ☞ Договора между Координатора и Възложителя, който ще се подпише в резултат на провеждане на процедура за възлагане на настоящата обществена поръчка;
- ☞ Договорите за безвъзмездна финансова помощ и изискванията на оперативната програма;
- ☞ Действащото законодателство в Република България и в частност на Закона за обществените поръчки и подзаконовите нормативни актове по неговото прилагане



- ☞ Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 г. и всички други приложими нормативни актове, насоки и др.

Анализ на целите и резултатите на поръчка

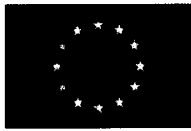
Основната цел на обособената позиция е избор на **Координатор**, който да подпомогне **Ръководителите на проектите и Възложителя**, за качествено, навременно и успешно управление на проектите.

Специфични цели

- ✓ Осигуряване на цялостна координация и организация на изпълнение на предвидените дейности в рамките на проекта;
- ✓ Осигуряване на подкрепа и съдействие на екипа за управление на проекта;
- ✓ Координация и изпълнение на дейностите в съответствие с изискванията на ОПРР и съпътстващите я документи;

Анализ на резултатите

Координаторът ще изготвя необходимата кореспонденция, ще участва в работни срещи, ще осъществява съдействие на членовете на екипа и Ръководителите по проектите и ще изпълнява изискванията на Оперативната програма.



Основният подход и начин за постигане на целите на договора се изразява в пълно обхващане на всички дейности на проектния цикъл чрез активно съдействие и участие от страна на Координатора, във всички етапи на проекта.

Ключов фактор в определянето на успеха на управление на проект е потребността от установяване и подкрепа на работата от страна на Ръководителите по проектите и Възложителя.

Непрекъснатата връзка

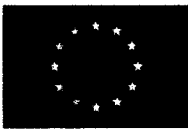
Ключова характеристика на всеки успешен проект е степента на ***желание на екипа за управление на проекта да се адаптира към променящите се условия*** средата на проектите. За въздействието върху един проект от съществено значение са непрекъснатите консултации и свикани срещи, улесняващи работата. Важно е да се поддържа ***добра комуникация*** независимо дали с възложителя, местните експерти, външни изпълнители, общественост и т.н.

Работни срещи за улесняване на работата

Друга ключова характеристика на успешния подход е организиране ***работни срещи***, които са в улеснение на работата.

Координация на дейностите

Непосредствената координация на дейностите ще бъде подпомагана от Ръководителите на проектите. Освен контактите между бенефициента,



заинтересованите страни и експертите по проекта е необходимо да се свикват **месечни срещи за планиране**, за да се обезпечи спазване на работния план, както и систематичност и правилно разпределение във времето на дейностите на екипа по управление на проекта. Координаторът ще **координира текущите задачи по проектите**. Това ще се прилага най-вече в случаите на работните срещи за улесняване на работата, и тези от информационен характер.

МЕТОДИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Методите за изпълнение на договора за обществена поръчка са съобразени безупречно и детайлно с всички законови и подзаконови нормативни изисквания и конкретните нормативни правила и норми. Пълното съответствие със законовите и нормативните изисквания ще гарантират успеваемостта на проекта и постигането да очакваните цели и резултати.

Подходът за правилно функциониране и управление на идентифицираните услуги включва следните критерии и методи:

Критерии:

☛ Комуникация с Възложителя и тясна връзка с членовете на екипа за координация на проектите и следене на напредъка им;



- ✦ Експедитивност, компетентност и професионализъм при извършване на дейностите;
- ✦ Спазване на договорените срокове;
- ✦ Мотивация на екипа и лична отговорност при изпълнение;
- ✦ Качество на предлаганите услуги;
- ✦ Постигане на планираните резултати.

Методи:

- ✦ Задълбочена комуникация с Възложителя, изясняване на изискванията му, аргументирано убеждаване и осъществяване на обратна връзка;
- ✦ Определяне на приоритетна градация на поставените задачи за изпълнение;
- ✦ Използване на актуални нормативни документи, свързани с предмета на поръчката;
- ✦ Поддържане на изгодни взаимоотношения;
- ✦ Прилагане на коригиращи действия при необходимост;
- ✦ Осигуряване на необходимата информираност на екипа;
- ✦ Поддържане на ефективна комуникация между ръководството и екипа.

Подходът за успешното изпълнение на договора, предмет на поръчката, а от там и на проекта е основан на следните водещи принципи:

- ✦ **Прецизно планиране** на началната фаза на проекта.
- ✦ **Диалог и партньорство**. всички решения ще се вземат на базата на



диалога и партньорството. Целта на Координатора е да създаде условия и организация, за да бъде в състояние бързо, професионално и ефективно да комуникира, подпомага и предоставя експертни и технически услуги на екипа, Ръководителите и Възложителя. Всички действия на Координатора, ако бъде избран за изпълнител, ще бъдат провеждани в пряк контакт с представители на Възложителя и максимално съгласувани с целите на изпълняваните проекти.

- ✦ **Гъвкавост и отзивчивост.** Координаторът ще бъде гъвкав в прилагането на подхода и отзивчив към нуждите на бенефициента, стига да способстват за трайното постигане на целите на проекта.

Въз основа на изискванията на Възложителя и спецификата на договора, като дейност от проекта, Координаторът определя няколко свои основни принципи и предпоставки, към които ще се придържа при изпълнение на договора и съответно при изпълнението и отчитането на проекта, ако бъде определен за изпълнител.

Основен подход за успешното постигане на очакваните резултати от настоящата обособена позиция е принципът на **партньорството**.

Другите подходи, които ще бъдат използвани, за успешното изпълнение на дейностите по договора и с цел подобрене управлението на процесите на ниво проект са:

Взаимодействие с Възложителя и екипа за управление на проекта - с цел навременна комуникация и постигане на оптимални резултати, координирайки



дейностите на междуинституционално ниво, както и тяхното съгласуване с всички заинтересовани страни за постигането на устойчиви резултати.

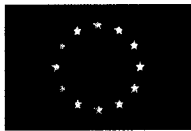
Недопускане на конфликт на интереси. Спазване на принципите за недопускане на конфликт на интереси. Координаторът ще предприеме всички необходими мерки, за да предотврати или прекрати всяка ситуация, която може да компрометира независимото и обективно изпълнение на договора и ще следи за спазването на принципите и правилата за етично поведение.

Обратна връзка и оценка: Преди изпълнение на конкретна основна и важна дейност, ще бъде искано съгласуване и одобрение от страна на Възложителя. Становищата и мнението на Възложителя, както и оценката му и препоръките във връзка с работата на екипа ще са в основата на обратната връзка и оценка.

ЕТАПИ НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Етапите на изпълнение на договора за обществена поръчка могат да бъдат:

- **Встъпителен етап** – проверка на цялата налична документация, запознаване с изготвените към момента документи, провеждане на встъпителна среща с Ръководителите на проектите, Възложителя и останалите членове на екипа.
- **Същински етап** – включва изпълнение на всички дейности, изброени в техническата спецификация към настоящата обществена поръчка.



- **Заклучителен етап** – изготвяне на окончателен доклад и предаване на цялата генерирана документация по проектите за архивиране.

Дейности, за изпълнение на поръчката

Дейностите, заложи в Техническата спецификация, които Координатора следва да извърши са следните:



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОБЩИНА НОВИ ПАЗАР



РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

Дейност	Описание на дейността – действия на участника	Резултати	График за изпълнение на дейността
1.Оформя и изпраща кореспонденцията по проектите	Осъществяването на контакти и обмяната на кореспонденция с органи и институции, външни изпълнители, имащи отношение към изпълнението на проектите е от особена значимост за взимане на своевременни и гъвкави решения при възникнали казуси в процеса на изпълнение на проекта. В този смисъл Координатора ще изготвя необходимата кореспонденция и ще оказва пълно съдействие на Възложителя и Ръководителите на проектите при осъществяване на	Изготвена, оформена и своевременно изпратена до заинтересованите страни кореспонденция по проектите	През целия период на изпълнение на проектите до окончателното им изпълнение – 24 месеца

[Handwritten signature]



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОБЩИНА НОВИ ПАЗАР



РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

	<p>текущата комуникация със заинтересованите страни по проекта.</p> <p>При изпълнение на проекти от подобен вид, експертът въз основа на дългогодишния си опит е изградил умения за навременна и точна експертиза при възникването на ситуация налагаща взаимодействие с други органи и институции с отношение към проекта, като нееднократно е осъществявал комуникация и е водил редовна кореспонденция с външни организации и фирми при изпълнението на проекти.</p>		
<p>2. Организира периодичните заседания при</p>	<p>Обхватът на проектите предполага необходимостта от провеждане на различни видове срещи между членовете на екипа и Координатора и Ръководителите на проектите.</p>	<p>Организиран и проведени срещи и заседания между</p>	<p>През целия период на изпълнение на проектите до</p>



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ

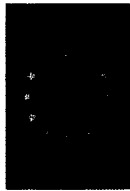


ОБЩИНА НОВИ ПАЗАР

РЕГИОНИ В РАСТЕЖ



ръководителите на	Желателно е срещите да протичат при предварително	експертите на	окончателното им
проектите	<p>определен дневен ред, който да се изготвя предварително, преди насрочената дата за среща. Също така, срещите ще бъдат протоколирани, като протокола от проведената среща ще се изпраща до участниците.</p> <p>Срещите могат да бъдат:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Официални срещи с участниците в проекта, с уточнен дневен ред и предварителен списък на присъстващи.➤ Неофициални срещи между членовете на Екипа, за да обменят информация и идеи и неофициално да се следи напредъка на работата и за тях няма да се води протокол.	<p>екипа за</p> <p>обсъждане</p> <p>въпроси, свързани</p> <p>с изпълнението на</p> <p>проектите</p>	<p>– 24</p> <p>месеца</p>



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОБЩИНА НОВИ ПАЗАР



РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

Отговаря за	Изпълнението на тази дейност ще се ръководи от Единния	Осигурена	През целия период
медийната	наръчник за информация и комуникация, Националната	популярност	на изпълнение на
популярност	комуникационна стратегия и приложенията към нея.	проектите	и проектите до
проектите,	Основно изпълнението на дейността има за цел да	осигурено	окончателното им
кампаниите	определи основните правила във връзка с гарантиране	съдействие	изпълнение – 24
информация	и спазването на правилата на финансиращата институция	провеждане	на месеца и съгласно
комуникация	по отношение спазването на мерките за информация и	кампаниите	по времевия график за
проектите	публичност.Ролята на мерките за информация и	информация	на провеждане
	комуникация е да разяснят целта на проекта по ОПРР	комуникация	по мерките
	2014-2020 г., ползата му за обществеността и подкрепата	проектите	и информация
	на ЕС и фондовете за осъществяването му.		комуникация
	Където е приложимо, а в случаите, в които е и		външния
	необходимо, Координаторът на проекта ще		изпълнител



	<p>разпространява по подходящ начин приноса и подкрепата на ЕС и фондовете за осъществяването на проекта. Координаторът ще работи в тясно сътрудничество с изпълнителите по процедурите за информация и комуникация по проектите.</p>		
<p>4. Отговаря за приема, обработката и разпределението на входящата кореспонденция по проектите</p>	<p>Потокът на комуникация и документооборота се основава на необходимостта от информация. Цялата документация по проектите, кореспонденция и всички документи, които постъпват от външните изпълнители ще бъде съхранявана и архивирана с цел да са лесно проследими и достъпни при необходимост, като същата да бъде достъпна в края на проектите. Ефективното изпълнение на договора за осъществяване</p>	<p>Организиран документооборот и условия за бързо предаване на информацията</p>	<p>През целия период на изпълнение на проектите до окончателното им изпълнение – 24 месеца</p>



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОБЩИНА НОВИ ПАЗАР



РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

	<p>функциите на Координатор на проектите изисква управление и организация на голямо количество основна и допълнителна информация, данни и документация, които трябва да се съберат и класифицират. В тази връзка, Координатора ще установи ясна система и стандартни процедури за администриране на проекта, запазване и проследяване на кореспонденцията и др. съпътстваща документация, улесняваща изпълнението на задачите.</p>	
<p>5. Отговаря за съхраняване на кореспонденцията по проектите</p>	<p>Входящата кореспонденция ще се заверява с печат, в който да се впише подателя, датата на получаване, да се определи действие по постъпилния документ, да се изпрати отговор при необходимост, да се препрати копие от документа, ако е необходимо и да се впише входящ номер</p>	<p>Съхранена кореспонденция по проектите</p> <p>През целия период на изпълнение на проектите до окончателното им изпълнение – 24</p>

ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

ОБЩИНА НОВИ ПАЗАР

		месеца
	<p>на документа. Всеки входящ документ ще се записва в „Регистър на входящата кореспонденция“.</p> <p>Всички изходящи документи трябва да бъдат подписани от Ръководителите на проектите. Всеки изходящ документ се номерира в съответствие с определената система за номериране, дадена в следващата точка.</p> <p>Всеки изходящ документ ще се записва в „Регистър за изходяща кореспонденция“.</p> <p>От ключово значение за гарантиране ефективното функциониране на системата за контрол на документооборота и съхраняване на документацията по изпълнение на дейностите по проекта е правилното прилагане на правилата за квалификация на</p>	



	<p>Документацията.</p> <p>За успешното изпълнение на проектите ще бъдат поддържани текущи документални досиета, които след приключване на работата по тях, ще бъдат надлежно предавани на лицето, отговарящо за поддържането на архива. Документите, изготвени във връзка с изпълнението на проекта ще бъдат съхранявани текущо в определените за целта места от Бенефициента.</p>	
<p>б. Приемателните телефонни обаждания и изпращане на факс и E-mail съобщения</p>	<p>В рамките на тази дейност Координатора ще изпълнява посочените дейности с цел своевременно приемане или предаване на информация до участниците в проектите. Експертът ще гарантира, че всяко едно изпратено писмо или факс е достигало до получателя му, чрез използване</p>	<p>Осъществено бързо предаване на данни по факс и /или E-mail</p> <p>През целия период на изпълнение на проектите до окончателното им изпълнение – 24</p>



	на система за потвърждаване на полученото писмо или факс.		месеца
7. Координира текущите задачи по проектите	От ключово значение за изпълнението на дейностите по проектите е поддържането и осъществяването на цялостна координация във връзка с изпълнението на АДФП и непрекъсната комуникация между всички участници в процеса на изпълнение на проекта и осигуряване на участие на лица по дейностите в зависимост от тяхната компетентност. В този смисъл е необходима правилна и своевременна идентификация на заинтересованите страни като основен момент в осигуряването на ефективна координация и комуникация. От всички тях се очаква да участват	Осъществена текуща координация	През целия период на изпълнение на проектите до окончателното им изпълнение – 24 месеца



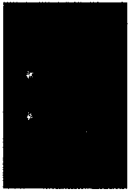
	<p>пълноценно в планирането и изпълнението на проекта.</p> <p>Това взаимодействие на сътрудничество ще обезпечи подход към изпълнението на дейността по осъществяване на цялостна координация, който е балансиран и адаптиран към спецификата на проекта, където координирания трансфер на информация и данни между участниците в проекта са критични за гладкото му протичане.</p> <p>На встъпителната среща, която ще се проведе след подписване на договора, е необходимо Координатора и Ръководителите на преоктите, както и Възложител да координират своите действия и начини на въздействие върху останалите участници. Комуникацията при един високо комплексен проект е от съществено значение.</p>	
--	--	--



	<p>Ще бъде приложен индивидуален подход в зависимост от лицата, участващи в изпълнението на проекта.</p> <p>Координатор, ще изпълнява както дейности, свързани с всеки конкретен АДФП в рамките на проект и целящи осъществяване на управление и осигуряване на ангажираност на всеки един от изпълнителите на договори за реализацията на проекта, така и дейности, насочени към постигане на обща координация на паралелното изпълнение на всички тези договори, сключени в рамките на проекта.</p> <p>Постигане на цялостна координация може да се гарантира в голяма степен от Доброто планиране и поставяне на подходящи контролни механизми и</p>	
--	---	--



	средства, които смятаме да приложим, ако бъдем избрани за Изпълнител.			
8.	Подпомага изготвянето на техническите и финансови междинни и окончателен доклади по проекта	Оказва помощ при изготвяне на отчетни доклади и окончателния доклад, свързани с изпълнението на проектите. Всички те ще бъдат съобразени с Европейското и Национално законодателство. Всички изготвени доклади, ще бъдат съобразени стриктно и прецизно за съответствието с относими към изпълнението на проекта, изискванията на Програмата и Договора. Отличното познаване на всички закони, регламенти, наредби, инструкции, указания, правилници и заповеди ще спомогне за коректното им изготвяне.	Оказана помощ при изготвяне на отчетните доклади	През целия период на изпълнение на проектите до окончателното им изпълнение – 24 месеца



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ

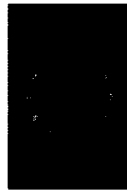


ОБЩИНА НОВИ ПАЗАР



РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

	Надлежно	През целия период
<p>9. Архивира съпътстващата документация – копие от договори, доклади, етикетирването на класорите, преди отговорното им предаване на лицето, отговарящо за архива. Всеки документ ще бъде заведен под определен номер в архива на проекта. За целта ще бъде създаден „Регистър на архива по проекта“ и „Регистър на движението на архива по проекта“. Достъпът до архива на проекта ще се осъществява съгласно инструкцията за документооборота на Бенефициента - МРРБ, както и приложимото национално и европейско законодателство. Всички документи ще бъдат съхранявани на функционален принцип в Досиета.</p>	<p>сздаден архив по проекта и следва не на стриктни правила при движението на документите, подлежащи архивиране</p>	<p>на изпълнение на проектите до окончателното им изпълнение – 24 месеца</p>
<p>10. Отговаря за архива на проекта като извършва</p>		



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОБЩИНА НОВИ ПАЗАР



РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

регистрацията на постъпилите документи, организира съхранението на документите и предоставя документите при поискване	Създаването и поддържането на архив предоставя възможност за получаване на документална информация и управление на процесите. Всички документи по ОПРР подлежат на текущо и дългосрочно (архивно) съхранение в архив, съгласно нормативната база на Европейския съюз и изискванията на националното законодателство.	
11. Извършва всякакви други дейности и изпълнява задачи, поставени му	Експертът ще извършва всякакви други дейности и изпълнява задачи, поставени му от Ръководителите на проектите, свързани с изпълнението, управлението и отчитането, в рамките на своята компетентност и при	Извършени допълнителни дейности по заявка на окончателното им
		През целия период на изпълнение на проектите до



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОБЩИНА НОВИ ПАЗАР



РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

[Handwritten signature]

от Ръководителите на проектите, свързани с изпълнението, управлението и отчитането	недопуснати на припокриване на функции и отговорности с други членове на екипа.	Ръководителите на преоектите	изпълнение – 24 месеца
Изготвяне на месечни доклади и окончателен доклад	Изготвяне на ежемесечни доклади, в съответствие с изискванията на техническата спецификация	Отчитане на работата, експерта, изготвяне на ежемесечни доклади	В рамките на всеки месец след подписване на договора

ВАЖНО !!! Координаторът ще бъде на разположение през целия срок на изпълнение на проектите – 24 месеца, предвид функциите, които изпълнява и договорните отговорности, които ще поеме след

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОБЩИНА НОВИ ПАЗАР

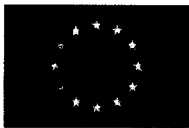


РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

подписване на договора за обществена поръчка, ето защо план-графика за изпълнение на дейностите

покрива общата продължителност на проектите:

- ❖ BG16RFOP001-2.001-0122 Повишаване на енергийната ефективност на многофамилни жилищни сгради в гр.Нови Пазар – I;
- ❖ BG16RFOP001-2.001-0123 Повишаване на енергийната ефективност на многофамилни жилищни сгради в гр.Нови Пазар – II;
- ❖ BG16RFOP001-2.001-0129 Повишаване на енергийната ефективност на многофамилни жилищни сгради в гр.Нови Пазар – III.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОБЩИНА НОВИ ПАЗАР

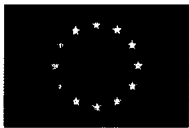


РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

При реализиране на проекта, основна цел на Координатора ще бъде неговото точно, коректно и съгласно Договора изпълнение на обособената позиция. При извършване на всяка поставена задача от определящо значение ще бъде ясната комуникация с Възложителя, за да бъдат избегнати възможни опасности, рискове и несъответствия със заложените дейности в проекта. Ще бъде в непрекъснато взаимодействие с екипа като контролира целия процес по изпълнение, ще се анализират и отчитат навременно изисканите от Възложителя и набавената чрез прилагане на предложените методи информация. За да се осигурят бързи и адекватни управленски решения ще бъдат изготвяни ежемесечни доклади, които ще бъдат представени на Възложителя, като по този начин ще се спомогне постигане на качествени резултати и навременно изпълнение на заложените цели и дейности по проекта.

Във връзка с изпълнението на настоящата обществена поръчка, Координаторът ще организира цялостната работа по изпълнение на договорните задължения, при спазване на следните условия:

- ✓ Детайлно запознаване с дейностите, задълженията и обхвата на работа по проекта;
- ✓ Организиране на график за провеждане на работни срещи, след предварително съгласуване и одобрение от Възложителя;
- ✓ Набиране на цялата необходима информация, систематизирането ѝ;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОБЩИНА НОВИ ПАЗАР



РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

- ✓ Анализ на времето и набор от предложения за организиране на предстоящи дейности;
- ✓ Осигуряване на непрекъсната комуникация с всички членове на екипа;
- ✓ Внедряване на мерки за ефективно, качествено и навременно реагиране при възникване на евентуални проблеми и организиране на бързи и адекватни действия за отстраняването им;
- ✓ Съблюдаването на времевия график ще осигури поглед върху състоянието на проектите и ще идентифицира всички области, изискващи допълнително внимание. Целта на извършваното наблюдение е навременно прилагане на коригиращи или превантивни действия;
- ✓ Организиране на работни срещи, на които ще се планира, координира и контролира цялостния процес на изпълнение, ще се обсъждат постигнатите резултати, текущи въпроси и възникнали трудности или неясноти по изпълнението на конкретни задачи;

С реализацията на настоящата обществена поръчка ще се осигури качествено изпълнение на проектите. Координаторът, при спазване на задълженията и отговорностите заложи в техническата спецификация на настоящата обществена поръчка, ще спомогне за осигуряване на прецизно, безпристрастно, навременно и всеобхватно управление на заложените дейности по проекта.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОБЩИНА НОВИ ПАЗАР



РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

Чрез коректното изпълнение на поставените задачи от Възложителя и разработването на собствена концепция по отношение на изпълнението на поръчката Координатора ще осигури:

- ☑ прецизно организиране и контрол на всяка дейност попроекта;
- ☑ бързо и адекватно решаване на потенциални проблеми;
- ☑ предотвратяване на рискови ситуации;
- ☑ съблюдаване на времевия график;
- ☑ организираност на работата (координиране и организиране на работни срещи)
- ☑ документална осигуреност (изработване на отчетни доклади по проекта).

ОРГАНИЗАЦИЯ НА РЕСУРСИТЕ

Исклучително важно за ефективното координация по проектите е доброто познаване на членовете на екипа с техните отговорности и задължения. Координаторът ще запознае екипа за управление на проектите детайлно и поетапно със задачите за изпълнение, така че да се добие яснота относно това, кой специалист в изпълнението на коя задача участва, какви са спецификите на отчитане на работа, как се документира работата на екипа, как се съхраняват, ползват и къде се намират всички създадени по проекта документи. Всичко това е



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОБЩИНА НОВИ ПАЗАР



РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

с оглед на по-добрата координация, разпределението на задачите, информираността на членовете и поддържането на консенсус при вземане на решения. Документирането с протоколи от срещите дава възможност не само да се проследи работата на екипа, но и да има налична информация за взетите оперативни решения, направените предложения, възникналите проблеми.

След първоначалното запознаване с изходната информация и хода на изпълнение на дейностите, Координаторът ще търси максимална допълняемост съобразно компетенциите на екипа за изпълнение на текущите задачи с цел да се създаде взаимна структура, гарантираща пълноценното и качествено изпълнение на проектните дейности.

С оглед на ефективността на екипа удачен инструмент на осъществяването на координацията, освен протоколирането на срещите, е изготвянето на график на индикативната месечна натовареност на всеки член на екипа. Той се изработва от ръководителите на проектите и служи за проследяване на реално отработеното време и разликите между планираното такова.

Ефективното разпределение на наличните човешки ресурси е пряко свързано с операционализирането на задачите, които са вътрешно присъщи на изпълнението на всяка дейност, като за всяка задача се поставя конкретен срок и отговорник. Такъв линеен график в рамките на изпълнението на една дейност, дава възможност за по-доброто разпределение на работата, организация и координация, а също и за проследяване на продуктите и документите, произтичащи от изпълнението на дейността. Операционализирането на една



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОБЩИНА НОВИ ПАЗАР



РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

дейност и свеждането и до последователност от задачи, които да бъдат изпълнени не само улеснява работата на екипа по самото изпълнение, но и работата му по отчитането на проекта.

ВЪТРЕШЕН КОНТРОЛ

Контролът ще бъде съчетан с непосредствена комуникация между Координатора, Ръководителите на проектите и Възложителя и екипа за управление на проекта, имащо за цел максимизиране резултатите от изпълнението на поставените задачи и тяхното своевременно завършване.

Постоянно по време на изпълнение на договора за времето за изпълнение на договора и успоредно с останалите процеси ще се извършва и процес по контрол, където всички предприети действия, целят предоставяне на увереност за ефективното и ефикасно реализиране на очакваните резултати.

Специално за целите на поръчката ще се използва **система за гарантиране на качеството на резултатите**, базирана на водещи утвърдени в международен план практики, в т.ч. стандартите, препоръчани от ЕК в наръчника EVALSED, водещите принципи за оценка на Американската асоциация на оценителите, стандартите за провеждане на оценки на въздействието в агенциите на Организацията на обединените нации. Тази система включва прилагане на система от подходящи стандарти, които ще бъдат интегрирани във всички



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОБЩИНА НОВИ ПАЗАР



РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

дейности, на всички етапи от изпълнението на поръчката. Системата включва прилагането на общо 8 стандарта, групирани в три измерения - **процес, продукт** и **информация** и е съобразена с водещи утвърдени в международен план практики.

Измерение №1 „Процес“ на системата за гарантиране на качеството включва 4 стандарта:

- Дейностите по изпълнение на поръчката трябва да са осигурени с човешки ресурси с необходимата експертиза и опит, при ясно разграничение на отговорностите между Координатора, Екипа за управление на проекта, във връзка с изпълнението на дейностите;
- Прозрачност при планирането и изпълнението на дейностите по изпълнение на поръчката;
- Дейностите по набиране, анализ и представяне на информация и документи по проекта трябва да бъдат съобразени с утвърдени професионални практики, използвани по отношение на съответния вид аналитични дейности;
- Наблюдение и контрол на приложението на стандартите.

Отговорностите за изпълнението на отделните дейности са ясно разграничени между отделните участници в проекта, още на етап на изготвяне на настоящата оферта.

За нуждите на изпълнението на настоящата обществена поръчка се планира всички дейности и свързаните с тях подходи, методи и ограничения на оценката



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОБЩИНА НОВИ ПАЗАР



РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

да бъдат комуникирали и по подходящ начин (точно и в нужните детайли) съгласувани с Възложителя, за да е възможно те да бъдат разбрани, интерпретирани и при необходимост - критикувани от негова страна.

Всички дейности и резултати по проекта ще бъдат надлежно документирани.

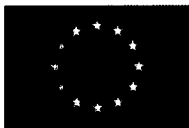
За нуждите на изпълнението на настоящата поръчка ще бъдат приложени утвърдени практики за набиране и анализ на набраната информация, съобразени с обхвата на заданието. Оценката на качеството на информацията ще се извърши чрез верификация на „производителите“ на информацията.

В хода на дейностите по изпълнение на поръчката, приложението на стандартите за осигуряване на подходящо качество на резултатите ще е обект на постоянно наблюдение и контрол от страна Координатора.

Измерение №2 „Продукт“ на системата за гарантиране на качеството включва 2 стандарта:

- Съответствие между нуждите и продуктите от изпълнението на обществената поръчка;
- Навременно и в пълнота представяне на Възложителя на резултатите от изпълнението на договора.

В съответствие с тези стандарти всички продукти от изпълнение на поръчката ще бъдат в пълно съответствие с нуждите на Възложителя по отношение на съдържанието. Продуктите ще бъдат предоставени в максимално удобен за използването им от Възложителя формат. Всички резултати да бъдат представени на Възложителя без забавяне, в уточнените срокове и пълнота.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОБЩИНА НОВИ ПАЗАР



РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

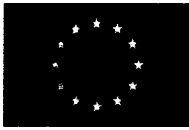
Измерение №3 „Информация“ на системата за гарантиране на качеството включва 2 стандарта:

- Информация и документите трябва да бъдат с възможно най-високо качество;

В съответствие с тези стандарти информацията, използвана за нуждите на изпълнение на договора, ще отговаря във възможно най-висока степен на утвърдени стандарти за качество за съответния вид информация. Основен критерий при използването на информацията е дали тя може да бъде приложена по удовлетворителен начин от гледна точка на целите на съответните дейности.

Осигуряването на качеството при изпълнението на настоящия договор се определя от установената последователност и взаимодействия при изпълнението на задачите, критериите и методите за осигуряване на тяхната ефективност. Обхватът на проекта изисква въвличането на специалисти в различни области, които трябва да работят екипно и в синхрон с оглед постигане на целите на проекта. Това може да бъде изпълнено единствено чрез използване на експерти, отличаващи се с богат опит и професионализъм и с отлично взаимодействие между тях.

Предпоставка за изпълнението на проекта е постоянното осигуряване на качеството чрез осигуряване на методи на документиране и архивиране, добрата комуникация, както вътре в Екипа за управление на проекта, така и с останалите изпълнители в рамките на проекта, своевременната отчетност пред Възложителя и др.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОБЩИНА НОВИ ПАЗАР



РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

Образец № 7

ДЕКЛАРАЦИЯ
за съгласие с клаузите на приложения проект на договор,
по чл. 39, ал. 3, т. 1, буква „в“ от ППЗОП

Долуподписаната Кристина Миткова Димитрова с лична карта № 644951345, издадена на 28.11.2013 г. от МВР – Шумен, с ЕГН 8505011417, в качеството ми на Физическо лице - Участник (посочва се съответното качество на лицето по чл. 40, ал. 2 от ППЗОП), представляващ (посочва се юридическо лице, едноличен търговец, обединение, в т. ч. обединение, което няма правна форма, участник в обединение), участник в процедура по реда на ЗОП за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Избор на екип за управление на проекти по Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020г. по четири обособени позиции“

ДЕКЛАРИРАМ, че:

Запознат/ти съм/ сме с проекта на договора за възлагане на обществената поръчка за обособена позиция № 4 „Осъществяване функциите на Координатор“, приемам/ме го без възражения и ако аз/участника, когото представлявам/ме, бъда/бъде определен за изпълнител, ще сключа/сключим договора в съответствие с проекта, приложен в документацията за участие, в законоустановения срок.

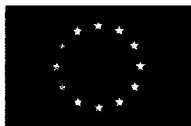
Известна ми е отговорността по чл. 313 от НК за посочване на неверни данни.

24.11.2016 г.
Дата

/Кристина Димитрова/
Име и фамилия

.....
Подпис на лицето (и печат)

**Документите и данните в офертата се подписват само от лицето/та, което/които представлява/т участника, посочено в съдебната регистрация и удостоверението за актуално състояние и/или упълномощени за това лица.*



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОБЩИНА НОВИ ПАЗАР



РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

Образец № 8

ДЕКЛАРАЦИЯ
за срока на валидност на офертата по чл. 39, ал. 3, т. 1, буква „г“ от ППЗОП

Долуподписаната Кристина Миткова Димитрова с лична карта № 644951345, издадена на 28.11.2013 г. от МВР – Шумен, с ЕГН 8505011417, в качеството ми на Физическо лице - Участник (посочва се съответното качество на лицето), представляващ (посочва се юридическо лице, едноличен търговец, обединение, в т. ч. обединение, което няма правна форма, участник в обединение), участник в процедура по ЗОП за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Избор на екип за управление на проекти по Оперативна програма „Региони в растеж” 2014-2020г. по четири обособени позиции“

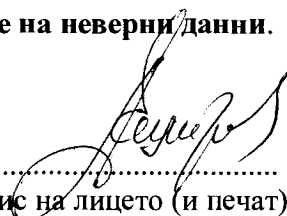
ДЕКЛАРИРАМ, че:

С подаването на настоящата оферта, съм/сме съгласен/ни валидността на офертата да бъде 6(шест) месеца, считано от крайния срок за получаване на оферти, посочен в обявлението за процедурата.

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

24.11.2016 г.
Дата

/Кристина Димитрова/
Име и фамилия


.....
Подпис на лицето (и печат)



**Документите и данните в офертата се подписват само от лицето/та, което/които представлява/т участника, посочено в съдебната регистрация и удостоверението за актуално състояние и/или упълномощени за това лица.*







ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОБЩИНА НОВИ ПАЗАР



РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

Образец № 9

ДЕКЛАРАЦИЯ
за спазване задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната
среда,
закрила на заетостта и условията на труд
по чл. 39, ал. 3, т. 1, буква „д“ от ППЗОП

Долуподписаната Кристина Миткова Димитрова с лична карта № 644951345, издадена на 28.11.2013 г. от МВР – Шумен, с ЕГН 8505011417, в качеството ми на Физическо лице - Участник *(посочва се съответното качество на лицето)*, представляващ *(посочва се юридическо лице, едноличен търговец, обединение, в т. ч. обединение, което няма правна форма, участник в обединение)*, участник в процедура по ЗОП за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Избор на екип за управление на проекти по Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020г. по четири обособени позиции“

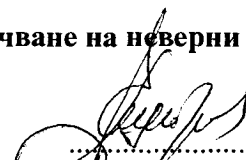
ДЕКЛАРИРАМ, че:

При изготвяне на офертата ми/на представлявания от мен участник са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд.

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

24.11.2016 г.
Дата

/Кристина Димитрова/
Име и фамилия


.....
Подпис на лицето (и печат)



*Документите и данните в офертата се подписват само от лицето/та, което/които представлява/т участника, посочено в съдебната регистрация и удостоверението за актуално състояние и/или упълномощени за това лица.



