

ПРЕКРАТЕНА - Извършване на консултантски услуги за управление и отчитане на проект: Енергийна ефективност в сградата на ДГ Атанас Неделчев, гр. Бяла черква, община Павликени

И.Н.: 96948379

Приложени файлове:

- Решение за прекратяване на процедура.zip (Приложенията са видими само за потребители с пълен достъп. Ако искате да ги разгледате, свържете се с нас.)
- Решение за одобряване.zip (Приложенията са видими само за потребители с пълен достъп. Ако искате да ги разгледате, свържете се с нас.)
- Решение по чл. 22 ал.1 от ЗОП.zip (Приложенията са видими само за потребители с пълен достъп. Ако искате да ги разгледате, свържете се с нас.)
- Обявление за възложена поръчка (ЗОП).pdf (Приложенията са видими само за потребители с пълен достъп. Ако искате да ги разгледате, свържете се с нас.)
- Обявление за поръчка (ЗОП).pdf (Приложенията са видими само за потребители с пълен достъп. Ако искате да ги разгледате, свържете се с нас.)

Вид на поръчката	Услуги	Дата на публикация	08.05.24
Вид документ	Прекратена процедура	CPV/КОП кодове	79411000
Рамково споразумение	НЕ	Процедура	Открита процедура
Подвид на документа	Национално обявление	Възложител	ОБЩИНА ПАВЛИКЕНИ
Прогнозна стойност	5 400 BGN	Прогнозна стойност EUR	2 761,72 EUR
Изпълнители	НЯМА ИЗБРАН ИЗПЪЛНИТЕЛ		

Описание	<p>ОСНОВНИ ДЕЙНОСТИ, ВКЛЮЧЕНИ В ОБХВАТА НА УСЛУГАТА, ПРЕДМЕТ НА ПОРЪЧКАТА</p> <p>При изпълнение на предмета на поръчката, Изпълнителят следва да извършва следните дейности: - извършва анализ на актуалната към момента нормативна база, свързана с процедурата по възлагане на обществени поръчки, както и с нормативните условия за реализирането и отчитането на проекта; - изготвя документации, включващи и решения и обявления за обществените поръчки (или поканите при процедура по чл. 18, ал. 1, т. 8 и 13 от ЗОП), свързани с възлагане на дейностите по проекта и на техническите спецификации към тях; - оказва съдействие на Общината, относно подготовката на необходимата кореспонденция, свързана с изпълнение на конкретния договор към ДФЗ/РА; - оказва съдействие на бенефициента при подготовка на необходимата документация за управление и отчитане на изпълнението на проекта, която се изисква от ДФЗ/РА; - съдейства при подготовката и окомплектоването на необходимите документи за сключване на Анекс към Договора за безвъзмездна финансова помощ (при възникнала необходимост); - съдейства при осъществяване на документални проверки, включително проверки на фактури и други документи, представени от Изпълнителите по договорите за осъществяване на предвидените по проекта дейности; - координира и подпомага документалния обмен на информация между Община Павликени, ДФЗ/РА и Изпълнителите на дейностите по проекта. - съдейства на Общината при провеждане на проверки на място от страна на финансиращата и одитиращи институции; - съдейства на бенефициента при отчитане на проекта пред ДФЗ/РА на всеки етап от неговото реализиране; - извършва подготовка и окомплектоване на заявки за авансови, междинни и окончателно плащания, включително: - изготвя заявления за съответните плащания по проекта и всички необходими документи, изисквани от ДФЗ/РА относно подаване на заявки за плащане; - контролира и координира комплектуването на всички необходими документи, приложими към заявките за плащане; - извършва проверка за съответствието на документацията към заявките за плащане с изискванията на финансиращата институция. - осъществява контрол по изпълнението на предвидените дейности по проекта в съответствие с Договора за безвъзмездна финансова помощ и указанията на Управляващия орган; - извършва необходимия текущ и периодичен преглед и контрол върху осъществяването на строително-монтажни работи (СМР), в рамките на проекта, като следи дали те се извършват в пълния им обем и с необходимото качество; - съдейства на общинската администрация по отношение на организацията и координацията на изпълнението на СМР, в съответствие с приетата оферта, техническите спецификации и проектната документация; - осъществява контрол и преглед на документацията при изпълнението на всеки етап от предвидените СМР; - съдейства на Общината при проследяването на процесите във връзка с отстраняване на констатирани забележки и неизправности при осъществяване на СМР; - предоставяне на юридически консултации по време на реализацията на проекта; - Окончателно отчитане на дейностите по проекта след извършване на цялата инвестиция по проекта. При изпълнение на дейностите и услугите по договора, Изпълнителят е длъжен да спазва всички указания и препоръки дадени от Възложителя, всички приложими нормативни документи на националното законодателство, указанията и препоръките на ДФЗ-РА по отношение спазването на мерки за информация, публичност и популяризиране на проекта. Забележка: Приложената Техническа спецификация, съдържа подробна информация относно предмета, обхвата и изискванията за изпълнение на поръчката, представляваща Приложение № 1 към документацията по настоящата поръчка.</p>
----------	--
