**ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ**

**Подробно описание на предмета и на техническите спецификации**

**1. ОБЕКТ И ПРЕДМЕТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА**

Обект на настоящата обществена поръчка е осъществяване на услуга по смисъла на чл. 3, ал. 1, т. 3 от ЗОП.

Предмет на обществената поръчка е **“Консултантски услуги за управление на проект „Реконструкция и рехабилитация на съществуващи улици, съоръженията и принадлежностите към тях в гр.Шабла, община Шабла“, финансиран по подмярка 7.2 „Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура“ от мярка 7 „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони“ от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014-2020 г.”**

За реализацията на Проекта е сключен Договор за отпускане на БФП № BG06RDNP001-7.001-0002-C01/23.05.2019 г.по подмярка 7.2 „Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура“ от мярка 7 „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони“ от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014-2020 г. между ДЪРЖАВЕН ФОНД „ЗЕМЕДЕЛИЕ“ и от друга страна Община Шабла.

**2. ПРОГНОЗНА СТОЙНОСТ**

Прогнозната стойност на обществената поръчка е 10 000.00 лева /десет хиляди/ без ДДС.

**3. СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ**

Срокът за изпълнение е до окончателното отчитане и приключване на проекта, но не по-късно от 23.05.2022 г.

**4. МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ**

Съществената част от обществената поръчка ще се изпълнява на територията на Република България, гр. Шабла, административните помещения на Възложителя и и офис помещенията на избрания изпълнител.

**5. ОРГАНИ, ОТ КОИТО МОЖЕ ДА СЕ ПОЛУЧИ ИНФОРМАЦИЯ**

Органите, от които участниците могат да получат необходимата информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, със закрила на заетостта, условията на труд и опазване на околната среда, които са в сила в Република България, където трябва да се извърши строителният надзор са НАП, НОИ, Агенция по заетостта, Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“ и Министерството на околната среда и водите.

**6. ОПИСАНИЕ НА КОНКРЕТНИТЕ ДЕЙНОСТИ**

1. Осигуряване стриктното изпълнение и недопускане на съществени отклонения от договора за безвъзмездна финансова помощ, сключен между Община Шабла и Държавен фонд «Земеделие»;

2. Разработване на правила и процедури за ефективно и качествено управление и изпълнение на проекта, във връзка с:

- мониторинг и докладване;

- верификация на разходите при бенефициента;

- администриране и докладване за нередности.

3. Изготвяне на документите във връзка с изпълнението на проекта: подготовка на заявка за авансово и окончателно плащане и окомплектоване на всички необходими общи и специфични документи към заявките за плащане;

4. Осъществяване на ефективно и безпроблемно сътрудничество и координация между всички заинтересовани страни, в рамките на проекта, а именно: между Възложителя и Разплащателна агенция, между Изпълнител на СМР, строителен надзор и авторски надзор, между Изпълнителите на дейностите по проекта и Възложителя;

5. Съдействие и подкрепа на Възложителя при изпълнение на ежедневните дейности, свързани с организацията и управлението на проекта.

6. Преглед и подготовка на експертни становища и доклади във връзка с изпълнението на проекта;

7. Съдействие и подкрепа на екипа на Възложителя при подготовка на документите;

8. Консултации във връзка с изпълнението на препоръки дадени от страна на РА - ДФЗ във връзка с проекта;

9. Идентифициране на потенциални проблеми по време на изпълнението на настоящия договор и предлагане на решения за преодоляването или смекчаването им;

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

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

12. Подготовка и представяне на отговор на въпроси и питания от и към ДФ „Земеделие“ по време на изпълнение на проекта. Консултиране на Възложителя относно изпълнение на препоръки, дадени от страна на Управляващия орган, получени в резултат на проведени проверки на място и одити на изпълнението на проекта;

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