

**СПОРАЗУМЕНИЕ ЗА ПАРТНЬОРСТВО**за подготовка и изпълнение на **проектно предложение с наименование:****„Пловдив - по-чист, зелен и социално отговорен град“**

Днес, ..... (дата), в гр. Пловдив (адрес)

между:

| <b>Наименование на институцията/организацията</b>   | <b>Адрес и електронен адрес</b>             | <b>Представител</b>      |
|---|---|--------------------------|
| <b>Кандидат:</b><br><b>ОБЩИНА ПЛОВДИВ</b>   | Гр. Пловдив, пл. „Ст. Стамболов“ 1, e-mail: | Костадин Димитров        |
| <b>Партньор 1:</b><br><b>Диагностично - консултативен център V - Пловдив - Св. архиеп. Лука ЕООД</b>        | гр. Пловдив, ул. Съединение 42 email:       | Д-р Яна Кашилска-Петкова |
| <b>Партньор 2:</b><br><b>Медицински център за рехабилитация и спортна медицина „МЦРСМ – 1 ПЛОВДИВ“ ЕООД</b> | гр. Пловдив, ул. Владивосток № 18           | Д-р Пламен Йончев        |

се сключи настоящото **СПОРАЗУМЕНИЕ ЗА ПАРТНЬОРСТВО** за подготовка и изпълнение на проектно предложение „Пловдив - по-чист, зелен и социално отговорен град“, наричано по-долу за краткост Споразумението, като партньорите се договориха за следното:

**чл. 1. Предмет и цел на споразумението**

- 1) С това Споразумение Кандидатът и останалите партньори определят процедурите и правилата за работа, както и правилата, които уреждат отношенията им, в рамките на създаденото партньорство с цел подготовка, подаване и изпълнение на проектно предложение „Пловдив - по-чист, зелен и социално отговорен град“:



- 2) Описаните по-долу условия, отговорности и задължения се признават и приемат от всички страни по Споразумението.
- 3) Целта на Споразумението е да създаде необходимите условия за координация, управление, изпълнение и контрол на всички планирани дейности на подаденото проектно предложение, както и начина на комуникация и кореспонденция между партньорите.

## чл. 2. Отговорности и задължения на Кандидата

- 1) Кандидатът осъществява цялостното управление и координация на дейностите по подготовката и подаването на проектно предложение „Пловдив - по-чист, зелен и социално отговорен град“ и по-специално:
  - Представява партньорството пред съответните органи, ангажирани в процедурата чрез директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ (БФП) с рег. № BG16FFPR003-1.001 „Подкрепа за интегрирано градско развитие в 10-те градски общини – основни центрове на растеж“ до момента на окончателно одобрение на проектно предложение с наименование „Пловдив - по-чист, зелен и социално отговорен град“, като изпълнява ролята на единствена контактна точка.
  - Подписва и подава всички необходими и задължителни документи, свързани с участието на партньорството в процедурата чрез директно предоставяне на БФП.
  - В случай на необходимост от отстраняване на нередовности, непълноти и/или несъответствия в рамките на процедурата чрез директно предоставяне на БФП от страна на Управляващия орган на Програма „Развитие на регионите“ 2021-2027 (УО на ПРР), осъществява отстраняването им със съдействието на партньорите при необходимост.
  - Предоставя на разположение на ПАРТНЬОРИТЕ всички документи и информация, необходими за изпълнение на неговите действия.
- 2) При одобрение на проектното предложение от страна на УО на ПРР, Кандидатът се задължава да уведоми ПАРТНЬОРИТЕ в срок до 3 дни от получаване на решението на УО на ПРР.
- 3) При одобрение на проектното предложение от страна на УО на ПРР, Кандидатът ще отговаря за цялостната подготовка, организация и управление на включените в проектното предложение дейности, а именно:
  - Дейност 1 – „Изграждане на парков комплекс „Кан Крум“;



- Дейност 2 – „Провеждане на енергоефективни мероприятия на сградата на „ДКЦ V - Пловдив - Св. архиеп. Лука“ ЕООД“;
- Дейност 3 – „Благоустрояване и озеленяване на прилежащи площи към „Диагностично-консултативен център V-Пловдив“ ЕООД“;
- Дейност 4 – „Въвеждане на мерки за енергийна ефективност в сградния фонд на Медицински център за рехабилитация и спортна медицина „МЦРСМ – 1 ПЛОВДИВ“ ЕООД“;
- Дейност 5 – „Изграждане на нова социална инфраструктура за интегрирана здравно-социална услуга за резидентна грижа за пълнолетни лица с трайни увреждания с потребност от постоянни медицински грижи и възрастни хора в невъзможност от самообслужване с потребност от постоянни медицински грижи.“;

Като за целта:

3.1. Предоставя на ПАРТНЬОРИТЕ необходимите технически и финансови ресурси, свързани с изпълнението на Проекта;

3.2. Предоставя на ПАРТНЬОРИТЕ необходимата документация и информация, касаеща изпълнението на Проекта;

3.3. Отговаря за управлението, наблюдението и отчетността на проекта;

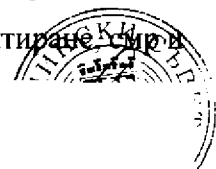
3.4. Осъществява подготовката, организацията и провеждането на обществените поръчки с предмет, произтичащ от изпълнението на дейности 1, 3 и 5 по проекта;

3.5. Сключва договор/-и с изпълнители за целите на изпълнение на Дейности 1, 3 и 5;

3.6. Отговаря за цялостното изпълнение на Дейности 1, 3 и 5;

3.7. Във връзка с реализацията на Дейност 2, предоставя на ПАРТНЬОР 1 финансови средства, необходими за изпълнение на мерки за енергийна ефективност, в размер на не повече от заложената по проектния бюджет сума за извършване на този разход, без сумата за покриване на разхода за данък добавена стойност, в т. ч. за проектиране, смр и упражняване на авторски надзор, ОСИП и упражняване на строителен надзор, за извършване на оценка по чл. 142, ал. 10 и ал. 11 от ЗУТ, съгласувателни такси и такси за въвеждане на обекта в експлоатация, както и др. пряко свързани с изпълнение на дейността;

3.8. Във връзка с реализацията на Дейност 4, предоставя на ПАРТНЬОР 2 финансови средства, необходими за въвеждане на мерки за енергийна ефективност, в размер на не повече от заложената по проектния бюджет сума за извършване на този разход, без сумата за покриване на разхода за данък добавена стойност, в т. ч. за проектиране, смр и



упражняване на авторски надзор, ОСИП и упражняване на строителен надзор, за извършване на оценка по чл. 142, ал. 10 и ал. 11 от ЗУТ, съгласувателни такси и такси за въвеждане на обекта в експлоатация, както и др. пряко свързани с изпълнение на дейността;

3.9. Осигурява изпълнението на дейностите по информация и комуникация на проекта;

3.10. Назначава екип за управление и изпълнение на проекта;

3.11. Създава система за добро финансово управление и контрол на ниво проект;

3.12. Предоставя на ПАРТНЬОРИТЕ достъп до системата ИСУН 2020 чрез функционалността за „Вход с код за достъп“.

(4) Предоставянето на средствата съгласно ал. 3, т. 3.7-3.8 КАНДИДАТЪТ извършва чрез капиталов трансфер по нарочно открита от ПАРТНЬОРИТЕ банкова сметка.

(5) КАНДИДАТЪТ предоставя на ПАРТНЬОРИТЕ средствата по ал. 4 на база постъпило искане за плащане, придружено от издадена съгл. ЗСч. и ЗДДС фактура – оригинал или счетоводни документи с равностойна доказателствена стойност, сключен договор с изпълнител, документ, доказващ изпълнение в договореното количество, качество и срок, документ за гаранция за изпълнение/гаранция за авансово плащане.

(9) С оглед постигане на ефективност и ефикасност на разходите, ПАРТНЬОРИТЕ се задължават да представят на всеки три месеца на ръководителя на проекта прогнозни разчети за разходите, които имат намерение да извършат за целите на изпълнение на Дейности 2 и 4.

### **Чл. 3. Права и задължения на Партньорите**

- 1) Партньорите носят отговорност за навременно предоставяне на необходимата информация и оказване на съдействие на Кандидата при подготовката на проектното предложение по отношение на дейностите и мерките, които ще изпълнява;
- 2) Партньорите се съгласяват, че Кандидатът ще подписва и подава всички необходими и задължителни документи, свързани с кандидатстването и изпълнението на проектното предложение.
- 3) В случай на изискано от УО на ПРР отстраняване на нередовности и непълноти в рамките на процедурата чрез директно предоставяне на БФП партньорите своевременно предоставят необходимата допълнителна информация/допълнителни документи на Кандидатът според поставените от УО на ПРР срокове.

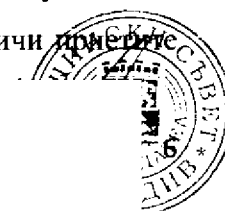


- 4) Партньорите се съгласяват да предприемат необходимите действия и да осигурят необходимите ресурси за подготовка и изпълнение на дейностите, за които всеки един от тях отговаря.
- 5) Партньор 1 отговаря за изпълнението на Дейности 2 от проекта, като за целта се задължава да:
- Извърши подготовката и организацията на обществените поръчки с предмет, произтичащ от изпълнение на Дейност 2;
  - Сключва договор с изпълнител за предмет, произтичащ от изпълнението на Дейности 2;
  - Размерът на авансово плащане към изпълнител да бъде в размер не по-висок от 20% от общата стойност на договора;
  - Общият размер на предвидените към изпълнителите авансови и междинни плащания да не надхвърля 70% от стойността на договора;
  - Плащанията към изпълнител по договор да не надвишават стойността на заложените разходи по отделни бюджетни пера на проекта за Дейност 2;
  - Използва средствата, предоставени от КАНДИДАТА изключително и само за финансиране на дейност 2, като заплаща на изпълнителите договорената цена, но не повече от заложената по проектния бюджет сума за извършване на този разход;
  - Осигури за своя сметка сумата за покриване на разхода за възстановим данък добавена стойност за изпълнение на включените в дейност 2 разходи;
  - Осигури за своя сметка необходимото съфинансиране за изпълнение на Дейност 2, в случай на приложимост на ОРГО режим на държавна помощ;
  - Да осигури за своя сметка необходимото съфинансиране в размер на 5% от стойността на Дейност 2;
  - Обезпечи с технически и човешки ресурси своевременното и ефективното изпълнение на дейност 2;
  - Да представя прогнозни разчети за разходите, които смята да извърши;
  - Да анексира договор с изпълнител след изрично одобрение от страна на КАНДИДАТА;
  - Да открие и поддържа отделна банкова сметка само за нуждите на проекта, като гарантира, че генерираните лихви по нея могат да бъдат проследими и доказани, както и, че информацията по банковата сметка ще позволи лесното идентифициране и проследяване на разходите до и в счетоводните му системи



Счетоводните отчети трябва да съдържат данни за натрупаните лихви върху средствата, изплатени по проекта;

- Да поддържа отделна адекватна счетоводна аналитичност в рамките на съществуващата счетоводна система, за всички транзакции по проекта, включително поддържането (архивирането) на финансови данни, действителни документи и отчети в съответствие с изискванията на националното и европейско законодателство.
- Да предоставя аналитично извлечение от счетоводната си система, в което да са проследими разходите извършени по съответните компоненти от проекта и което да доказва спазването на изискванията на данъчното законодателство;
- Да разполага със Система за финансово управление и контрол, с която да докаже, че е осигурил адекватни и ефективни системи за финансово управление и контрол в съответствие с изискванията на Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор, правилата на ПРР и приложимите актове на Европейския съюз, както и извлечение от счетоводната система, от което да е видна изградената аналитичност към счетоводните сметки за разходите по ПРР;
- Да получава от изпълнителя фактурите за авансови плащания, както и за извършените строителни дейности/ доставки/ услуги;
- Да осъществява проверка на получените от изпълнителя фактури, която може да включва:
  - Проверка дали фактурата е представена в оригинал;
  - Проверка дали върху фактурата е посочено името на проекта;
  - Проверка дали фактурата отразява графика на плащанията по проекта;
  - Проверка на реквизитите на документа;
  - Проверка на точността на сумите по фактурата;
  - Проверка на съответствието на фактурата с договора за финансиране, техническите спецификации и количествени сметки;
- При установени разлики в предвидените количества на отделните видове СМР, след приключване на строителството на окончателно плащане подлежат промените, които след направената промяна общата стойност на КСС към договора за строителство не се увеличава;
- При съставяне на протоколите за приемане на извършените строително-монтажни работи ПАРТНЬОРЪТ задължително следва да разграничи приетите



СМР по вида разход – безвъзмездна финансова помощ, собствен принос, недопустими и непредвидени разходи /ако е приложимо/;

- своевременно да уведоми и предостави на КАНДИДАТА съставените документи по Наредба № 3 от 31 юли 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството;
- да извърши необходимите подготвителни и съгласувателни дейности във връзка с издаване на РС и въвеждане на обекта по Дейност 2 в експлоатация;
- Във всички разходооправдателни документи, свързани с изпълнението на проекта, задължително трябва да е указано, че Разходът е по проект „Пловдив - по-чист, зелен и социално отговорен град” по договор №.....
- да предостави на КАНДИДАТА заверени копия на всички документи, доказващи осъществяването на плащания към изпълнителите;
- да участва в процеса на мониторинг на проекта;
- да носи пълната финансова отговорност, във връзка с установени нередности при извършен мониторинг и оценка, от страна на компетентните органи, както и за наложените финансови корекции, отнасящи се до сключени от него договори с изпълнител и изпълнение на дейности, за чиято реализация той отговаря;
- отчита изпълнението на дейностите пред КАНДИДАТА;
- да уведомява обществеността за целта на изпълнявания от него проект и за подкрепата на дейностите съфинансирани от ЕС чрез Европейския фонд за регионално развитие (ЕФРР), съгласно правилата на Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за видимост, прозрачност и комуникация 2021-2027 г., Приложение 1 към Националната комуникационна стратегия 2021-2027 г. Предприетите за тази цел мерки трябва да са в съответствие с чл. 47 и чл. 50 от Регламент (ЕС) 2021/1060;
- да гарантира, че всички разходооправдателни документи и други документи с доказателствена стойност се съхраняват за петгодишен срок, считано от 31 декември на годината, в която е извършено последното плащане от УПРАВЛЯВАЩИЯ ОРГАН към КАНДИДАТА или за периода от време, определен в правилата за държавна помощ (ако е приложимо). Петгодишният срок спира да тече, в случай на съдебно производство или по искане на Европейската комисия, Общите и специфични условия на АДФФП.

- 6) Партньор 2 отговаря за изпълнението на Дейности 4 от проекта, като за целта задължава да:



- Извърши подготовката и организацията на обществените поръчки с предмет, произтичащ от изпълнение на Дейност 4;
- Сключва договор с изпълнител за предмет, произтичащ от изпълнението на Дейности 4;
- Размерът на авансово плащане към изпълнител да бъде в размер не по-висок от 20% от общата стойност на договора;
- Общият размер на предвидените към изпълнителите авансови и междинни плащания да не надхвърля 70% от стойността на договора;
- Плащанията към изпълнител по договор да не надвишават стойността на заложените разходи по отделни бюджетни пера на проекта за Дейност 4;
- Използва средствата, предоставени от КАНДИДАТА изключително и само за финансиране на дейност 4, като заплаща на изпълнителите договорената цена, но не повече от заложената по проектния бюджет сума за извършване на този разход;
- Осигури за своя сметка сумата за покриване на разхода за възстановим данък добавена стойност за изпълнение на включените в дейност 4 разходи;
- Осигури за своя сметка необходимото съфинансиране за изпълнение на Дейност 4, в случай на приложимост на ОРГО режим на държавна помощ;
- Да осигури за своя сметка необходимото съфинансиране в размер на 5% от стойността на Дейност 4;
- Обезпечи с технически и човешки ресурси своевременното и ефективното изпълнение на дейност 4;
- Да представя прогнозни разчети за разходите, които смята да извърши;
- Да анексира договор с изпълнител след изрично одобрение от страна на КАНДИДАТА;
- Да открие и поддържа отделна банкова сметка само за нуждите на проекта, като гарантира, че генерираните лихви по нея могат да бъдат проследими и доказани, както и, че информацията по банковата сметка ще позволи лесното идентифициране и проследяване на разходите до и в счетоводните му системи. Счетоводните отчети трябва да съдържат данни за натрупаните лихви върху средствата, изплатени по проекта;
- Да поддържа отделна адекватна счетоводна аналитичност в рамките на съществуващата счетоводна система, за всички транзакции по проекта, включително поддържането (архивирането) на финансови данни, действителни

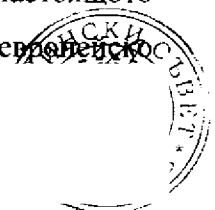


документи и отчети в съответствие с изискванията на националното и европейско законодателство.

- Да предоставя аналитично извлечение от счетоводната си система, в което да са проследими разходите извършени по съответните компоненти от проекта и което да доказва спазването на изискванията на данъчното законодателство;
- Да разполага със Система за финансово управление и контрол, с която да докаже, че е осигурил адекватни и ефективни системи за финансово управление и контрол в съответствие с изискванията на Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор, правилата на ПРР и приложимите актове на Европейския съюз, както и извлечение от счетоводната система, от което да е видна изградената аналитичност към счетоводните сметки за разходите по ПРР;
- Да получава от изпълнителя фактурите за авансови плащания, както и за извършените строителни дейности/ доставки/ услуги;
- Да осъществява проверка на получените от изпълнителя фактури, която може да включва:
  - Проверка дали фактурата е представена в оригинал;
  - Проверка дали върху фактурата е посочено името на проекта;
  - Проверка дали фактурата отразява графика на плащанията по проекта;
  - Проверка на реквизитите на документа;
  - Проверка на точността на сумите по фактурата;
  - Проверка на съответствието на фактурата с договора за финансиране, техническите спецификации и количествени сметки;
- При установени разлики в предвидените количества на отделните видове СМР, след приключване на строителството на окончателно плащане подлежат промените, които след направената промяна общата стойност на КСС към договора за строителство не се увеличава;
- При съставяне на протоколите за приемане на извършените строително-монтажни работи ПАРТНЬОРЪТ задължително следва да разграничи приетите СМР по вида разход – безвъзмездна финансова помощ, собствен принос, недопустими и непредвидени разходи /ако е приложимо/;
- своевременно да уведоми и предостави на КАНДИДАТА съставените документи по Наредба № 3 от 31 юли 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството;



- да извърши необходимите подготвителни и съгласувателни дейности във връзка с издаване на РС и въвеждане на обекта по Дейност 4 в експлоатация;
  - Във всички разходооправдателни документи, свързани с изпълнението на проекта, задължително трябва да е указано, че Разходът е по проект "...Пловдив - по-чист, зелен и социално отговорен град" по договор №.....
  - да предостави на КАНДИДАТА заверени копия на всички документи, доказващи осъществените плащания към изпълнителите;
  - да участва в процеса на мониторинг на проекта;
  - да носи пълната финансова отговорност, във връзка с установени нередности при извършен мониторинг и оценка, от страна на компетентните органи, както и за наложените финансови корекции, отнасящи се до сключени от него договори с изпълнител и изпълнение на дейности, за чиято реализация той отговаря;
  - отчита изпълнението на дейностите пред КАНДИДАТА;
  - да уведомява обществеността за целта на изпълнявания от него проект и за подкрепата на дейностите съфинансирани от ЕС чрез Европейския фонд за регионално развитие (ЕФРР), съгласно правилата на Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за видимост, прозрачност и комуникация 2021-2027 г., Приложение 1 към Националната комуникационна стратегия 2021-2027 г. Предприетите за тази цел мерки трябва да са в съответствие с чл. 47 и чл. 50 от Регламент (ЕС) 2021/1060;
  - да гарантира, че всички разходооправдателни документи и други документи с доказателствена стойност се съхраняват за петгодишен срок, считано от 31 декември на годината, в която е извършено последното плащане от УПРАВЛЯВАЩИЯ ОРГАН към КАНДИДАТА или за периода от време, определен в правилата за държавна помощ (ако е приложимо). Петгодишният срок спира да тече, в случай на съдебно производство или по искане на Европейската комисия, Общите и специфични условия на АДФП.
- 7) Когато неизпълнението по настоящото споразумение се дължи на неизпълнение на задължение на партньора, Кандидатът има право да иска от него вредите, които е претърпял вследствие това неизпълнение.
- 8) При промяна в тяхната правна или организационна форма, включително адрес или законен представител, незабавно уведомяват Кандидата.
- 9) Партньорите се задължават да изпълняват задълженията, обективирани в настоящото споразумение, при съблюдаване на разпоредбите на националното и европейското



законодателство, в т. ч. АДБФП, приложимите Указания на Министерство на финансите за третиране на данъка върху добавената стойност като допустим разход за периода 2021-2027 г., Хоризонталните принципи, заложи в чл. 9 от Регламент (ЕС) № 2021/1060 на Европейския парламент и на Съвета, Ръководство за изпълнение на договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Програма „Развитие на регионите“ 2021-2027 г. вкл. указания за изпълнение на договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по процедура BG16FFPR003-1.001 „Подкрепа за интегрирано градско развитие в 10-те градски общини – основни центрове на растеж“.

#### **Чл. 5. Комуникация и координация**

Комуникацията, свързана с изпълнението на задълженията и отговорностите се осъществява писмено (на хартия или чрез електронна поща) на адресите за кореспонденция.

#### **Чл. 6. Продължителност, промяна и прекратяване на Споразумението**

Споразумението влиза в сила от датата на подписване от всички партньори и остава в сила до прекратяването му от една или повече от страните или до приключване изпълнението на проектното предложение.

#### **Чл. 7. Приложимо право и уреждане на спорове**

Всички спорове между партньорите по настоящото споразумение се разрешават съгласно действащото в Република България законодателство.

#### **Чл. 8. Адреси за кореспонденция**

Официалната кореспонденция по отношение на настоящото Споразумение ще се изпраща на следните адреси:

##### **Кандидат:**

Гр. Пловдив, пл. „Ст. Стамболов“ 1,

e-mail:

Костадин Димитров

##### **Партньор 1:**



Гр. Пловдив, ул. Съединение 42

e-mail:

Д-р Яна Кашилска-Петкова

**Партньор 2:**

гр. Пловдив, ул. Владивосток № 18

e-mail

Д-р Пламен Йончев

Настоящото Споразумение се подписва в 3 еднообразни екземпляра – по един за всяка страна.

