

СПОРАЗУМЕНИЕ ЗА ПАРТНЬОРСТВО

за подготовка и изпълнение на проектно предложение с наименование: „Пловдив - достъпен, свързан, привлекателен за живот, работа и образование“

Днес, (дата), в гр. Пловдив (адрес)

между:

Наименование на институцията/организацията	Адрес и електронен адрес	Представител
<i>Кандидат:</i> ОБЩИНА ПЛОВДИВ	Гр. Пловдив, пл. „Ст. Стамболов“ 1, e-mail: mayor@plovdiv.bg	Костадин Димитров
<i>Партньор:</i> Административен съд - Пловдив	Гр. Пловдив, ул. „Иван Вазов“ № 20, e-mail: plovdiv-adms@justice.bg	Мариана Шотева

се сключи настоящото **СПОРАЗУМЕНИЕ ЗА ПАРТНЬОРСТВО** за подготовка и изпълнение на проектно предложение „Пловдив - достъпен, свързан, привлекателен за живот, работа и образование“, 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 партньора 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 - достъпен, свързан, привлекателен за живот, работа и образование“.
- 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 - достъпен, свързан, привлекателен за живот, работа и образование“ 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 - достъпен, свързан, привлекателен за живот, работа и образование“, 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 партньора при необходимост.
 - Предоставя на разположение на ПАРТНЬОРА всички документи и информация, необходими и полезни за изпълнение на неговите действия.
- 2) При одобрение на проектното предложение от страна на УО на ПРР, Кандидатът се задължава да уведоми партньора 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 продължение на бул. „Санкт Петербург“;
 - Дейност 2 – „Изграждане и оборудване на нова учебна сграда с физкултурен салон на ОУ „Алеко Константинов“ - втори адрес (гр. Пловдив, ул. „Алеко Константинов“ 11)“;
 - Дейност 4 – „Организация и управление на проекта и осигуряване на видимост, прозрачност и комуникация“.

Като за целта:



- 3.1. Предоставя на ПАРТНЬОРА необходимата документация и информация, касаеща изпълнението на Проекта;
 - 3.2. Отговаря за управлението, наблюдението и отчетността на Дейности 1, 2 и 4;
 - 3.3. Осъществява подготовката, организацията и провеждането на обществените поръчки с предмет, произтичащ от изпълнението на Дейности 1, 2 и 4 по проекта;
 - 3.4. Сключва договор/-и с изпълнители за целите на изпълнение на Дейности 1, 2 и 4;
 - 3.5. Отговаря за цялостното изпълнение на Дейности 1, 2 и 4;
 - 3.6. Във връзка с реализацията на Дейност 3 - Устойчиви мерки за ЕЕ, зелена и достъпна среда в сградата на Административен съд Пловдив, предоставя на ПАРТНЬОРА финансови средства, необходими за изпълнение на мерки за енергийна ефективност, в размер на не повече от заложената като безвъзмездна помощ сума по проектния бюджет за извършване на този разход, 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;
 - 3.7. Във връзка с реализацията на Дейност 3, предоставя на ПАРТНЬОРА принадлежащите се финансови средства в размер на 7 % (седем на сто) от стойността на преките допустими разходи за дейността, необходими за целите на осъществяване на дейностите по нейната организация и управление и мерките по видимост, прозрачност и комуникация;
 - 3.8. Осигурява изпълнението на дейностите по информация и комуникация на проекта, касаещи Дейности 1 и 2;
 - 3.9. Назначава екип за управление и изпълнение на проекта, отговорен за изпълнение на Дейности 1 и 2;
 - 3.10. Създава система за добро финансово управление и контрол на ниво проект;
 - 3.11. Предоставя на ПАРТНЬОРА достъп до системата ИСУН 2020 чрез функционалността за „Вход с код за достъп“.
- (4) Предоставянето на средствата съгласно ал. 3, т. 3.6-3.7 КАНДИДАТЪТ извършва чрез капиталов трансфер по нарочно открита от ПАРТНЬОРА банкова сметка.
- (5) КАНДИДАТЪТ предоставя на ПАРТНЬОРА 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, ПАРТНЬОРЪТ се задължава да представя на всеки три месеца на ръководителя на проекта прогнозни разчети за разходите, които има намерение да извърши за целите на изпълнение на Дейност 3 и относимите на същата непреки разходи.

Чл. 3. Права и задължения на Партньора

- 1) Партньорът носи 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) Партньорът се съгласява, 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 партньорът своевременно предоставя необходимата допълнителна информация/допълнителни документи на Кандидатът според поставените от УО на ПРР срокове.
- 4) Партньорът се съгласява да предприеме необходимите действия и да осигури необходимите ресурси за подготовка и изпълнение на дейностите, за които отговаря.
- 5) Партньорът отговаря за изпълнението на Дейност 3 - Устойчиви мерки за ЕЕ, зелена и достъпна среда в сградата на Административен съд Пловдив от проекта, като за целта се задължава да:
 - Извърши подготовката и организацията на обществените поръчки с предмет, произтичащ от изпълнение на Дейност 3;
 - Сключва договор с изпълнител за предмет, произтичащ от изпълнението на Дейност 3;
 - 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 3;
 - Използва средствата, предоставени от КАНДИДАТА изключително и само за финансиране на дейност 3, като заплаща на изпълнителите договорената цена, но не повече от заложената по проектния бюджет сума за извършване на този разход;



- Да осигури за своя сметка необходимото съфинансиране в размер на 5% от стойността на относимите мерки от Дейност 3;
- Обезпечи с технически и човешки ресурси своевременното и ефективното изпълнение на Дейност 3, в т.ч. назначи екип за управление и изпълнение на дейността и да осигури мерки за публичност. Разходите в този пункт не следва да надвишават 7 % (седем на сто) от преките допустими разходи за Дейност 3;
- 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 3 в експлоатация;
- Във всички разходооправдателни документи, свързани с изпълнението на проекта, задължително трябва да е указано, че Разходът е по проект „Пловдив - достъпен, свързан, привлекателен за живот, работа и образование” 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 механизъм 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) 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.
- 7) При промяна в неговата правна или организационна форма, включително адрес или законен представител, незабавно уведомява Кандидата.
- 8) Партньорът се задължава да изпълнява задълженията, обективирани в настоящото споразумение, при съблюдаване на разпоредбите на националното и европейско законодателство, в т. ч. АДФФП, приложимите Указания на Министерство на финансите за третиране на данъка върху добавената стойност като допустим разход за периода 2021-2027 г., Хоризонталните принципи, заложиени 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



1

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: mayor@plovdiv.bg

Костадин Димитров

Партньор:

Гр. Пловдив, ул. „Иван Вазов“ № 20,

e-mail: plovdiv-adms@justice.bg

Мариана Шотева

Настоящото Споразумение се подписа в четири еднообразни екземпляра – три за Кандидата и един за ПАРТНЬОРА.

ЗА КАНДИДАТА:

X

КОСТАДИН ДИМИТРОВ
КМЕТ НА ОБЩИНА ПЛОВДИВ

ЗА ПАРТНЬОРА:

X

МАРИАНА ШОТЕВА
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД-П...

