

ПЛАН - ГРАФИК

срок за изпълнение на проекта, съгласно Документацията - 29 месеца

срок/ период на изпълнение

мобилизация на експертите

година 1

година 2

година 3

месец от проекта

Дейности и задачи

месец от изпълнението на проекта

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

физ.прикълчване на дейността е

подготвено и подписано окончателен доклад

Одобряване на окончателна доклада и верификация

възникне случай по чл.62, ал.1 и ал.2 на ЗУСЕСИФ.

приключване на договора за ЕТП

Организационни задачи

Запознаване с условията за АДБФП, административната, финансова и техническа документация по проекта

Запознаване с пълните документи за обществени поръчки по вече проведени процедури или процедури в процес на възлагане, в т.ч. оферти на избраните изпълнители, актуализиране на календарния график на проекта въз основа на получените оферти и др.

Организиране на среща за стартиране на проекта с всички избрани изпълнители, в случай че такава не е организирана до момента на сключване на договор по настоящата обществена поръчка

Изготвяне на пълен списък с контакти и мейлинг листи на участниците в проекта, в т.ч. изпълнители по договори за строителство, независим надзор, авторски надзор, публичност

Допълнителни дейности: Изготвяне на интегриран график на дейностите на всички изпълнители и финансов детайлен график за плащанията в периода на реализация на проекта, обвързаност на плащанията от страна на възложителя към външни изпълнители и възстановяване на разходи от страна на ОПОС, в съответствие с изискванията на програмата

Дейност 1: Разработване на документи по изпълнението на проекта

Под-дейност 1.1.: Разработване на документи, свързани с механизмите за контрол и мониторинг при изпълнението на проекта

Под-дейност 1.2.: Привеждане в съответствие с разпоредбите на ОПОС и изискванията на Договора за безвъзмездна финансова помощ всички инструкции, указания, правилници, заповеди и други вътрешни актове, които се прилагат в Община Червен бряг и са относими към изпълнението на настоящия проект

Дейност 2: Съдействие на Възложителя за техническата реализация на проекта

Под-дейност 2.1.: Предоставяне на инженерна експертиза/ становища по всички въпроси, свързани с техническото изпълнение на изисквания на възложителя и на договора за строителство

Под-дейност 2.2.: Изготвяне и представяне на становища за пълнотата и точността на съдържанието на всички актове за етапите на строителството, съгласно Закона за устройство на територията и подзаконовите нормативни актове

Под-дейност 2.3.: Идентифициране на проблеми от техническо естество и предлагане възможни решения по такива въпроси

Под-дейност 2.4.: Преглед на генерираната в процеса на изпълнение на договора за строителен надзор отчетна документация на изпълнителя, даване на становище относно тази документация, при спазване на разпоредбите на сключения договор за обществена поръчка за строителен надзор относно приемането на работата на изпълнителя

Изпълнение на други задачи, възложени от Община Червен бряг, свързани с техническата реализация на проекта в рамките на проектирането и строителство

Дейност 3: Юридически услуги и правно-нормативното обслужване на проекта

Под-дейност 3.1.: Осъществяване на правни консултации и подготовка на становища, свързани с изпълнението на договори за обществени поръчки и проекта като цяло

Под-дейност 3.2.: При необходимост, изготвяне на правни становища и анализи по въпроси, свързани с проекта, вкл. по искане на Реховодителя и/или на някой от членовете на ЕУП

Под-дейност 3.3.: Идентифициране на необходимостта от документи/ становища/ разрешителни от национални органи и институции във връзка с изпълнението на проекта

Под-дейност 3.4.: Съдействие на Възложителя при подаване на писмени възражения срещу основателността и/или размера на наложени от Управляващия орган финансови корекции, чрез изготвяне на съответните възражения на база на предоставени от Възложителя данни (при необходимост).

Под-дейност 3.5.: Съдействие на Възложителя за обжалване на решения за налагане на финансови корекции по реда на Глава десета, Раздел I от Административно-процесуалния кодекс (при необходимост).

Дейност 4: Администриране на проекта, контрол и мониторинг на изпълнението

Под-дейност 4.1.: Организация на работни срещи, в т.ч. подготовка на необходимите документи за провеждане на заседания на ЕУП, срещи с всички изпълнители (в случай, че са необходими такива) и др.

Под-дейност 4.2.: Съблюдаване на условията за изпълнение на одобрения проект, съгласно подписания административен договор (АДБФП), както и изискванията за отчитане на изпълнението в ИСУН.

Под-дейност 4.3.: Идентифициране на обстоятелства, които биха могли да попречат или да забавят изпълнението на АДБФП, чрез изготвяне на предложения за корективни мерки и за пряма в сроковете за изпълнение на дейностите, при необходимост.

Под-дейност 4.4.: Следене на графика за изпълнение на проекта, идентифициране на отклонения и представяне на препоръки за преодоляването им.

Под-дейност 4.5.: Своевременно идентифициране на несъответствия и проблеми в изпълнението на проекта и предложения за корективни действия за преодоляването им.

Под-дейност 4.6.: Осъществяване взаимодействието между екипа и други участници в процеса на проектното изпълнение, в т.ч. изготвяне/ съгласуване и подпозване изготвянето на кореспонденцията с всички заинтересовани страни по проекта.

Под-дейност 4.7.: Осъществяване на контрол върху изпълнението на сключените договори за обществени поръчки по проекта, чрез представяне на констатации и препоръки във връзка с осъществяване на контрола.

Под-дейност 4.8.: Контрол на изпълнението на всички проектни дейности, в т.ч. своевременно идентифициране на промяна на напредъка на работите, който води до натрупване на закъснение.

Съгласно Указанията за кандидатстване по процедура BG16M10P002-4.003 „ПРЕВЕЩАНИЯ И ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА СЪВЛАЧИТЕЛНИТЕ ПРОЦЕСИ ЗА ОГРАНИЧАВАНЕ НА РИСКА ОТ ГЪХ“, **срокът за физическото изпълнение на проектите е 24 месеца, до 1 месец след изтичане на срока за физическо изпълнение се внася искане за окончателно плащане по проекта, 90 дни след получаването на искането за окончателно плащане е срокът, в който УО извършва документално установяване на проекта и окончателно плащане на верифицираните разходи. Допълнително към този срок може да възникне случай по чл.63, ал.1 и ал.2 на ЗУСЕСИО за представяне на допълнителни документи и разяснения, което може да удължи с максимум 1 месец общият срок за изпълнение на проекта. В тази връзка, заложеният от Възложителя срок за изпълнение на настоящата обществена поръчка включва всички гореизброени срокове или общо 29 месеца.**

[illegible]

Експерт	№ 1
Ръководител на екипа	№ 2
Координатор	№ 3
Счетоводител	№ 4
Юрист	№ 5
Строителен инженер	№ 6
Експерт мониторинг	№ 7

ДОПУСКАНИЯ ПРИ РАЗРАБОТВАНЕ НА ПЛАН-ГРАФИКА

* ТС: Сроктът за изпълнение на обществената поръчка е пряко обвързан със срока на изпълнение и отчитане на Проекта и е индикативно определен до 10 дни след одобрение на окончателния доклад за изпълнение на проекта от страна на Управляващия орган на ОПОС. Прогнозният срок за изпълнение на Проекта е 29 (двадесет и един) месеца.

Съгласно Указанията за кандидатстване по процедура BG16M10P002-4.003 „ПРЕВЕЩАНИЯ И ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ НА СЪЛЪНИЩНИТЕ ПРОЦЕСИ ЗА ОГРАНИЧАВАНЕ НА РИСКА ОТ ТЯЖЪ, СРОКЪТ ЗА ФИЗИЧЕСКОТО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТИТЕ Е 24 МЕСЕЦА, ДО 1 МЕСЕЦ СЛЕД ИЗТИЧАНЕ НА СРОКА ЗА ФИЗИЧЕСКО ИЗПЪЛНЕНИЕ СЕ ВНАС ИСКАТО ЗА ОКОНЧАТЕЛНО ПЛАЩАНЕ ПО ПРОЕКТА, 90 ДНИ СЛЕД ПОЛУЧАВАНЕ НА ИСКАНЕТО ЗА ОКОНЧАТЕЛНО ПЛАЩАНЕ Е СРОКЪТ, В КОЙТО УГО ИЗЯВЯВА ДОКУМЕНТАЛНО ЗАПОВЕДАНИЕ НА ПРОЕКТА И ОКОНЧАТЕЛНО ПЛАЩАНЕ НА ВЕРИФИЦИРАНИТЕ РАЗХОДИ. ДОПЪЛНИТЕЛНО КЪМ ТОВА СРОК МОЖЕ ДА ВЪЗНИКНЕ СЛУЧАЙ ПО ЧЛ.63, АЛ.1 И АЛ.2 НА ЗЗУСЕИО ЗА ПРЕДСТАВЯНЕ НА ДОПЪЛНИТЕЛНИ ДОКУМЕНТИ И РАЗЪСНАЖА, КОЕТО МОЖЕ ДА УДЪЛЖИ С МАКСИМУМ 1 МЕСЕЦ ОБЩИЯТ СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТА. В ТАЗИ ВЪЗРАЗА, ЗАЛОЖЕНИЙ ОТ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА НАСТОЯЩАТА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА ВКЛЮЧВА ВСИЧКИ ГОВЕДБОРНИ СРОКОВЕ ИЛИ ОБЩО 29 МЕСЕЦА.



104