



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И  
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ

Заличено на  
основание чл. 36а от  
ЗОП и чл. 5 от  
Регламент (ЕС)  
2016/679

УТВЪРЖДАВАМ:

(Спартак Николов

Управител на „ВиК“ ЕООД, гр. Пловдив)

## ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

за възлагане на обществена поръчка с предмет:

**„Избор на Екип за управление на проект „Доизграждане и реконструкция на водоснабдителни и канализационни системи в обособена територия, обслужвана от „ВиК“ ЕООД, гр. Пловдив, България“**

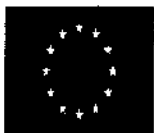
### I. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛ НА ПОРЪЧКАТА

**1. Предмет** на обществената поръчка е възлагане изпълнението на дейността по организация и управление на проект *„Доизграждане и реконструкция на водоснабдителни и канализационни системи в обособена територия, обслужвана от „ВиК“ ЕООД, гр. Пловдив, България“*, като се избере екип от специалисти с различна професионална компетентност в рамките на предвидената структура и състав (ръководител и членове на екипа) съгласно Техническата спецификация, съдържаща конкретни задължения и отговорности на експертите от Екипа за управление на проекта /ЕУП/, съобразно изискванията, посочени в Насоките за кандидатстване по процедура № BG161M1OP002-1.016 на Оперативна програма „Околна среда 2014-2020“.

Екипът за управление на проекта като структура, изцяло отговорна за изпълнение на функциите и задълженията по организация и управление на проекта, е на пряко подчинение на Управителя на дружеството и ще действа от името на крайния бенефициент – „ВиК“ ЕООД, гр. Пловдив в отношенията с УО на ОПОС 2014-2020 и външните изпълнители на другите дейности, включени в проектното предложение на база Регионалното прединвестиционно проучване за обособената територия, обслужвана от „ВиК“ ЕООД, гр. Пловдив.

**2. Целта** на поръчката е чрез възлагане на дейността по организация и управление на проекта, „ВиК“ ЕООД, гр. Пловдив да постигне най-малко следното:

- ✓ Редуциране на натовареността на администрацията на дружеството;
- ✓ Привличане на изпълнители, които притежават необходимата компетентност в съответната област на науката, както и в управлението на проекти, финансирани по оперативни програми на ЕС;
- ✓ Споделяне на рисковете за навременно и качествено изпълнение на проекта като вид инструмент за управление на риска.
- ✓ Гарантиране правилното изразходване и отчитане на средствата в рамките на проекта и избягване непризнаването на разходи от страна на УО на ОПОС;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И  
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ОКОЛНА СРЕДА

- ✓ Постигане на целите и планираните резултати в рамките на проекта.

### 3. Очаквани резултати

Очакваните резултати от настоящата обществена поръчка са:

- ✓ Успешно, навременно и качествено изпълнение на проекта в съответствие със заложения бюджет, срокове и индикатори;
- ✓ Спазване условията на Договора за БФП, Насоките за кандидатстване и други приложими към изпълнението на проекта документи във връзка с коректното отчитане на проекта в техническо, административно и финансово отношение;
- ✓ Управление на рисковете и редуциране на риска от несъответствие с изискванията на законодателството и документите на УО на ОПОС;
- ✓ Ефективна координация и организация на предвидените дейности в рамките на проекта.

## II. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПРОЕКТА

### 1. Цел на проекта

Основната цел на проект *„Доизграждане и реконструкция на водоснабдителни и канализационни системи в обособена територия, обслужвана от „ВиК“ ЕООД, гр. Пловдив, България“* е подобряване на съществуващите системи за управление на питейните и отпадъчни води на обособената територия, обслужвана от „ВиК“ ЕООД, гр. Пловдив, посредством повишаване качеството на услугите във ВиК сектора на територията на изпълнение на проекта, ограничаване на отрицателното въздействие на заустваните отпадъчни води и осигуряване на екологосъобразно заустване на битовите отпадъчни води. По този начин ще се изпълнят нормативно установените задължения за постигане на пълно съответствие на агломерациите с над 10 000 е.ж. в обособената територия, обслужвана от „ВиК“ ЕООД, гр. Пловдив с изискванията на Директива 91/271/ЕИО.

Проектното предложение е насочено и към повишаване на ефективността на ползване на водите, намаляване загубите на вода във водопреносните мрежи и изпълнение на задълженията по Директива 98/83/ЕО на Съвета относно качеството на водите, предназначени за консумация от човека.

Конкретните цели на проекта са:

- ↻ намаляване на несъответствието по отношение дела на населението, включено към канализационната система;
- ↻ увеличаване на населението с достъп до подобро пречистване на отпадъчните води и до подобро водоснабдяване;
- ↻ постигане на съответствие с Европейското екологично законодателство, респ. с Директива 91/271/ЕИО за пречистване на градските отпадъчни води и Директива 93/83/ЕО за качеството на водите, предназначени за консумация от човека;
- ↻ постигане на устойчиво регионално развитие;
- ↻ подобряване на екологичното състояние в Република България чрез екологосъобразно заустване на битовите отпадъчни води;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И  
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



- ⇒ подобряване на екологичната инфраструктура и насърчаване на различни форми на икономическо развитие;
- ⇒ опазване на природните ресурси, които са база за развитие и конкурентноспособност.

Реализирането на проект „Доизграждане и реконструкция на водоснабителни и канализационни системи в обособена територия, обслужвана от „ВиК“ ЕООД, гр. Пловдив, България“ ще допринесе за увеличаване на събрания и третиран товар на замърсяване преди заустване на отпадъчните води във водни обекти, ще бъдат намалени загубите на вода във водопреносните мрежи и ще бъде подобро водоснабдяването на населението в обособената територия, обслужвана от „ВиК“ ЕООД, гр. Пловдив, което е в съответствие с постигането на специфична цел 1 „Опазване и подобряване състоянието на водните ресурси“ на приоритетна ос 1 „Води“ на ОПОС 2014-2020 г.

Инвестиционните намерения, включени в обхвата на проекта са селектирани в резултат на изготвеното Регионално прединвестиционно проучване за обособената територия на ВиК ЕООД гр. Пловдив, обхващаща агломерации - Пловдив, Асеновград, Карлово, Първомай, Стамболийски и Хисаря.

В резултат на проучването са предвидени конкретни интервенции за обособената територия, обслужвана от „ВиК“ ЕООД, гр. Пловдив в рамките на проекта, които включват:

- „Реконструкция и изграждане на канализационната и водопроводна мрежа на гр. Пловдив“;
- „Реконструкция и изграждане на канализационна мрежа на гр. Хисаря“;
- „Реконструкция на довеждащ водопровод от ПС „ЮГ“ до кръстовището на бул. „Пещерско шосе“ и ул. „Царевец“ гр. Пловдив“;
- „Реконструкция на довеждащи водопроводи от ПС „Север“ до бул. „България“ гр. Пловдив“;
- „Реконструкция на довеждащ водопровод от ПС Катунца до Прекъсвателна шахта 50 м<sup>3</sup>, гр. Асеновград“;
- „Реконструкция на водопроводна мрежа на гр. Карлово“;
- „Реконструкция на довеждащ водопровод от НР 2500 м<sup>3</sup> до ПС III подем - гр. Първомай“;
- „Реконструкция на довеждащ водопровод от ПС Стамболийски до регулацията на гр. Стамболийски“.

По-конкретно, инвестиционните мерки, предвидени за всеки един от гореизброените обекти са, както следва:

*за обект „Реконструкция и изграждане на канализационната и водопроводна мрежа на гр. Пловдив“*

- компонент „Водоснабдяване“ - 10 964 м, от които:
  - Реконструкция на главни водопроводни клонове - 4 720 м;
  - Реконструкция на второстепенни водопроводни клонове - 6 244 м;
  - СВО - 306 броя;
  - Зони за измерване.
- компонент „Отвеждане и пречистване“ - общо 12 601 м, от които:



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И  
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ОКОЛНА СРЕДА

- Реконструкция на периферен колектор - 5 957 м;
- Изграждане на нов участък на периферен колектор - 4 593 м;
- Реконструкция на разтоварващ колектор I-A-4 - 2 051 м.

*за обект „Реконструкция на довеждащ водопровод от ПС „ЮГ“ до кръстовището на бул. „Пециерско шосе“ и ул. „Царевец“ гр. Пловдив“*

▪ компонент „Водоснабдяване“:

- Реконструкция на довеждащ водопровод по ново трасе с дължина 3 633 м.

*за обект „Реконструкция на довеждащи водопроводи от ПС „Север“ до бул. „България“ гр. Пловдив“*

▪ компонент „Водоснабдяване“ - довеждащи водопроводи с обща дължина 3 895 м, от които:

- Реконструкция на довеждащ водопровод по Трасе I с дължина 2 131 м;
- Реконструкция на довеждащ водопровод по Трасе II с дължина 1 764 м.

*за обект „Реконструкция и изграждане на канализационна мрежа на гр. Хисаря“*

▪ компонент „Отвеждане и пречистване“ - вътрешна канализационна мрежа с обща дължина 3 982 м, от които реконструкция 2 231 м, нова 1 751 м, а именно:

- Реконструкция на канализационна мрежа - Централна градска част /ЦГЧ/ гр. Хисаря с дължина 2 007 м;
- Изграждане на нова второстепенна канализационна мрежа гр. Хисаря, ЦГЧ с дължина 1 153 м;
- Реконструкция на канализационна мрежа гр. Хисаря, кв. Момина баня с дължина 224 м;
- Изграждане на нова второстепенна канализационна мрежа гр. Хисаря, кв. Момина баня с дължина 511 м;
- Изграждане на нова второстепенна канализационна мрежа гр. Хисаря, кв. Веригово с дължина 87 м;
- Сградни канализационни отклонения /СКО/ - 122 броя;
- Улични отоци /УО/ - 285 броя;
- Преливници - 3 броя.

*за обект „Реконструкция на водопроводна мрежа на гр. Карлово“*

▪ компонент „Водоснабдяване“ - обща дължина 6 384 м, от които:

- Реконструкция на довеждащ водопровод от ПС "Дъбеле II" до НР 5000 с дължина 1 016 м;
- Реконструкция на вътрешна водопроводна мрежа с дължина 5 368 м;
- Зони за измерване.

*за обект „Реконструкция на довеждащ водопровод от ПС Катунца до Прекъсвателна шахта 50м<sup>3</sup>, гр. Асеновград“*

▪ компонент „Водоснабдяване“



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И  
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ОКОЛНА СРЕДА

- Реконструкция на довеждащ водопровод от ПС Катупица до Прекъсвателна шахта 50 м<sup>3</sup> с дължина 11 598 м.

*за обект „Реконструкция на довеждащ водопровод от НР 2500м<sup>3</sup> до ПС III подем - гр. Първомай“*

- компонент „Водоснабдяване“:

- Реконструкция на довеждащ водопровод от НР 2500 м<sup>3</sup> до ПС III подем - гр. Първомай“ с дължина 2 536 м.

*за обект „Реконструкция на довеждащ водопровод от ПС Стамболийски до регулацията на гр. Стамболийски“*

- компонент „Водоснабдяване“:

- Реконструкция на довеждащ водопровод от ПС Стамболийски до регулацията на гр. Стамболийски с дължина 512 м.

### **Съгласуваност на проекта с политиката в областта на околната среда**

С предвидените с проекта интервенции в областта на ВиК инфраструктурата ще се постигне съответствие с изискванията на законодателството на ЕС и националното законодателство в областта на питейните и отпадъчни води и по отношение на:

- ресурсна ефективност и подобряване на околната среда, посредством насърчаване на технологични решения, изискващи по-ниски инвестиционни и експлоатационни разходи;
- намаляване загубите на питейна вода и подобряване на хигиенните и здравни условия на територията на проекта;
- по-добро управление на водите;
- по-висока ефективност и справяне с последствията върху водите от изменението на климата;
- по-добро управление на отпадъците, съобразно йерархията при управлението им и с оглед постигане на по-висока ефективност на този ресурс.

Описаните резултати ще допринесат за ефективно използване на ресурсите, подобряване на екосистемите и биоразнообразието в ареала на водните басейни и подземните водни басейни, намаляване на емисиите на парникови газове, както и устойчивост по отношение на въздействията на изменението на климата и др.

## **2. Продължителност**

Планираната обща продължителност за физическото изпълнение на дейностите по проекта е заложена в Административния договор за безвъзмездна финансова помощ /АДБФП/. Предвидените по проекта дейности ще бъдат възлагани чрез провеждане на обществени поръчки при спазване изискванията на Закона за обществените поръчки. Строителните работи ще бъдат възложени заедно с изготвянето на съответните инвестиционни проекти (инженеринг), разделени по агломерации.



Проектът ще включва следните основни групи дейности:

1. „Инженеринг - проектиране, строителство и авторски надзор на обект „Реконструкция и изграждане на канализационната и водопроводна мрежа на гр. Пловдив“;
2. „Инженеринг - проектиране, строителство и авторски надзор на обект „Реконструкция на довеждащ водопровод от ПС „ЮГ“ до кръстовището на бул. „Пещерско шосе“ и ул. „Царевет“ гр. Пловдив“;
3. „Инженеринг - проектиране, строителство и авторски надзор на обект „Реконструкция на довеждащи водопроводи от ПС „Север“ до бул. „България“ гр. Пловдив“;
4. „Инженеринг - проектиране, строителство и авторски надзор на обект „Реконструкция и изграждане на канализационна мрежа на гр. Хисаря“;
5. „Инженеринг - проектиране, строителство и авторски надзор на обект „Реконструкция на водопроводна мрежа на гр. Карлово“;
6. „Инженеринг - проектиране, строителство и авторски надзор на обект „Реконструкция на довеждащ водопровод от ПС Катунца до Прекъсвателна шахта 50м<sup>3</sup>, гр. Асеновград“;
7. „Инженеринг - проектиране, строителство и авторски надзор на обект „Реконструкция на довеждащ водопровод от НР 2500 м<sup>3</sup> до ПС III подем - гр. Първомай“;
8. „Инженеринг - проектиране, строителство и авторски надзор на обект „Реконструкция на довеждащ водопровод от ПС Стамболийски до регулацията на гр. Стамболийски“;
9. „Оценка за съответствие на инвестиционните проекти и упражняване на строителен надзор за обектите включени в проект „Доизграждане и реконструкция на водоснабдителни и канализационни системи в обособена територия, обслужвана от „ВиК“ ЕООД, гр. Пловдив, България“;
10. „Изграждане на единна интегрирана географска информационна система /ЕИ ГИС/ за територията обслужвана от „ВиК“ ЕООД, гр. Пловдив“;
11. „Осъществяване на дейности по информация, комуникация и визуализация по проект "Доизграждане и реконструкция на водоснабдителни и канализационни системи в обособена територия, обслужвана от „ВиК“ ЕООД, гр. Пловдив, България“.

### **2.1. Продължителност на дейността по организация и управление на проект**

Максималният срок за изпълнение на дейността е 44 (четиридесет и четири) месеца, като същият започва да тече от подписване на договор с изпълнителя и приключва с изпълнение на всички задължения по Административния договор за безвъзмездна финансова помощ /АДФП/, сключен между „ВиК“ ЕООД, гр. Пловдив и УО на ОПОС 2014-2020 г. за реализиране на проект „Доизграждане и реконструкция на водоснабдителни и канализационни системи в обособена територия, обслужвана от „ВиК“ ЕООД, гр. Пловдив, България“ по процедура за безвъзмездно предоставяне на



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И  
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



финансова помощ № BG161M1OP002-1.016 „Изграждане на ВиК инфраструктура“ на Оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“.

Задълженията на членовете на ЕУП по АДФП се приемат за изпълнени с приключване на дейностите по проектното предложение и подаване на искане за окончателно плащане.

Съгласно Насоките за кандидатстване след получаването на искането за окончателно плащане, заедно със съпровождащите го документи, УО на ОПОС 2014-2020 г. в срок от 90 дни трябва да извърши документално приключване на проекта и окончателно плащане на верифицираните разходи. Ако в този срок се констатират несъответствия и пропуски, членовете на ЕУП са длъжни да извършат съответните корекции съобразно указанията на УО на ОПОС 2014-2020 г. и да подадат коригираните документи за извършване на окончателното плащане по проекта.

### **3. Организационна структура на управлението на проекта**

Административният капацитет на ВиК ЕООД гр. Пловдив не позволява дружеството да изпълнява настоящия проект само. Дружеството няма опит като бенефициент по програми, съфинансирани от фондовете от ЕС, както и обособени структури за подготовка, управление и изпълнение на проекти и за подготовка и провеждане на обществени поръчки. В дружеството няма обучен персонал за подготовка, управление, изпълнение и отчитане на проекти, финансирани от ЕСИФ. В допълнение, броят служители, които могат да съвместяват текущите задачи с ангажименти по управление на проекта, не е достатъчен.

По тази причина ВиК ЕООД гр. Пловдив ще възложи управлението на проекта на външен изпълнител, избран чрез настоящата обществена поръчка, който чрез екип от специалисти ще изпълнява конкретни функции и отговорности, предвидени за съответните длъжности в структурата на Екипа за управление на проекта.

Експертите от екипа на избрания изпълнител ще изпълняват функциите на Екип за управление на проекта като структура, изцяло отговорна за изпълнение на задълженията на бенефициента - ВиК ЕООД гр. Пловдив по Административния договор за безвъзмездна финансова помощ, сключен с УО на ОПОС 2014-2020 г. Екипът за управление на проекта е на пряко подчинение на Управителя на ВиК ЕООД гр. Пловдив и ще действа от името на бенефициента - ВиК ЕООД гр. Пловдив по отношение на контрола върху договорите, сключени за изпълнение на дейностите по проекта.

## **III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПОРЪЧКАТА**

1. Изпълнителят следва да изпълни поръчката в съответствие с изискванията на настоящата техническа спецификация, предложението си за изпълнение и клаузите на договора за обществена поръчка.
2. При изпълнение на поръчката Изпълнителят трябва да спазва приложимото законодателство, договорът за БФИ и всички указания на УО на ОПОС относно



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И  
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



изпълнение на проекти, съфинансирани от Оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“, както и на други органи, упражняващи контрол при разходването на средства на ЕС.

3. Всеки член на екипа за управление на проекта подписва декларация по чл. 5 от Наредба № Н-3 от 22 май 2018 г. за определяне на правилата за плащания, за верификация и сертификация на разходите, за възстановяване и отписване на неправомерни разходи и за осчетоводяване, както и сроковете и правилата за приключване на счетоводната година по оперативните програми и програмите за европейско териториално сътрудничество.

4. С цел осигуряване на ефективен и навременен обмен на информация относно напредъка на дейностите, Възложителят и Екипът за управление на проекта провеждат срещи в оперативен порядък, като взетите на тези срещи решения ще се отразяват в протоколи.

5. При отчитане на резултатите от изпълнение на поръчката Изпълнителят е длъжен да предостави на Възложителя предвидения в договора доклад.

6. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ ще предприеме всички необходими мерки съгласно чл. 25 от Регламент (ЕС) 2016/679, които да гарантират спазването, в т.ч. прилагането на подходящи технически и организационни мерки за осигуряване ниво на сигурност, съобразено с различните рискове за правата и свободите на субектите на данни.

#### **IV. ОБХВАТ НА ПОРЪЧКАТА**

##### **1. ОБЩИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ЕКИПА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ПРОЕКТА**

Всеки член на Екипа за управление на проекта е длъжен да изпълнява и посочените по-долу общи задължения и отговорности, произтичащи от Условието за изпълнение на одобрените проекти по процедура „Изграждане на ВиК инфраструктура“ по Оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“, неразделна част от Насоките за кандидатстване и АДФП, както следва:

- да изпълнява задълженията и отговорностите си точно, пълно, качествено, в срок и на своя собствена отговорност, при спазване на приложимото законодателство;
- да съдейства на Управляващия орган, Сертифициращия орган и Одитния орган и да предоставя при поискване информация и документи, във връзка с предмета на АДФП, в определения за това срок;
- да спазва разпоредбите на действащото законодателство, отнасящо се до управлението и изпълнението на проекта, включително законодателството в областта на държавните помощи, провеждането на процедури за избор на изпълнители на дейност по проекта, осигуряването на равни възможности и опазването на околната среда;
- да изпълнява мерките и указанията, съдържащи се в докладите от проверки на място и докладите за одит, и да предоставя на Управляващия орган информация и доказателства във връзка с тяхното изпълнение;
- да изпълнява указанията на Управляващия орган във връзка с изпълнението на задълженията на Възложителя по АДФП и на Министерството на финансите в качеството му на Сертифициращ орган.





- да участва съобразно компетенциите си в процеса на привеждане в съответствие с АДБФП и с указанията на Управляващия орган на всички инструкции, указания, правила и други вътрешни актове на Възложителя.

## **2. ЗАДЪЛЖЕНИЯ И ОТГОВОРНОСТИ НА ОТДЕЛНИТЕ ЕКСПЕРТИ ОТ ЕКИПА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ПРОЕКТА**

### **2.1. РЪКОВОДИТЕЛ НА ПРОЕКТА**

Ръководителят на проекта, в изпълнение на сключения договор за възлагане на обществена поръчка, има следните задължения и отговорности:

1. организира, ръководи и контролира цялостната дейност на екипа в изпълнение на административния договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ;
2. организира, ръководи и контролира цялостната дейност на екипа за обезпечаване на целесъобразното и законосъобразно административно, техническо и финансово изпълнение на проекта, и постигане на заложените проектни индикатори;
3. разпределя задачи между членовете на екипа и проследява тяхното изпълнение;
4. преди или към стартирането на проекта, когато е необходимо, организира процеса по подготовка на вътрешни правила и процедури, изискуеми по смисъла на административния договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ;
5. осъществява взаимодействието между екипа и други участници в процеса на проектното изпълнение;
6. контролира съвместно с екипа изпълнението на всички проектни дейности;
7. съгласува месечните доклади на екипа за работата на членовете му и ги представя за одобрение на ръководителя на бенефициента,
8. изготвя и представя ежемесечен доклад за работата на екипа и изпълнението на проекта на ръководителя на бенефициента или на определено от него лице;
9. организира работата на екипа по текущ контрол и проверка на място на договорите с външни изпълнители, като съгласува докладите от проверка на място и контролните листове за верификация;
10. отговаря за пълнотата и достоверността на докладването и отчитането по административния договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ;
11. води, съобразно и при спазване на разпоредбите на сключените договори за обществени поръчки, кореспонденция с изпълнителите на проектни дейности, УО на ОПОС 2014-2020 г. и др.;
12. отговаря за качеството на цялата проектна документация, генерирана в процеса на изпълнението на административния договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ;
13. организира дейността на екипа при проверки на място от УО на ОПОС 2014-2020 г. или други компетентни структури и организира работата по отразяване на препоръките и указанията;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И  
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ОКОЛНА СРЕДА

14. предлага на ръководителя на бенефициента необходимите мерки за преодоляване на възникнали проблеми в процеса на изпълнение на проекта;
15. изпълнява и други задължения, които не са изрично изброени по-горе, но са пряко свързани с управлението на проекта и са в рамките на компетенциите на съответната позиция.

## 2.2. КООРДИНАТОР НА ПРОЕКТ

Координаторът на проекта, в изпълнение на сключения договор за възлагане на обществена поръчка, има следните задължения и отговорности:

1. подпомага работата на ръководителя на проекта;
2. координира действията на екипа и взаимодействието му с различни заинтересовани страни;
3. следи за изпълнението на дейностите и мерките, необходими за спазване на задълженията на бенефициента, определени в административния договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ;
4. подготвя и извършва проверки на място по договорите с изпълнители и доклади от проверка на място във връзка с извършване на плащания и приемане на работата на изпълнителите;
5. събира и обобщава необходимата информация за изпълнението, в т.ч. обобщава работата и комплектната документацията по техническото докладване и финансово отчитане на проекта;
6. подготвя техническите отчети по проекта;
7. подготвя кореспонденция;
8. обезпечават обслужването на проекта в системата ИСУН 2020;
9. поддържа редовен оперативен контакт с координатора на проекта от страна на УО на ОПОС 2014-2020 г.;
10. участва в проверки на място от УО на ОПОС 2014-2020 г. или други компетентни структури във връзка с възложените му функции по координация и отчитане;
11. изпълнява и други задължения, които не са изрично изброени по-горе, но са пряко свързани с управлението на проекта и са в рамките на компетенциите на съответната позиция.

## 2.3. АДМИНИСТРАТИВЕН СЪТРУДНИК

Административният сътрудник, в изпълнение на сключения договор за възлагане на обществена поръчка, има следните задължения и отговорности:

1. подпомага логистично и организационно дейността на ръководителя и координатора на проекта;
2. отговаря за създаването, поддържането и архивирането на проектното досие;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И  
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



3. завежда с натрупване в единен регистър входящата и изходящата документация по проекта;
4. организира текущия архив по време на изпълнението на проекта, като поддържа с натрупване проектното досие на хартиен и електронен носител;
5. подготвя, организира, технически обезпечава и протоколира работни срещи;
6. подготвя, в случай че това му е възложено от координатора на проекта, кореспонденция, подготвя приемо-предавателни протоколи, справки и др.;
7. участва в проверки на място от УО на ОПОС 2014-2020 г. или други компетентни структури във връзка с възложените му задачи по архивиране и съхранение на документацията за проекта;
8. организира дългосрочното архивиране на хартиен и електронен носител към приключването на проекта;
9. изпълнява и други задължения, които не са изрично изброени по-горе, но са пряко свързани с управлението на проекта и са в рамките на компетенциите на съответната позиция.

#### **2.4. ЛИЦЕ С ТЕХНИЧЕСКА ЕКСПЕРТИЗА - ДОВЕЖДАЩ ВОДОПРОВОД ЮГ, ГР. ПЛОВДИВ за обект: „Реконструкция на довеждащ водопровод от ПС „Юг“ до кръстовището на бул. „Пещерско шосе“ и ул. „Царевец“ гр. Пловдив“**

Лицето с техническа експертиза - довеждащ водопровод Юг, гр. Пловдив, в изпълнение на сключения договор за възлагане на обществена поръчка, има следните задължения и отговорности:

1. предоставя инженерна експертиза/становища по всички въпроси, свързани с техническото изпълнение на изисквания на възложителя и на съответния договор за строителство;
2. участва при разрешаване на проблеми от техническо естество и предлага възможни решения по такива въпроси;
3. попълва проектното досие за целите на проектния архив, в частта техническа документация, свързана с изпълнение на съответния договор за строителство, за който отговаря;
4. извършва проверки на мястото по изпълнението на съответния строителен договор, в рамките на техническата си експертиза, като участва в съставянето на доклад от проверка на място до ръководителя на проекта, както по отношение на актуването/плащанията, така и без основание за плащане;
5. преглежда генерираната в процеса на изпълнение на съответния строителен договор отчетна документация на строителя (актове, протоколи, сертификати, декларации и др.), като дава становище до ръководителя на проекта относно тази документация, при спазване на разпоредбите на сключения договор за обществена поръчка за строителство относно приемането на работата на изпълнителя;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И  
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ОКОЛНА СРЕДА

6. преглежда генерираната в процеса на изпълнение на съответния договор за строителен надзор отчетна документация на изпълнителя, като дава становище до ръководителя на проекта относно тази документация, при спазване на разпоредбите на сключения договор за обществена поръчка за строителен надзор относно приемането на работата на изпълнителя;
7. подготвя и представя техническа информация и документация за целите на докладване на проекта и исканията за плащане към УО на ОПОС 2014-2020 г., както и всякаква друга техническа документация, необходима в процеса на изпълнение;
8. участва в проверки на място от УО на ОПОС 2014-2020 г. или други компетентни структури;
9. изпълнява и други задължения, които не са изрично изброени по-горе, но са пряко свързани с управлението на проекта и са в рамките на компетенциите на съответната позиция.

## **2.5. ЛИЦЕ С ТЕХНИЧЕСКА ЕКСПЕРТИЗА - ДОВЕЖДАЩ ВОДОПРОВОД СЕВЕР, ГР. ПЛОВДИВ“ за обект: „Реконструкция на довеждащи водопроводи от ПС „Север“ до бул. „България“ гр. Пловдив“**

Лицето с техническа експертиза - довеждащи водопроводи Север, гр. Пловдив, в изпълнение на сключения договор за възлагане на обществена поръчка, има следните задължения и отговорности:

1. предоставя инженерна експертиза/становища по всички въпроси, свързани с техническото изпълнение на изисквания на възложителя и на съответния договор за строителство;
2. участва при разрешаване на проблеми от техническо естество и предлага възможни решения по такива въпроси;
3. попълва проектното досие за целите на проектния архив, в частта техническа документация, свързана с изпълнение на съответния договора за строителство, за който отговаря;
4. извършва проверки на мястото на изпълнение на съответния строителен договор, в рамките на техническата си експертиза, като участва в съставянето на доклад от проверка на място до ръководителя на проекта, както по отношение на актуването/плащанията, така и без основание за плащане;
5. преглежда генерираната в процеса на изпълнение на съответния строителен договор отчетна документация на строителя (актове, протоколи, сертификати, декларации и др.), като дава становище до ръководителя на проекта относно тази документация, при спазване на разпоредбите на сключения договор за обществена поръчка за строителство относно приемането на работата на изпълнителя;
6. преглежда генерираната в процеса на изпълнение на съответния договор за строителен надзор отчетна документация на изпълнителя, като дава становище до ръководителя на проекта относно тази документация, при спазване на разпоредбите



на сключения договор за обществена поръчка за строителен надзор относно приемането на работата на изпълнителя;

7. подготвя и представя техническа информация и документация за целите на докладване на проекта и исканията за плащане към УО на ОПОС 2014-2020 г., както и всякаква друга техническа документация, необходима в процеса на изпълнение;
8. участва в проверки на място от УО на ОПОС 2014-2020 г. или други компетентни структури;
9. изпълнява и други задължения, които не са изрично изброени по-горе, но са пряко свързани с управлението на проекта и са в рамките на компетенциите на съответната позиция.

## **2.6. ЛИЦЕ С ТЕХНИЧЕСКА ЕКСПЕРТИЗА ПО КОМПОНЕНТ ВОДОСНАБДЯВАНЕ – ГР. ПЛОВДИВ за обект: „Реконструкция и изграждане на канализационната и водопроводна мрежа на гр. Пловдив“**

Лицето с техническа експертиза по Компонент Водоснабдяване – гр. Пловдив, в изпълнение на сключения договор за възлагане на обществена поръчка, има следните задължения и отговорности:

1. предоставя инженерна експертиза/становища по всички въпроси, свързани с техническото изпълнение на изисквания на възложителя и на съответния договор за строителство;
2. участва при разрешаване на проблеми от техническо естество и предлага възможни решения по такива въпроси;
3. попълва проектното досие за целите на проектния архив, в частта техническа документация, свързана с изпълнение на съответния договора за строителство, за който отговаря;
4. извършва проверки на мястото на изпълнение на съответния строителен договор, в рамките на техническата си експертиза, като участва в съставянето на доклад от проверка на място до ръководителя на проекта, както по отношение на актуалното/плащанията, така и без основание за плащане;
5. преглежда генерираната в процеса на изпълнение на съответния строителен договор отчетна документация на строителя (актове, протоколи, сертификати, декларации и др.), като дава становище до ръководителя на проекта относно тази документация, при спазване на разпоредбите на сключения договор за обществена поръчка за строителство относно приемането на работата на изпълнителя;
6. преглежда генерираната в процеса на изпълнение на съответния договор за строителен надзор отчетна документация на изпълнителя, като дава становище до ръководителя на проекта относно тази документация, при спазване на разпоредбите на сключения договор за обществена поръчка за строителен надзор относно приемането на работата на изпълнителя;



7. подготвя и представя техническа информация и документация за целите на докладване на проекта и исканията за плащане към УО на ОПОС 2014-2020 г., както и всякаква друга техническа документация, необходима в процеса на изпълнение;
8. участва в проверки на място от УО на ОПОС 2014-2020 г. или други компетентни структури;
9. изпълнява и други задължения, които не са изрично изброени по-горе, но са пряко свързани с управлението на проекта и са в рамките на компетенциите на съответната позиция.

## **2.7. ЛИЦЕ С ТЕХНИЧЕСКА ЕКСПЕРТИЗА ПО КОМПОНЕНТ ОТВЕЖДАНЕ И ПРЕЧИСТВАНЕ – ГР. ПЛОВДИВ за обект: „Реконструкция и изграждане на канализационната и водопроводна мрежа на гр. Пловдив“**

Лицето с техническа експертиза по Компонент Отвеждане и пречистване – гр. Пловдив, в изпълнение на сключения договор за възлагане на обществена поръчка, има следните задължения и отговорности:

1. предоставя инженерна експертиза/становища по всички въпроси, свързани с техническото изпълнение на изисквания на възложителя и на съответния договор за строителство;
2. участва при разрешаване на проблеми от техническо естество и предлага възможни решения по такива въпроси;
3. поглежда проектното досие за целите на проектния архив, в частта техническа документация, свързана с изпълнение на съответния договора за строителство, за който отговаря;
4. извършва проверки на мястото на изпълнение на съответния строителен договор, в рамките на техническата си експертиза, като участва в съставянето на доклад от проверка на място до ръководителя на проекта, както по отношение на актуването/плащанията, така и без основание за плащане;
5. преглежда генерираната в процеса на изпълнение на съответния строителен договор отчетна документация на строителя (актове, протоколи, сертификати, декларации и др.), като дава становище до ръководителя на проекта относно тази документация, при спазване на разпоредбите на сключения договор за обществена поръчка за строителство относно приемането на работата на изпълнителя;
6. преглежда генерираната в процеса на изпълнение на съответния договор за строителен надзор отчетна документация на изпълнителя, като дава становище до ръководителя на проекта относно тази документация, при спазване на разпоредбите на сключения договор за обществена поръчка за строителен надзор относно приемането на работата на изпълнителя;



7. подготвя и представя техническа информация и документация за целите на докладване на проекта и исканията за плащане към УО на ОПОС 2014-2020 г., както и всякаква друга техническа документация, необходима в процеса на изпълнение;
8. участва в проверки на място от УО на ОПОС 2014-2020 г. или други компетентни структури;
9. изпълнява и други задължения, които не са изрично изброени по-горе, но са пряко свързани с управлението на проекта и са в рамките на компетенциите на съответната позиция.

## **2.8. ЛИЦЕ С ТЕХНИЧЕСКА ЕКСПЕРТИЗА - ДОВЕЖДАЩ ВОДОПРОВОД, ГР. АСЕНОВГРАД за обект: „Реконструкция на довеждащ водопровод от ПС Катунница до Прекъсвателна шахта 50 м<sup>3</sup>, гр. Асеновград“**

Лицето с техническа експертиза - довеждащ водопровод, гр. Асеновград, в изпълнение на сключения договор за възлагане на обществена поръчка, има следните задължения и отговорности:

1. предоставя инженерна експертиза/становища по всички въпроси, свързани с техническото изпълнение на изисквания на възложителя и на съответния договор за строителство;
2. участва при разрешаване на проблеми от техническо естество и предлага възможни решения по такива въпроси;
3. попълва проектното досие за целите на проектния архив, в частта техническа документация, свързана с изпълнение на съответния договора за строителство, за който отговаря;
4. извършва проверки на мястото на изпълнение на съответния строителен договор, в рамките на техническата си експертиза, като участва в съставянето на доклад от проверка на място до ръководителя на проекта, както по отношение на актуалността/плащанията, така и без основание за плащане;
5. преглежда генерираната в процеса на изпълнение на съответния строителен договор отчетна документация на строителя (актове, протоколи, сертификати, декларации и др.), като дава становище до ръководителя на проекта относно тази документация, при спазване на разпоредбите на сключения договор за обществена поръчка за строителство относно приемането на работата на изпълнителя;
6. преглежда генерираната в процеса на изпълнение на съответния договор за строителен надзор отчетна документация на изпълнителя, като дава становище до ръководителя на проекта относно тази документация, при спазване на разпоредбите на сключения договор за обществена поръчка за строителен надзор относно приемането на работата на изпълнителя;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И  
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



7. подготвя и представя техническа информация и документация за целите на докладване на проекта и исканията за плащане към УО на ОПОС 2014-2020 г., както и всякаква друга техническа документация, необходима в процеса на изпълнение;
8. участва в проверки на място от УО на ОПОС 2014-2020 г. или други компетентни структури;
9. изпълнява и други задължения, които не са изрично изброени по-горе, но са пряко свързани с управлението на проекта и са в рамките на компетенциите на съответната позиция.

## **2.9. ЛИЦЕ С ТЕХНИЧЕСКА ЕКСПЕРТИЗА - ДОВЕЖДАЩ ВОДОПРОВОД, ГР. ПЪРВОМАЙ за обект: „Реконструкция на довеждащ водопровод от НР 2500 м<sup>3</sup> до ПС III подем – гр. Първомай“**

Лицето с техническа експертиза - довеждащ водопровод, гр. Първомай, в изпълнение на сключения договор за възлагане на обществена поръчка, има следните задължения и отговорности:

1. предоставя инженерна експертиза/становища по всички въпроси, свързани с техническото изпълнение на изисквания на възложителя и на съответния договор за строителство;
2. участва при разрешаване на проблеми от техническо естество и предлага възможни решения по такива въпроси;
3. попълва проектното досие за целите на проектния архив, в частта техническа документация, свързана с изпълнение на съответния договора за строителство, за който отговаря;
4. извършва проверки на мястото на изпълнение на съответния строителен договор, в рамките на техническата си експертиза, като участва в съставянето на доклад от проверка на място до ръководителя на проекта, както по отношение на актуването/плащанията, така и без основание за плащане;
5. преглежда генерираната в процеса на изпълнение на съответния строителен договор отчетна документация на строителя (актове, протоколи, сертификати, декларации и др.), като дава становище до ръководителя на проекта относно тази документация, при спазване на разпоредбите на сключения договор за обществена поръчка за строителство относно приемането на работата на изпълнителя;
6. преглежда генерираната в процеса на изпълнение на съответния договор за строителен надзор отчетна документация на изпълнителя, като дава становище до ръководителя на проекта относно тази документация, при спазване на разпоредбите на сключения договор за обществена поръчка за строителен надзор относно приемането на работата на изпълнителя;
7. подготвя и представя техническа информация и документация за целите на докладване на проекта и исканията за плащане към УО на ОПОС 2014-2020 г.,





както и всякаква друга техническа документация, необходима в процеса на изпълнение;

8. участва в проверки на място от УО на ОПОС 2014-2020 г. или други компетентни структури;
9. изпълнява и други задължения, които не са изрично изброени по-горе, но са пряко свързани с управлението на проекта и са в рамките на компетенциите на съответната позиция.

## **2.10. ЛИЦЕ С ТЕХНИЧЕСКА ЕКСПЕРТИЗА - ДОВЕЖДАЩ ВОДОПРОВОД, ГР. СТАМБОЛИЙСКИ за обект: „Реконструкция на довеждащ водопровод от ПС Стамболийски до регулацията на гр. Стамболийски“**

Лицето с техническа експертиза - довеждащ водопровод, гр. Стамболийски, в изпълнение на сключения договор за възлагане на обществена поръчка, има следните задължения и отговорности:

1. предоставя инженерна експертиза/становища по всички въпроси, свързани с техническото изпълнение на изисквания на възложителя и на съответния договор за строителство;
2. участва при разрешаване на проблеми от техническо естество и предлага възможни решения по такива въпроси;
3. попълва проектното досие за целите на проектния архив, в частта техническа документация, свързана с изпълнение на съответния договора за строителство, за който отговаря;
4. извършва проверки на мястото на изпълнение на съответния строителен договор, в рамките на техническата си експертиза, като участва в съставянето на доклад от проверка на място до ръководителя на проекта, както по отношение на актуването/плащанията, така и без основание за плащане;
5. преглежда генерираната в процеса на изпълнение на съответния строителен договор отчетна документация на строителя (актове, протоколи, сертификати, декларации и др.), като дава становище до ръководителя на проекта относно тази документация, при спазване на разпоредбите на сключения договор за обществена поръчка за строителство относно приемането на работата на изпълнителя;
6. преглежда генерираната в процеса на изпълнение на съответния договор за строителен надзор отчетна документация на изпълнителя, като дава становище до ръководителя на проекта относно тази документация, при спазване на разпоредбите на сключения договор за обществена поръчка за строителен надзор относно приемането на работата на изпълнителя;
7. подготвя и представя техническа информация и документация за целите на докладване на проекта и исканията за плащане към УО на ОПОС 2014-2020 г., както и всякаква друга техническа документация, необходима в процеса на изпълнение;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И  
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



8. участва в проверки на място от УО на ОПОС 2014-2020 г. или други компетентни структури;
9. изпълнява и други задължения, които не са изрично изброени по-горе, но са пряко свързани с управлението на проекта и са в рамките на компетенциите на съответната позиция.

## **2.11. ЛИЦЕ С ТЕХНИЧЕСКА ЕКСПЕРТИЗА ПО КОМПОНЕНТ ВОДОСНАБДЯВАНЕ – ГР. КАРЛОВО за обект: „Реконструкция на водопроводна мрежа на гр. Карлово“**

Лицето с техническа експертиза по Компонент Водоснабдяване – гр. Карлово, в изпълнение на сключения договор за възлагане на обществена поръчка, има следните задължения и отговорности:

1. предоставя инженерна експертиза/становища по всички въпроси, свързани с техническото изпълнение на изисквания на възложителя и на съответния договор за строителство;
2. участва при разрешаване на проблеми от техническо естество и предлага възможни решения по такива въпроси;
3. попълва проектното досие за целите на проектния архив, в частта техническа документация, свързана с изпълнение на съответния договора за строителство, за който отговаря;
4. извършва проверки на мястото на изпълнение на съответния строителен договор, в рамките на техническата си експертиза, като участва в съставянето на доклад от проверка на място до ръководителя на проекта, както по отношение на актуването/плащанията, така и без основание за плащане;
5. преглежда генерираната в процеса на изпълнение на съответния строителен договор отчетна документация на строителя (актове, протоколи, сертификати, декларации и др.), като дава становище до ръководителя на проекта относно тази документация, при спазване на разпоредбите на сключения договор за обществена поръчка за строителство относно приемането на работата на изпълнителя;
6. преглежда генерираната в процеса на изпълнение на съответния договор за строителен надзор отчетна документация на изпълнителя, като дава становище до ръководителя на проекта относно тази документация, при спазване на разпоредбите на сключения договор за обществена поръчка за строителен надзор относно приемането на работата на изпълнителя;
7. подготвя и представя техническа информация и документация за целите на докладване на проекта и исканията за плащане към УО на ОПОС 2014-2020 г., както и всякаква друга техническа документация, необходима в процеса на изпълнение;
8. участва в проверки на място от УО на ОПОС 2014-2020 г. или други компетентни структури;



9. изпълнява и други задължения, които не са изрично изброени по-горе, но са пряко свързани с управлението на проекта и са в рамките на компетенциите на съответната позиция.

## **2.12. ЛИЦЕ С ТЕХНИЧЕСКА ЕКСПЕРТИЗА ПО КОМПОНЕНТ ОТВЕЖДАНЕ И ПРЕЧИСТВАНЕ – ГР. ХИСАРЯ за обект: „Реконструкция и изграждане на канализационна мрежа на гр. Хисаря“**

Лицето с техническа експертиза по Компонент Отвеждане и пречистване – гр. Хисаря, в изпълнение на сключения договор за възлагане на обществена поръчка, има следните задължения и отговорности:

1. предоставя инженерна експертиза/становища по всички въпроси, свързани с техническото изпълнение на изисквания на възложителя и на съответния договор за строителство;
2. участва при разрешаване на проблеми от техническо естество и предлага възможни решения по такива въпроси;
3. попълва проектното досие за целите на проектния архив, в частта техническа документация, свързана с изпълнение на съответния договора за строителство, за който отговаря;
4. извършва проверки на мястото на изпълнение на съответния строителен договор, в рамките на техническата си експертиза, като участва в съставянето на доклад от проверка на място до ръководителя на проекта, както по отношение на актуването/плащанията, така и без основание за плащане;
5. преглежда генерираната в процеса на изпълнение на съответния строителен договор отчетна документация на строителя (актове, протоколи, сертификати, декларации и др.), като дава становище до ръководителя на проекта относно тази документация, при спазване на разпоредбите на сключения договор за обществена поръчка за строителство относно приемането на работата на изпълнителя;
6. преглежда генерираната в процеса на изпълнение на съответния договор за строителен надзор отчетна документация на изпълнителя, като дава становище до ръководителя на проекта относно тази документация, при спазване на разпоредбите на сключения договор за обществена поръчка за строителен надзор относно приемането на работата на изпълнителя;
7. подготвя и представя техническа информация и документация за целите на докладване на проекта и исканията за плащане към УО на ОПОС 2014-2020 г., както и всякаква друга техническа документация, необходима в процеса на изпълнение;
8. участва в проверки на място от УО на ОПОС 2014-2020 г. или други компетентни структури;
9. изпълнява и други задължения, които не са изрично изброени по-горе, но са пряко свързани с управлението на проекта и са в рамките на компетенциите на съответната позиция.



### 2.13. ЛИЦЕ С ФИНАНСОВА ЕКСПЕРТИЗА

Лицето с финансова експертиза в изпълнение на сключения договор за възлагане на обществена поръчка, има следните задължения и отговорности:

1. осъществява контрол върху финансови операции, като следи за целесъобразното и законосъобразно разходване на средства по проекта;
2. осъществява контрол по разходването на средства, съгласно утвърдения бюджет на проекта;
3. осъществява контрол по разходването на средства, съгласно условията на АДФП и договорите с изпълнителите;
4. извършва проверки на място в рамките на експертизата си, като участва в съставянето на доклад от проверка на място до ръководителя на проекта;
5. осъществява контрол при верификация и проверка на всички разходооправдателни документи, преди извършване на плащания;
6. подготвя финансови справки във връзка с изпълнение на дейности по проекта и договори с изпълнители;
7. участва в проверки на място от УО на ОПОС 2014-2020 г. или други компетентни структури, като предоставя информация за финансовото администриране на АДФП и договори с изпълнители;
8. изпълнява и други задължения, които не са изрично изброени по-горе, но са пряко свързани с управлението на проекта и са в рамките на компетенциите на съответната позиция.

### 2.14. ЛИЦЕ СЪС СЧЕТОВОДНА ЕКСПЕРТИЗА

Лицето със счетоводна експертиза в изпълнение на сключения договор за възлагане на обществена поръчка, има следните задължения и отговорности:

1. предоставя счетоводна експертиза по въпроси, свързани с осчетоводяване на разходи по проекта и правилното им отразяване и отчитане в съответствие с нормативната уредба и изискванията на УО на ОПОС 2014-2020 г.;
2. приема и осъществява верификация и проверка на разходооправдателни документи, преди извършване на плащания, по проектни дейности, съгласно нормативните изисквания и изискванията на АДФП;
3. предава на счетоводител от отдел ФСО следните документи за своевременно осчетоводяване по проекта в специално обособена аналитичност в счетоводната система:
  - фактурите/документите с еквивалентна доказателствена стойност;



- съпровождащите документи съгласно договора с изпълнителя и указанията на УО;
  - контролните листа от верификациите и проверките на място;
  - доклад от проверките на място (доклад за верификация се изготвя единствено при подаване на искане за средства за всички извършени плащания).
4. подготвя счетоводни документи към авансовото, междинните и окончателното искания за плащане към УО на ОПОС 2014-2020 г.;
  5. съхранява копие на финансово-счетоводната документация до предаването ѝ за архив и отговаря за попълване на проектното досие в тази му част;
  6. извършва проверки на място в рамките на експертизата си като участва в съставянето на доклад от проверка на място до ръководителя на проекта;
  7. участва в проверки на място от УО на ОПОС 2014-2020 г. или други компетентни структури, като осигурява достъп до счетоводната система;
  8. изпълнява и други задължения, които не са изрично изброени по-горе, но са пряко свързани с управлението на проекта и са в рамките на компетенциите на съответната позиция.

## 2.15. ЛИЦЕ ПО КОМУНИКАЦИИ

Лицето по комуникации в изпълнение на сключения договор за възлагане на обществена поръчка, има следните задължения и отговорности:

1. координира и контролира цялостното осъществяване на мерките за информация и публичност;
2. подготвя документация и кореспонденция, свързана с изпълнението на договора/ите за информация и комуникация, които предава за архивиране в проектното досие на административния сътрудник;
3. осъществява цялостен мониторинг на изпълнението на договора/ите с изпълнител/и на мерките за информация и комуникация – съблюдава спазването на съответния договор и задълженията на изпълнителя; извършва проверки на място в рамките на компетенциите си и участва в съставянето на доклад за проверка на място до ръководителя на проекта; преглежда документите за плащане и извършената работа и дава становище до ръководителя преди извършване на плащане (ако договорът с изпълнителя го предвижда);
4. работи в тясна координация с диспечерското звено на оператора, с цел подготовка и разпространяване на актуална информация за хода на строителните дейности по проекта за информиране на обществеността и намаляване на социалното напрежение в резултат на страничните ефекти от строителството;
5. обобщава и подготвя текуща информация за хода на строителството (изграждане на проводи и други съоръжения; аварийно или планово спиране на водоподаването; въвеждане на временна организация на движението; статус и прогрес на строителството; актуални новини за завършени участъци; друга актуална информация за целите на комуникационното обслужване на проекта);



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И  
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



6. предоставя/поддържа актуална информация за хода на изпълнението на проекта за публикуване на интернет страницата на бенефициента – за общото популяризиране на проекта и безвъзмездната помощ, за напредъка на дейностите по проекта и за актуалния статус на СМР и свързаните с тях неудобства;
7. организира и подготвя срещи и материали за комуникационно взаимодействие с медиите, гражданите и заинтересованите институции;
8. участва в проверки на място от УО на ОПОС 2014-2020 г. или други компетентни структури;
9. изпълнява и други задължения, които не са изрично изброени по-горе, но са пряко свързани с управлението на проекта и са в рамките на компетенциите на съответната позиция.

## 2.16. ЛИЦЕ С ЮРИДИЧЕСКА ЕКСПЕРТИЗА

Лицето с юридическа експертиза в изпълнение на сключения договор за възлагане на обществена поръчка, има следните задължения и отговорности:

1. дава правни консултации и подготвя становища, свързани с изпълнението на договор/и за обществена/и поръчка/и и проекта като цяло;
2. извършва проверки на място в рамките на експертизата си, като участва в съставянето на доклад от проверка на място до ръководителя на проекта;
3. участва в проверки на място от УО на ОПОС 2014-2020 г. или други компетентни структури;
4. изпълнява и други задължения, които не са изрично изброени по-горе, но са пряко свързани с управлението на проекта и са в рамките на компетенциите на съответната позиция.

## 2.17. ЛИЦЕ С ЕКСПЕРТИЗА ПО ГИС

Лицето с експертиза по ГИС в изпълнение на сключения договор за възлагане на обществена поръчка, има следните задължения и отговорности:

1. участва в дигитализирането на цялата Вик система на оператора в ГИС, в частта на активите, изградени/реконструирани по проекта;
2. съхранява и поддържа база данни като основа за създаване на актуален и точен подземен кадастър;
3. поддържа ГИС – базирана платформа на проекта с осигурен публичен профил на интернет страницата на бенефициента/проекта, като обезпечава визуализирането на обхвата на проекта, измененията на проекта, текущия напредък на СМР по Вик мрежата в реално време, планирани СМР, спирания на водоподаването и т.н.;
4. поддържа тясна координация с лицето по комуникации от ЗУИ за изпълнение на задълженията си, свързани с публичния профил на ГИС-платформата на проекта;
5. поддържа тясна координация с техническите служби на общинските администрации на територията на проекта, свързани с устройство на територията;



6. поддържа тясна координация с експертите геодзисти към екипа на строителите и строителния надзор в рамките на строителните договори;
7. съвместно с лицата с техническа експертиза проверява текущата и към приключване на строителството екзекутивна документация за точните параметри на работите, както са изпълнени, както и всички разлики между проекта и изпълнените работи; проверява кадастралното заснемане на целия строеж за целите на предоставянето на данните в съответната служба по геодезия, картография и кадастър;
8. поддържа тясна координация с лицата с техническа експертиза от ЗУП във връзка с приемане на екзекутивната документация и кадастрално заснемане на проекта;
9. изготвя справки и скици;
10. изпълнява и други задължения, които не са изрично изброени по-горе, но са пряко свързани с управлението на проекта и са в рамките на компетенциите на съответната позиция.

### 3. Нормативна уредба

При изпълнение на задълженията си по настоящата обществена поръчка, експертите от Екипа за управление на проекта са длъжни да спазват изискванията на:

- Насоките за кандидатстване по процедура BG161M1OP002-1.016 „Изграждане на ВиК инфраструктура“ на приоритетна ос 1 на Оперативна програма „Околна среда 2014-2020“ /ОПОС 2014-2020/;
- Административния договор за безвъзмездна финансова помощ, сключен по горната процедура между ВиК ЕООД, гр. Пловдив и УО на ОПОС 2014-2020 г. за реализиране на проект *„Доизграждане и реконструкция на водоснабдителни и канализационни системи в обособена територия, обслужвана от „ВиК“ ЕООД, гр. Пловдив, България“*;
- Ръководство за изпълнение на договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОП „Околна среда 2014-2020 г.“;
- Инструкция за бенефициентите по Оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“ относно отчитането на АДФП в Информационната система за управление и наблюдение на средствата от ЕС в България 2020 (ИСУН 2020);
- Указания до възложителите на обществени поръчки – бенефициенти по ОП „Околна среда 2014-2020 г.“ за документите, които следва да съдържат досиетата на обществените поръчки, подлежащи на контрол за законосъобразност от страна на УО на ОПОС, за обществени поръчки, проведени по реда на ЗОП, ред. ДВ бр. 13 от 16.02.2016 г. в сила от 15.04.2016 г.
- Друга приложима национална и европейска нормативна уредба, с оглед характера на дейностите, включени в проекта.

### 4. Докладване и отчитане на извършената работа от членовете на ЕУП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И  
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



Всеки член на ЕУП е длъжен да изготвя ежемесечни доклади за отчитане на изпълнената работа. В месечните доклади се описват изпълнените през отчетния период текущи задачи от съответния член на ЕУП, съобразно неговите функции и отговорности.

Месечните доклади се представят за съгласуване на Ръководителя на проекта до 5-то число на месеца, следващ съответния отчетен период. От своя страна, Ръководителят на проекта изготвя месечен доклад за работата на екипа и изпълнението на проекта, към който прилага съгласуваните от него месечни отчети на членовете на ЕУП, и ги представя на Възложителя за одобрение - в срок до 10-то число на месеца, следващ съответния отчетен период.

Месечните доклади се изготвят на български език в 2 /два/ екземпляра на хартиен носител.

След приключване изпълнението на всички дейности по проекта и преди подаване на искането за окончателно плащане по АДФП, Изпълнителят изготвя Окончателен доклад, с който отчита цялостното изпълнение на договора по настоящата обществена поръчка.