ЗЛАТОГРАД

ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ – ЗЛАТОГРАД

гр. Златоград 4980, ул. „Стефан Стамболов" № 1, тел: 03071 / 25 51, 25 53, факс: 03071 / 4023
www.zlatograd.bg; e-mail: ObA-zlatograd@zlatograd.bg

ДОГОВОР № 11 / 17.01.2019 г.

Днес 17.01.2019 г. в гр. Златоград се подписа настоящият договор между:

ОБЩИНА ЗЛАТОГРАД, със седалище в гр. Златоград, п.к. 4980 и адрес на управление: ул. „Стефан Стамболов" № 1, БУЛСТАТ 000614938, представлявана от Мирослав Митков Янчев – кмет на община Златоград, и по чл. 13, ал. 3, т. 3 от ЗУФПС, Силвия Сашова Щърбова – главен счетоводител, наричана по-долу за краткост „**ВЪЗЛОЖИТЕЛ**", от една страна
и
ОБЕДИНЕНИЕ „ПРОЕКТ ЗЛАТОГРАД 2018" - неперсонифицирано дружество по ЗЗД, със седалище и адрес на управление: град София, р-н Лозенец, ул. Никола Й. Вапцаров №53Б, Мандарин офис център, партер, ЕИК по Регистър «БУЛСТАТ» 177333805, представлявано от Георги Георгиев Тодоров, наричано по-долу **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна,

ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ наричани заедно „**Страните**", а всеки от тях поотделно „**Страна**";

на основание чл. 112 от Закона за обществените поръчки (ЗОП) и Решение № 395 от 04.12.2018г. на Кмета на Община Златоград, за определяне на изпълнител на обществена поръчка с предмет: „Упражняване на строителен надзор по време на изпълнение на рехабилитация и реконструкция на общински път SML 2109 /III 867/Златоград – Аламовци и общински път SML 2100 /III 867, Мадан – Цацаровци/ - Страшимир – махала Боево и на съоръженията и принадлежностите към тях, находящи се в Община Златоград, по обособени позиции", както следва: Обособена позиция № 1: „Упражняване на строителен надзор по време на изпълнение на рехабилитация и реконструкция на общински път SML 2109 /III 867/Златоград – Аламовци и на принадлежностите към него"; Обособена позиция № 2: „Упражняване на строителен надзор по време на изпълнение на рехабилитация и реконструкция на общински път SML 2100 /III 867, Мадан – Цацаровци/ - Страшимир – махала Боево и на принадлежностите към него" и като се имат предвид всички предложения от приложената оферта на участника, въз основа на които е определен за изпълнител, се сключи настоящият договор за следното:

ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема да предоставя, срещу възнаграждение и при условията на този Договор, следните услуги, свързани с упражняването на строителен надзор, по смисъла на Закона за устройство на територията („ЗУТ") и нормативните актове по неговото приложение: „Упражняване на строителен надзор по време на изпълнение на рехабилитация и реконструкция на общински път SML 2109 /III 867/Златоград – Аламовци и общински път SML 2100 /III 867, Мадан – Цацаровци/ - Страшимир – махала Боево и на съоръженията и принадлежностите към тях, находящи се в Община Златоград, по обособени позиции", обособена позиция № 1 „Упражняване на строителен надзор по време на изпълнение на

гр. Златоград 4980, ул. „Стефан Стамболов" № 1, тел: 03071 / 25 51, 25 53, факс: 03071 / 4023
www.zlatograd.bg; e-mail: ObA-zlatograd@zlatograd.bg

рехабилитация и реконструкция на общински път SML 2109 /III 867/Златоград – Аламовци и на принадлежностите към него" , наричани за краткост „**Услугите**".

Чл. 2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предостави Услугите в съответствие с Техническата спецификация, Техническото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и Ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, и чрез лицата, посочени в Списък на ключовите експерти, които ще изпълняват поръчката, съставляващи съответно Приложения №№ 1, 2, 3 и 4 към този Договор („**Приложенията**") и представляващи неразделна част от него.

Чл. 3. В срок до 5 (*пет*) дни от датата на сключване на Договора, но най-късно преди започване на неговото изпълнение, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ уведомява ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ (ако е приложимо). ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ уведомява ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на Договора в срок до 3 (*три*) дни от настъпване на съответното обстоятелство. (*ако е приложимо).*

СРОК НА ДОГОВОРА. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 4. Договорът влиза в сила на посочената в началото му дата, на която е подписан от Страните и е със срок на действие до изпълнение на всички поети от Страните задължения по Договора.

Чл. 5. (1) Срокът за изпълнение на Услугите започва да тече от датата на получаване на писмено уведомление от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за стартиране на изпълнението на договора за обществената поръчка и е до издаване на Разрешение за ползване за обекта.
(2) Сроковете за изпълнение на конкретните дейности, включени в предмета на договора са както следва:

1. Упражняване на функциите на строителен надзор в периода от подписването на Протокол за откриване на строителна площадка и определяне на строителна линия и ниво на строежа (обр. 2) до подписването на „Констативен акт за установяване годността за приемане на строежа" (Протокол обр. 15) и издаване на Разрешение за ползване за обекта, предмет на упражняване на строителен надзор.
2. Изготвяне на технически паспорт на обекта съгласно чл.176б от ЗУТ и в обхвата, посочен в чл.4 от Наредба № 5 от 28.12.2006 г. за техническите паспорти на строежите, издадена от министъра на регионалното развитие и благоустройството, обн., ДВ, бр. 7 от 23.01.2007 г. до 21 (двадесет и един) календарни дни от съставяне и подписване на Констативен акт за установяване годността за приемане на строежа (Акт обр. 15) „без забележки";
3. Изготвяне на окончателен доклад по чл. 168, ал. 6 от ЗУТ до 21 (двадесет и един) календарни дни след подписването от всички участници в строителството на Констативен акт за установяване годността за приемане на строежа (Акт обр. 15) „без забележки" и представяне на необходимите становища от специализираните контролни органи (когато е приложимо).

гр. Златоград 4980, ул. „Стефан Стамболов" № 1, тел: 03071 / 25 51, 25 53, факс: 03071 / 4023
www.zlatograd.bg; e-mail: ObA-zlatograd@zlatograd.bg

Чл. 6. Мястото на изпълнение на Договора е Република България, област Смолян, община Златоград. Някои от видовете дейности може да се извършват в офиса на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, ако това е целесъобразно или се налага от спецификата на съответния вид дейност.

ЦЕНА, РЕД И СРОКОВЕ ЗА ПЛАЩАНЕ.

Чл. 7. (1) За предоставянето на Услугите, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да плати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ обща цена в размер на 51 464,28 лева без ДДС и 61 757,14 (шестдесет и една хиляди седемстотин петдесет и седем лева и четиринадесет стотинки) лева с ДДС (наричана по-нататък „**Цената**" или „Стойността на Договора"), съгласно Ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, съставляващо Приложение № 3.
(2) В Цената по ал. 1 са включени всички разходи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за изпълнение на Услугите, включително и разходите за персонала, който ще изпълнява поръчката, и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението и за неговите подизпълнители (*ако е приложимо*).
(3) Цената, посочена в ал. 1, е фиксирана за времето на изпълнение на Договора и не подлежи на промяна освен в случаите, изрично уговорени в този Договор и в съответствие с разпоредбите на ЗОП.
Чл. 8. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ плаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ Цената по този Договор, както следва:

- Авансово плащане в размер до 20 % (двадесет процента) от общата стойност на договора. Авансово плащане се извършва в 30–дневен срок след писменото уведомление от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за началото на изпълнение на дейностите предмет на договора, представена фактура и гаранция за авансово плащане. Авансовото плащане се приспада изцяло от дължимите междинни плащания, като изплатеният аванс следва да бъде напълно приспаднат не по-късно от извършването на четвъртото междинно плащане.
- Междинни плащания: общият размер на авансовото и междинните плащания е до 80 % (осемдесет процента) от общата стойност на договора. Междинни плащания се извършват в 30–дневен срок след одобряване на отчет за предоставените услуги, междинен доклад, съдържащ актуална и текуща информация за състоянието на строежа, подписан от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ приемо-предавателен протокол за приемане на услугите и издаден разходооправдателен документ (фактура), както и документи съгласно указанията на финансиращата програма за искане на средства, доказващи количественото и качествено изпълнение на дадения вид дейност. Периодът между два отделни междинни доклада не може да е по-кратък от две календарни седмици.
- Окончателно плащане е в размер на разликата получена, като от одобрените и подлежащи на разплащане разходи по дейностите на поръчката, съобразно стойността на договора, се приспаднат извършените авансови и междинни плащания към ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. Окончателно плащане се осъществява за реално изпълнени дейности, установени със съответните документи, след датата на издаване на издаване на разрешение за ползване на обекта.

(2) Окончателното плащане по Договора се извършва в срок до 10 (десет) календарни дни, след:

002141

гр. Златоград 4980, ул. „Стефан Стамболов" № 1, тел: 03071 / 25 51, 25 53, факс: 03071 / 4023
www.zlatograd.bg; e-mail: ObA-zlatograd@zlatograd.bg

1. приемане на строежа и издаване на разрешения за ползване;
2. представяне от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на окончателен доклад;
3. подписването на приемо-предавателен протокол съгласно чл.24, ал. (1) от Договора за окончателно приемане на изпълнението по Договора; и
4. издаване от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и представяне на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на фактура за стойността на окончателното плащане.

(3) При издаване на фактура за извършване на плащане по настоящия договор ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да посочва в него, наименованието на проекта и номера и датата на договора за безвъзмездна финансова помощ, както и наименованието на Програма за развитие на селските райони 2014-2020.

(4) Когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е сключил договор/договори за подизпълнение, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да извърши директно плащане към подизпълнителя при условията на чл.66, ал.4-8 от ЗОП.

(5) За приложимите правила относно директните разплащания с подизпълнители се прилага реда по чл.66 от ЗОП.

Чл. 9. (1) Всички плащания по този Договор се извършват в лева чрез банков превод по следната банкова сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:
Банка: Първа инвестиционна банка АД
BIC: FINVBGSF
IBAN: BG91FINV91501017269886

(2) Изпълнителят е длъжен да уведомява писмено Възложителя за всички последващи промени по ал. 1 в срок от 3 (*три*) дни, считано от момента на промяната. В случай че Изпълнителят не уведоми Възложителя в този срок, счита се, че плащанията са надлежно извършени.

ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ. ГАРАНЦИЯ ЗА ОБЕЗПЕЧАВАНЕ НА АВАНСОВОТО ПЛАЩАНЕ

Чл. 10. При подписването на този Договор, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ гаранция за изпълнение в размер на 3 % (три на сто) от Стойността на Договора без ДДС, а именно 1 543,93 (хиляда петстотин четиридесет и три лева и деветдесет и три стотинки) лева („**Гаранцията за изпълнение**"), която служи за обезпечаване на изпълнението на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по Договора.

Чл. 11. Когато като Гаранция за изпълнение се представя парична сума, сумата се внася по следната банкова сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:
Банка: Интернешънъл Асет Банк" АД,
BIC: IABGBGSF,
IBAN: BG32IABG74913300772101

Чл. 12. (1) Когато като гаранция за изпълнение се представя банкова гаранция, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предава на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ оригинален екземпляр на банкова гаранция, издадена в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, която трябва да отговаря на следните изисквания:

002442

гр. Златоград 4980, ул. „Стефан Стамболов" № 1, тел: 03071 / 25 51, 25 53, факс: 03071 / 4023
www.zlatograd.bg; e-mail: ObA-zlatograd@zlatograd.bg

1. да бъде безусловна и неотменяема банкова гаранция, да съдържа задължение на банката - гарант да извърши плащане при първо писмено искане от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, декларирайщ, че е налице неизпълнение на задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или друго основание за задържане на Гаранцията за изпълнение по този Договор;
2. да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на Договора плюс 30 (тридесет) дни след прекратяването на Договора, като при необходимост срокът на валидност на банковата гаранция се удължава или се издава нова.

(2) Банковите разходи по откриването и поддържането на Гаранцията за изпълнение във формата на банкова гаранция, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл. 13. (1) Когато като Гаранция за изпълнение се представя застраховка, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предава на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ оригинален екземпляр на застрахователна полица, в която ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е посочен като трето ползващо се лице (бенефициер), която трябва да отговаря на следните изисквания:
1. да обезпечава изпълнението на този Договор чрез покритие на отговорността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;
2. да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на Договора плюс 30 (тридесет) дни след прекратяването на Договора.

(2) Разходите по сключването на застрахователния договор и поддържането на валидността на застраховката за изисквания срок, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл. 14. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава Гаранцията за изпълнение в срок до 10 (десет) дни след приключване на изпълнението на Договора и окончателно приемане на Услугите в пълен размер, ако липсват основания за задържането от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на каквато и да е сума по нея.

(2) Освобождаването на Гаранцията за изпълнение се извършва, както следва:
1. когато е във формата на парична сума – чрез превеждане на сумата по банковата сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, посочена в чл. 9, ал. 1 от Договора;
2. когато е във формата на банкова гаранция – чрез връщане на нейния оригинал на представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или упълномощено от него лице;
3. когато е във формата на застраховка – чрез изпращане на писмено уведомление до застрахователя.

(4) Гаранцията не се освобождава от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ако в процеса на изпълнение на Договора е възникнал спор между Страните относно неизпълнение на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и въпросът е отнесен за решаване пред съд. При решаване на спора в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ той може да пристъпи към усвояване на гаранциите.

Чл. 15. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи съответна част и да се удовлетвори от Гаранцията за изпълнение, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не изпълни някое от неговите задължения по Договора, както и в случаите на лошо, частично и забавено изпълнение на което и да е задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, като усвои такава част от Гаранцията за изпълнение, която съответства на уговорената в Договора неустойка за съответния случай на неизпълнение.

Чл. 16. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи Гаранцията за изпълнение в пълен размер, в следните случаи:

гр. Златоград 4980, ул. „Стефан Стамболов" № 1, тел: 03071 / 25 51, 25 53, факс: 03071 / 4023
www.zlatograd.bg; e-mail: ObA-zlatograd@zlatograd.bg

1. ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не започне работа по изпълнение на Договора за период по-дълъг от 60 (*шестдесет*) дни след започване на неговото изпълнение и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ развали Договора на това основание;
2. при пълно неизпълнение и разваляне на Договора от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на това основание;
3. при прекратяване на дейността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или при обявяването му в несъстоятелност.

Чл. 17. В всеки случай на задържане на Гаранцията за изпълнение, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ уведомява ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за задържането и неговото основание. Задържането на Гаранцията за изпълнение изцяло или частично не изчерпва правата на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да търси обезщетение в по-голям размер.

Чл. 18. (1) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** следва да представи гаранция, която да обезпечи авансово предоставените средства по настоящия договор. Гаранцията се представя под формата на банкова гаранция или парична сума или застраховка в полза на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, в деня на издаване на фактура за авансово плащане от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.** Гаранцията трябва да бъде неотменима и безусловна, с възможност да се усвои изцяло или на части. Същата следва да съдържа задължение на банката-гарант да извърши безусловно плащане при първо писмено искане, подписано от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в случай, че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не е издължил авансовото плащане, съгласно условията на Договора, и сумата, която **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не е съумял да изплати.
(2) Размерът на гаранцията, обезпечаваща авансовото плащане е равен на 100 % от размера на аванса по чл. 7, ал. 1 от настоящия договор (без ДДС) в лева.
(3) Гаранцията, обезпечаваща авансовото плащане, се усвоява при прекратяване на договора, в случай че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е получил авансово плащане и не го е възстановил.
(4) Гаранцията, обезпечаваща авансовото плащане се освобождава в пълен размер до три дни след връщане или усвояване (приспадане) на аванса и е със срок на валидност, равен на предложения срок за изпълнението на договора, посочен в чл. 5, ал. 1 от настоящия договор. Гаранцията може да се освобождава и на части при извършване на междинни плащания с приспадане на аванса, в 3 дневен срок от извършване на плащането, като освободената сума от гаранцията е равна на приспаднатата сума от авансовото плащане.
(5) Когато ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се е удовлетворил от Гаранцията за изпълнение и Договорът продължава да е в сила, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава в срок до 10 десет) дни да допълни Гаранцията за изпълнение, като внесе усвоената от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ сума по сметката на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или предостави документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, съответно застраховка, така че във всеки момент от действието на Договора размерът на Гаранцията за изпълнение да бъде в съответствие с чл. 10 от Договора.
(6) В случай, че банката или застрахователното дружество, издало Гаранцията за обезпечаване на изпълнението на Договора, се обяви в несъстоятелност, или изпадне в неплатежоспособност/свръхзадлъжнялост, или й се отнеме лицензия, или откаже да заплати предявената от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** сума в 3-дневен срок, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да поиска, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да предостави, в срок до 5

002114

гр. Златоград 4980, ул. „Стефан Стамболов" № 1, тел: 03071 / 25 51, 25 53, факс: 03071 / 4023
www.zlatograd.bg; e-mail: ObA-zlatograd@zlatograd.bg

(пет) работни дни от направеното искане, съответна заместваща гаранция от друга банкова или застрахователна институция, съгласувана с **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.**

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

Чл. 19. Изброяването на конкретни права и задължения на Страните в този раздел от Договора е неизчерпателно и не засяга действието на други клаузи от Договора или от приложимото право, предвиждащи права и/или задължения на която и да е от Страните.

Общи права и задължения на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 20. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

1. Да получи възнаграждение в размера, сроковете и при условията по чл. 8 от договора;
2. Да иска и да получава от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ необходимото съдействие за изпълнение на задълженията по този Договор, както и всички необходими документи, информация и данни, пряко свързани или необходими за изпълнение на Договора;
3. Да получава пълна и точна информация във връзка с изпълнението на задълженията си по договора;
4. Да осъществява строителния надзор винаги, когато това е необходимо, и останалите участници в строителството са длъжни да изпълняват неговите предписания и заповеди, вписани по надлежния ред в Заповедната книга. Възражения срещу предписанията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по строителния надзор, могат да се правят в 3-дневен срок пред органите на Дирекцията за национален строителен контрол, като до произнасянето им строителството се спира.
5. Да уведоми незабавно ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ при нарушаване на строителните правила и норми, а в 3-дневен срок от установяване на нарушението – и съответната ДНСК, както и да спре работите по строежа до отстраняване на констатирани пропуски и нарушения при изпълнение на СМР и да контролира отстраняването на дефектите, посочени от него или други контролни органи. При неизпълнение от страна на строителя на предписанията за отстраняване на констатираните пропуски, да уведоми незабавно ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и органите на съответната ДНСК.
6. Да дава указания относно съответствието на вложените материали и извършваните СМР, а при необходимост да предписва допълнителни изпитвания на влаганите строителни материали, за което незабавно да уведомява ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

Чл. 21. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

1. да информира своевременно ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всички пречки, възникващи в хода на изпълнението на работа, да предложи начин за отстраняването им, като може да поиска от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ указания и/или съдействие за отстраняването им;

гр. Златоград 4980, ул. „Стефан Стамболов" № 1, тел: 03071 / 25 51, 25 53, факс: 03071 / 4023
www.zlatograd.bg; e-mail: ObA-zlatograd@zlatograd.bg

2. да изпълнява всички законосъобразни указания и изисквания на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;
3. да пази поверителна Конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното в чл. 36 от Договора;
4. да изпълнява всички задължения, произтичащи от сключения договор за безвъзмездна финансова помощ по Програма за развитие на селските райони.
5. да не възлага работата или части от нея на подизпълнители, извън посочените в офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ освен в случаите и при условията, предвидени в ЗОП;
6. да участва във всички работни срещи, свързани с изпълнението на този Договор;
7. да не променя състава на персонала, който ще отговаря за изпълнението на Услугите, без предварително писмено съгласие от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.
8. Да сключи договор/договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители в срок от 3 дни от сключване на настоящия Договор. В срок до 3 (три) дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ изпраща копие на договора или на допълнителното споразумение на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и 11 ЗОП (ако е приложимо).
9. Да упражнява строителен надзор по смисъла на чл. 168 от ЗУТ за Обекта в съответствие с одобрения инвестиционен проект, техническите спецификации, техническата оферта, договора за извършването на възложените СМР и останалите изисквания за изпълнение на Договора чрез квалифицирани специалисти, определени за надзор по съответните проектни части;
10. Да упражнява пълен контрол по време на строителството, в съответствие с разпоредбите на чл.168, ал.1 от ЗУТ.
11. Да обезпечи присъствие на обекта в зависимост от изпълняваните СМР по съответните части на технически правоспособни лица, съгласно изискванията на ЗУТ и, чрез които се упражнява строителния надзор.
12. Чрез специалистите по съответните части, включени в списъка на правоспособните физически лица, да подписва констативни протоколи за действително извършени СМР, с които се документират количеството, обемът и стойността на изпълнените видове СМР на обекта по договорени цени, съгласно сключените договори за строителство на обекта.
13. След приключване на СМР да изготви и подпише окончателен доклад по чл.168, ал.6 от ЗУТ и §3 на ДР от Наредба № 2 от 2003г. за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и минимални гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти, издадена от Министъра на регионалното развитие и благоустройството;
14. Писмено да информира ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за хода на строителството и изпълнението на възложените му дейности, както и за допуснатите пропуски, взетите мерки и необходимостта от съответни разпореждания от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;
15. В качеството си на консултант по смисъла на чл.166 от ЗУТ да изисква и ползва всички необходими документи и книжа за проверка на качеството на използваните строителни материали, да следи и контролира правилността на технологичната строителна операция и на качеството на изпълнените СМР.

002116

гр. Златоград 4980, ул. „Стефан Стамболов" № 1, тел: 03071 / 25 51, 25 53, факс: 03071 / 4023
www.zlatograd.bg; e-mail: ObA-zlatograd@zlatograd.bg

16. При констатиране на допуснати грешки, нарушения и явни дефекти от изпълнителя на СМР, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ по настоящия договор да вписва предписанията и заповедите си в Заповедна книга за обекта, които са задължителни за строителя, предприемача и техническия ръководител на строежа, както и да уведоми ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и да изиска отстраняването им от строителя, допуснал нарушението. Заповедите се изпълняват незабавно след вписването им по реда на ЗУТ и относимата нормативна уредба.
17. При констатирано несъответствие с инвестиционния проект и/или нормативно разписани правила да вписва предписанията и заповедите си в Заповедната книга на обекта, които са задължителни за строителя, предприемача и техническия ръководител на строежа. Заповедите се изпълняват незабавно след вписването им, ако не са оспорени по реда на ЗУТ и относимата нормативна уредба.
18. Да състави доклад до ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ при разногласие между ИЗПЬЛНИТЕЛЯ и другите участници в строителството, в срок от един ден от настъпването му. ВЬЗЛОЖИТЕЛЯТ се произнася в 3 - дневен срок от получаването на доклада със становище и решение на възникналото разногласие.
19. Да уведомява ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всички установени промени в договорените количества СМР, които са предмет на количествено - стойностните сметки, подписани от изпълнителя на СМР на обектите.
20. В срок до 21 (двадесет и един) дни след приключване на СМР на Обекта ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да изготви и Техническия паспорт на строежа по чл. 176 „б", ал. 2 от ЗУТ.
21. Да извърши от името на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ необходимите действия за въвеждане на Обекта в експлоатация до получаване на разрешение за ползване;
22. В срок до 10 (десет) дни след издаване на последния документ от специализираните държавни контролни органи, при изтичане срока за изпълнението или при прекратяването на този Договор ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ трябва да предостави на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички документи свързани с извършваните от него дейности по този Договор или са му предоставени във връзка със строителството на Обекта;
23. Да сключи и поддържа застраховка „Професионална отговорност" за вреди, причинени на другите участници в строителството и/или на трети лица, вследствие на неправомерни действия или бездействия при или по повод изпълнение на задълженията си за всеки конкретен строеж, за срок не по-кратък от гаранционния срок при условията на чл.171, 172 и 173 от ЗУТ и Наредбата за условията и реда за задължително застраховане в проектирането и строителството;
24. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ носи отговорност за щети, които са нанесени на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и на другите участници в строителството, и солидарна отговорност със строителя за щети, причинени от неспазване на техническите правила и нормативи и одобрените проекти.

(2) В изпълнение на тези задължения ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ контролира и носи отговорност за:

1. Законосъобразното започване, изпълнение и завършване на строежа;
2. Извършване на всички необходими подготвителни работи на строителната площадка преди започване на СМР.

002117

гр. Златоград 4980, ул. „Стефан Стамболов" № 1, тел: 03071 / 25 51, 25 53, факс: 03071 / 4023
www.zlatograd.bg; e-mail: ObA-zlatograd@zlatograd.bg

3. Качественото изпълнение на строежа, съгласно одобрените инвестиционни проекти, съгласно изискванията на БДС и всички технически нормативни актове, регулиращи възложените дейности и вида на строителните работи, както и съгласно нормативните актове на българското законодателство и правото на Европейския съюз, имащи отношение към изпълнението на този Договор, като не се допускат изменения по време на СМР, освен ако промяната не е изрично съгласувана с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и разрешена по съответния ред;
4. Качеството на влаганите строителни материали и изделия и съответствието им с нормативните изисквания, стандарти, отраслови норми, както и посочените в инвестиционните проекти изисквания. В изпълнение на това задължение ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ изисква декларации за съответствие и сертификати за качество на доставените от строителя материали или техни еквиваленти като последното се съгласува предварително с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;
5. Осъществяване на контрол относно пълнота и правилно изготвяне и подписване на актовете и протоколите по време на строителството необходими за оценка на строежите, относно изискванията за безопасност и за законосъобразно изпълнение, съгласно наредба на министъра на регионалното развитие и благоустройството за актовете и протоколите, съставяни по време на строителството;
6. Спиране на строежи, които се изпълняват при условията на чл. 224, ал. 1 и чл. 225, ал. 2 и в нарушение на изискванията на чл. 169, ал. 1 и 3 от ЗУТ.
7. Осъществяване на контрол относно спазване на изискванията за здравословни и безопасни условия на труд в строителството, както и относно специфичните изисквания към определени видове строежи, ако за Обекта има такива - опазване на недвижимите паметници на културата; инженерно-техническите правила за защита при бедствия и аварии; физическата защита на строежите; хигиена, опазване на здравето и живота на хората; безопасна експлоатация; защита от шум и опазване на околната среда;
8. Недопускане на увреждане на трети лица и имоти вследствие на строителството;
9. Правилното водене на Заповедната книга на строежа;

(3) При проверки на място от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и/или контролните органи, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да осигури присъствието на негов представител, както и да осигурява: достъп до помещения, преглед на документи, свързани с изпълнението на възложените дейности.

(4) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да възстанови без протест суми по нередности, заедно с дължимата лихва и други неправомерно получени средства.

Чл. 22. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да извършва по всяко време проверки на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по изпълнение на този Договор, както и да иска от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ информация относно извършваните СМР, касаеща осъществявания строителен надзор, без с това да пречи на оперативната му дейност;
2. да откаже да приеме изпълненото по договора, ако открие съществени недостатъци;
3. да изисква и да получава Услугите в уговорените срокове, количество и качество;

002118

4. при необходимост да изисква от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ писмена информация за извършването на строителните работи в Обекта;
5. да изисква подмяна на специалисти от екипа на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, когато бъде установено неизпълнение на техните задължения, свързани с предмета на Договора.
6. да контролира изпълнението на поетите от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ задължения, в т.ч. да иска и да получава информация от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ през целия Срок на Договора, или да извършва проверки, при необходимост и на мястото на изпълнение на Договора, но без с това да пречи на изпълнението;

Чл. 23. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

1. да предостави на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ инвестиционните проекти за обекта, както и всички документи и книжа, касаещи проектирането на обекта, както и да му даде всяка информация, която му е необходима за изпълнението на настоящия договор;
2. при необходимост да осигурява разяснения от проектанта за разрешаването на възникнали въпроси по проекта, да осигурява съответния специалист - проектант в срок до 3 (три) дни от писменото поискване от страна на Изпълнителя по този договор;
3. да приеме изпълнението на Услугите когато отговарят на договореното, по реда и при условията на този Договор;
4. да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ Цената в размера, по реда и при условията, предвидени в този Договор;
5. да пази поверителна Конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното в чл. 36 от Договора;
6. да осигури достъп на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и на персонала, който ще осъществява строителния надзор, които ще отговарят за изпълнението до Обекта, както и до оперативната информация за извършване на СМР;
7. да оказва административно съдействие при необходимост за изпълнение предмета на Договора;
8. да решава всички въпроси при възникнали затруднения, свързани с изпълнението на строителните работи, предизвикани от непълна строителна документация, необходимост от съгласуване или получаване на становища и разрешения от държавни или местни органи;
9. да подписва всички актове, протоколи и други документи необходими за удостоверяване на изпълнените СМР и за въвеждане на Обекта в експлоатация;
10. да заплаща дължимите административни такси за издаване на писмени становища от специализираните контролни органи относно законосъобразното изпълнение на строежа.

ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

Чл. 24. (1) Предаването на изпълнението на Услугите по отношение на всяка от дейностите, съгласно Техническите спецификации, се документира с протокол за приемане и предаване, който се подписва от представители на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в два оригинални екземпляра – по един за всяка от Страните („**Приемо-предавателен протокол**").

(2) В случай че в 10 дневен срок от подписването на протокола по ал. 1 от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ не са постъпили коментари по предадените разработки, същите се считат за приети без забележки.

Чл. 25. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:
1. да приеме изпълнението, когато отговаря на договореното;
2. когато бъдат установени несъответствия на изпълненото с уговореното или бъдат констатирани недостатъци, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да откаже приемане на изпълнението до отстраняване на недостатъците, като даде подходящ срок за отстраняването им за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;
3. да откаже да приеме изпълнението в случай, че констатираните недостатъци са от такова естество, че не могат да бъдат отстранени в рамките на срока за изпълнение по Договора.

(2) Окончателното приемане на изпълнението на Услугите по този Договор се извършва с подписване на окончателен Приемо-предавателен протокол, подписан от Страните в срок до 5 (*пет*) дни след изтичането на срока на изпълнение по чл. 5 от Договора. В случай, че към този момент бъдат констатирани недостатъци в изпълнението, те се описват в окончателния Приемо-предавателен протокол и се определя подходящ срок за отстраняването им.

САНКЦИИ ПРИ НЕИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 26. При просрочване изпълнението на задълженията си по този Договор, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ неустойка в размер на 0,1 % (нула цяло и едно на сто) от Цената на договора за всеки ден забава, но не повече от 10 % (десет на сто) от Стойността на Договора.

Чл. 27. (1) При констатирано лошо или друго неточно или частично изпълнение на отделна дейност или при отклонение от изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, посочени в Техническата спецификация, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да поиска от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да изпълни изцяло и качествено съответната дейност, без да дължи допълнително възнаграждение за това.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да удържи всяка дължима по този Договор неустойка чрез задържане на сума от Гаранцията за изпълнение, като уведоми писмено ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за това.

Чл. 28. Плащането на неустойките, уговорени в този Договор, не ограничава правото на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да търси реално изпълнение и/или обезщетение за понесени вреди и пропуснати ползи в по-голям размер, съгласно приложимото право.

ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 29. (1) Този Договор се прекратява:
1. с изтичане на Срока на Договора;
2. с изпълнението на всички задължения на Страните по него;

002150

3. при настъпване на пълна обективна невъзможност за изпълнение, за което обстоятелство засегнатата Страна е длъжна да уведоми другата Страна в срок до 7 (седем) дни от настъпване на невъзможността;
4. при прекратяване на юридическо лице – Страна по Договора без правоприемство, по смисъла на законодателството на държавата, в която съответното лице е установено;
5. при условията по чл. 5, ал. 1, т. 3 от ЗИФОДРЮПДРСЛ.
6. при необходимост от съществено изменение на поръчката, което не позволява договорът да бъде изменен на основание чл. 116, ал. 1 от ЗОП;
7. ако се установи, че по време на провеждане на процедурата за възлагане на поръчката за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ са били налице обстоятелства по чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП, въз основа на които е следвало да бъде отстранен от процедурата;
8. в случай че поръчката не е следвало да бъде възложена на изпълнителя поради наличие на нарушение, постановено от Съда на Европейския съюз в процедура по чл. 258 ДФЕС.

(2) Договорът може да бъде прекратен

1. по взаимно съгласие на Страните, изразено в писмена форма;
2. когато за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ бъде открито производство по несъстоятелност или ликвидация – по искане на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.
3. едностранно от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ ако в резултат на непредвидени обстоятелства по смисъла на §2, т. 27 от Допълнителните разпоредби на ЗОП не е в състояние да изпълни своите задължения.

Чл. 30. (1) Всяка от Страните може да развали Договора при виновно неизпълнение на съществено задължение на другата страна по Договора, при условията и с последиците съгласно чл. 87 и сл. от Закона за задълженията и договорите, чрез отправяне на писмено предупреждение от изправната Страна до неизправната и определяне на подходящ срок за изпълнение. Разваляне на Договора не се допуска, когато неизпълнената част от задължението е незначителна с оглед на интереса на изправната Страна.

Чл. 31. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ прекратява Договора в случаите по чл. 118, ал.1 от ЗОП, без да дължи обезщетение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за претърпени от прекратяването на Договора вреди, освен ако прекратяването е на основание чл. 118, ал. 1, т. 1 от ЗОП.

Чл. 32. Във всички случаи на прекратяване на Договора, освен при прекратяване на юридическо лице – Страна по Договора без правоприемство:
1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ съставят констативен протокол за извършената към момента на прекратяване работа и размера на евентуално дължимите плащания; и
2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:
а) да преустанови предоставянето на Услугите, с изключение на такива дейности, каквито може да бъдат необходими и поискани от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;
б) да предаде на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички разработки, изготвени от него в изпълнение на Договора до датата на прекратяването; и
в) да върне на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички документи и материали, които са собственост на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и са били предоставени на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ във връзка с предмета на Договора.

гр. Златоград 4980, ул. „Стефан Стамболов" № 1, тел: 03071 / 25 51, 25 53, факс: 03071 / 4023
www.zlatograd.bg; e-mail: ObA-zlatograd@zlatograd.bg

Чл. 33. При предсрочно прекратяване на Договора, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ реално изпълнените и приети по установения ред Услуги.

ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Дефинирани понятия и тълкуване

Чл. 34. (1) Освен ако са дефинирани изрично по друг начин в този Договор, използваните в него понятия имат значението, дадено им в ЗОП, съответно в легалните дефиниции в Допълнителните разпоредби на ЗОП или, ако няма такива за някои понятия – според значението, което им се придава в основните разпоредби на ЗОП.

(2) При противоречие между различни разпоредби или условия, съдържащи се в Договора и Приложенията, се прилагат следните правила:

1. специалните разпоредби имат предимство пред общите разпоредби;
2. разпоредбите на Приложенията имат предимство пред разпоредбите на Договора.

Спазване на приложими норми

Чл. 35. При изпълнението на Договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ и неговите подизпълнители са длъжни да спазват всички приложими нормативни актове, разпоредби, стандарти и други изисквания, свързани с предмета на Договора, и в частност, всички приложими правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, съгласно Приложение № 10 към чл. 115 от ЗОП.

Конфиденциалност

Чл. 36. (1) Всяка от Страните по този Договор се задължава да пази в поверителност и да не разкрива или разпространява информация за другата Страна, станала ѝ известна при или по повод изпълнението на Договора („**Конфиденциална информация**").

Конфиденциална информация включва, без да се ограничава до: всякаква финансова, търговска, техническа или друга информация, анализи, съставени материали, изследвания, документи или други материали, свързани с бизнеса, управлението или дейността на другата Страна, от каквото и да е естество или в каквато и да е форма, включително, финансови и оперативни резултати, пазари, настоящи или потенциални клиенти, собственост, методи на работа, персонал, договори, ангажименти, правни въпроси или стратегии, продукти, процеси, свързани с документация, чертежи, спецификации, диаграми, планове, уведомления, данни, образци, модели, мостри, софтуер, софтуерни приложения, компютърни устройства или други материали или записи или друга информация, независимо дали в писмен или устен вид, или съдържаща се на компютърен диск или друго устройство.

(2) С изключение на случаите, посочени в ал.3 на този член, Конфиденциална информация може да бъде разкривана само след предварително писмено одобрение от другата Страна, като това съгласие не може да бъде отказано безпричинно.

(3) Не се счита за нарушение на задълженията за неразкриване на Конфиденциална информация, когато:

1. информацията е станала или става публично достъпна, без нарушаване на този Договор от която и да е от Страните;
2. информацията се изисква по силата на закон, приложим спрямо която и да е от Страните; или

00245

гр. Златоград 4980, ул. „Стефан Стамболов" № 1, тел: 03071 / 25 51, 25 53, факс: 03071 / 4023
www.zlatograd.bg; e-mail: ObA-zlatograd@zlatograd.bg

3. предоставянето на информацията се изисква от регулаторен или друг компетентен орган и съответната Страна е длъжна да изпълни такова изискване;
В случаите по точки 2 или 3 Страната, която следва да предостави информацията, уведомява незабавно другата Страна по Договора.
(4) Задълженията по тази клауза се отнасят до съответната Страна, всички нейни поделения, контролирани от нея фирми и организации, всички нейни служители и наети от нея физически или юридически лица, като съответната Страна отговаря за изпълнението на тези задължения от страна на такива лица.
Задълженията, свързани с неразкриване на Конфиденциалната информация остават в сила и след прекратяване на Договора на каквото и да е основание.

Публични изявления
Чл. 37. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право да дава публични изявления и съобщения, да разкрива или разгласява каквато и да е информация, която е получил във връзка с извършване на Услугите, предмет на този Договор, независимо дали е въз основа на данни и материали на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или на резултати от работата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, без предварителното писмено съгласие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, което съгласие няма да бъде безпричинно отказано или забавено.

Авторски права
Чл. 38. (1) Страните се съгласяват, на основание чл. 42, ал. 1 от Закона за авторското право и сродните му права, че авторските права върху всички документи и материали, и всякакви други елементи или компоненти, създадени в резултат на или във връзка с изпълнението на Договора, принадлежат изцяло на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в същия обем, в който биха принадлежали на автора. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ декларира и гарантира, че трети лица не притежават права върху изготвените документи и други резултати от изпълнението на Договора, които могат да бъдат обект на авторско право.
(2) В случай че бъде установено с влязло в сила съдебно решение или в случай че ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и/или ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ установят, че с изготвянето, въвеждането и използването на документи или други материали, съставени при изпълнението на този Договор, е нарушено авторско право на трето лице, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да направи възможно за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ използването им:
1. чрез промяна на съответния документ или материал; или
2. чрез замяната на елемент от него със защитени авторски права с друг елемент със същата функция, който не нарушава авторските права на трети лица; или
3. като получи за своя сметка разрешение за ползване на продукта от третото лице, чиито права са нарушени.
(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ уведомява ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за претенциите за нарушени авторски права от страна на трети лица в срок до 3 (*три*) дни от узнаването им. В случай, че трети лица предявят основателни претенции, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ носи пълната отговорност и понася всички щети, произтичащи от това. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ привлича ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в евентуален спор за нарушено авторско право във връзка с изпълнението по Договора.
(4) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ заплаща на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ обезщетение за претърпените вреди и пропуснатите ползи вследствие на окончателно признато нарушение на авторски права на трети лица.

гр. Златоград 4980, ул. „Стефан Стамболов" № 1, тел: 03071 / 25 51, 25 53, факс: 03071 / 4023
www.zlatograd.bg; e-mail: ObA-zlatograd@zlatograd.bg

Прехвърляне на права и задължения

Чл. 39. Никоя от Страните няма право да прехвърля никое от правата и задълженията, произтичащи от този Договор, без съгласието на другата Страна. Паричните вземания по Договора и по договорите за подизпълнение могат да бъдат прехвърляни или залагани съгласно приложимото право.

Изменения

Чл. 40. Този Договор може да бъде изменян само с допълнителни споразумения, изготвени в писмена форма и подписани от двете Страни, в съответствие с изискванията и ограниченията на ЗОП.

Чл. 41. (1) Страните не отговарят за неизпълнение на задължение по този Договор, когато невъзможността за изпълнение се дължи на непреодолима сила.
(2) За целите на този Договор, „непреодолима сила" има значението на това понятие по смисъла на чл.306, ал.2 от Търговския закон.
(3) Страната, засегната от непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички разумни усилия и мерки, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата Страна незабавно при настъпване на непреодолимата сила. Към уведомлението се прилагат всички релевантни и/или нормативно установени доказателства за настъпването и естеството на непреодолимата сила, причинната връзка между това обстоятелство и невъзможността за изпълнение, и очакваното времетраене на неизпълнението.
(4) Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задължението се спира. Засегнатата Страна е длъжна, след съгласуване с насрещната Страна, да продължи да изпълнява тази част от задълженията си, които не са възпрепятствани от непреодолимата сила.
(5) Не може да се позовава на непреодолима сила Страна:
1. която е била в забава или друго неизпълнение преди настъпването на непреодолима сила;
2. която не е информирала другата Страна за настъпването на непреодолима сила; или
3. чиято небрежност или умишлени действия или бездействия са довели до невъзможност за изпълнение на Договора.
(6) Липсата на парични средства не представлява непреодолима сила.

Нищожност на отделни клаузи

Чл. 42. В случай, че някоя от клаузите на този Договор е недействителна или неприложима, това не засяга останалите клаузи. Недействителната или неприложима клауза се заместват от повелителна правна норма, ако има такава.

Уведомления

Чл. 43. (1) Всички уведомления между Страните във връзка с този Договор се извършват в писмена форма и могат да се предават лично или чрез препоръчано писмо, по куриер, по факс, електронна поща.
(2) За целите на този Договор данните и лицата за контакт на Страните са, както следва:
1. За ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:
Адрес за кореспонденция: гр. Златоград, ул. Стефан Стамболов №1
Тел.: 03071 2551; 0888 283393

002154

Факс: 03071 4023
e-mail: ObA-zlatograd@zlatograd.bg
Лице за контакт: инж. Юли Хаджийски

2. За ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:
Адрес за кореспонденция: гр. София, п.к. 1407, р-н Лозенец, бул. „Никола Й. Вапцаров" № 53Б, Мандарин офис център, партер
Тел.: + 359 893 611 147
Факс: +359 2 9963812
e-mail: p.kavroshilova@tcs.bg
Лице за контакт: Пенка Каврошилова

(3) За дата на уведомлението се счита:
1. датата на предаването – при лично предаване на уведомлението;
2. датата на пощенското клеймо на обратната разписка – при изпращане по пощата;
3. датата на доставка, отбелязана върху куриерската разписка – при изпращане по куриер;
3. датата на приемането – при изпращане по факс;
4. датата на получаване – при изпращане по електронна поща.

(4) Всяка кореспонденция между Страните ще се счита за валидна, ако е изпратена на посочените по-горе адреси (в т.ч. електронни), чрез посочените по-горе средства за комуникация и на посочените лица за контакт. При промяна на посочените адреси, телефони и други данни за контакт, съответната Страна е длъжна да уведоми другата в писмен вид в срок до 7 (*седем*) дни от настъпване на промяната. При неизпълнение на това задължение всяко уведомление ще се счита за валидно връчено, ако е изпратено на посочените по-горе адреси, чрез описаните средства за комуникация и на посочените лица за контакт.

(5) При преобразуване без прекратяване, промяна на наименованието, правноорганизационната форма, седалището, адреса на управление, предмета на дейност, срока на съществуване, органите на управление и представителство на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, същият се задължава да уведоми ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за промяната в срок до 7 (*седем)* дни от вписването ѝ в съответния регистър.

Приложимо право

Чл. 44. Този Договор, в т.ч. Приложенията към него, както и всички произтичащи или свързани с него споразумения, и всички свързани с тях права и задължения, ще бъдат подчинени на и ще се тълкуват съгласно българското право.

Чл. 45. За неуредените в този Договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото българско законодателство.

Разрешаване на спорове

Чл. 46. Всички спорове, породени от този Договор или отнасящи се до него, включително споровете, породени или отнасящи се до неговото тълкуване, недействителност, изпълнение или прекратяване, както и споровете за попълване на празноти в Договора или приспособяването му към нововъзникнали обстоятелства, ще

002155

се уреждат между Страните чрез преговори, а при непостигане на съгласие – спорът ще се отнася за решаване от компетентния български съд.

Екземпляри

Чл. 47. Настоящият договор се изготви и подписа в четири еднообразни екземпляра – три за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и един за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

Приложения:

Чл. 48. Към този Договор се прилагат и са неразделна част от него следните приложения:

Приложение № 1 – Техническа спецификация;
Приложение № 2 – Техническо предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;
Приложение № 3 – Ценово предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;
Приложение № 4 – Списък на ключовите експерти, които ще изпълняват поръчката.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:
ОБЩИНА ЗЛАТОГРАД

МИРОСЛАВ ЯНЧЕВ
КМЕТ НА ОБЩИНА ЗЛАТОГРАД

(.....

СИЛВИЯ ЩЪРБОВА
ГЛ. СЧЕТОВОДИТЕЛ:

(.....

СЪГЛАСУВАЛ:
АСЕН ЧЕРЕШАРОВ .....
ЮРИСКОНСУЛТ, ПИ И ЛЗЛД

ИЗПЪЛНИТЕЛ:
ОБЕДИНЕНИЕ „ПРОЕКТ ЗЛАТОГРАД 2018"

ГЕОРГИ ТОДОРОВ
УПРАВИТЕЛ

(.....

ОБЩИНА ЗЛАТОГРАД 2018" ДЗЗА

Заличено на осн. чл. 2 от ЗЗЛД

002156

ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ И ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО

Общи положения:

Предмет на обществената поръчка: „Упражняване на строителен надзор по време на изпълнение на рехабилитация и реконструкция на общински път SML 2109 /III 867/Златоград – Аламовци и общински път SML 2100 /III 867, Мадан – Цацаровци/ - Страшимир – махала Боево и на съоръженията и принадлежностите към тях, находящи се в Община Златоград, по обособени позиции“.

Процедурата е разпределена в две самостоятелно обособени позиции, както следва:

- Обособена позиция № 1: Упражняване на строителен надзор по време на изпълнение на рехабилитация и реконструкция на общински път SML 2109 /III 867/Златоград – Аламовци и на принадлежностите към него.
- Обособена позиция № 2: Упражняване на строителен надзор по време на изпълнение на рехабилитация и реконструкция на общински път SML 2100 /III 867, Мадан – Цацаровци/ - Страшимир – махала Боево и на принадлежностите към него.

Дейностите, които следва да се извършат по всяка от обособените позиции са идентични и се различават по обектите на интервенция.

Забележка: *Всички изисквания в настоящия раздел следва да се считат за минимални и задължителни.* ***Съдържанието му се прилага като приложение към договора с определения изпълнител в поръчката и представлява неразделна част от него.***

Настоящите технически спецификации за определяне на характеристиките и функционалните изисквания за изпълнение на предмета на обществената поръчка се разработиха на основание чл. 48-52 от Закона за обществените поръчки.

1. Нормативна рамка

Изпълнението на задълженията на Изпълнителя по настоящата обществена поръчка трябва да бъде извършено в съответствие с изискванията на българските нормативни актове, а именно:

- Закон за обществените поръчки и подзаконовите нормативни актове по прилагането му;
- Закон за устройство на територията и подзаконовите нормативни актове по прилагането му;
- Правилник за изпълнение и предаване на строителни и монтажни работи за съответните видове работи;
- Закони, правилници и наредби, регламентиращи осигуряването на здравословни и безопасни условия на труд;
- Действащите технологични спецификации за влаганите материали, изпълнението на работите, изпитванията на материалите, приемане на изпълнените работи и на доставените материали и оборудване;
- Наредба № 3 от 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството;
- Наредба № РД-02-20-1 от 05.02.2015 г. за условията и реда за влагане на строителни продукти в строежите на Република България;

- Наредба № 2 от 31.07.2003 г. за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и минимални гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти.

2. Описание на дейностите, включени в обхвата на обществената поръчка

Основната цел на изпълняваните дейности е да се избере изпълнител за упражняване на строителен надзор по време на изпълнение на рехабилитация и реконструкция на общински път SML 2109 /III 867/Златоград – Аламовци и общински път SML 2100 /III 867, Мадан – Цацаровци/ - Страшимир – махала Боево и на съоръженията и принадлежностите към тях, находящи се в Община Златоград, в това число и на обособените позиции, предмет на обществената поръчка

Описание на дейностите, предмет на обществената поръчка

Услугата „строителен надзор" включва контрол над строителния процес и изготвяне на необходимата документация – от откриването на строителната площадка до издаването на разрешение за ползване на строежа.

Изпълнението на настоящата обществена поръчка включва следните дейности:

Упражняване на строителен надзор по време на изпълнението на СМР.

Целта на настоящата обществена поръчка е обезпечаване на максимално качество и законосъобразност при реализация на работните проекти и изпълняваните СМР на проекти: „Рехабилитация и реконструкция на общински път SML 2109 /III 867/Златоград – Аламовци" и „Рехабилитация и реконструкция на общински път SML 2100 /III 867, Мадан – Цацаровци/ - Страшимир – махала Боево" и на съоръженията и принадлежностите към тях, находящи се в Община Златоград

Предвидени за изпълнение са следните дейности за обекта:

Упражняване на строителен надзор: изпълнителят носи отговорност за дейностите и задълженията му като участник в инвестиционния процес, регламентирани в чл. 166 и чл. 168 от ЗУТ, както и за тези произтичащи от чл. 178 от ЗУТ. Строителният надзор се изпълнява в задължителния обхват съобразно изискванията на ЗУТ, изискванията на Наредба № 3 от 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството, с отчитане на изискванията на Наредбата за съществените изисквания към строежите и оценяване съответствието на строителните продукти и всички законови и подзаконови нормативни актове в областта на строителството в България.

ВАЖНО!!! Участниците в настоящата процедура следва да имат предвид, че към момента на обявяването на настоящата процедура са налице работни проекти по всички части, включително влязло в сила разрешение за строеж и предстои да бъде избран изпълнител и да бъде сключен договор за изпълнение на СМР на обекта. Изпълнението на дейностите по настоящата поръчка ще бъде в пряка зависимост от изпълнението на договора за строителство и няма да започне до подписването на договор с избрания изпълнител на поръчката за СМР на обекта.

Надзор по време на строителството върху всички видове СМР, които се изпълняват от строителя на обекта, в съответствие със законовите правомощия и задължения на изпълнителя като лице, упражняващо строителен надзор на строеж. В съответствие с изискванията на Наредба № 3 от 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството изпълнителят следва да:

- Участва в съставяне на протокол Образец 1 за предаване и приемане на одобрения инвестиционен проект и разрешение на строеж за изпълнение на конкретния строеж;
- Съставя протокол Образец 2 за откриване на строителна площадка и определяне на строителна линия и ниво на строежа. В 3 (три) дневен срок от съставянето на този протокол заверява Заповедна книга на строежа, а в 7 (седем) дневен срок от заверката уведомява писмено общината, специализираните контролни органи и Регионалната дирекция за национален строителен контрол (РДНСК) за заверената заповедна книга;
- Подписва всички актове и протоколи по време на строителството, които се съставят по реда на действащото законодателство, за които е оправомощен да бъде съставител, или лице извършило проверка, или лице, в присъствието на което е съставен документът.
- Съставя и организира подаването от името на Възложителя на всички необходими документи, искания, заявления и др. документи пред компетентните органи, с оглед осъществяване на инвестиционния процес без прекъсване;
- Изготвя и представя на Възложителя технически паспорт за обекта и окончателен доклад по смисъла на чл. 168, ал. 6 от ЗУТ, изготвен в съответствие с Наредба № 2/31 юли 2003 г. за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и минимални гаранционни срокове за изпълнени СМР, съоръжения и строителни обекти.

В изпълнение на своите задължения Изпълнителят:

- извършва преглед на договора с изпълнителите в рамките на проекта (авторски надзор, документи на техническия ръководител на обекта и координатора по безопасност и здраве, удостоверения за вписване в Камарата на строителите в РБ за съответната категория строеж, застраховки и др.)

- упражнява непрекъснат строителен надзор върху изпълнението на СМР, съгласно техническите проекти и изискванията на нормативните актове;

- извършва проверка на изпълнените СМР по количества и цени и подписване на протоколи за приемане на изпълнените СМР, изготвени от Изпълнителя на договора за строителство /бивш акт обр.19/;

- осигурява съставянето на актовете и протоколите, в съответствие с изискванията на Наредба № 3 (ДВ, бр. 72/2003), по време на строително-монтажните дейности;

- осигурява спазването на условията за безопасност на труда, съобразно Закона за здравословни и безопасни условия на труд (ЗБУТ) и наредбите към него(ДВ, бр. 37 от 2004 г.);

- осъществява контрол по опазване на околната среда по време на изпълнение на строително-монтажните дейности, в съответствие със Закона за опазване на околната среда (ЗООС) и Закона за управление на отпадъците и наредбите към тях;

- осъществява контрол върху съответствието на влаганите материали и продукти, съгласно изискванията на Наредбата за съществените изисквания и оценяване на съответствието на строителните продукти (ДВ, бр. 93/2000 п, изм. ДВ, бр. 75/2002 г., 109/2003 г.). В тази връзка извършва контролни проверки по чл. 169 б, ал. 2 ЗУТ, на доставените на строежа строителни продукти (вкл. продукти, които представляват система от компоненти), които се влагат в строежа, за да се осигури спазването на изискването на чл. 169а, ал. 1 и на наредбата по чл. 169а, ал. 2 от ЗУТ, вкл. извършва проверки за съответствие на: техническите показатели на доставените строителни продукти с данните в представените от строителя сертификати и протоколи от изпитвания, със заложените в инвестиционния проект във фаза работен проект технически показатели и енергийни характеристики, както и с техническата документация за продуктите от офертата на строителя и от одобрената подробна количествено-стойностна сметка за съответния строеж;

- следи за недопускане на увреждане на трети лица и имоти в следствие на строителството;

- осигурява необходимата организация за ефективна консултантска, надзорна дейност и комуникацията в и на своя екип по отношение законосъобразното започване на строежите, проверките, свързани с изпълнението на строежите съобразно одобрените инвестиционни проекти и изискванията по чл. 169, ал. 1, 2, 3 и 4 ЗУТ;

- по време на изпълнение на строителните и монтажни работи осигурява постоянно присъствие на експертите от своя екип по всички проектни части, като се задължава да използва екип от правоспособни физически лица с доказан професионален опит и технически компетентности, необходими за осъществяване на дейностите, свързани с упражняване на строителен надзор;

- проверява за/удостоверява присъствието на авторския надзор по съответните части на техническите проекти на обекта по време на изпълнение на строително-монтажните дейности;

- изпълнява задължения като страна в строителния процес в съответствие с Наредба № 1/2007 г. за обследване на аварии в строителството;

- създава необходимата организация за провеждане на необходимите проби и изпитания.

- участва при изготвянето и подписването на всички междинни и окончателни актове и протоколи, издадени по време на строителството и необходими за оценка на качеството на изпълнените работи;

- изпълнителят заверява екзекутивната документация заедно с останалите участници в строителството;

- при необходимост внася екзекутивната документация за безсрочно съхранение на органа, издал разрешението за строеж и в Агенцията по кадастъра в необходимия обем;

- участва при съставяне на констативни актове, след завършване на строително-монтажните работи, съвместно с Възложителя и Изпълнителите на проектирането и строително-монтажните дейности, с които удостоверява, че строежът е изпълнен съобразно одобрените проекти, заверената екзекутивна документация, изискванията към строежа и условията на сключения договор. С този акт се извършва предаване на строежите от Изпълнителя на строително-монтажните дейности на Възложителя;

- оказва съдействие на Възложителя, след завършването на строително-монтажните работи и приключване на приемните изпитвания, прави (регистрира) искане за издаване на разрешение за ползване на обекта, като се представят окончателен доклад и други, съгласно изискванията на ЗУТ;

- съставя техническия паспорт на строежа, съгласно изискванията на Наредба № 5/28.12.2006 г. Техническият паспорт се предава на Възложителя на хартиен носител в 4 (четири) екземпляра, всеки от които е придружен с електронен носител във формат “doc“ и „pdf“, съответстващ на хартиения. Електронното копие се представя на CD носител;

- изготвя окончателен доклад до Възложителя, съгласно изискванията на ЗУТ, след приключване на строителните и монтажни работи. Докладът се представя на хартиен носител в 4 (четири) екземпляра, всеки от които е придружен с електронен носител във формат „pdf“ и “doc”, съответстващ на хартиения. Електронното копие на доклада се представя на CD или еквивалентен носител;

- контролира качеството на извършваните СМР и предотвратява с действията си по компетентност нарушаването на технологичната им последователност, чрез издаването на предписания и заповеди, които вписва в заповедната книга на строежа;

- подготвя и предава за одобрение на възложителя месечен доклад за отчитане на извършената работа до пето число на месеца, за извършената работа в предходния месец;

- присъства на всички заседания между участниците в инвестиционния процес, независимо по чие искане или работен план-график се провеждат, като всеки път докладва за основните дейности (видове работи) от строежа, за които до този момент е упражнен текущ строителен надзор по строителството, съставените документи (актове), както и за възникнали проблеми (ако има такива) и съответно необходимите мерки за решаването им;

- контролира задължителното изпълнение на заповедите на проектанта на строежа, вписани в заповедната книга на строежа, свързани с авторското му право и не допуска действия от страна на строителя, които биха довели до неспазване на изработения от проектанта, съгласуван и одобрен инвестиционен проект на строежа;

- взема решения за спиране и пускане на строежа, съгласувано с Възложителя;

- в рамките на 2 (два) работни дни изпълнителят изготвя писмено констатации, които представя на Възложителя, ако възникне необходимост от промени във видовете работи на съответния обект, във връзка с обстоятелства, които не са могли да бъдат предвидени по време на процеса на проектиране, но задължително преди тези промени да са извършени от строителя. Констатациите включват подробно описание на причините и необходимостта от възникналите промени, приложение към основния файл с констатации, съдържащо доказателствен снимков материал – монтаж върху хартиен носител на местата, където са установени проблемите.

Изискване за представяне на крайния продукт

Изпълнителят предоставя на Възложителя:

- Технически паспорт на строежа, за който е упражнил строителен надзор по време на строителството;

- Окончателен доклад до Възложителя, съгласно изискванията на чл. 168, ал. 6 от ЗУТ, след приключване на строителните и монтажни работи за обекта, за който Изпълнителят е упражнил строителен надзор по време на строителството

Всички документи се представят на хартиен носител в 4 (четири) екземпляра, всеки от които е придружен с електронен носител във формат „pdf“ и “doc”, съответстващ на хартиения. Електронното копие на доклада се представя на CD носител.

<u>Забележка:</u> Изпълнителят следва да съгласува с Възложителя всяко свое решение и/или предписание и/или съгласие за извършване на работи, водещи до промяна в количествено-стойностните сметки за осъществяваните СМР.

Дейностите, предмет на настоящата обществена поръчка да се изпълнят в съответствие с действащото българско законодателство относимо за предоставяне на услугите, предмет на настоящата обществена поръчка.

ЗЛАТОГРАД

ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ – ЗЛАТОГРАД

гр. Златоград 4980, ул. „Стефан Стамболов" № 1, тел: 03071 / 25 51, 25 53, факс: 03071 / 4023
www.zlatograd.bg; e-mail: ObA-zlatograd@zlatograd.bg

ОБРАЗЕЦ № 4

„Предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на Възложителя"

ДО

МИРОСЛАВ ЯНЧЕВ

КМЕТ НА ОБЩИНА ЗЛАТОГРАД

ГР. ЗЛАТОГРАД, УЛ. „СТЕФАН СТАМБОЛОВ" № 1

Обединение „ПРОЕКТ ЗЛАТОГРАД 2018", регистрирано --- представлявано от *Георги Георгиев Тодоров* в качеството на *Управител* с БУЛСТАТ/ЕИК ---, регистрирано в --- с данни по регистрацията: ---, регистрация по ДДС: ---, със седалище: *гр. София, п.к. 1407, р-н Лозенец, бул. „Никола Й. Вапцаров" № 53Б, Мандарин офис център, партер* и адрес на управление: *гр. София, п.к. 1407, р-н Лозенец, бул. „Никола Й. Вапцаров" № 53Б, Мандарин офис център, партер*, адрес за кореспонденция: *гр. София, п.к. 1407, р-н Лозенец, бул. „Никола Й. Вапцаров" № 53Б, Мандарин офис център, партер*, телефон за контакт *+359 879 948456*, факс --, електронна поща t.savova@infosys.bg ; office@tcs.bg

ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ
НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА
С ПРЕДМЕТ[1]

„Упражняване на строителен надзор по време на изпълнение на рехабилитация и реконструкция на общински път SML 2109 /III 867/Златоград – Аламовци и общински път SML 2100 /III 867, Мадан – Цацаровци/ - Страшимир – махала Боево и на съоръженията и принадлежностите към тях, находящи се в Община Златоград, по обособени позиции", както следва:
Обособена позиция № 1: „Упражняване на строителен надзор по време на изпълнение на рехабилитация и реконструкция на общински път SML 2109 /III 867/Златоград – Аламовци и на принадлежностите към него";
Обособена позиция № 2: „Упражняване на строителен надзор по време на изпълнение на рехабилитация и реконструкция на общински път SML 2100 /III 867, Мадан – Цацаровци/ - Страшимир – махала Боево и на принадлежностите към него"

---

[1] ***Указание за участниците:*** *настоящото предложение за изпълнение на поръчката следва да се изготви от участниците в процедурата за възлагане на обществена поръчка в свободен текст, който задължително трябва да съдържа описаното по-долу съдържание и отразените в него задължителни елементи. Предложението подлежи на детайлна проверка за съответствие с предварително обявените от възложителя изисквания.*

000001

ЗЛАТОГРАД

ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ – ЗЛАТОГРАД

гр. Златоград 4980, ул. „Стефан Стамболов" № 1, тел: 03071 / 25 51, 25 53, факс: 03071 / 4023
www.zlatograd.bg; e-mail: ObA-zlatograd@zlatograd.bg

Обособена позиция № 1 „Упражняване на строителен надзор по време на изпълнение на рехабилитация и реконструкция на общински път SML 2109 /III 867/Златоград – Аламовци и на принадлежностите към него"

УВАЖАЕМИ Г-Н КМЕТ,

Запознахме се с изискванията към участниците и към изпълнението на горепосочената поръчка, с изискванията за изготвяне и представяне на офертата и заявяваме, че ги приемаме. С настоящото правим следните обвързващи предложения за изпълнение на поръчката:

1. Заявяваме, че сме в състояние да изпълним възложените ни видове дейности качествено, в обема и със съдържанието, съгласно техническите спецификации и настоящото предложение.
2. Декларираме, че сме запознати с проекта на договора за възлагане на горепосочената обществена поръчка, в това число с Техническите спецификации и всички документи съставляващи неразделна част от договора, приемаме ги без възражения и ако бъдем определени за изпълнител, ще сключим договор в законно установения срок и ще изпълним обекта на обществената поръчка, съгласно Договора и Техническите спецификации.
3. Офертата на представлявания от мен участник в процедурата за обществена поръчка (в пълния обем и съдържание, описани в Документацията за участие), съставлява правно валидно предложение за изпълнение на поръчката, обвързващо и ангажиращо отговорността на участника до изтичането 6 (шест) месеца, считано от датата, която е посочена за дата на получаване на офертата.
4. При изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в страната и са приложими към естеството на предоставяните услуги.

5. В случай, че бъдем определени за изпълнител на поръчката гарантираме, че сме в състояние да изпълним поръчката при спазване на следните срокове:

- упражняване на строителен надзор по време на строителството на обекта (чл.168, ал.2 от ЗУТ) в обем и обхват съгласно изискванията на ЗУТ и съответните подзаконови нормативни актове, вкл. надзор върху съставяните при строителството актове и протоколи по ЗУТ и изготвяне на окончателен доклад по чл.168, ал.6 от ЗУТ - от момента на откриване на строителната площадка на обекта до приключване на задълженията по упражняване на строителен надзор;

- изготвяне на технически паспорт на обекта съгласно чл.176б от ЗУТ и в обхвата, посочен в чл.4 от Наредба № 5 от 28.12.2006 г. за техническите паспорти на строежите, издадена от министъра на регионалното развитие и благоустройството, обн., ДВ, бр. 7 от 23.01.2007 г. – **21 (двадесет и един) календарни дни** от съставяне и подписване на

000002

Констативен акт за установяване годността за приемане на строежа (Акт обр. 15) „без забележки";

- изготвяне на окончателен доклад по чл. 168, ал. 6 от ЗУТ, за обекта, предмет на поръчката – **21 (двадесет и един) календарни дни** след подписването от всички участници в строителството на Констативен акт за установяване годността за приемане на строежа (Акт обр. 15) „без забележки" и представяне на необходимите становища от специализираните контролни органи (когато е приложимо);

ГАРАНЦИИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

За обезпечаване изпълнението на договора за възлагане на обществената поръчка преди подписването на договора ще предоставим на Възложителя гаранция за изпълнение в размер **на 3 % (три на сто)** от стойността на договора без включен ДДС, посочена в Ценовото предложение. Гаранцията ще бъде представена в съответствие с чл. 111 от ЗОП и със срок на валидност, изтичащ не по-рано от **30 календарни дни след изтичане крайния срок за изпълнение на поръчката.**

За обезпечаване на авансовото плащане, при издаване на фактура за авансово плащане се задължаваме да представим гаранция, която обезпечава целия размер на авансовото плащане.

Неразделна част от това техническо предложение е:

1. Предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя и съобразено с критериите за възлагане;

Известна ми е отговорността по чл.313 от Наказателния кодекс.

Заличено на
осн чл 2 от ЗЗЛД

[*29.05.2018 г.*]

Декларатор: [*подпис*]:
[*печат, когато е приложимо*]

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

ОТ: Обединение „ПРОЕКТ ЗЛАТОГРАД 2018“

Уважаеми Господин Кмет,

След като подробно се запознахме с условията на документацията за участие в обществена поръчка с предмет: ***„Упражняване на строителен надзор по време на изпълнение на рехабилитация и реконструкция на общински път SML 2109 /III 867/Златоград – Аламовци и общински път SML 2100 /III 867, Мадан – Цацаровци/ - Страшимир – махала Боево и на съоръженията и принадлежностите към тях, находящи се в Община Златоград, по обособени позиции”*** и конкретно ***Обособена позиция №1 „Упражняване на строителен надзор по време на изпълнение на рехабилитация и реконструкция на общински път SML 2109 /III 867/Златоград – Аламовци и на принадлежностите към него“,*** заявяваме, че ще изпълним поръчката в съответствие с всички нормативни изисквания за този вид дейност, както и в съответствие с изискванията на възложителя, посочени в техническата спецификация, обявлението и указанията за възлагане на обществената поръчка.

С настоящото представяме нашето техническо предложение за изпълнение на обекта на обществената поръчка по обявената от Вас процедура с горепосочения предмет, съобразено с Техническите спецификации.

I. Срок на изпълнение на поръчката

Срокът на изпълнение на поръчката започва да тече от датата на получаване на писмено уведомление от страна на Възложителя за стартиране на изпълнението на договора за обществената поръчка и е до издаване на Разрешение за ползване за обектите, предмет на обществената поръчка.

II. Описание на дейностите, свързани с изпълнение на обществената поръчка

2.1. Основни дейности, свързани с изпълнението на настоящата обществена поръчка

• Упражняване на строителен надзор по време на изпълнението на СМР:

➢ Участникът носи отговорност за дейностите и задълженията му като участник в инвестиционния процес, регламентирани в чл. 166 и чл. 168 от ЗУТ, както и за тези произтичащи от чл. 178 от ЗУТ.;

➢ Строителният надзор се изпълнява в задължителния обхват съобразно изискванията на ЗУТ, изискванията на Наредба № 3 от 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството, с отчитане на изискванията на Наредбата за съществените изисквания към строежите и оценяване съответствието на строителните продукти и всички законови и подзаконови нормативни актове в областта на строителството в България.

➢ Участва в съставяне на протокол Образец 1 за предаване и приемане на одобрения инвестиционен проект и разрешение на строеж за изпълнение на конкретния строеж;

➢ Съставя протокол Образец 2а за откриване на строителна площадка и определяне на строителна линия и ниво на строежа. В 3 (три) дневен срок от съставянето на този протокол заверява Заповедна книга на строежа, а в 7 (седем) дневен срок от заверката уведомява писмено общината, специализираните контролни органи и Регионалната дирекция за национален строителен контрол (РДНСК) за заверената заповедна книга;

000004

- Подписва всички актове и протоколи по време на строителството, които се съставят по реда на действащото законодателство, за които е оправомощен да бъде съставител, или лице извършило проверка, или лице, в присъствието на което е съставен документът;
- Съставя и организира подаването от името на Възложителя на всички необходими документи, искания, заявления и др. документи пред компетентните органи, с оглед осъществяване на инвестиционния процес без прекъсване;
- Извършва преглед на договора с изпълнителите в рамките на проекта (авторски надзор, документи на техническия ръководител на обекта и координатора по безопасност и здраве, удостоверения за вписване в Камарата на строителите в РБ за съответната категория строеж, застраховки и др.)
- Упражнява непрекъснат строителен надзор върху изпълнението на СМР, съгласно техническите проекти и изискванията на нормативните актове;
- Извършва проверка на изпълнените СМР по количества и цени и подписване на протоколи за приемане на изпълнените СМР, изготвени от Изпълнителя на договора за строителство /бивш акт обр.19/;
- Осигурява съставянето на актовете и протоколите, в съответствие с изискванията на Наредба № 3 (ДВ, бр. 72/2003), по време на строително-монтажните дейности;
- Осигурява спазването на условията за безопасност на труда, съобразно Закона за здравословни и безопасни условия на труд (ЗБУТ) и наредбите към него(ДВ, бр. 37 от 2004 г.);
- Осъществява контрол по опазване на околната среда по време на изпълнение на строително-монтажните дейности, в съответствие със Закона за опазване на околната среда (ЗООС) и Закона за управление на отпадъците и наредбите към тях;
- Осъществява контрол върху съответствието на влаганите материали и продукти, съгласно изискванията на Наредбата за съществените изисквания и оценяване на съответствието на строителните продукти (ДВ, бр. 93/2000 п, изм. ДВ, бр. 75/2002 г., 109/2003 г.). В тази връзка извършва контролни проверки по чл. 169 б, ал. 2 ЗУТ, на доставените на строежа строителни продукти (вкл. продукти, които представляват система от компоненти), които се влагат в строежа, за да се осигури спазването на изискването на чл. 169а, ал. 1 и на наредбата по чл. 169а, ал. 2 от ЗУТ, вкл. извършва проверки за съответствие на: техническите показатели на доставените строителни продукти с данните в представените от строителя сертификати и протоколи от изпитвания, със заложените в инвестиционния проект във фаза работен проект технически показатели и енергийни характеристики, както и с техническата документация за продуктите от офертата на строителя и от одобрената подробна количествено-стойностна сметка за съответния строеж;
- Следи за недопускане на увреждане на трети лица и имоти в следствие на строителството;
- Осигурява необходимата организация за ефективна консултантска, надзорна дейност и комуникацията в и на своя екип по отношение законосъобразното започване на строежа, проверките, свързани с изпълнението на строежа съобразно одобрените инвестиционни проекти и изискванията по чл. 169, ал. 1, 2, 3 и 4 ЗУТ;

➢ По време на изпълнение на строителните и монтажни работи осигурява постоянно присъствие на експертите от своя екип по всички проектни части, като се задължава да използва екип от правоспособни физически лица с доказан професионален опит и технически компетентности, необходими за осъществяване на дейностите, свързани с упражняване на строителен надзор;

➢ Проверява за/удостоверява присъствието на авторския надзор по съответните части на техническите проекти на обекта по време на изпълнение на строително-монтажните дейности;

➢ Изпълнява задължения като страна в строителния процес в съответствие с Наредба № 1/2007 г. за обследване на аварии в строителството;

➢ Създава необходимата организация за провеждане на необходимите проби и изпитания;

➢ Участва при изготвянето и подписването на всички междинни и окончателни актове и протоколи, издадени по време на строителството и необходими за оценка на качеството на изпълнените работи;

➢ Участникът заверява екзекутивната документация заедно с останалите участници в строителството;

➢ При необходимост внася екзекутивната документация за безсрочно съхранение на органа, издал разрешението за строеж и в Агенцията по кадастъра в необходимия обем;

➢ Участва при съставяне на констативни актове, след завършване на строително-монтажните работи, съвместно с Възложителя и Изпълнителите на проектирането и строително-монтажните дейности, с които удостоверява, че строежът е изпълнен съобразно одобрените проекти, заверената екзекутивна документация, изискванията към строежа и условията на сключения договор. С този акт се извършва предаване на строежа от Изпълнителя на строително- монтажните дейности на Възложителя;

➢ Оказва съдействие на Възложителя, след завършването на строително-монтажните работи и приключване на приемните изпитвания, прави (регистрира) искане за издаване на разрешение за ползване на обекта, като представя окончателен доклад и други, съгласно изискванията на ЗУТ;

➢ Контролира качеството на извършваните СМР и предотвратява с действията си по компетентност нарушаването на технологичната им последователност, чрез издаването на предписания и заповеди, които вписва в Заповедната книга на строежа;

➢ Подготвя и предава за одобрение на възложителя месечен доклад за отчитане на извършената работа до пето число на месеца, за извършената работа в предходния месец;

➢ Присъства на всички заседания между участниците в инвестиционния процес, независимо по чие искане или работен план-график се провеждат, като всеки път докладва за основните дейности (видове работи) от строежа, за които до този момент е упражнен текущ строителен надзор по строителството, съставените документи (актове), както и за възникнали проблеми (ако има такива) и съответно необходимите мерки за решаването им;

➢ Контролира задължителното изпълнение на заповедите на проектанта на строежа, вписани в Заповедната книга на строежа, свързани с авторското му право и не допуска действия от страна на строителя, които биха довели до неспазване на изработения от проектанта, съгласуван и одобрен инвестиционен проект на строежа;

➢ Взема решения за спиране и пускане на строежа, съгласувано с Възложителя;

➢ В рамките на 2 (два) работни дни изпълнителят изготвя писмено констатации, които представя на Възложителя, ако възникне необходимост от промени във видовете работи на съответния обект, във връзка с обстоятелства, които не са могли да бъдат предвидени по време на процеса на проектиране, но задължително преди тези промени да са извършени от строителя. Констатациите включват подробно описание на причините и необходимостта от възникналите промени, приложение към основния файл с констатации, съдържащо доказателствен снимков материал – монтаж върху хартиен носител на местата, където са установени проблемите;

➢ Изготвя и представя на Възложителя технически паспорт за обекта и окончателен доклад по смисъла на чл. 168, ал. 6 от ЗУТ, изготвен в съответствие с Наредба № 2/31 юли 2003 г. за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и минимални гаранционни срокове за изпълнени СМР, съоръжения и строителни обекти.

Ресурси за изпълнение на дейността:

• Екипа експерти;
• Приложима нормативна уредба;
• Одобрен инвестиционен проект и други документи свързани с изпълнение на дейността;
• Срещи между участниците в инвестиционния процес;
• Средства за измерване;
• Средства за комуникация – мобилни телефони;
• Средства за обработка на данни – преносими компютри, софтуер.

III. Подход при изпълнение на дейностите

3.1. Упражняване на строителен надзор по време на изпълнението на СМР

В настоящият раздел в съответствие с изикванията на Възложителя, посочени в Методиката за оценка /т.3 от обстоятелствата/ са представени иновативни и/или ефективни (резултатни) методи и/или решения, касаещи изпълнението на дейностите по строителен надзор, които ще допринесат за изпълнението на строителния обект при спазване на качеството на строителството.

3.1.1. Отговорности на предложения от Участника екип за непрекъснат постоянен текущ контрол и наблюдение върху извършваните строително-монтажни работи /т.1. от обстоятелствата посочени в Методиката за оценка/

Ръководител екип	*Организира и контролира упражняването на непрекъснат строителен надзор върху изпълнението на строително-монтажни работи /СМР/, съгласно*

000007

	одобрените инвестиционни проекти и изискванията на нормативните актове, чрез: • Изготвяне на график за ангажираност на експертите и контрол по спазване на графика; • Разпределение на задачите на отделните експерти по специалности; • Отчитане на резултата от извършените дейности от всеки експерт.
Експерт „Електроинженер”	•Извършване на редовни инспекции на изпълняваните СМР по съответната проектна част, за проследяване съответствието с нормативните изисквания и одобрените проекти; •Проверка на място, относно реализацията на проектите по части „Ел.” на строежа, визуално, посредством измервателни уреди, лабораторни проби и други средства, както и контрол по правилността на технологичното изпълнение на СМР; •Подробно запознаване с подземни, наземни и въздушни ел. комуникации в обсега на строежа, в т.ч. и необходимите съгласувания, разрешителни режими, указания на експлоатационните дружества и др; •Контрол при откриването на съществуващи трасета и/или нови такива; •Контрол при изпълнение на изкопни работи съгласно одобрените проекти; •Контрол при определяне на трасетата за изграждане на новите съоръжения; •Контрол по изпълнението и приемане на монтажни работи, извършването на единични проби, наладъчни работи и др; •Контрол при присъединяване на нови ел. съоръжения към съществуващите мрежи при спазване на приложимото законодателство; •В изпълнение на своята работа информира Ръководителя на екипа на Консултанта, за всяка своя дейност.
Експерт „ХМС”	•Извършване на редовни инспекции на изпълняваните СМР по съответната проектна част, за проследяване съответствието с нормативните изисквания и одобрените проекти; •Проверка на място, относно реализацията на проектите по част “Отводняване“ на строежа, визуално, посредством измервателни уреди, лабораторни проби и други средства, както и контрол по правилността на технологичното изпълнение на СМР; •Подробно запознаване с подземни, наземни и въздушни ВиК комуникации в обсега на строежа, в т.ч. и необходимите съгласувания, разрешителни

	режими, указания на експлоатационните дружества и др; •Контрол при откриването на съществуващи трасета и/или нови такива; •Контрол при изпълнение на изкопни работи съгласно одобрените проекти; •Контрол при определяне на трасетата за изграждане на нови съоръжения; •Контрол по изпълнението и приемане на монтажни работи, извършването на единични проби, водни и хидравлични проби и др; •Контрол при присъединяване на новите ВиК съоръжения към съществуващите мрежи при спазване на приложимото законодателство; •В изпълнение на своята работа информира Ръководителя на екипа на Консултанта, за всяка своя дейност.
Специалист „Контрол на качеството“	•Извършване на редовни инспекции на изпълняваните СМР по съответната проектна част, за проследяне съответствието с нормативните изисквания и одобрените проекти; •Запознаване и изясняване с изискванията относно предвидените за влагане материали с предвижданията на инвестиционния проект и нормативните изисквания; •Запознаване с технологията за влагане на материали в строежа, както и необходимите за това изисквания и документи относно тяхната надеждност; •Извършва проверка за наличие на документи, свързани със съответствието на материалите и технологичното оборудване с техническата спецификация; •При необходимост изисква направа на допълнителни специализирани контролни проверки, съвместно с експерта по съответната част; •Окомплектова цялата строителна документация по отношение на влаганите материали, съгласно приложимото българско законодателство по време на изпълнение и при приключване реализацията на проекта; •В изпълнение на своята работа информира Ръководителя на екипа на Консултанта, за всяка своя дейност.
Експерт „Инженер по пожарна техника и безопасност”	•Извършване на редовни инспекции на изпълняваните СМР по съответната проектна част, за проследяне съответствието с нормативните изисквания и одобрените проекти; •Проверка на всички документи, нормативно осигуряващи спазването на правилата и нормите за

	пожарна безопасност (планове, схеми, инструкции и др.); •Контрол по спазване изискванията за осигуряване на пожарна безопасност, съвместно с експерта по съответната част на извършваните СМР и прекия изпълнител; •При констатиране на отклонение от правилата и нормите, застрашаващи изпълнението на дейностите, спиране на процеса и вземане на незабавни мерки за отстраняване на нередностите; •Изготвяне на предписания, след уведомяване на Ръководителя на проекта и Възложителя, относно отстраняване на нередности и осигуряване безопасността на работа; •В изпълнение на своята работа информира Ръководителя на екипа на Консултанта, за всяка своя дейност.
Експерт „Конструктор”	•Извършване на редовни инспекции на изпълняваните СМР по съответната проектна част, за проследяване съответствието с нормативните изисквания и одобрените проекти; •Контрол по изпълнението и приемане на изкопи; •Приемане на цялата конструкция на строежа съгласно одобрения инвестиционен проект и нормативните изисквания; •При необходимост издаване на становище за спиране работата на строежа или отделни видове СМР, даване на указания за последващи дейности при установяване на несъответствие при изпълнението на СМР и необходимост за изготвяне на проект съгласно чл.154 от ЗУТ; •Проверка на място, относно реализацията на конструктивните проекти на строежа, визуално, посредством измервателни уреди, лабораторни проби и други средства, както и контрол по правилността на технологичното изпълнение на СМР съгласно нормативни изисквания от действащото законодателство; •В изпълнение на своята работа информира Ръководителя на екипа на Консултанта, за всяка своя дейност.
Експерт „Пътни работи”	•Извършване на редовни инспекции на изпълняваните СМР по съответната проектна част, за проследяване съответствието с нормативните изисквания и одобрените проекти; •Контролира и сравнява изпълнението на СМР по отношение на прилагането на Общия устройствен план на община Златоград; •Контрол по спазването на техническите

	изисквания и правила при изпълнение на пътни работи; •Изпълнение на задълженията и работа в непрекъснат контакт с експертите по подземните комуникации – новоизграждащи се, реконструирани, пресичания, защита и др; •Осъществяване на контрол относно стриктното спазване предвижданията на част „ВОБД“ и постоянната организация на движение, като чрез Ръководителя на проекта поддържа взаимодействие с Възложителя и контролните органи (МВР, КАТ и др.); •В изпълнение на своята работа информира Ръководителя на екипа на Консултанта, за всяка своя дейност.
Експерт „Геодезия“	•Извършване на редовни инспекции на изпълняваните СМР по съответната проектна част, за проследяване съответствието с нормативните изисквания и одобрените проекти; •Контрол при извършване на геодезическите работи и сверяване на данните заложени в отделните части на инвестиционния проект; •Контролиране и сравняване на геодезическите характеристики на изпълняваните СМР с приложимото законодателство; •Под ръководството на Ръководителя на проекта, оказва необходимото съдействие на останалите експерти на Консултанта, по отделните части; •В изпълнение на своята работа информира Ръководителя на екипа на Консултанта, за всяка своя дейност.
Експерт „Опазване на околната среда“	•Извършване на редовни инспекции на изпълняваните СМР, съгласно изготвения от ръководителя на екипа график; •Контрол при изпълнение на СМР за опазване и незамърсяване на околната среда в района на строителната площадка и извън нея; •Подаване на информация до Ръководителя на екипа за изпълнените дейности; •Участва във вътрешните срещи за координация на екипа; •В изпълнение на своята работа информира Ръководителя на екипа на Консултанта, за всяка своя дейност.
Експерт „ПУСО“	•Извършване на редовни инспекции на изпълняваните СМР по съответната проектна част, за проследяване съответствието с нормативните изисквания и одобрените проекти; •Контрол при изпълнение на СМР за запазване

000011

	на съществуващото озеленяване; •Контрол при изпълнение на СМР за опазване и незамърсяване на околната среда в района на строителната площадка и извън нея; •В изпълнение на своята работа информира Ръководителя на екипа на Консултанта, за всяка своя дейност.

Мерки за вътрешен контрол и мониторинг на екипа от експерти, както и начини за взаимодействие между тях, включително механизми за осигуряване на качествено изпълнение на поръчката (т.5 от обстоятелствата посочени в Методиката за оценка):

Изготвяне на график за ангажираността на експертите спрямо графика за изпълнение на строително-монтажни работи на изпълнителите и Контрол по спазване на графика за ангажираност на експертите.	
Съдържание и обхват на мярката	Посочената мярка обхваща извършването на разпределение на експертите от екипа на консултанта съгласно графика за изпълнение на СМР и контролиране спазването на изготвения график за ангажираност на експертите.
Конкретни лица, ангажирани с изпълнението й	Ръководител екип.
Конкретни задължения на тези лица за изпълнение на мярката	•Внимателен анализ на графика за изпълнение на СМР; •Определяне на времевото ангажиране на експертите по отделните специалности спрямо конкретния вид работи, подлежащи на изпълнение; •Ежедневна проверка на присъствието на експертите от екипа спрямо предвиденото в графика; •Ръководителя на екипа ще е отговорен този график да е съобразен с хода на реализация на работите по строежа в обхвата на поръчката, така че да се гарантира упражняване на непрекъснат строителен надзор.
Очаквани резултати върху качеството за изпълнение на предвидените дейности, предмет на поръчката от прилагането на конкретната мярка.	Непрекъснато присъствие на експерти по съответните специалности от екипа на Консултанта и по този начин гарантиране упражняването на непрекъснат строителен надзор върху изпълнението на строително-монтажни работи, съгласно одобрените инвестиционни проекти и изискванията на нормативните актове, при постигане на високо ниво на експертност и качество.

Отчитане на резултата от извършения надзор от всеки експерт.	
Съдържание и обхват на мярката	Предложената мярка се изразява в проследяване работата на експертите от екипа, отчитане на резултатите от нея и по този начин недопускане на отклонения от изискванията на нормативната уредба и одобрения инвестиционен

	проект.
Конкретни лица, ангажирани с изпълнението й	Ръководител екип; Експерти от екипа.
Конкретните задължения на тези лица за изпълнение на мярката	•Ръководител екип – проверка за наличие на представени отчети от отделните експерти упражнили строителен надзор. Обсъждане на информацията от отчетите; •Експерти от екипа – предоставяне на ежеседмични отчети за извършения строителен надзор и участие в обсъждането на извършеното /на ежеседмичните срещи на екипа на Консултанта/.
Очаквани резултати върху качеството за изпълнение на предвидените дейности, предмет на поръчката от прилагането на конкретната мярка.	•Постигане на високо ниво на качеството на предоставяните услуги по непрекъснат строителен надзор; •Гарнтиране спазването на изискванията на нормативната уредба и одобрените инвестиционни проекти.

3.1.2. Осигуряване необходимата организация за ефективна надзорна дейност и комуникацията на екипа по отношение законосъобразното започване на строежа, проверките, свързани с изпълнението на строежа съобразно одобрените инвестиционни проекти и изискванията по чл. 169, ал. 1 и 3 от ЗУТ

Екипът на Участникът ще осигури необходимата организация за ефективна надзорна дейност, при издадено и влязло в сила Разрешение за строеж. Необходимата организация в екипа на Консултанта ще се осъществява от страна на Ръководителя на екипа.

Действия преди законосъобразното започване на строежа:

• Получаване на съгласувани и одобрени инвестиционни проекти за строежа в обхвата на поръчката;

• Запознаване с изискванията и условията на издаденото Разрешение за строеж;

• Уточняване на Ръководителя на екипа с Възложителя за времето на започване на строителството – дата за откриване на строителна площадка и съставяне на Протокол Образец 2а по Наредба № 3/2003 г;

• Проверка на документацията на разрешените временни пътища и депа;

• Проверка на документацията (разрешителни) по отношение необходимостта от изсичане/изкореняване на съществуваща растителност и съгласуването на дейността със съответните местни власти и изискванията за възстановяването й;

• Съгласуване и изготвяне на необходимите документи, съгласно изискванията на Наредба за управление на строителните отпадъци и за влагане на рециклирани строителни материали;

• Запознаване с Технологията на изграждане, Работен проект за организация на строителството и Графиците за изпълнение, които са предварително одобрени от Възложителя;

• Оглед на строителната площадка – разположение на временен лагер, в т.ч. изпълнение на временна ограда, разположение на местата за складиране на техника и строителни материали, разположение на предвидените инсталации за измиване на строителната техника, разположение на контейнерите за битови отпадъци, място за оказване на първа долекарска помощ и др., съгласно предвижданията на одобрения План за безопасност и здраве;

• Проверка на готовността на строителната организация за започване на строежа (квалификация персонал, механизация, технологични материали и др. ресурси);

• Проверка на подготовката на персонала на Изпълнителя на СМР;

• Проверка на готовността за захранване на обектите с вода и ток – места на временен канал, водопровод, водоноски и др.

Съгласно разпоредбите на Закона за устройство на територията, за начало на строежа съобразно издаденото Разрешение за строеж се счита денят на съставяне на протокола за откриване на строителна площадка и определяне на строителна линия и ниво (*Протокол Образец 2а от Наредба № 3/2003 г.*).

Като Консултант ще съставим Протокол Образец 2а, при влязло в сила Разрешение за строеж и в присъствието на служители по чл.223, ал.2 от ЗУТ, след съгласуване с Възложителя и приключване на гореупоменатите дейности.

За осигуряване извършването на тези дейности, Ръководителят на екипа ще осъществява:

• Връзка с Възложителя относно определяне дата за начало на строежа, уточняване на необходимите подробности и условия за изпълнение на предвидените строително-монтажни работи;

• Връзка с екипа на Проектанта и уточняване присъствието на специалистите по отделните части при подписването на актове и протоколи по време на строителството;

• Връзка със Строителя и неговия екип, относно реда за осигуряване и съставяне на необходимите документи и запознаване с лицата, които ще осъществяват техническо ръководство на строежа.

Екипът на косултанта ще извършва проверките, свързани с изпълнението на строежа съобразно одобрените инвестиционни проекти и изискванията по чл. 169, ал. 1 и 3 от ЗУТ.

Участникът ще осигурява своевременно технически лица с необходимите правоспособности за съставяне на актове и протоколи за приемане на завършени видове строителни и монтажни работи, съгласно Наредба 3 за съставяне на актове и протоколи по време на строителството и чл. 159 от ЗУТ. Преди да разреши изпълнението на следващи строителни и монтажни работи, Консултантът, чрез експертите част от екипа, ще извършва проверка и ще установява съответствието на строежа с одобрените инвестиционни проекти, Разрешението за строеж и протокола за определяне на строителна линия и ниво.

Участникът ще упражнява ежедневен надзор и контрол на изпълнението на всички видове работи по отношение на съответствието им с одобрените проекти, изискванията на нормативната уредба и на Възложителя.

Участникът ще следи внимателно изпълнението на СМР и своевременно ще информира Възложителя за възможни проблеми, които могат да окажат влияние върху постигането на целите на проекта. Съвместно с Възложителя, Ръководителят на екипа и съответните експерти по части ще извършват редовни инспекции на строителната площадка за изпълнение на СМР и изготвяне на доклади за резултатите от тези инспекции.

Ресурси за изпълнение на дейността:

• Екипа експерти;

• Приложима нормативна уредба;

• Одобрен инвестиционен проект и други документи свързани с изпълнение на

дейността;

- Срещи между участниците в инвестиционния процес;
- Средства за измерване;
- Средства за комуникация – мобилни телефони;
- Средства за обработка на данни – преносими компютри, софтуер.

Отговорности на предложения от Участника екип за непрекъснат постоянен текущ контрол и наблюдение върху извършваните строително-монтажни работи /т.1. от обстоятелствата посочени в Методиката за оценка/

Ръководител екип	•Организира участието на експертите в изпълнение на настоящата поръчка, чрез изготвяне на график за разпределение участието на експертите; •Координира действията на експертите от екипа, чрез провеждане на вътрешни срещи за координация и организация на дейността на екипа /най-малко веднъж седмично в периода на изпълнение на строително-монтажни работи/.
Експерт „Електроинженер”	•Извършване на редовни инспекции на изпълняваните СМР по съответната проектна част, съгласно изготвения от ръководителя на екипа график; •Подаване на информация до Ръководителя на екипа за изпълнените дейности; •Участва във вътрешните срещи за координация на екипа.
Експерт „ХМС”	•Извършване на редовни инспекции на изпълняваните СМР по съответната проектна част, съгласно изготвения от ръководителя на екипа график; •Подаване на информация до Ръководителя на екипа за изпълнените дейности; •Участва във вътрешните срещи за координация на екипа.
Специалист „Контрол на качеството“	•Извършване на редовни инспекции на изпълняваните СМР, съгласно изготвения от ръководителя на екипа график; •Подаване на информация до Ръководителя на екипа за изпълнените дейности; •Участва във вътрешните срещи за координация на екипа.
Експерт „Инженер по пожарна техника и безопасност”	•Извършване на редовни инспекции на изпълняваните СМР по съответната проектна част, съгласно изготвения от ръководителя на екипа график; •Подаване на информация до Ръководителя на екипа за изпълнените дейности; •Участва във вътрешните срещи за координация на екипа.

Експерт „Конструктор”	•Извършване на редовни инспекции на изпълняваните СМР по съответната проектна част, съгласно изготвения от ръководителя на екипа график; •Подаване на информация до Ръководителя на екипа за изпълнените дейности; •Участва във вътрешните срещи за координация на екипа.
Експерт „Пътни работи”	•Извършване на редовни инспекции на изпълняваните СМР по съответната проектна част, съгласно изготвения от ръководителя на екипа график; •Подаване на информация до Ръководителя на екипа за изпълнените дейности; •Участва във вътрешните срещи за координация на екипа.
Експерт „Геодезия“	•Извършване на редовни инспекции на изпълняваните СМР по съответната проектна част, съгласно изготвения от ръководителя на екипа график; •Подаване на информация до Ръководителя на екипа за изпълнените дейности; •Участва във вътрешните срещи за координация на екипа.
Експерт „Опазване на околната среда“	•Извършване на редовни инспекции на изпълняваните СМР, съгласно изготвения от ръководителя на екипа график; •Подаване на информация до Ръководителя на екипа за изпълнените дейности; •Участва във вътрешните срещи за координация на екипа.
Експерт „ПУСО“	•Извършване на редовни инспекции на изпълняваните СМР, съгласно изготвения от ръководителя на екипа график; •Подаване на информация до Ръководителя на екипа за изпълнените дейности; •Участва във вътрешните срещи за координация на екипа. В изпълнение на своята работа информира Ръководителя на екипа на Консултанта, за всяка своя дейност.

Мерки за вътрешен контрол и мониторинг на екипа от експерти, както и начини за взаимодействие между тях, включително механизми за осигуряване на качествено изпълнение на поръчката (т.5 от обстоятелствата посочени в Методиката за оценка):

Постоянно следене относно спазване на графиците за изпълнение на СМР (вкл. приложенията), както и следене за отклонения от тях и своевременно докладване на възложителя относно всякакви отклонения, възникнали в процеса на изпълнение на работите. Изискване на мерки от страна на изпълнителите по договорите за СМР за

коригиране на отклоненията, както и контрол върху спазването на тези мерки и при необходимост докладване относно последното.

Изготвяне на график за ангажираността на експертите спрямо графика за изпълнение на строително-монтажни работи на изпълнителите и Контрол по спазване на графика за ангажираност на експертите.	
Съдържание и обхват на мярката	Посочената мярка обхваща извършването на разпределение на експертите от екипа на Консултанта съгласно графика за изпълнение на СМР и контролиране спазването на изготвения график за ангажираност на експертите.
Конкретни лица, ангажирани с изпълнението й	Ръководител екип.
Конкретни задължения на тези лица за изпълнение на мярката	•Внимателен анализ на графика за изпълнение на СМР; •Определяне на времевото ангажиране на експертите по отделните специалности спрямо конкретния вид работи, подлежащи на изпълнение; •Ежедневна проверка на присъствието на експертите от екипа спрямо предвиденото в графика; •Ръководителя на екипа ще е отговорен този график да е съобразен с хода на реализация на работите по строежа в обхвата на поръчката, така че да се гарантира контрола по спазване на графиците за изпълнение на СМР.
Очаквани резултати върху качеството за изпълнение на предвидените дейности, предмет на поръчката от прилагането на конкретната мярка.	Осигуряване необходимата организация за ефективна надзорна дейност и комуникацията на своя екип по отношение законосъобразното започване на строежа, проверките, свързани с изпълнението на строежа съобразно одобрените инвестиционни проекти и изискванията по чл. 169, ал. 1 и 3 от ЗУТ.

Провеждане на периодични срещи за координация и организация на дейността на екипа.	
Съдържание и обхват на мярката	Предложената мярка се изразява в проследяване работата на експертите от екипа и получаване на информация за: •Спазване на графиците за изпълнение на СМР (вкл. приложенията); •Отклонения от графиците за изпълнение на СМР; •Изискване на мерки от страна на изпълнителите по договорите за СМР за коригиране на отклоненията; •Контрол върху спазването на мерките за коригиране на отклоненията. ***С цел:*** •Своевременно докладване на Възложителя относно всякакви отклонения, възникнали в процеса на изпълнение на работите;

	•Изискване на мерки от страна на изпълнителите по договорите за СМР за коригиране на отклоненията; •Докладване относно спазването на мерките за коригиране на отклоненията.
Конкретни лица, ангажирани с изпълнението й	Ръководител екип; Експерти от екипа.
Конкретните задължения на тези лица за изпълнение на мярката	•Ръководител екип – проверка за наличие на представени отчети от отделните експерти по отношение на: ➢ Спазване на графиците за изпълнение на СМР (вкл. приложенията); ➢ Отклонения от графиците за изпълнение на СМР; ➢ Изискване на мерки от страна на изпълнителите по договорите за СМР за коригиране на отклоненията; ➢ Контрол върху спазването на мерките за коригиране на отклоненията. •Експерти от екипа – предоставяне на ежеседмични отчети и участие в подготовката на материалите за своевременното докладване на Възложителя относно: ➢ Всякакви отклонения, възникнали в процеса на изпълнение на работите; ➢ Изискването на мерки от страна на изпълнителите по договорите за СМР за коригиране на отклоненията; ➢ Докладването относно спазването на мерките за коригиране на отклоненията.
Очаквани резултати върху качеството за изпълнение на предвидените дейности, предмет на поръчката от прилагането на конкретната мярка.	Осигуряване необходимата организация за ефективна надзорна дейност и комуникацията на своя екип по отношение законосъобразното започване на строежа, проверките, свързани с изпълнението на строежа съобразно одобрените инвестиционни проекти и изискванията по чл. 169, ал. 1 и 3 от ЗУТ.

3.1.3. Проверка на изпълнените СМР по количества и цени, и подписване на протоколи за приемане на изпълнените СМР, изготвени от Изпълнителите на СМР /бивш акт образец № 19/

Веднага след получаване на проектната документация, тя ще бъде предоставена за анализ на експертите от екипа по съответната проектна част, за сравнение на количествата посочени в количествено-стойностната сметка и самия проект.

Целта на този анализ ще бъде да се идентифицират потенциални несъответствия между количествата от офертата на Изпълнителя и тези заложени в проекта. По този начин Участникът ще е в състояние да предвиди евентуални проблеми, които биха възникнали в хода на изпълнение на строежа, за които да информира Възложителя.

Извършването на този предварителен анализ е част от добрите практики, които Участникът прилага при осъществяване на дейностите предмет на настоящата обществена поръчка.

3.1.3.1. Присъствие на обекта, наблюдение и контрол относно текущо изпълнявани количества и видове работи

В изпълнение на тази дейност, експертите по отделните специалности, под ръководството на Ръководителя на екипа, ще извършват контрол на всички строителни дейности, описани подробно в количествено-стойностните сметки към всеки един инвестиционен проект както следва:

• Визуално следене и контрол на всяка една строително-монтажна дейност от подготовката й до завършването (контролни замервания и направа на снимков материали);

• Изискване от Строителя за съставяне на подробна ведомост за изпълнение на отделните видове СМР, придружена от необходимите скици, доказващи количествата на извършените СМР.

3.1.3.2. Обстоен преглед на предоставените от изпълнителя на СМР актове и в случай на съответствие с извършените работи тяхното подписване

Екипът на Консултанта ще извърши обстоен преглед на представените от изпълнителя на СМР актове за проверка на тяхното съответствие, който ще се изразява в:

• Сверяване на действителните количества с проектните такива от количествено стойностните сметки;

• Проверка на всички необходими протоколи и актове по Наредба № 3/2003 г., доказващи качественото изпълнение на извършените СМР, включително и актовете доказващи изпълнението на основните изисквания към строежа съгласно чл.169, ал.1 и ал.3 от ЗУТ;

• Проверка на придружаващите документи, направените изпитвания, в това число и единични проби и съставените протоколи за годност и спазване нормативните изисквания, по отношение на вложените материали и готовото строителство.

След изпълнение на всички горепосочени условия и изискването на Възложителя за завършеност на даден вид работа, се извършва подписването на Акт образец 19.

Ресурси за изпълнение на дейността:

• Експерти от екипа;

• Приложима нормативна уредба;

• Одобрен инвестиционен проект и други документи свързани с изпълнение на дейността;

• Технически средства за измерване;

• Средства за комуникация – мобилни телефони;

• Средства за обработка на данни – преносими компютри, софтуер.

Задълженията (задачи) на отговорния/те за изпълнението експерти:

Ръководител екип	•Организира и контролира проверката на изпълнените СМР по количества и цени; •Осигуряване, присъствие на необходимите експерти по съответните части, на строежа;

	•Подписване на предоставените от изпълнителя на СМР актове, проверени от страна на отделните експерти на Консултанта; •При необходимост от направа на допълнителни лабораторни или геодезически замервания, за доказване на посочени видове СМР и техните количества, чрез Ръководителя на екипа, се осигуряват експерта по Геодезия, лабораторни специалисти и други.
Експерт „Електроинженер”	•Участва в контрола, чрез необходимите проверки, измервания и изчисления на реално извършените видове и количества СМР на строежа по съответната проектна част, които на съответния етап от изпълнение на проекта се удостоверяват от строителя с Протокол за приемане на извършени СМР (бивш акт обр. 19); •Водене на ежедневен отчет от страна на съответния експерт, за извършените видове СМР и техните количества; •Изисква изготвянето на подробни ведомости, придружени с необходимите скици и помощни чертежи, отразяващи и установяващи точните количества на извършените СМР; •Преглед и подписване на подробните ведомости, доказващи обема на изпълнените видове СМР; •Сравнение на окончателно предоставените актове /бивш акт образец 19/ с подробните ведомости, приетите ценови оферти и другите първични документи, с които се доказва изпълнението на СМР; •След извършените проверки на място и установено съответствие, предлага за подпис на Ръководителя на екипа Протокола за приемане на извършените СМР.
Експерт „ХМС”	•Участва в контрола, чрез необходимите проверки, измервания и изчисления на реално извършените видове и количества СМР на строежа по съответната проектна част, които на съответния етап от изпълнение на проекта се удостоверяват от строителя с Протокол за приемане на извършени СМР (бивш акт обр. 19); •Водене на ежедневен отчет от страна на съответния експерт, за извършените видове СМР и техните количества; •Изисква изготвянето на подробни ведомости, придружени с необходимите скици и помощни чертежи, отразяващи и установяващи точните количества на извършените СМР; •Преглед и подписване на подробните ведомости, доказващи обема на изпълнените видове

	СМР; •Сравнение на окончателно предоставените актове /бивш акт образец 19/ с подробните ведомости, приетите ценови оферти и другите първични документи, с които се доказва изпълнението на СМР; •След извършените проверки на място и установено съответствие, предлага за подпис на Ръководителя на екипа Протокола за приемане на извършените СМР.
Специалист „Контрол на качеството“	•Участва в контрола, чрез необходимите проверки, измервания и изчисления на реално извършените видове и количества СМР на строежа по съответната проектна част, които на съответния етап от изпълнение на проекта се удостоверяват от строителя с Протокол за приемане на извършени СМР (бивш акт обр. 19); •Водене на ежедневен отчет от страна на съответния експерт, за извършените видове СМР и техните количества; •Изисква изготвянето на подробни ведомости, придружени с необходимите скици и помощни чертежи, отразяващи и установяващи точните количества на извършените СМР; •Преглед и подписване на подробните ведомости, доказващи обема на изпълнените видове СМР; •Сравнение на окончателно предоставените актове /бивш акт образец 19/ с подробните ведомости, приетите ценови оферти и другите първични документи, с които се доказва изпълнението на СМР; •След извършените проверки на място и установено съответствие, предлага за подпис на Ръководителя на екипа Протокола за приемане на извършените СМР.
Експерт „Конструктор”	•Участва в контрола, чрез необходимите проверки, измервания и изчисления на реално извършените видове и количества СМР на строежа по съответната проектна част, които на съответния етап от изпълнение на проекта се удостоверяват от строителя с Протокол за приемане на извършени СМР (бивш акт обр. 19); •Водене на ежедневен отчет от страна на съответния експерт, за извършените видове СМР и техните количества; •Изисква изготвянето на подробни ведомости, придружени с необходимите скици и помощни чертежи, отразяващи и установяващи точните количества на извършените СМР; •Преглед и подписване на подробните ведомости, доказващи обема на изпълнените видове

	СМР; •Сравнение на окончателно предоставените актове /бивш акт образец 19/ с подробните ведомости, приетите ценови оферти и другите първични документи, с които се доказва изпълнението на СМР; •След извършените проверки на място и установено съответствие, предлага за подпис на Ръководителя на екипа Протокола за приемане на извършените СМР.
Експерт „Пътни работи”	•Участва в контрола, чрез необходимите проверки, измервания и изчисления на реално извършените видове и количества СМР на строежа по съответната проектна част, които на съответния етап от изпълнение на проекта се удостоверяват от строителя с Протокол за приемане на извършени СМР (бивш акт обр. 19); •Водене на ежедневен отчет от страна на съответния експерт, за извършените видове СМР и техните количества; •Изисква изготвянето на подробни ведомости, придружени с необходимите скици и помощни чертежи, отразяващи и установяващи точните количества на извършените СМР; •Преглед и подписване на подробните ведомости, доказващи обема на изпълнените видове СМР; •Сравнение на окончателно предоставените актове /бивш акт образец 19/ с подробните ведомости, приетите ценови оферти и другите първични документи, с които се доказва изпълнението на СМР; •След извършените проверки на място и установено съответствие, предлага за подпис на Ръководителя на екипа Протокола за приемане на извършените СМР.
Експерт „Геодезия“	•Участва в контрола, чрез необходимите проверки, измервания и изчисления на реално извършените видове и количества СМР на строежа по съответната проектна част, които на съответния етап от изпълнение на проекта се удостоверяват от строителя с Протокол за приемане на извършени СМР (бивш акт обр. 19); •Водене на ежедневен отчет от страна на съответния експерт, за извършените видове СМР и техните количества; •Изисква изготвянето на подробни ведомости, придружени с необходимите скици и помощни чертежи, отразяващи и установяващи точните количества на извършените СМР; •Преглед и подписване на подробните ведомости, доказващи обема на изпълнените видове

	СМР; •Сравнение на окончателно предоставените актове /бивш акт образец 19/ с подробните ведомости, приетите ценови оферти и другите първични документи, с които се доказва изпълнението на СМР; •След извършените проверки на място и установено съответствие, предлага за подпис на Ръководителя на екипа Протокола за приемане на извършените СМР.

Мерки за вътрешен контрол и мониторинг на екипа от експерти, както и начини за взаимодействие между тях, включително механизми за осигуряване на качествено изпълнение на поръчката (т.5 от обстоятелствата посочени в Методиката за оценка):

Контрол по навременното изискване за изготвяне на подробни ведомости, придружени с необходимите скици и помощни чертежи, отразяващи и установяващи точните количества на извършените СМР.	
Съдържание и обхват на мярката	Обхваща контролиране навременното изготвяне и представяне на подробни ведомости, придружени с необходимите скици и помощни чертежи, отразяващи и установяващи точните количества на извършените СМР.
Конкретни лица, ангажирани с изпълнението й	Ръководител екип.
Конкретни задължения на тези лица за изпълнение на мярката	•Гарнитране присъствието на експертите от екипа на обекта и наблюдение и контрол относно текущо изпълнявани количества и видове работи.; •Проверка по контрола за навременното представянето на изискуемите подробни ведомости извършван от експертите.
Очаквани резултати върху качеството за изпълнение на предвидените дейности, предмет на поръчката от прилагането на конкретната мярка.	•Контрол на място на изпълнените СМР по отношение на това, че са реално изпълнени; •Детайлно прегледани актове за изпълнени СМР и гарнитране съответствието им с действително извършените работи.

Контрол, проверка и водене на документация за изпълнените СМР по количества и цени и подписване на протоколи за приемане на изпълнените СМР, изготвени от Изпълнителя /бивш акт обр.19/.	
Съдържание и обхват на мярката	Гарантиране на своевременната проверка и наличие на документацията за изпълнените СМР по количества и цени, както и тяхното приемане при установаване на съответствието им с предвиденото в проекта и действителното им изпълнение.
Конкретни лица, ангажирани с изпълнението й	Ръководител екип.
Конкретните задължения на тези лица за изпълнение на	•Гарнитране присъствието на експертите от екипа на отделните обекти и наблюдение и контрол

мярката	относно текущо изпълнявани количества и видове работи; •Проверка на това дали наличните актове за изпълнени СМР отговарят на действителния напредък на работите по строежа.
Очаквани резултати върху качеството за изпълнение на предвидените дейности, предмет на поръчката от прилагането на конкретната мярка.	Подписаните протоколи за приемане на изпълнените СМР, изготвени от Изпълнителя /бивш акт обр.19/ отговарят на действително извършените такива.

3.1.4. Осигуряване съставянето на актовете и протоколите, в съответствие с изискванията на Наредба № 3 (ДВ, бр. 72/2003), преди, по време на строително-монтажните дейности и след тяхното завършване

В съответствие с изискванията на Въдзложителя, посочени в Методиката за оценка /т.4 от обстоятелствата/ в настоящият раздел са представени иновативни и/или ефективни (резултатни) организационни методи и/или решения на строителния надзор, които ще допринесат за предотвратяване на грешки в изпълнението и документирането на строителния процес.

Съгласно ЗУТ, чл.168, ал.1, т. 2, като лице, упражняващо строителен надзор, носим отговорност за осъществяване на контрол относно пълнота и правилно съставяне на актовете и протоколите по време на строителството.

При изпълнение на тази дейност ще се водим от следното:

• Лицето, упражняващо строителен надзор, подписва всички актове и протоколи по време на строителството, необходими за оценка на строежа, относно изискванията за безопасност и за законосъобразно изпълнение, съгласно наредба на министъра на регионалното развитие и благоустройството за актовете и протоколите, съставяни по време на строителството;

• Актовете и протоколите се изготвят въз основа на данни от строителните книжа, от други документи, изискващи се по съответния нормативен акт, от договорите, свързани с проектирането и изпълнението на строежа, и от констатациите при задължителни проверки, огледи и измервания на място;

• Лицата, участници в строителството - възложител, строител, проектант, консултант, технически ръководител, доставчик както и определените в Наредба № 3 лица, съставят актовете и протоколите непосредствено след извършените проверки, огледи и измервания на място само когато са постигнати изискванията към строежа по чл. 169, ал. 1 и 3 ЗУТ за съответните извършени СМР;

• Лицето, упражняващо строителен надзор на обекта съставя протокола по чл. 157, ал. 2 ЗУТ в присъствието на определените с Наредба № 3 за съставяне на актове и протоколи по време на строителството, лица, както и извършва изискващите се проверки на строежа при достигане на контролираните нива;

• Предписанията на проектанта, свързани с авторското му право, за точното спазване на изработения от него инвестиционен проект се вписват в заповедната книга и са задължителни за останалите участници в строителството;

• Споровете, възникнали при съставяне на актове или протоколи между участниците в строителството, свързани с прилагане на действащата нормативна уредба по проектирането и строителството, и за спазване на изискванията по чл. 169, ал. 1 и 3 ЗУТ в етапа на изпълнение на строежа, се решават от лицето, упражняващо строителен надзор;

• Отмяна на техническо решение, предписание, заповед на лицето, упражняващо строителен надзор, може да бъде поискана от заинтересуваната страна в 7-дневен срок от подписване на протокол за разногласие, внесен в регионалната дирекция за национален строителен контрол (РДНСК); началникът на РДНСК се произнася в 7-дневен срок;

• Условията и редът за съставяне на необходимите актове и протоколи за установяване на обстоятелствата при подготовката, започването и изпълнението на строителството са обвързани с необходимия за изпълнението на строежа технологичен порядък;

• Актовете и протоколите се изготвят в необходимите екземпляри съобразно съставилите ги лица. Строителят, лицето, упражняващо строителен надзор, и възложителят съхраняват по един екземпляр.

Наредба №3/2003г за съставяне на актове и протоколи по време на строителството определя условията и редът за съставяне на актове и протоколи за подготовка, откриване на строителна площадка и определяне на строителна линия и ниво и за приемане на завършени видове строителни и монтажни работи при изпълнението на строежа, на отделни етапи или части от тях. С актовете и протоколите се удостоверява спазването на изискванията към строежа по чл. 169, ал. 1 и 3 /ЗУТ/. Съставените и оформени съгласно изискванията на тази наредба актове и протоколи имат доказателствена сила при установяване на обстоятелствата, свързани със започване, изпълнение и въвеждане в експлоатация (приемане) на строежа.

При изпълнение на възприетите методи за контрол и съгласно разпоредбите на ЗУТ и *Наредба № 3/2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството*, ще следим за своевременното оформяне, съставяне и подписване на всички необходими актове и протоколи за изпълнените СМР. Контролът ще бъде насочен към навременното оформяне на документацията във всеки един момент от строителството.

3.1.4.1. Съставяне на актове и протоколи преди започване на СМР

Протокол Образец 1 за предаване и приемане на одобрения проект и разрешение за строеж за изпълнение на строежа.	• Подписване на договор с Възложителя и възлагане на Консултанта, изпълнението на дейностите по упражняване на строителен надзор; • Уточняване с Възложителя на начална дата за започване на дейностите в обхвата на строежа и последващо съставяне на Протокол обр.2а за откриване на строителна площадка и определяне на строителна линия и ниво на строежа; • Протокол обр.1 се съставя при влязло в сила Разрешение за строеж, като с този Протокол Възложителят предава в необходимия обем одобрения инвестиционен проект и РС на останалите участници в строителството.
Протокол Образец 2а I-ва и II-ра част за откриване на строителна площадка и определяне на строителна линия и ниво на строежа.	• Съставя се от лицето, упражняващо строителен надзор (съгласно разпоредбите на чл.157, ал.2 от ЗУТ), който изисква и прилага от останалите участници в строителството, необходимата документация относно: ➢ Наличието на подземна инженерна инфраструктура (комуникации, които ще бъдат в обсега на СМР);

	➢ Непосредствено преди започването на СМР, участниците в строителството, съвместно с органите на експлоатационните дружества, установяват местоположението на подземните телекомуникации (Ел, ВиК, Газ, Телефон и др), ако са налични такива, с необходимите специализирани апаратури. След това се изготвят необходимите протоколи с посочени параметри на установената инфраструктура; ➢ Изпълнение на мероприятията по Плана за управление на строителните отпадъци. Преди откриването на строителната площадка Планът за управление на строителните отпадъци трябва да бъде одобрен от община Златоград в изпълнение на разпоредбите на чл.156б от ЗУТ; ➢ Осигуряване на необходимите съоръжения в изпълнение на План за безопасност и здраве, в т.ч. временна ограда, депа за строителни отпадъци и земни маси, разположение на строителен лагер и механизация, осигуряване на временно захранване с ток, вода и др.; ➢ Протокол за съществуваща дървесна растителност, подлежаща на премахване/преместване; ➢ Готовност за изпълнение на мероприятията по част "ВОБД"; ➢ Трасиране на новопроектираната инфраструктура и др. • Протокол обр.2а ще се състави за строежа, в неговия пълен обхват, съгласно издаденото Разрешение за строеж от община Златоград. Строежа ще се изпълни съгласно съгласувани и одобрени проектни части на инвестиционния проект. Съгласно изискванията на Наредба № 3/2010 г. за временна организация и безопасност на движението при извършване на СМР по пътищата и улиците, за всеки участък се налага да се подготви проект за ВОБД. Проектната част ще бъде одобрявана и съгласувана съгласно изискванията на Наредба № 3/2010 г. и ЗУТ и е задължителна част от документацията преди започване на СМР на строежа. Всеки етап ще се приема с протокол, с който ще дава разрешение за започване работа по следващия етап, както и пускането на изпълнения етап във временна експлоатация.

3.1.4.2. Съставяне на актове и протоколи по време на СМР

Образец 4 Заповедна книга.	• Предвид характера на строежа и издаденото Разрешение за строеж от община Златоград, съставянето и заверяването на Заповедната книга ще се осъществи в 3-дневен срок след съставянето на протокола за откриване на строителна площадка, от

	лицето, упражняващо строителен надзор (в изпълнение на чл.158, ал.2 от ЗУТ). В законоустановения 7-дневен срок след заверката, за Заповедната книга, ще се уведомят общината, специализираните контролни органи и Регионалната дирекция за национален строителен контрол; • В книгата се вписват предписания и заповеди, свързани с изпълнението на строежа, издадени от оправомощените за това лица и специализираните контролни органи, както и несъществените изменения от одобрените проекти, предписани със заповед на проектанта; • При необходимост от направа на съществени изменения на одобрените проекти в обхвата на чл.154, ал.5 от ЗУТ, ще се преустановява със заповед изпълнението на одобрения инвестиционен проект в необходимия обем. Проектантът пристъпва към проектиране на изменение, стартиране на процедура по чл.154 от ЗУТ и изготвяне на оценка в обхвата на чл.142, ал.5 от ЗУТ от Консултанта.
Акт Образец 5 за уточняване и съгласуване на строителния терен с одобрения инвестиционен проект и даване на основен репер на строежа.	• Поради линейния характер на строежа, актовете ще се съставят от всички участници в строителния процес. В необходимата подробност ще се уточнят и съгласуват, на строителния терен, котите на одобрения инвестиционен проект, както и ще се дадат повече основни репери на строежа. Основно изискване е в съставените актове да се посочат контролните нива за постигане, съгласно одобрения инвестиционен проект; • Акт обр.5 ще се състави за строежа, съгласно издаденото Разрешение за строеж; • Акт обр.5 ще се придружава от подробни приложения за всеки един етап на реализация на строежа, съгласно технологията, графика за изпълнение на СМР и одобрените проектни части "ВОБД".
Акт Образец 6 за приемане на земната основа и действителните коти за извършените изкопни работи.	• Съставя се за всички видове изкопни работи на пътни, инженерни и други съоръжения. Актът се подготвя от строителя при достигане на проектните коти и показаната категория и група почви в проекта (при необходимост се вземат лабораторни проби за земната основа). Приема се от експертите по съответните части (Пътна, Конструктивна, ХМС и др.) в присъствието на инж. Геолог; • Акт обр.6 ще се съставя съобразно характера на строителството за конкретните участъци съгласно технологията за изпълнение на СМР или за всеки конкретен вид изкопни работи в зависимост от техния напредък. Актът ще се придружава от необходимите скици за изпълнените изкопни работи, както и таблици с необходимите коти.

Протокол Образец 2а III-та част за констатации от извършени проверки при достигане на контролираните проектни нива – 2а III-1 проверка при ниво изкоп.	• Съставя се при достигане на проектно ниво изкоп. Поради характера на строителните работи и линейността на обекта, протоколите ще се съставят на отделни участъци съгласно напредъка на СМР или съгласно одобрената етапност за изграждане на строежа; • Съставянето на протокола удостоверява достигането на ниво изкоп и неговото съответствие с одобрения инвестиционен проект, с което се дава разрешение за изпълнението на последващите видове СМР.
Протокол Образец 2а III-та част за констатации от извършени проверки при достигане на контролираните проектни нива – 2а III-2 проверка при изпълнено съоръжение при достигнати проектни нива.	• Съставя се при достигане на отделните технологични нива на СМР (земна основа, пътно платно, тротоари, бордюри и др. Протоколът удостоверява достигането на проектните нива на отделните конструктивни и технологични елементи на строежа. При съставянето му ще се обърне специално внимание на съответствието на достигнатите нива и тези посочени в одобрения инвестиционен проект; • Поради специфичността на строежа и местонахождението му, Консултантът ще кани основните заинтересовани лица в инвестиционния процес, освен нормативно изискуемите по Наредба № 3/2003 г., с цел максимално избягване на субективни грешки.
Констативен Акт Образец 3 за установяване съответствието на строежа с издадените строителни книжа и това, че подробният устройствен план е приложен по отношение на застрояването.	• Изготвя се от лицето, упражняващо строителен надзор (съгласно разпоредбите на чл.159, ал.3 от ЗУТ); • Предвид характера на строежа - линейни обекти, актовете ще се съставят за отделните технологични етапи съгласно одобрения график за изпълнение на строежа; • След приключване на дейностите в обхвата на етапите, ще се изготви един общ Констативен акт обр.3, общ за строежа. Проверката ще обхваща установяването на съответствието на строежа с издадените строителни книжа и прилагане на подробния устройствен план по отношение на застрояването.
Акт Образец 7 за приемане на извършените СМР по нива и елементи на строителната конструкция.	• Актът се съставя от строителя при достигането на отделните конструктивни и/или технологични проектни нива; • Съобразно линейния характер на строежа, актовете ще се съставят за отделни участъци. При представянето на Актове Образец 7, лицето, упражняващо строителен надзор, преди разрешаване изпълнението на последващи видове СМР, изисква представянето на протоколи от проведени изпитвания, декларации, сертификати и др. документи, с които се установява качеството на вложените материали и изпълненото строителство.

000028

Акт Образец 10 за установяване състоянието на строежа при спиране на строителството.	• Съставя се при възникнала необходимост при отправено искане от някоя от страните в строителния процес. При съставянето на акта участват представители на всички страни в процеса, включително и лицето упражняващо технически контрол по част Конструктивна. Със съставянето на Акт Образец 10 се спира извършването на дейности за целия строеж (в определените случаи) и се предписват мерки за замразяването му и опазването на досега извършените СМР; • Акт обр.10 може да се състави и в случаите на невъзможност за качествено изпълнение на отделни видове СМР. В тези случаи ще се спират за определен срок, единствено тези СМР, които не могат да се изпълнят с необходимото качество.
Акт Образец 11 за установяване състоянието на строежа и СМР при продължаване на строителството за всички спрени строежи по общия ред и предвидените в чл.7, ал.3, т.10 други случаи.	• Съставя се при отпадане на причината довела до спиране на строителството и при спазване условията на съставения Акт Образец 10; • При съставянето на акта участват представители на всички страни в процеса, включително и лицето упражняващо технически контрол по част Конструктивна; • Със съставянето на Акт Образец 11 се дава решение за изпълнение на СМР.
Акт Образец 12 за установяване на всички видове СМР, подлежащи на закриване, удостоверяващ, че са постигнати изискванията на проекта.	• Съобразно линейния характер на строежа, технологията на изграждане и нормативните изисквания, при изпълнението на строително монтажни работи се съставя Акт Образец 12, показващ дейности и количества, които в последствие не подлежат на контрол, че са изпълнени съгласно проектните параметни и нормативните и законови изисквания; • Съставянето на акта и неговото приемане е основание за разрешаване закриването на отделни видове СМР (пластове) и изпълнение на последващите. Посочените количества се доказват чрез представяне на подробни ведомости, придружени с необходимите схеми и чертежи. Всички количества и видове СМР, отразени в Акт Образец 12, се придружават с необходимите доказателствени материали за качеството им.
Акт Образец 13 за установяване на щети, причинени от непреодолима природна сила и други.	Съставя се при възникнала ситуация - непреодолима природна сила или др. от участниците в строителството и други институции, съгласно закони и подзаконови нормативни актове, указващи причинителя на щетата. С този акт се установяват причинени щети по строежа като цяло или на отделни участъци.
Акт Образец 14 за приемане на конструкцията.	• За приемането на конструкцията на отделните съоръжения и инфраструктури в обхвата на строежа, се

	съставя Акт Образец 14 за отделните участъци на строежа, съгласно одобрените технологични графици и проектни разработки; • При съставянето на Акт Образец 14 е необходимо изпълнителят/те да представи/ят всички документи на изпълненото до момента строителство в т.ч. актове и протоколи по Наредба № 3/2003 г., документи на вложени материали и протоколи от направените изпитвания. С приемането на конструкцията се дава разрешение за изпълнение на довършителните работи на строежа.
Констативен Акт Образец 15 за установяване годността за приемане на строежа.	• Съставя се на основание чл.176, ал.1 от ЗУТ и обхваща целия строеж или отделни етапи от него, при приключване на строително монтажните работи и провеждане на необходимите единични и общи изпитвания; • При съставянето на Констативен Акт Образец 15 е необходимо изпълнителят/те да предостави/ят екзекутивна документация отразяваща несъществените промени, настъпили в процеса на строителството (ако има такива), заверена по надлежния ред; • Констативен Акт обр.15 се подписва от всички лица участващи в инвестиционния процес и техните представители след отправено искане от Изпълнителя/те към Възложителя за приключване на СМР; • Актът се подписва и оформя след направена проверка на място за: ➢ Изпълнение на одобрения инвестиционен проект; ➢ Проверка на документите за вложените материали, доказващи качествено изпълнение на СМР; ➢ Добре изчистена строителна площадка от строителни отпадъци, оформена съгласно първоначалния й вид; ➢ Състоянието на околните поземлени имоти и околното пространство, както и привеждането им във вида им при откриването на строителната площадка и др. • Със съставянето на Констативен Акт обр.15 се предава изпълненото строителство от Строителя/те на Възложителя –община Златоград, и е основание за съставянето на Технически паспорт на строежа и Окончателен доклад по чл.168, ал.6 от ЗУТ от Консултанта.
Протокол Образец 17 за проведена 72-часова проба при експлоатационни условия.	Единични, общи и цялостни 72-часови проби, доказващи годността на изпълненото строителство, ще се организират, съгласно издадени заповеди от страна

	на Възложителя, в зависимост от технологичния порядък на извършване на СМР.

3.1.4.3. Съставяне на актове и протоколи след завършване на СМР.

Протокол Образец 16 за установяване на годността за ползване на строежа.	• След съставянето на Акт Образец 15 се пристъпва към съставяне на окончателен доклад от лицето, упражняващо строителен надзор и подготовка на изискуемата документация за въвеждане в експлоатация на строежа; • Протокол Образец 16 се съставя за целия обхват на строежа, съгласно издаденото Разрешение за строеж, след приключване на строителството и пълно окомплектоване на строителното му досие; • Предвид категоризацията на строежа - трета категория по ЗУТ, същя ще се приема с назначаването на Държавна приемателна комисия по реда и условията на Наредба № 2/2003 г. за въвеждане в експлоатация, за всеки от тях; • Консултантът ще участва активно при подготовката на необходимите документи, които ще придружават изготвените от Консултанта Окончателен доклад и Искане за назначаване на ДПК; • По време на провеждането на ДПК, Консултантът ще осигурява пълно съдействие по организацията и предаването на строежа за тяхното въвеждане в експлоатация и издаване на Разрешение за ползване, съгласно изискванията на чл.12, ал.1 от Наредба № 2 от 31 юли 2003 г. За въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и минимални гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти.

Ресурси за изпълнение на дейността:

- Експерти от екипа;
- Приложима нормативна уредба;
- Одобрен инвестиционен проект и други документи свързани с изпълнение на дейността;
- Технически средства за измерване;
- Средства за комуникация – мобилни телефони;
- Средства за обработка на данни – преносими компютри, софтуер.

Задълженията (задачи) на отговорния/те за изпълнението експерти:

Ръководител екип	Организира и контролира съставянето на актовете и протоколите, в съответствие с изискванията на Наредба № 3 (ДВ, бр. 72/2003),

	преди, по време на строително-монтажните дейности и след тяхното завършване.
Експерт „Електроинженер”	•Участие в съставянето на актове и протоколи по време на строителството относно строително монтажните работи по съответната проектна част; •Контролира съставените актове и протоколи по съответната проектна част да съответстват на напредъка на изпълнение на СМР; •Точно спазване изискванията на Наредба 3/2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството, по отношение оформлението и съдържанието им; •Контрол по отношение пълнотата на съставените актове и протоколи и обхващането на всички строително монтажни работи подлежащи на документиране; •Проверка на количества, в съставяните актове и протоколи и недопускане несъответствие с одобрените инвестиционни проекти; •Подписване на съставените актове и протоколи от съответните правоспособни физически лица към Консултанта, упражнили строителен надзор и от лицето, представляващо Консултанта; •Докладва пред ръководителя на екипа за евентуални отклонения.
Експерт „ХМС”	•Участие в съставянето на актове и протоколи по време на строителството относно строително монтажните работи по съответната проектна част; •Контролира съставените актове и протоколи по съответната проектна част да съответстват на напредъка на изпълнение на СМР; •Точно спазване изискванията на Наредба 3/2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството, по отношение оформлението и съдържанието им; •Контрол по отношение пълнотата на съставените актове и протоколи и обхващането на всички строително монтажни работи подлежащи на документиране; •Проверка на количества, в съставяните актове и протоколи и недопускане несъответствие с одобрените инвестиционни проекти; •Подписване на съставените актове и протоколи от съответните правоспособни физически лица към Консултанта, упражнили строителен надзор и от лицето, представляващо Консултанта; •Докладва пред ръководителя на екипа за евентуални отклонения.
Специалист „Контрол на качеството“	• Участие в съставянето на актове и протоколи по време на строителството относно строително

	монтажните работи по съответната проектна част; • Контролира съставените актове и протоколи по съответната проектна част да съответстват на напредъка на изпълнение на СМР; • Точно спазване изискванията на Наредба 3/2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството, по отношение оформлението и съдържанието им; • Контрол по отношение пълнотата на съставените актове и протоколи и обхващането на всички строително монтажни работи подлежащи на документиране; • Проверка на количества, в съставяните актове и протоколи и недопускане несъответствие с одобрените инвестиционни проекти; • Подписване на съставените актове и протоколи от съответните правоспособни физически лица към Консултанта, упражнили строителен надзор и от лицето, представляващо Консултанта; • Докладва пред ръководителя на екипа за евентуални отклонения.
Експерт „Инженер по пожарна техника и безопасност”	• Участие в съставянето на актове и протоколи по време на строителството относно строително монтажните работи по съответната проектна част; • Контролира съставените актове и протоколи по съответната проектна част да съответстват на напредъка на изпълнение на СМР; • Точно спазване изискванията на Наредба 3/2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството, по отношение оформлението и съдържанието им; • Контрол по отношение пълнотата на съставените актове и протоколи и обхващането на всички строително монтажни работи подлежащи на документиране; • Проверка на количества, в съставяните актове и протоколи и недопускане несъответствие с одобрените инвестиционни проекти; • Подписване на съставените актове и протоколи от съответните правоспособни физически лица към Консултанта, упражнили строителен надзор и от лицето, представляващо Консултанта; • Докладва пред ръководителя на екипа за евентуални отклонения.
Експерт „Конструктор”	• Участие в съставянето на актове и протоколи по време на строителството относно строително монтажните работи по съответната проектна част; • Контролира съставените актове и протоколи по съответната проектна част да съответстват на напредъка на изпълнение на СМР;

	• Точно спазване изискванията на Наредба 3/2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството, по отношение оформлението и съдържанието им; • Контрол по отношение пълнотата на съставените актове и протоколи и обхващането на всички строително монтажни работи подлежащи на документиране; • Проверка на количества, в съставяните актове и протоколи и недопускане несъответствие с одобрените инвестиционни проекти; • Подписване на съставените актове и протоколи от съответните правоспособни физически лица към Консултанта, упражнили строителен надзор и от лицето, представляващо Консултанта; • Докладва пред ръководителя на екипа за евентуални отклонения.
Експерт „Пътни работи”	• Участие в съставянето на актове и протоколи по време на строителството относно строително монтажните работи по съответната проектна част; • Контролира съставените актове и протоколи по съответната проектна част да съответстват на напредъка на изпълнение на СМР; • Точно спазване изискванията на Наредба 3/2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството, по отношение оформлението и съдържанието им; • Контрол по отношение пълнотата на съставените актове и протоколи и обхващането на всички строително монтажни работи подлежащи на документиране; • Проверка на количества, в съставяните актове и протоколи и недопускане несъответствие с одобрените инвестиционни проекти; • Подписване на съставените актове и протоколи от съответните правоспособни физически лица към Консултанта, упражнили строителен надзор и от лицето, представляващо Консултанта; • Докладва пред ръководителя на екипа за евентуални отклонения.
Експерт „Геодезия“	•Участие в съставянето на актове и протоколи по време на строителството относно строително монтажните работи по съответната проектна част; •Контролира съставените актове и протоколи по съответната проектна част да съответстват на напредъка на изпълнение на СМР; •Точно спазване изискванията на Наредба 3/2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството, по отношение оформлението и съдържанието им;

	•Контрол по отношение пълнотата на съставените актове и протоколи и обхващането на всички строително монтажни работи подлежащи на документиране; •Проверка на количества, в съставяните актове и протоколи и недопускане несъответствие с одобрените инвестиционни проекти; •Подписване на съставените актове и протоколи от съответните правоспособни физически лица към Консултанта, упражнили строителен надзор и от лицето, представляващо Консултанта; •Докладва пред ръководителя на екипа за евентуални отклонения.

Мерки за вътрешен контрол и мониторинг на екипа от експерти, както и начини за взаимодействие между тях, включително механизми за осигуряване на качествено изпълнение на поръчката (т.5 от обстоятелствата посочени в Методиката за оценка):

Контрол върху съответствието между съставените актове и протоколи и напредъка на изпълнените строително-монтажни работи	
Съдържание и обхват на мярката	Контролиране съответствието между напредъка на СМР и изготвянето на актовете и протоколите преди, по време на строително-монтажните дейности и след тяхното завършване.
Конкретни лица, ангажирани с изпълнението й	Ръководител екип; Експерти от екипа.
Конкретни задължения на тези лица за изпълнение на мярката	•Контрол дали съставените актове и протоколи съответстват на напредъка на изпълнените строително-монтажни работи; •Контрол дали съставените актове и протоколи са подписани от съответните правоспособни физически лица към Консултанта, упражнили строителен надзор и от лицето, представляващо Консултанта; •Извършване на периодични проверки на обектите при завършване на етапи от СМР.
Очаквани резултати върху качеството за изпълнение на предвидените дейности, предмет на поръчката от прилагането на конкретната мярка.	Обезпечаване изготвянето на изискуемите по Наредба 3/2003 г. актове и протоколи, съобразно напредъка на реализация на строежите.

Контрол върху съдържанието на съставените актове и протоколи, съгласно изискванията на Наредба № 3 (ДВ, бр. 72/2003), преди, по време на строително-монтажните дейности и след тяхното завършване	
Съдържание и обхват на мярката	Посочената мярка обхваща контролиране навременното изготвяне на актовете и протоколите, в съответствие с изискванията на Наредба № 3 (ДВ, бр.

000035

	72/2003), преди, по време на строително-монтажните дейности и след тяхното завършване.
Конкретни лица, ангажирани с изпълнението й	Ръководител екип; Експерти от екипа.
Конкретни задължения на тези лица за изпълнение на мярката	•Контрол дали съдържанието им покрива изискванията на Наредба № 3; •Контрол дали съставените актове и протоколи са подписани от съответните правоспособни физически лица към Консултанта, упражнили строителен надзор и от лицето, представляващо Консултанта.
Очаквани резултати върху качеството за изпълнение на предвидените дейности, предмет на поръчката от прилагането на конкретната мярка.	Обезпечаване изготвянето на изискуемите по Наредба 3/2003г. актове и протоколи, съгласно изискванията на наредбата.

3.1.5. Контрол по опазване на околната среда по време на изпълнение на строително-монтажните дейности, в съответствие със Закона за опазване на околната среда (ЗООС) и Закона за управление на отпадъците и наредбите към тях

3.1.5.1. Предварително детайлно запознаване с разпоредбите на приложимото действащо законодателство, както и съдържанието на одобрените проекти

• Проверка на изискуемите документи съгласно Закона за опазване на околната среда (ЗООС), Закона за управление на отпадъците и наредбите към него, при започване на строителството;

• Проверка спазване и точното изпълнение на мероприятията посочени в проектната разработка по част "ПБЗ" – по отношение разположението на лагера на строителя, огради, технически пунктове за почистване на техника, осигуряването на временни пътища и депа за складиране на строителни материали и отпадъци.

3.1.5.2. Създаване и прилагане на система за контрол по опазване на околната среда

Участникът ще изпълнява своите ангажименти по отношение контрола върху опазването на околната среда и управлението на отпадъците в пълно съответствие със Закона за опазване на околната среда, Закона за управление на отпадъците и наредбите към тях.

Контрола приложен от Консултанта по отношение опазване на околната среда, ще се изразява в:

• Наблюдение и измерване на ключови характеристики на процесите и дейностите, имащи значимо въздействие върху околната среда;

• Контрол по отношение на постигане на съответствие със законовите и други изисквания по опазване на околната среда, приложими за всички дейности и процеси;

• Намаляване до минимум и по възможност предотвратяване на замърсяването на околната среда чрез приемане на контролни мерки, цели и програми.

Участникът ще дава препоръки относно предприемането на действия, които са необходими за постигането на желаното ниво на защита на околната среда.

Ръководителят на екипа изработва график със задачите и задълженията по отделните специалности, на всеки един експерт от екипа, във връзка с опазването на околната среда.

По време на строителния период ще се правят редовни проверки на строежа за мониторинга на ефективността на мерките за защита на околната среда, както и за проверката дали не се случват някакви непредвидени въздействия. В такъв случай ще се направят препоръки за приемането на допълнителни мерки за защита на околната среда. Честотата на проверките на място ще варира, в зависимост от характера на работите, които се извършват. Честотата на проверките ще бъде най-голяма при започването на работите на всяка площадка, така че да могат да се разпознаят проблемите на ранен етап и да се извършат корекции или процедурите да могат да се приложат преди да се случи непоправима щета. Ще се провеждат инспекции на място на редовни интервали, за да се проверява оборудването и работите на Изпълнителя. Строителният шум може да се следи като се използва калибриран измервател на шума с висока точност.

При осъществяването на контрол по опазването на околната среда, всеки експерт от екипа на Консултанта, в изпълнение на СМР по съответната част, стриктно ще съблюдава спазването на разпоредбите на Закона за опазване на околната среда, посредством контрол по:

- Стриктно изпълнение на одобрената проектна разработка по част ПБЗ;
- Извършването на строително-монтажни дейности само в границите на определената строителна площадка в съставения Протокол Образец 2а към Наредба № 3/2003 г.;
- Спазването на специалните изисквания на Закона за управление на околната среда, наредбите към него, както и местните наредби на община Златоград.

При осъществяването на контрола по извършване на строително-монтажните дейности в съответствие със Закона за управление на отпадъците и наредбите към него, всеки експерт по съответната част, а Ръководителят на екипа като цяло ще изпълнява специфичните задължения, произтичащи от ЗУО и Наредбата:

- Следи за спазването на мерките за разделно събиране и съхранение на образуваните СО;
- Следи за спазването на изпълнението на ПУСО от Строителя по отношение на: деклариране на реалните количества на СО, постигане на целите, предаването на СО с договор на лица притежаващи документ по чл. 35 на ЗУО;
- Контролира записите в Транспортния дневник и следи за пълнотата на придружаващата документация;
- Изисква извършване на коректривни действия за отстраняване на несъответствията;
- Следи за достоверността на данните в Отчета за изпълнението на ПУСО и за изчислената реална степен на оползотворяване по кодове и за проекта като цяло;
- При влагане на рециклирани материали следи за наличието на Декларация за експл. показатели и че техническите характеристики в нея съответстват на изискванията на проекта;
- Следи за документирането на дейностите по оползотворяване;
- Докладва в Окончателния Доклад по чл.168, ал.6, за изпълнението на всички мерки по управление на отпадъците и постигнатите цели за материално оползотворяване и влагане на рециклирани материали и СО за обратни насипи.

Ресурси за изпълнение на дейността:

- Експерти от екипа;
- Приложима нормативна уредба;
- Одобрен инвестиционен проект и други документи свързани с изпълнение на дейността;

- Технически средства за измерване;
- Средства за комуникация – мобилни телефони;
- Средства за обработка на данни – преносими компютри, софтуер.

Задълженията (задачи) на отговорния/те за изпълнението експерти:

Ръководител екип	Организира и контролира изпълнението на предвижданите мерки по одобрената разработка по част ПУСО и съставянето на документите в изпълнение изискванията на Закона за управление на отпадъците и наредбата към него.
Експерт „Електроинженер”	По отношение на проектната част, за която отговаря, следи за изпълнението на предвижданите мерки по одобрената проектна разработка по част ПУСО и съставянето на документите в изпълнение изискванията на Закона за управление на отпадъците и наредбата към него.
Експерт „ХМС”	По отношение на проектната част, за която отговаря, следи за изпълнението на предвижданите мерки по одобрената проектна разработка по част ПУСО и съставянето на документите в изпълнение изискванията на Закона за управление на отпадъците и наредбата към него.
Специалист „Контрол на качеството“	По отношение на проектната част, за която отговаря, следи за изпълнението на предвижданите мерки по одобрената проектна разработка по част ПУСО и съставянето на документите в изпълнение изискванията на Закона за управление на отпадъците и наредбата към него.
Експерт „Инженер по пожарна техника и безопасност”	По отношение на проектната част, за която отговаря, следи за изпълнението на предвижданите мерки по одобрената проектна разработка по част ПУСО и съставянето на документите в изпълнение изискванията на Закона за управление на отпадъците и наредбата към него.
Експерт „Конструктор”	По отношение на проектната част, за която отговаря, следи за изпълнението на предвижданите мерки по одобрената проектна разработка по част ПУСО и съставянето на документите в изпълнение изискванията на Закона за управление на отпадъците и наредбата към него.
Експерт „Пътни работи”	По отношение на проектната част, за която отговаря, следи за изпълнението на предвижданите мерки по одобрената проектна разработка по част ПУСО и съставянето на документите в изпълнение изискванията на Закона за управление на отпадъците и наредбата към него.
Експерт „Геодезия“	По отношение на проектната част, за която отговаря, следи за изпълнението на предвижданите

000038

	мерки по одобрената проектна разработка по част ПУСО и съставянето на документите в изпълнение изискванията на Закона за управление на отпадъците и наредбата към него.
Експерт „ПУСО”	• Следи за цялостното изпълнение на предвижданите мерки по одобрената проектна разработка по част ПУСО и съставянето на документите в изпълнение изискванията на Закона за управление на отпадъците и наредбата към него; • Подробно запознаване с проектната документация и обобщено представяне пред Ръководителя на екипа на Консултанта, очакваното въздействие върху околната среда при реализирането на предвидените СМР, съгласно одобрения инвестиционен проект; • Следи за изпълнението на дейностите по Опазване на околната среда, съдейства на Ръководителя на екипа за организиране работата на Консултанта по изпълнение на контрола по опазване на околната среда в съответствие с изискванията на приложимото законодателство.
Експерт „Координатор по безопасност и здраве”	По отношение на проектната част, за която отговаря, следи за изпълнението на предвижданите мерки по одобрената проектна разработка по част ПУСО и съставянето на документите в изпълнение изискванията на Закона за управление на отпадъците и наредбата към него.

Мерки за вътрешен контрол и мониторинг на екипа от експерти, както и начини за взаимодействие между тях, включително механизми за осигуряване на качествено изпълнение на поръчката (т.5 от обстоятелствата посочени в Методиката за оценка):

Контрол по спазване на специфичните задължения, произтичащи от ЗУО и Наредбите към него от експертите част от екипа	
Съдържание и обхват на мярката	Посочената мярка обхваща контролиране спазването на изискванията на ЗУО и наредбите към него.
Конкретни лица, ангажирани с изпълнението ѝ	Ръководител екип
Конкретни задължения на тези лица за изпълнение на мярката	Контрол дали експертите съблюдават за: •Стриктно изпълнение на одобрената проектна разработка по част ПБЗ; •Извършването на строително-монтажни дейности само в границите на определената строителна площадка в съставения Протокол Образец 2а към Наредба № 3/2003 г.; •Спазването на специалните изисквания на Закона за управление на околната среда, наредбите към него, както и местните наредби на община

000039

	Златоград.
Очаквани резултати върху качеството за изпълнение на предвидените дейности, предмет на поръчката от прилагането на конкретната мярка.	Спазени изискванията на ЗУО и наредбите към него.

3.1.6. Контрол върху съответствието на влаганите материали и продукти, съгласно изискванията на Наредбата за съществените изисквания и оценяване на съответствието на строителните продукти

3.1.6.1. Предварително детайлно запознаване с офертите на Изпълнителите на СМР във връзка с изпълнението на дейността

По отношение на тази дейност екипът ни под ръководството на Ръкооводителя на екипа ще извърши:

• Преглед на одобрена проектна документация по отношение на техническите изисквания за предвидените за влагане строителни материали, готови продукти, машини и съоръжения;

• Съпоставяне на проектните технически изисквания с тези заложени в законовите и нормативните изисквания.

3.1.6.2. Контрол върху съответствието на влаганите материали и продукти както спрямо приложимото действащо законодателство, така и договорите с Изпълнителите

Участникът ще осъществява контрол на количествата, качеството и съответствието на влаганите материали, съоръжения и технологично оборудване с проектните документации и нормативните документи и издаване на съгласия за извършване на доставки и др. необходими операции:

• Ще провери документите за акредитация и ще одобри лабораториите за изпитване, ползвани от изпълнителите по договорите за изпълнение на СМР в съответствие с нормативните изисквания;

• Ще провежда съвместни вземания на проби и изпитвания на материали и качество на изпълнение, където това е приложимо, както и ще издава инструкции на изпълнителите да извършват независими изпитания, когато е необходимо да бъдат потвърдени достигнатите стандарти;

• Ще присъства на всички функционални изпитания и ще подписва всички протоколи от изпитания;

• Ще извършва оглед и инспекция на производствени бази и заводи, с цел удостоверяване на качеството и стандарта на компоненти, които не могат да бъдат проверени, след влагането им в строителството;

• Ще упражнява контрол на доставките на материали, съоръжения и технологично оборудване и извършването на изпитвания, изразяващ се в:

➢ Извършване на проверка и контрол на съответствието със съществените изисквания към строителните продукти за доставка и влагане в строежа, с които се осигурява изпълнението на основните изисквания към строежа в съответствие с изискванията на чл. 166 от ЗУТ;

➢ Оценяване съответствието с изискванията за продуктова сертификация и одобряване предложените от изпълнителите материали, съоръжения и технологично оборудване;

000040

➢ Одобряване, съгласувано с Възложителя, предложените от изпълнителите доставчици на материали, съоръжения и технологично оборудване;

➢ Изискване своевременно от Изпълнителя прогнозен график за необходимите доставки и следене за актуализирането му;

➢ Издаване разрешения за извършване на доставки;

➢ Участие при приемането на материали, съоръжения и технологично оборудване на обекта, като ще следи за количеството и качеството на доставените материали да отговарят на приетите такива на заводски приемателен тест.

В изпълнение на тази дейност, под прякото ръководство на Ръководителя на екипа, отделните експерти по съответните специалности, ще извършват контрол и проверка, в следната последователност:

• Изискване от Изпълнителя на СМР, предложение по отношение на влагането на материали при изпълнение на строителството, едно или повече, за одобряване, съгласно нормите;

• Даване на становище и предложение на Възложителя за одобрение;

• Разрешаване за влагане на строителните материали, машини и съоръжения;

• Следене на доставките като време, качество – да отговаря на одобрените от Възложителя изисквания към тях по отношение правилното им съхранение на строежа, преди тяхното влагане и други специфични изисквания, посочени от производителя и др;

• Извършване на контролни проверки на доставките в изпълнение на нормативните изисквания и допълнителни такива при съмнение относно качеството им;

• Изискване за участие на авторския надзор при извършването на пробните изпитвания на материалите, единични изпитвания, както и 72-часови проби при експлоатационни условия;

• Съставяне на необходимата документация, доказваща годността на вложените материали, изделия, машини и съоръжения. Подготовка на досие с пълна документация за представяне при въвеждането на строежа в експлоатация.

Всички документи доказващи качествата на материалите следва да бъдат представени на български език, съгласно изискванията на Закон за техническите изисквания към продуктите.

В строежа се влагат само строителни продукти, които осигуряват изпълнението на съществените изисквания към строежа и отговарят на техническите спецификации, определени със Закона за техническите изисквания към продуктите.

• В ролята си на Консултант ще осъществяваме контрол на строителните материали и изделия при упражняване на строителен надзор на строежа;

• Административният контрол на строителните материали и изделия се осъществява от органите по чл.220-223 от ЗУТ;

• Всеки продукт, за който са определени съществени изисквания и/или изисквания за екопроектиране, се пуска на пазара и/или се пуска в действие след оценяване и удостоверяване на съответствието му с тези изисквания;

• Търговците са длъжни да предлагат само продукти, които съгласно изискванията на наредбите са съществените изисквания към продуктите:

➢ Имат обозначено наименование и адрес на управление на лицата производители /вносители;

➢ Имат маркировка за съответствие и допълнителна маркировка, когато такава се изисква;

➢ Притежават декларация за съответствие в случаите, когато се изисква декларацията да придружава продукта;

➢ Притежават инструкция и/или указание за употреба на български език.

Технически изисквания на проекта

000041

Като Консултант извършващ строителен надзор, в изпълнение на задълженията си по Договора, ще следим строително-монтажните работи да се изпълняват съгласно одобрения инвестиционен проект, при спазване на изискванията на всички действащи към настоящия момент закони, правилници и нормативи за изпълнението на обект от такъв характер.

• С цел проверка на съответствието на влаганите строителни материали и изделия със заложените изисквания на проекта, ще извършваме контролирани инспекции на място на строежа;

• Като Консултант ще следим всички материали, използвани в строежа да съответстват на приложимите стандарти, нормативи и изискванията на одобрения инвестиционен проект, независимо от държавата на техния произход;

• Ако изрично не е посочено друго в одобрения инвестиционен проект, цялото оборудване, всички материали и елементи следва да бъдат нови и от най-подходящия клас в съответния им вид за тази цел.

Доставки

• Строителят следва да предоставя на Консултанта за одобрение пълна информация относно материалите или елементите, които възнамерява да доставя и използва;

• От Строителя ще изискваме да предостави детайли за състава на планираното оборудване и да уведоми екипа на Консултанта за това, кога всеки от елементите ще бъде доставен на обекта;

• Екипът на Консултанта ще проверява уместността на предложеното оборудване с Графика за строително-монтажни дейности на Изпълнителя, заедно с резервното оборудване за основни дейности;

• Строителят трябва да доставя необходимите материали по всички части достатъчно време предварително, така че да има време за извършване на оглед, проверка и/или изпитване от страна на Консултанта и в съответствие с приложимите норми по отношение на строителните материали;

• В ролята си на Консултант, ще следим строителните материали да се доставят на строителната площадка след подготовката на съхранението им. Да се транспортират и да се складират на строителната площадка в съответствие с указанията на производителя и инструкциите за експлоатация;

• Готовите елементи, трябва да бъдат придружени със сертификат за качество, документи за квалификацията на изпълнителите и данни от изпитванията за качество;

• Доставката на материали трябва да бъде придружена с декларация за съответствие от производителя и с протокол от изпитване в акредитирана строителна лаборатория, показващ че материалите отговарят на изискванията.

Складиране

• По отношение на съхраняването на строителните материали и изделия, като Консултант ще следим за спазването указанията на производителя, инструкциите за експлоатация и на правилата за безопасност;

• Строителят определя за себе си наличността на всички материали, количеството и вида на оборудването и работата, необходими за изработване, превозване и материалите необходими за работите;

• Според Графика за изпълнение на строително-монтажните работи, Консултантът ще следи за изпълнение на минималните изисквания за количеството и вида на наличните във всеки момент материали, строително оборудване и персонал;

• Относно правилата за съхранение и складиране на продукти и изделия, чийто разтвор и състав или свойства могат да предизвикат увреждане на здравето на работещите, стриктно ще следим да бъдат разработени специално в инструкция за безопасност и здраве;

000042

• Всички мерки за защита на материалите от замърсяване по време на съхраняване, транспортиране и подреждане в депата се осигуряват от Изпълнителя на строително-монтажните работи.

Влагане

• В ролята си на Консултант, ще следим всички използвани при извършването на строително-монтажни работи строителни материали и изделия да отговарят на БДС, EN или ако са внос, да бъдат одобрени за ползване на територията на Република България и да са с качество отговарящо на гаранционните условия. Необходимо е влаганите строителни материали и изделия да отговарят на следните спецификации:

- Български стандарти, с които се въвеждат хармонизирани европейски стандарти или
- Европейско техническо одобрение или
- Признати национални технически спецификации (национални стандарти), когато не съществуват технически спецификации от цитираните в предходните точки.

• Качеството на влаганите строителни материали и изделия ще се следи от Консултанта, като се изисква от Изпълнителя на строително-монтажните работи да предостави сертификати и протоколи от контролните изпитания за влаганите в строежа материали и изделия и съответствието им с нормите на безопасност;

• Строителните продукти, които ще се влагат в изграждането на строежа, трябва да отговарят на изискванията на Наредбата за съществените изисквания и оценяване съответствието на строителните продукти;

• Влаганите строителни материали и изделия ще бъдат съгласувани по вид и качество от страна на екипа на Консултанта;

• Строителят следва да осигури мостри и документи за материали и оборудване, което предлага да вложи в строежа. Влагането на материали и оборудване следва да става след одобряването им от Консултанта;

• Качеството на влаганите строителни материали и изделия ще се доказва с декларация за съответствие на строителния продукт, подписана и подпечатана от Производителя или негов представител. Влаганите строителни материали трябва да бъдат придружени с декларация за съответствие и с указания за прилагане на български език, съставени от производителя или от негов упълномощен представител. В качеството си на Консултант, ще изискваме предоставянето на горецитираните документи за влаганите строителни материали и изделия;

• Сертификатите за произход трябва да бъдат издадени от компетентните органи на страната на произхода на материалите/продуктите;

• Произходът на основните строителни материали/изделия, които ще бъдат използвани, следва да бъде указан от Изпълнителя на строително-монтажните работи.

Изпитания

• Изпълнявайки задълженията си на Консултант, ще осъществяваме контрол върху качеството на работа на Изпълнителя и проверка верността на резултатите от направените изпитвания за контрол на качеството на вложените строителни материали и изделия;

• Ще се изисква от страна на Строителят осигуряване на съдействие, инструменти, машини, работна ръка и материали, каквито обикновено са необходими при проверката, измерването и изпитването на изработката, качеството, теглото и количеството на даден използван материал, като предоставя мостри от материалите, преди включването им в строежа за изпитване, ако бъде поискано от Проектанта или Консултанта.

Ресурси за изпълнение на дейността:

000043

• Експерти от екипа;
• Приложима нормативна уредба;
• Одобрен инвестиционен проект и други документи свързани с изпълнение на дейността;
• Технически средства за измерване;
• Средства за комуникация – мобилни телефони;
• Средства за обработка на данни – преносими компютри, софтуер.

Задълженията (задачи) на отговорния/те за изпълнението експерти:

В съответствие с изискванията на Възложителя, посочени в Методиката за оценка /т.2 от обстоятелствата/ в настоящият раздел са представени отговорностите на предложения от Участника екип за непрекъснат постоянен текущ контрол и наблюдение върху строителните материали и изделия, както на тяхното съответствие с техническите изисквания на проекта и качество, така и по отношение на ритмичността на тяхното доставяне, начин на съхранение, начин на влагане, изпитания и др.

Ръководител екип	Организира и контролира изпълнението на контрола върху съответствието на влаганите материали и продукти, съгласно изискванията на Наредбата за съществените изисквания и оценяване на съответствието на строителните продукти.
Експерт „Електроинженер”	•Проверка на одобрения и съгласуван инвестиционен проект по отделните части, по отношение предвидените от проектантите за влагане строителни материали и продукти; •Контрол по съответствието на влаганите материали и продукти в съответствие с чл.169, ал.1 от ЗУТ; •Извършване на контролни проверки за доставените на строежа строителни продукти за спазването на чл. 169а, ал. 1 от ЗУТ.
Експерт „ХМС”	•Проверка на одобрения и съгласуван инвестиционен проект по отделните части, по отношение предвидените от проектантите за влагане строителни материали и продукти; •Контрол по съответствието на влаганите материали и продукти в съответствие с чл.169, ал.1 от ЗУТ; •Извършване на контролни проверки за доставените на строежа строителни продукти за спазването на чл. 169а, ал. 1 от ЗУТ.
Специалист „Контрол на качеството“	•Координация на експертите част от екипа по контрола на качеството и количеството на влаганите материали; •Проверка на одобрения и съгласуван инвестиционен проект по отделните части, по

000044

	отношение предвидените от проектантите за влагане строителни материали и продукти; •Проверка договорите на Изпълнителите за доставка на строителните продукти за съответствието им по техническа спецификация с действащото законодателство; •Контрол по съответствието на влаганите материали и продукти в съответствие с чл.169, ал.1 от ЗУТ; •Извършване на контролни проверки за доставените на строежа строителни продукти за спазването на чл. 169а, ал. 1 от ЗУТ; •Сверяване на техническите показатели на доставените строителни продукти, съгласно представените сертификати и протоколи за изпитване със заложените технически показатели в одобрените инвестиционни проекти; •Сверяване на техническите показатели на доставените строителни продукти спрямо приложимото действащо законодателство; •Одобрява доставените на строежа, от изпълнителя, материали и технологично оборудване; •Документира дейността по издаване на одобрение за извършване на доставки и др. необходими операции; •Издава законосъобразни указания и предложения, необходими за управление на процеса на изпълнение по доставките; •Изисква своевременно от Изпълнителя прогнозен график за необходимите доставки и следи за актуализирането му; •Участва в посещение на мястото на производство за удостоверяване на качеството на доставяните материали.
Експерт „Инженер по пожарна техника и безопасност”	•Проверка на одобрения и съгласуван инвестиционен проект по отделните части, по отношение предвидените от проектантите за влагане строителни материали и продукти; •Контрол по съответствието на влаганите материали и продукти в съответствие с чл.169, ал.1 от ЗУТ; •Извършване на контролни проверки за доставените на строежа строителни продукти за спазването на чл. 169а, ал. 1 от ЗУТ.
Експерт „Конструктор”	•Проверка на одобрения и съгласуван инвестиционен проект по отделните части, по отношение предвидените от проектантите за влагане строителни материали и продукти;

000045

	•Контрол по съответствието на влаганите материали и продукти в съответствие с чл.169, ал.1 от ЗУТ; •Извършване на контролни проверки за доставените на строежа строителни продукти за спазването на чл. 169а, ал. 1 от ЗУТ.
Експерт „Пътни работи”	•Проверка на одобрения и съгласуван инвестиционен проект по отделните части, по отношение предвидените от проектантите за влагане строителни материали и продукти; •Контрол по съответствието на влаганите материали и продукти в съответствие с чл.169, ал.1 от ЗУТ; •Извършване на контролни проверки за доставените на строежа строителни продукти за спазването на чл. 169а, ал. 1 от ЗУТ.

Мерки за вътрешен контрол и мониторинг на екипа от експерти, както и начини за взаимодействие между тях, включително механизми за осигуряване на качествено изпълнение на поръчката (т.5 от обстоятелствата посочени в Методиката за оценка):

Създаване на организация за извършване на контролни проверки от страна на експертите по отделните проектни части	
Съдържание и обхват на мярката	Посочената мярка обхваща създаването на организация за извършване на контролни проверки от страна на експертите по отделните проектни части.
Конкретни лица, ангажирани с изпълнението й	Ръководител екип; Специалист „Контрол на качеството”.
Конкретни задължения на тези лица за изпълнение на мярката	•Предоставяне на експертите по отделните проектни части на пълната документация, касаеща изпълнението на строежа, така че да се гарантира тяхното разбиране за изискванията на одобрените инвестиционни проекти, технически показатели и характеристики, както и техническата документация за продуктите от офертите на Изпълнителите на СМР (ако е приложимо) и подробните количествено-стойностни сметки за обектите в състава на строежа; •Съдействие на експертите във връзка със задължението им да извършват редовни инспекции за проверка на влаганите материали.
Очаквани резултати върху качеството за изпълнение на предвидените дейности, предмет на поръчката от прилагането на конкретната мярка.	Гарантиране, че в строежа са влагани материали и продукти, съгласно изискванията на Наредбата за съществените изисквания и оценяване на съответствието на строителните продукти.

Контролиране своевременното отчитане на резултатите от проведените контролни проверки по отношение на материалите

000046

Съдържание и обхват на мярката	Контролиране отчитането на резултатите от проведените контролни проверки по отношение на материалите.
Конкретни лица, ангажирани с изпълнението й	Ръководител екип; Специалист „Контрол на качеството“.
Конкретни задължения на тези лица за изпълнение на мярката	Контрол дали експертите съблюдават за: •Обезпечаване наличието на необходимите документи съгласно нормативните изисквания, за доставените и вложени материали в строежа; •Предоставяне на периодична информация за дейността по контрола на материалите.
Очаквани резултати върху качеството за изпълнение на предвидените дейности, предмет на поръчката от прилагането на конкретната мярка.	Гарантиране, че в строежа са влагани материали и продукти, съгласно изискванията на Наредбата за съществените изисквания и оценяване на съответствието на строителните продукти.

3.1.7. Контрол на качеството на извършваните СМР и предотвратяване с действията си по компетентност нарушаването на технологичната им последователност, чрез издаването на предписания и заповеди, които вписва в Заповедната книга на строежа

3.1.7.1. Следене за правилното спазване на технологичната последователност при изпълнение на СМР за строежа на база на договорите с изпълнителите на СМР

В изпълнение на функциите ни като Консултант ще осъществяваме непрекъснат контрол по качеството на извършваните СМР и предотвратяване нарушаването на технологичната им последователност. Експертите от екипа на Консултанта ще следят за стриктното спазване на одобрения инвестиционен проект по съответните части, както и приложимата нормативна база за всяка отделна част.

При установено неспазване на предвижданията на одобрения проект и нормите, експертът по съответната част ще информира Ръководителя на екипа, като ще представи писмено становище с придружен снимков материал при необходимост. След преглед Ръководителят на екипа ще информира Възложителя и съгласувано с него ще предприеме последващи действия за решаване на възникналото нарушение, съгласно изискванията на Закона за устройство на територията.

3.1.7.2. Вписване в Заповедната книга на заповеди в случаите, в които СМР се отклонява от последователността, произтичаща от договорите с изпълнителите на СМР и/или добрите строителни практики

При необходимост като Консултант ще издаваме предписания и ще вписваме заповеди в Заповедната книга на строежа, които съгласно чл.168, ал.4 от ЗУТ, са задължителни за останалите участници в строителството.

Ресурси за изпълнение на дейността:

- Експерти от екипа;
- Приложима нормативна уредба;
- Одобрен инвестиционен проект и други документи свързани с изпълнение на дейността;
- Технически средства за измерване;

000047

- Средства за комуникация – мобилни телефони;
- Средства за обработка на данни – преносими компютри, софтуер.

Задълженията (задачи) на отговорния/те за изпълнението експерти:

Ръководител екип	Организира и контролира организацията по контрола върху качеството на извършваните СМР от експертите от екипа на Консултанта по отношение предотвратяване с действията им по компетентност нарушаването на технологичната последователност на СМР, чрез издаването на предписания и заповеди, които се вписват в Заповедната книга на строежа.
Експерт „Електроинженер”	•Контрол по качеството на изпълняваните СМР, качеството на влаганите материали, спазването на технологичната последователност съгласно договорите с изпълнителите на СМР; •Първоначално запознаване с показатели на качеството при изпълнение на СМР по отделните части на инвестиционния проект; •Сравняване на стойностите на показателите на качеството с нормираните стойности; •При констатиране на отклонения даване на указания на Изпълнителите за коригиращи действия, запознаване на Ръководителя на екипа и съгласувано вписване на заповеди в Заповедната книга; •Контролира задължителното изпълнение на заповедите на проектантите на строежа, вписани в Заповедната книга на строежа, свързани с авторските им права и не допуска действия от страна на Изпълнителя/Изпълнителите на СМР, които биха довели до неспазване на изработените от проектантите, съгласувани и одобрени инвестиционни проекти на строежа.
Експерт „ХМС”	•Контрол по качеството на изпълняваните СМР, качеството на влаганите материали, спазването на технологичната последователност съгласно договорите с изпълнителите на СМР; •Първоначално запознаване с показатели на качеството при изпълнение на СМР по отделните части на инвестиционния проект; •Сравняване на стойностите на показателите на качеството с нормираните стойности; •При констатиране на отклонения даване на указания на Изпълнителите за коригиращи действия, запознаване на Ръководителя на екипа и съгласувано вписване на заповеди в Заповедната книга; •Контролира задължителното изпълнение на заповедите на проектантите на строежа, вписани в Заповедната книга на строежа, свързани с авторските

000048

	им права и не допуска действия от страна на Изпълнителя/Изпълнителите на СМР, които биха довели до неспазване на изработените от проектантите, съгласувани и одобрени инвестиционни проекти на строежа.
Специалист „Контрол на качеството“	•Контрол по качеството на изпълняваните СМР, качеството на влаганите материали, спазването на технологичната последователност съгласно договорите с изпълнителите на СМР; •Първоначално запознаване с показатели на качеството при изпълнение на СМР по отделните части на инвестиционния проект; •Сравняване на стойностите на показателите на качеството с нормираните стойности; •При констатиране на отклонения даване на указания на Изпълнителите за коригиращи действия, запознаване на Ръководителя на екипа и съгласувано вписване на заповеди в Заповедната книга; •Контролира задължителното изпълнение на заповедите на проектантите на строежа, вписани в Заповедната книга на строежа, свързани с авторските им права и не допуска действия от страна на Изпълнителя/Изпълнителите на СМР, които биха довели до неспазване на изработените от проектантите, съгласувани и одобрени инвестиционни проекти на строежа.
Експерт „Конструктор”	•Контрол по качеството на изпълняваните СМР, качеството на влаганите материали, спазването на технологичната последователност съгласно договорите с изпълнителите на СМР; •Първоначално запознаване с показатели на качеството при изпълнение на СМР по отделните части на инвестиционния проект; •Сравняване на стойностите на показателите на качеството с нормираните стойности; •При констатиране на отклонения даване на указания на Изпълнителите за коригиращи действия, запознаване на Ръководителя на екипа и съгласувано вписване на заповеди в Заповедната книга; •Контролира задължителното изпълнение на заповедите на проектантите на строежа, вписани в Заповедната книга на строежа, свързани с авторските им права и не допуска действия от страна на Изпълнителя/Изпълнителите на СМР, които биха довели до неспазване на изработените от проектантите, съгласувани и одобрени инвестиционни проекти на строежа.
Експерт „Пътни работи”	•Контрол по качеството на изпълняваните СМР, качеството на влаганите материали, спазването

000049

	на технологичната последователност съгласно договорите с изпълнителите на СМР; •Първоначално запознаване с показатели на качеството при изпълнение на СМР по отделните части на инвестиционния проект; •Сравняване на стойностите на показателите на качеството с нормираните стойности; •При констатиране на отклонения даване на указания на Изпълнителите за коригиращи действия, запознаване на Ръководителя на екипа и съгласувано вписване на заповеди в Заповедната книга; •Контролира задължителното изпълнение на заповедите на проектантите на строежа, вписани в Заповедната книга на строежа, свързани с авторските им права и не допуска действия от страна на Изпълнителя/Изпълнителите на СМР, които биха довели до неспазване на изработените от проектантите, съгласувани и одобрени инвестиционни проекти на строежа.

Мерки за вътрешен контрол и мониторинг на екипа от експерти, както и начини за взаимодействие между тях, включително механизми за осигуряване на качествено изпълнение на поръчката (т.5 от обстоятелствата посочени в Методиката за оценка):

Създаване на организация за извършване на контрол върху качеството на извършваните СМР от експертите от екипа на Консултанта	
Съдържание и обхват на мярката	Посочената мярка обхваща създаването на организация за извършване на контрол върху качеството на извършваните СМР от експертите от екипа на Консултанта и следене за правилното спазване на технологичната последователност при изпълнение на СМР за строежа.
Конкретни лица, ангажирани с изпълнението й	Ръководител екип
Конкретни задължения на тези лица за изпълнение на мярката	•Внимателен анализ на графика за изпълнение на СМР; •Определяне на времевото ангажиране на експертите по отделните специалности спрямо конкретния вид работи, подлежащи на изпълнение; •Ежедневна проверка на присъствието на експертите от екипа спрямо предвиденото в графика; •Ръководителя на екипа ще е отговорен този график да е съобразен с хода на реализация на работите по строежа в обхвата на поръчката, така че да се гарантира упражняване на непрекъснат строителен надзор.
Очаквани резултати върху качеството за изпълнение на предвидените дейности,	Гарантиране присъствието на експерти по съответните специалности от екипа на Консултанта и по този начин гарантиране изпълнението на СМР при

предмет на поръчката от прилагането на конкретната мярка.	ненарушаването на технологичната им последователност.

Контролиране своевременното отчитане на резултатите от проведения контрол върху качеството на извършваните СМР	
Съдържание и обхват на мярката	Посочената мярка обхваща контролиране отчитането на резултатите от извършените инспекции по отношение качеството на изпълняваните СМР.
Конкретни лица, ангажирани с изпълнението й	Ръководител екип
Конкретни задължения на тези лица за изпълнение на мярката	Контрол дали експертите: •Обезпечават наличието на необходимите документи съгласно нормативните изисквания, за качеството на извършваните СМР, съгласно изискванията на одобрените инвестиционни проекти; •Предоставяне на периодична информация за качеството на извършваните СМР с цел: ➢ След съгласуване с Възложителя, Ръководителят на екипа да взема решения по технически въпроси, с чието изпълнение няма да се променят техническите проекти, одобрени и съгласувани по надлежния ред; ➢ Вписване в Заповедната книга на заповеди в случаите, в които СМР се отклонява от последователността, произтичаща от договорите с изпълнителите на СМР и/или добрите строителни практики.
Очаквани резултати върху качеството за изпълнение на предвидените дейности, предмет на поръчката от прилагането на конкретната мярка.	Гарантиране, че в строежа са влагани материали и продукти, съгласно изискванията на Наредбата за съществените изисквания и оценяване на съответствието на строителните продукти.

3.1.8. Постоянно следене относно спазване на графиците за изпълнение на СМР (вкл. приложенията), както и следене за отклонения от тях и своевременно докладване на Възложителя относно всякакви отклонения, възникнали в процеса на изпълнение на работите. Изискване на мерки от страна на изпълнителите по договорите за СМР за коригиране на отклоненията, както и контрол върху спазването на тези мерки и при необходимост докладване относно последното

3.1.8.1. Предварително подробно запознаване със съдържанието на предложените от страна на Изпълнителите на СМР графици, както и в случай на приложимост – актуализираните такива

След подписване на Договора за изпълнение на обществената поръчка и получаване от Възложителя на документацията свързана с реализирането на строежа, екипът на Консултанта ще се запознае с предложените от страна на Изпълнителя на СМР графици.

Екипът внимателно ще анализира предложения график по отношение планираното

от Изпълнителя време за изпълнение на конкретните видове СМР, тяхната последователност и взаимообвързаност, като ще се опита да предвиди евентуални проблемни моменти които биха довели до каквито и да било отклонения от реализацията на строежа, така че да е в състояние своевременно да реагира като информира за тях Възложителя и да изиска от Изпълнителя предприемането на съответните мерки за тяхното отстраняване.

3.1.8.2. Контрол върху спазването на графиците съобразно реалния прогрес на СМР и при необходимост информиране на Възложителя

В процеса на реализация на строежа, екипът на Консултанта ще следи ежедневно за спазването на графика за изпълнение на СМР. Ще инициира провеждането на ежеседмични оперативки със строителя за отчитане изпълнението на графика, заявяването на готовност от страна на изпълнителя да реализира планираните дейности за следващата седмица, като целта ще бъде да бъдат своевременно отчетени евентуални проблеми, които биха довели до отклонение от графика и съответно да се изиска предприемането на мерки за тяхното преодоляване от страна на Изпълнителя на строителството.

Ресурси за изпълнение на дейността:

- Екипа експерти;
- Приложима нормативна уредба;
- Одобрен инвестиционен проект и други документи свързани с изпълнение на дейността;
- Средства за измерване;
- Средства за комуникация – мобилни телефони;
- Средства за обработка на данни – преносими компютри, софтуер.

Задълженията (задачи) на отговорния/те за изпълнението експерти:

Ръководител екип	*Организира:* •Следенето относно спазване на графиците за изпълнение на СМР (вкл. приложенията); •Следене за отклонения от графиците за изпълнение на СМР; •Изискване на мерки от страна на изпълнителите по договорите за СМР за коригиране на отклоненията; •Контрол върху спазването на мерките за коригиране на отклоненията. *Извършва:* •Своевременно докладване на Възложителя относно всякакви отклонения, възникнали в процеса на изпълнение на работите; •Изискване на мерки от страна на изпълнителите по договорите за СМР за коригиране на отклоненията; • Докладване относно спазването на мерките за коригиране на отклоненията.

Експерт „Електроинженер”	•Извършване на редовни инспекции на изпълняваните СМР по съответната проектна част, за проследяване съответствието им с графиците за изпълнение на СМР; •Съдейства на ръководителя на екипа като му предоставя информация по своята компетентност за своевременно докладване на Възложителя относно всякакви отклонения, възникнали в процеса на изпълнение на работите. Изискване на мерки от страна на изпълнителите по договорите за СМР за коригиране на отклоненията; •Контрол върху спазването на мерките за коригиране на отклоненията; •Съдейства на ръководителя на екипа като му предоставя информация по своята компетентност относно докладване относно спазването на мерките за коригиране на отклоненията.
Експерт „ХМС”	•Извършване на редовни инспекции на изпълняваните СМР по съответната проектна част, за проследяване съответствието им с графиците за изпълнение на СМР; •Съдейства на ръководителя на екипа като му предоставя информация по своята компетентност за своевременно докладване на Възложителя относно всякакви отклонения, възникнали в процеса на изпълнение на работите. Изискване на мерки от страна на изпълнителите по договорите за СМР за коригиране на отклоненията; •Контрол върху спазването на мерките за коригиране на отклоненията; •Съдейства на ръководителя на екипа като му предоставя информация по своята компетентност относно докладване относно спазването на мерките за коригиране на отклоненията.
Експерт „Конструктор”	•Извършване на редовни инспекции на изпълняваните СМР по съответната проектна част, за проследяване съответствието им с графиците за изпълнение на СМР; •Съдейства на ръководителя на екипа като му предоставя информация по своята компетентност за своевременно докладване на Възложителя относно всякакви отклонения, възникнали в процеса на изпълнение на работите. Изискване на мерки от страна на изпълнителите по договорите за СМР за коригиране на отклоненията; •Контрол върху спазването на мерките за коригиране на отклоненията; •Съдейства на ръководителя на екипа като му предоставя информация по своята компетентност относно докладване относно спазването на мерките за

000053

	коригиране на отклоненията.
Експерт „Пътни работи”	•Извършване на редовни инспекции на изпълняваните СМР по съответната проектна част, за проследяване съответствието им с графиците за изпълнение на СМР; •Съдейства на ръководителя на екипа като му предоставя информация по своята компетентност за своевременно докладване на Възложителя относно всякакви отклонения, възникнали в процеса на изпълнение на работите. Изискване на мерки от страна на изпълнителите по договорите за СМР за коригиране на отклоненията; •Контрол върху спазването на мерките за коригиране на отклоненията; •Съдейства на ръководителя на екипа като му предоставя информация по своята компетентност относно докладване относно спазването на мерките за коригиране на отклоненията.
Специалист „Контрол на качеството“	•Извършване на редовни инспекции на изпълняваните СМР по съответната проектна част, за проследяване съответствието им с графиците за изпълнение на СМР; •Съдейства на ръководителя на екипа като му предоставя информация по своята компетентност за своевременно докладване на Възложителя относно всякакви отклонения, възникнали в процеса на изпълнение на работите. Изискване на мерки от страна на изпълнителите по договорите за СМР за коригиране на отклоненията; •Контрол върху спазването на мерките за коригиране на отклоненията; •Съдейства на ръководителя на екипа като му предоставя информация по своята компетентност относно докладване относно спазването на мерките за коригиране на отклоненията.
Експерт „Геодезия“	•Извършване на редовни инспекции на изпълняваните СМР по съответната проектна част, за проследяване съответствието им с графиците за изпълнение на СМР; •Съдейства на ръководителя на екипа като му предоставя информация по своята компетентност за своевременно докладване на Възложителя относно всякакви отклонения, възникнали в процеса на изпълнение на работите. Изискване на мерки от страна на изпълнителите по договорите за СМР за коригиране на отклоненията; •Контрол върху спазването на мерките за коригиране на отклоненията; •Съдейства на ръководителя на екипа като му предоставя информация по своята компетентност

	относно докладване относно спазването на мерките за коригиране на отклоненията.
Експерт „Инженер по пожарна техника и безопасност”	•Извършване на редовни инспекции на изпълняваните СМР по съответната проектна част, за проследяване съответствието им с графиците за изпълнение на СМР; •Съдейства на ръководителя на екипа като му предоставя информация по своята компетентност за своевременно докладване на Възложителя относно всякакви отклонения, възникнали в процеса на изпълнение на работите. Изискване на мерки от страна на изпълнителите по договорите за СМР за коригиране на отклоненията; •Контрол върху спазването на мерките за коригиране на отклоненията; •Съдейства на ръководителя на екипа като му предоставя информация по своята компетентност относно докладване относно спазването на мерките за коригиране на отклоненията.

Мерки за вътрешен контрол и мониторинг на екипа от експерти, както и начини за взаимодействие между тях, включително механизми за осигуряване на качествено изпълнение на поръчката (т.5 от обстоятелствата посочени в Методиката за оценка):

Постоянно следене относно спазване на графиците за изпълнение на СМР (вкл. приложенията), както и следене за отклонения от тях и своевременно докладване на Възложителя относно всякакви отклонения, възникнали в процеса на изпълнение на работите. Изискване на мерки от страна на изпълнителите по договорите за СМР за коригиране на отклоненията, както и контрол върху спазването на тези мерки и при необходимост докладване относно последното:

Изготвяне на график за ангажираността на експертите спрямо графика за изпълнение на строително-монтажни работи на изпълнителите и контрол по спазване на графика за ангажираност на експертите	
Съдържание и обхват на мярката	Посочената мярка обхваща извършването на разпределение на експертите от екипа на консултанта съгласно графика за изпълнение на СМР и контролиране спазването на изготвения график за ангажираност на експертите.
Конкретни лица, ангажирани с изпълнението ѝ	Ръководител екип.
Конкретни задължения на тези лица за изпълнение на мярката	•Внимателен анализ на графика за изпълнение на СМР; •Определяне на времевото ангажиране на експертите по отделните специалности спрямо конкретния вид работи, подлежащи на изпълнение; •Ежедневна проверка на присъствието на експертите от екипа спрямо предвиденото в графика; •Ръководителя на екипа ще е отговорен този

	график да е съобразен с хода на реализация на работите по строежа в обхвата на поръчката, така че да се гарантира контрола по спазване на графиците за изпълнение на СМР.
Очаквани резултати върху качеството за изпълнение на предвидените дейности, предмет на поръчката от прилагането на конкретната мярка.	Осигуряване присъствието на експерти по съответните специалности от екипа на Консултанта и по този начин гарантиране следенето относно спазване на графиците за изпълнение на СМР, следене за отклонения от тях и своевременно докладване на възложителя относно всякакви отклонения, възникнали в процеса на изпълнение на работите, изискване на мерки от страна на изпълнителите по договорите за СМР за коригиране на отклоненията, както и контрол върху спазването на тези мерки и при необходимост докладване относно последното и по този начин постигане на високо ниво на експертност и качество.

Отчитане на резултата от извършения контрол върху спазване на графика за СМР с цел получаване на необходимата информация за докладване пред Възложителя на резултатите от контрола	
Съдържание и обхват на мярката	Предложената мярка се изразява в проследяване работата на експертите от екипа и получаване на информация за: •Спазване на графиците за изпълнение на СМР (вкл. приложенията); •Отклонения от графиците за изпълнение на СМР; •Изискване на мерки от страна на изпълнителите по договорите за СМР за коригиране на отклоненията; •Контрол върху спазването на мерките за коригиране на отклоненията. *С цел:* •Своевременно докладване на Възложителя относно всякакви отклонения, възникнали в процеса на изпълнение на работите; •Изискване на мерки от страна на изпълнителите по договорите за СМР за коригиране на отклоненията; •Докладване относно спазването на мерките за коригиране на отклоненията.
Конкретни лица, ангажирани с изпълнението й	Ръководител екип; Експерти от екипа.
Конкретни задължения на тези лица за изпълнение на мярката	•Ръководител екип – проверка за наличие на представени отчети от отделните експерти по отношение на: спазване на графиците за изпълнение на СМР (вкл. приложенията); отклонения от графиците за изпълнение на СМР; изискване на мерки от страна на изпълнителите по договорите за

	СМР за коригиране на отклоненията; контрол върху спазването на мерките за коригиране на отклоненията; •Експерти от екипа – предоставяне на ежеседмични отчети и участие в подготовката на материалите за своевременното докладване на Възложителя относно всякакви отклонения, възникнали в процеса на изпълнение на работите; изискването на мерки от страна на изпълнителите по договорите за СМР за коригиране на отклоненията; докладването относно спазването на мерките за коригиране на отклоненията.
Очаквани резултати върху качеството за изпълнение на предвидените дейности, предмет на поръчката от прилагането на конкретната мярка.	Гарантиране следенето относно спазване на графиците за изпълнение на СМР, следене за отклонения от тях и своевременно докладване на възложителя относно всякакви отклонения, възникнали в процеса на изпълнение на работите, изискване на мерки от страна на изпълнителите по договорите за СМР за коригиране на отклоненията, както и контрол върху спазването на тези мерки и при необходимост докладване относно последното и по този начин постигане на високо ниво на експертност и качество.

3.1.9. Даване инструкции за точно и качествено изпълнение на СМР и взимане на решения по технически въпроси, които не променят инвестиционните проекти във фаза работни проекти /след предварително съгласуване с Възложителя/

В хода на изпълнение на строително-монтажните работи по изграждането на строежа, експертите по отделните части на инвестиционния проект ще следят за стриктното спазване на одобрените проекти и при необходимост съгласувано с Ръководителя на екипа ще дават инструкции за точното и качественото изпълнение на СМР.

След съгласуване с Възложителя, Ръководителят на екипа ще взема решения по технически въпроси, с чието изпълнение няма да се променят техническите проекти, одобрени и съгласувани по надлежния ред.

Ресурси за изпълнение на дейността:

- Екипа експерти;
- Приложима нормативна уредба;
- Одобрен инвестиционен проект и други документи свързани с изпълнение на дейността;
- Средства за измерване;
- Средства за комуникация – мобилни телефони;
- Средства за обработка на данни – преносими компютри, софтуер.

Задълженията (задачи) на отговорния/те за изпълнението експерти:

Ръководител екип	•Уведомява Възложителя и съгласува с него решения по технически въпроси, които не променят инвестиционните проекти във фаза работни проекти; •Води регистър на дадените инструкциите, като за това изисква информация от експеритете по съответните специалности.
Експерт „Електроинженер”	•Дава инструкции за точно и качествено изпълнение на СМР по част „Ел”; •Предоставя информация за необходимостта от вземане на решения по технически въпроси, които не променят инвестиционните проекти.
Експерт „ХМС”	•Дава инструкции за точно и качествено изпълнение на СМР по част „Отводняване”; •Предоставя информация за необходимостта от вземане на решения по технически въпроси, които не променят инвестиционните проекти.
Експерт „Конструктор”	•Дава инструкции за точно и качествено изпълнение на СМР по част „Конструктивна”; •Предоставя информация за необходимостта от вземане на решения по технически въпроси, които не променят инвестиционните проекти.
Експерт „Пътни работи”	•Дава инструкции за точно и качествено изпълнение на СМР по част „Пътна”; •Предоставя информация за необходимостта от вземане на решения по технически въпроси, които не променят инвестиционните проекти.
Експерт „Инженер по пожарна техника и безопасност”	•Дава инструкции за точно и качествено изпълнение на СМР по отношение спазване на изискванията за противопожарна техника и безопасност; •Предоставя информация за необходимостта от вземане на решения по технически въпроси, които не променят инвестиционните проекти.
Експерт „Геодезия“	•Дава инструкции за точно и качествено изпълнение на СМР по част „Геодезия”; •Предоставя информация за необходимостта от вземане на решения по технически въпроси, които не променят инвестиционните проекти.

Мерки за вътрешен контрол и мониторинг на екипа от експерти, както и начини за взаимодействие между тях, включително механизми за осигуряване на качествено изпълнение на поръчката (т.5 от обстоятелствата посочени в Методиката за оценка):

Контрол върху работата на експертите от екипа по отношение на инструкциите за точно и качествено изпълнение на СМР и взимане на решения по технически въпроси, които не променят инвестиционните проекти във фаза работни проекти /след предварително съгласуване с Възложителя/	
Съдържание и обхват на мярката	Посочената мярка обхваща координиране работата на екипа по отношение даването на

	инструкции за точното и качествено изпълнение на СМР, както и вземането на решения по технически въпроси, които не променят инвестиционните проекти във фаза работни проекти, като за това организира информиране на Възложителя за съгласуване от негова страна на тези решения.
Конкретни лица, ангажирани с изпълнението й	Ръководител екип
Конкретни задължения на тези лица за изпълнение на мярката	•Съгласуване на инструкциите давани от експертите от екипа; •Поддържане на регистър на дадените инструкции от отделните експерти; •Изискване за предоставяне на подробна информация от експертите съобразно тяхната специалност по повод необходимостта от решения по технически въпроси, които не променят инвестиционните проекти във фаза работни проекти във връзка със съгласуването на тези решения от Възложителя.
Очаквани резултати върху качеството за изпълнение на предвидените дейности, предмет на поръчката от прилагането на конкретната мярка.	Точно и качествено изпълнени СМР.

3.1.10. Консултантът обсъжда с авторите на проектите и Изпълнителите на СМР възникналите проблеми във връзка със СМР и информира Възложителя и Дирекция за национален строителен контрол /ДНСК/ за всяко нарушение на строителните нормативни разпоредби в тридневен срок след нарушението

В изпълнение на задълженията ни като Консултант, екипът от експерти и Ръководителят на екипа ще следят за стриктното спазване на одобрените инвестиционни проект и предвижданията на нормите по отделните части. При възникнали проблеми във връзка с изпълнението на отделните видове СМР ще инициираме обсъждането им с изпълнителите на проектирането и СМР за решаването им. Възложителят ще бъде надлежно информиран за възникналите проблеми, дадените препоръки и решения, както и предприетите мерки за отстраняване на проблемите.

При необходимост и констатирано неспазване на строителните нормативни разпоредби, след съгласуване с Възложителя, съгласно изискването на чл.168, ал.5 от ЗУТ ще уведомим органите на регионалната дирекция за национален строителен контрол в 3-дневен срок от установяване на нарушението.

Ресурси за изпълнение на дейността:

- Екипа експерти;
- Приложима нормативна уредба;
- Одобрен инвестиционен проект и други документи свързани с изпълнение на дейността;
- Средства за измерване;

- Средства за комуникация – мобилни телефони;
- Средства за обработка на данни – преносими компютри, софтуер.

Задълженията (задачи) на отговорния/те за изпълнението експерти:

Ръководител екип	•Организира провеждане на срещи с авторите на проектите и Изпълнителите на СМР за обсъждане възникналите проблеми във връзка със СМР; •Уведомява Възложителя за провеждане на срещи с авторите на проектите и Изпълнителите на СМР за обсъждане възникналите проблеми във връзка със СМР, като го кани да присъства на тези срещи; •Изготвя протокли от проведените срещи и ги разпространява до участниците в тях; •Информира Възложителя и Дирекция за национален строителен контрол /ДНСК/ за всяко нарушение на строителните нормативни разпоредби в тридневен срок след нарушението.
Експерти от екипа	•Съдейтват на Ръководителя на екипа за провеждане на срещи с авторите на проектите и Изпълнителите на СМР за обсъждане възникналите проблеми във връзка със СМР; •Участват на тези срещи съобразно указанията на Ръководителя на екипа и пряката му ангажираност с проблемите във връзка с изпълнение на СМР според експертната си специалност; •Съдействат на Ръководителя на екипа за изготвяне на протоколите от проведените срещи, съгласно неговите указания.

Мерки за вътрешен контрол и мониторинг на екипа от експерти, както и начини за взаимодействие между тях, включително механизми за осигуряване на качествено изпълнение на поръчката (т.5 от обстоятелствата посочени в Методиката за оценка):

Контрол върху работата на експертите от екипа по отношение на докладването на проблеми във връзка със СМР	
Съдържание и обхват на мярката	Посочената мярка обхваща координиране работата на екипа по отношение своевременното информиране за проблеми във връзка с изпълнение на СМР.
Конкретни лица, ангажирани с изпълнението ѝ	Ръководител екип
Конкретни задължения на тези лица за изпълнение на мярката	Изискване за предоставяне на подробна информация от експертите съобразно тяхната специалност по повод проблеми по изпълнението на СМР.
Очаквани резултати върху	•Гарантиране своевременното установяване на

000060

качеството за изпълнение на предвидените дейности, предмет на поръчката от прилагането на конкретната мярка.	проблеми в изпълнението на СМР, тяхното обсъждане с авторите на проектите и Изпълнителите на СМР; •Информиране на Възложителя и Дирекция за национален строителен контрол /ДНСК/ за всяко нарушение на строителните нормативни разпоредби в тридневен срок след нарушението.

3.1.11. При необходимост изготвяне оценка за съответствие за съществени изменения на инвестиционните проекти по смисъла на чл. 154 от ЗУТ

При възникнала необходимост от направа на съществени промени в инвестиционния проект, по време на изпълнение на строително-монтажните работи, експертът от екипа на Консултанта по частта, при която се налага изпълнението на промени информира Ръководителя на екипа и Възложителя. За реализирането на промените е необходимо проектанта по съответната част да впише заповед в Заповедната книга на строежа. Необходимата промяна следва да се представи под формата на проектни разработки в необходимия обем и съдържание съгласно чл.154 от ЗУТ и изискванията на Наредба № 4/2001 г. за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти.

След издаване на Разрешението за строеж изменения в одобрения инвестиционен проект се допускат в обхвата на съществените отклонения по чл.154, ал.2, т.5, 6, 7 и 8 от ЗУТ. Тези изменения се допускат за реализиране след направена оценка по реда на чл.142, ал.5 и издаване на Заповед за допълване на издаденото Разрешение за строеж.

Като Консултант, изпълняващ строителен надзор, ще изготвим Комплексен доклад за оценка съгласно изискването на чл.142, ал.6, т.2, във връзка с чл.142, ал.5 и чл.154, ал.5 от ЗУТ.

Законът за устройство на територията дава възможност на участниците в инвестиционния процес да извършват промени в инвестиционния проект в хода на строително-монтажните работи. Промените могат да се категоризират в две основни направления:

• Несъществени отклонения – съгласно разпоредбите на ЗУТ, чл.154, ал.1, след издаване на Разрешението за строеж се допускат за изпълнение на несъществените отклонения след съгласуване с Водещия проектант на обекта. Несъществените отклонения се документират в Заповедната книга на строежа посредством заповед на Проектанта и се отразяват в екзекутивната документация при завършване на строителството.

• Съществени отклонения - съгласно разпоредбите на ЗУТ, чл.154, ал.5, след издаване на Разрешението за строеж изменения в одобрения инвестиционен проект в обхвата на съществените отклонения по чл.154, ал.2, т.5, 6, 7 и 8 се допускат по искане на Възложителя, придружено от нотариално заверено съгласие на заинтересуваните лица по чл.149, ал.2, въз основа на одобрен инвестиционен проект към издаденото Разрешение за строеж. Тези изменения се отразяват със Заповед за допълване на издаденото Разрешение за строеж и се допускат преди реализирането им.

Изменения се допускат при следните съществени отклонения:

• Променя на строителната конструкция и вида на конструктивните елементи и/или натоварванията;

• Нарушаване предвижданията на проекта, като се променя предназначението на обекти, отнемат се или се изменят съществено общи части на строежа или инвестиционното намерение се променя за етапно изграждане при условията на ЗУТ, чл.152, ал.2;

000061

• Променя се вида, нивото, местоположението и трасето на преносни и довеждащи проводи и съоръжения до неурбанизираните територии и на общи мрежи и съоръжения на техническата инфраструктура в неурбанизираните територии, както и на комуникационно-транспортните мрежи и съоръжения и на съоръженията и инсталациите за третиране на отпадъци.

При необходимост, ще извършим всички необходими действия за отразяване на измененията по реда на чл.154, ал.5 от ЗУТ. За отразяването на измененията, Консултантът ще изготви Комплексен доклад за оценка съгласно изискванията на чл.142, ал.5 във връзка с чл.154, ал.5, в необходимия обхват и съдържание и след представяне от Изпълнителя на Работен проект за изменението. След одобрение на измененията в инвестиционния проект с издаването на Заповед за допълване на издаденото разрешение за строеж, одобрените допълнителни проектни разработки и съответните строително-монтажни работи ще се контролират от Консултанта и ще подлежат на документиране по изискванията и реда посочени в настоящото Техническо предложение.

Ресурси за изпълнение на дейността:

• Екипа експерти;
• Приложима нормативна уредба;
• Одобрен инвестиционен проект и други документи свързани с изпълнение на дейността;
• Проектни разработки представляващи промяната по чл. 154;
• Средства за измерване;
• Средства за комуникация – мобилни телефони;
• Средства за обработка на данни – преносими компютри, софтуер.

Задълженията (задачи) на отговорния/те за изпълнението експерти:

Ръководител екип	•Организира извършването на оценка за съответствие на съществени изменения на инвестиционните проекти по смисъла на чл. 154 от ЗУТ; •Изготвя Доклада за оценка за съответствие на съществени изменения на инвестиционните проекти по смисъла на чл. 154 от ЗУТ и го окомплектова с необходимите документи; •Представя Доклада на Възложителя.
Експерти от екипа	•Участват в оценката за съответствие на съществените изменения на инвестиционните проекти по смисъла на чл. 154 от ЗУТ, съгласно това дали тяхната проектна част е обхваната; •Изготвя становище от извършената оценка по проектната част, за която е компетентен и я предоставя на Ръководителя на екипа за изготвяне на Докалада и подписва съответната проектна част с подписа си.

000062

Мерки за вътрешен контрол и мониторинг на екипа от експерти, както и начини за взаимодействие между тях, включително механизми за осигуряване на качествено изпълнение на поръчката (т.5 от обстоятелствата посочени в Методиката за оценка):

Организиране на оценката за съответствие за съществени изменения на инвестиционните проекти по смисъла на чл. 154 от ЗУТ и контрол върху работата на експертите от екипа	
Съдържание и обхват на мярката	Посочената мярка обхваща създаване, вътре в екипа, на организация за оценяване съответствието на проектните разработки представени в необходимия обем и съдържание съгласно чл.154 от ЗУТ и изискванията на Наредба № 4/2001 г. за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти, както и контрол върху работата на експертите при реализиране на задълженията им.
Конкретни лица, ангажирани с изпълнението й	Ръководител екип
Конкретни задължения на тези лица за изпълнение на мярката	•Изготвяне на план-график за извършване на оценката на измененията; •Запознаване на експертите от екипа ангажирани с оценката /в зависимост от проектните части, които подлежат на оценка/ с графика за нейното изготвяне; •Събиране на становищата на всеки експерт и подписване от тяхна страна на съответните проектни части; •Окончателно оформяне на Доклада за оценка, окомплектоването му с придружаващите го документи; •Предаване на Доклада за оценка, документите към него и заверените проекти на Възложителя.
Очаквани резултати върху качеството за изпълнение на предвидените дейности, предмет на поръчката от прилагането на конкретната мярка.	Изготвен Комплексен доклад за оценка съгласно изискването на чл.142, ал.6, т.2, във връзка с чл.142, ал.5 и чл.154, ал.5 от ЗУТ, влязла в сила забележка за промяната към издаденото Разрешение за строеж.

3.1.12. Екзекутивна документация

3.1.12.1. Консултантът изисква изготвянето на екзекутивна документация и други технически документации по изпълнение на СМР от Изпълнителите на СМР

Преди установяване годността за приемане на строежа и съставянето на съответния констативен акт по чл.176, ал.1 от ЗУТ (*Приложение № 15 към чл.7, ал.3, т.15 от Наредба № 3/2003 г.)*, като Консултант ще изискаме изготвянето на пълен комплект екзекутивна документация относно реалното изпълнение на строително-монтажните работи и отразяването на съответните несъществени отклонения от съгласуваните проекти, съгласно изискванията на чл.175, ал.1 от ЗУТ. Ръководителят на екипа от страна на Консултанта ще следи за точното отразяване в екзекутивната документация на всички настъпили несъществени изменения по време на изпълнение на

000063

строително-монтажните работи. В случай, че строежа е изпълнен в съответствие с одобрените инвестиционни проекти, не е необходимо изготвянето на екзекутивна документация.

3.1.12.2. Консултантът подписва съвместно с авторите на проекта и с Изпълнителите на СМР изготвената екзекутивна документация и я представя пред органите, съгласно чл. 175 от ЗУТ

След фактическото завършване на строително-монтажните работи в обхвата на поръчката и при необходимост, като участник в инвестиционния процес ще проверим и заверим/подпишем съставената екзекутивна документация. Експертите по отделните части на инвестиционния проект ще направят проверка относно пълнотата на представената екзекутивна документация и дали тя отговаря на изискванията посочени в чл.175, ал.2 от ЗУТ, а именно за съдържане на пълен комплект чертежи за действително извършените строителни и монтажни работи. След извършената проверка, всеки експерт на Консултанта ще подпише съответната част от изготвената екзекутивна документация. Ръководителят на екипа от страна на Консултанта ще провери относно заверката на документацията от останалите участници, а именно: Възложителя, Водещия проектант, Строителя, Лицето, упражнило авторски надзор и от физическото лице, упражняващо Технически контрол за част "Конструктивна". Надлежно заверената екзекутивна документация от всички участници в строителството, става неразделна част от издадените строителни книжа за строежа в обхвата на поръчката.

3.1.12.3. Консултантът внася екзекутивната документация за безсрочно съхранение на органа, издал Разрешението за строеж и в Агенцията по геодезия, картография и кадастър в необходимия обем

Надлежно изготвената екзекутивна документация за строежа в обхвата на поръчката, подписана от всички участници в строителството, в изпълнение на чл.175, ал.5 от ЗУТ, ще бъде предадена за безсрочно съхранение на органа издал Разрешението за строеж, в необходимите екземпляри. В необходимият обем, екзекутивната документация ще бъде предадена и на Агенцията по геодезия, картография и кадастър. Предаването на екзекутивната документация ще се удостовери с печат на съответната администрация, положен върху всички графични и текстови материали.

Ресурси за изпълнение на дейността:

- Екипа експерти;
- Приложима нормативна уредба;
- Одобрен инвестиционен проект и други документи свързани с изпълнение на дейността;
- Екзекутивна документация;
- Средства за измерване;
- Средства за комуникация – мобилни телефони;
- Средства за обработка на данни – преносими компютри, софтуер.

Задълженията (задачи) на отговорния/те за изпълнението експерти:

Ръководител екип	•Ръководителят на екипа ще следи за точното отразяване в екзекутивната документация на всички настъпили несъществени изменения по време на

000064

	изпълнение на строително-монтажните работи; •Ръководителят на екипа ще създаде необходимата организация за заверка на екзекутивната документация от експертите по съответните проектни части от екипа на Консултанта, след извършена от тях проверка за точното отразяване на всички настъпили несъществени изменения по време на изпълнение на строително-монтажните работи; •Ръководителят на екипа ще провери относно заверката на документацията от останалите участници, а именно: Възложителя, Проектанта, Строителя, Лицето, упражнило авторски надзор и от физическото лице, упражняващо Технически контрол за част "Конструктивна"; •Внасянето на екзекутивната документация ще се извърши под контрола на Ръководителя на екипа.
Експерти от екипа	•Експертите по съответните части ще бъдат задължени да проследят изготвянето на екзекутивите засягащи тяхната специалност; •След извършената проверка, всеки експерт на Консултанта ще подпише съответната част от изготвената екзекутивна документация.

Мерки за вътрешен контрол и мониторинг на екипа от експерти, както и начини за взаимодействие между тях, включително механизми за осигуряване на качествено изпълнение на поръчката (т.5 от обстоятелствата посочени в Методиката за оценка):

Организиране на заверката на екзекутивната документация и контрол върху работата на експертите от екипа.	
Съдържание и обхват на мярката	Посочената мярка обхваща създаване, вътре в екипа, на организация за изискване изготвянето на екзекутивна документация, заверката и от страна на експертите от екипа на Консултаната и внасянето и в АГК.
Конкретни лица, ангажирани с изпълнението й	Ръководител екип
Конкретни задължения на тези лица за изпълнение на мярката	•Проследяване за точното отразяване в екзекутивната документация на всички настъпили несъществени изменения по време на изпълнение на строително-монтажните работи; •Създаване на необходимата организация за заверка на екзекутивната документация от експертите по съответните проектни части от екипа на Консултанта, след извършена от тях проверка за точното отразяване на всички настъпили несъществени изменения по време на изпълнение на строително-монтажните работи;

000065

	•Проверка относно заверката на документацията от останалите участници, а именно: Възложителя, Проектанта, Строителя, Лицето, упражнило авторски надзор и от физическото лице, упражняващо Технически контрол за част "Конструктивна".
Очаквани резултати върху качеството за изпълнение на предвидените дейности, предмет на поръчката от прилагането на конкретната мярка.	Изготвена, подписана и внесена за съхранение екзекутивна документация в органа, издал Разрешението за строеж и в Агенцията по геодезия, картография и кадастър в необходимия обем.

3.1.13. Консултантът присъства на всички заседания между участниците в строителния процес, независимо по чие искане или работен план-график се провеждат, като всеки път докладва за основните дейности (видове работи) от строежа, за които до този момент е упражнен текущ строителен надзор по строителството, съставените документи (актове), както и за възникнали проблеми (ако има такива) и съответно необходимите мерки за решаването им

Ръководителят на екипа ще присъства на всички заседания между участниците в инвестиционния процес, независимо по чие искане или работен план-график се провеждат. На всяко заседания Ръководителят на екипа ще докладва за основните дейности по строежа, за които до момента е упражнен текущ строителен надзор, както и ще представи справка за съставените документи (актове) за изпълнените СМР до момента, както и ще осигурява, при необходимост, присъствието на отделните експерти по съответните части. При възникнали проблеми, Ръководителят на екипа ще информира участниците в строителството, присъстващи на срещата, като и ще представи необходимите мерки, които следва да се предприемат за решаването на възникналите проблеми.

Ресурси за изпълнение на дейността:

- Екипа експерти;
- Приложима нормативна уредба;
- Одобрен инвестиционен проект и други документи свързани с изпълнение на дейността;
- Екзекутивна документация;
- Средства за измерване;
- Средства за комуникация – мобилни телефони;
- Средства за обработка на данни – преносими компютри, софтуер.

Задълженията (задачи) на отговорния/те за изпълнението експерти:

Ръководител екип	•Присъства и организира присъствието на експерти от екипа на консултанта, на всички заседания между участниците в строителния процес, независимо по чие искане или работен план-график се провеждат, като в зависимост от конкретната

000066

	ситуация определя присъствието на кои експерти е необходимо; •Докладва за основните дейности от строежа, за които до момента е упражнен текущ строителен надзор, както и ще представи справка за съставените документи (актове) за изпълнените СМР до момента; •Представя необходимите мерки, които следва да се предприемат за решаването на възникналите проблеми.
Експерти от екипа	•По преценка на Ръководителя на екипа участват в заседания между участниците в строителния процес, независимо по чие искане или работен план-график се провеждат; •Съдейства на ръководителя на екипа според експертната си специалност за подготвяне на доклада за основните дейности от строежа, за които до момента е упражнен текущ строителен надзор, и справката за съставените документи (актове) за изпълнените СМР до момента на провеждане на конкретното заседание; •Съдейства на Ръководителя на екипа за обмисляне на необходимите мерки, които следва да се предприемат за решаването на възникналите проблеми и които да бъдат представени на конкретното заседание.

Мерки за вътрешен контрол и мониторинг на екипа от експерти, както и начини за взаимодействие между тях, включително механизми за осигуряване на качествено изпълнение на поръчката (т.5 от обстоятелствата посочени в Методиката за оценка):

Организиране на присъствието на експерти от екипа на консултанта, на заседанията между участниците в строителния процес и изискване за изготвяне на информацията, която следва да се представи от страна на Консултанта	
Съдържание и обхват на мярката	Посочената мярка обхваща: •Организиране присъствието на експерти от екипа на заседанията между участниците в строителния процес; • Създаване, вътре в екипа, на организация за подготовка на информация за докладване на основните дейности (видове работи) от строежа, за които до този момент е упражнен текущ строителен надзор по строителството, съставените документи (актове), както и за възникнали проблеми (ако има такива) и съответно необходимите мерки за решаването им.
Конкретни лица, ангажирани с изпълнението й	Ръководител екип
Конкретни задължения на тези лица за изпълнение на	•Изисква от експертите от екипа да представят информация за изпълнените СМР и изготвените

000067

мярката	актове до момента на конкретното заседание, съобразно експертната си специалност; •Изисква от експертите да представят информация за евенуални проблеми, както и да предложат мерки за тяхонто решаване; •Изисква присъствието на отделни експерти съобразно конкретната необходимост на заседанията между участниците в строителния процес.
Очаквани резултати върху качеството за изпълнение на предвидените дейности, предмет на поръчката от прилагането на конкретната мярка.	•Присъствие на Консултаната на заседанията между участниците в строителния процес; •Гарантиране запознаването им с действително извършените СМР до момента, както и запознаването с евентуални проблеми, които биха навредили на качеството на изпълнения строеж; •Гарантиране обсъждането на мерки за преодоляване на евентуални проблеми и по този начин изпълнение на строежа с нужното качество съобразно одобрените проекти и нормативните изисквания.

3.1.14. Консултантът контролира задължителното изпълнение на заповедите на проектантите на строежа, вписани в Заповедната книга на строежа, свързани с авторските им права и не допуска действия от страна на Изпълнителя/Изпълнителите на СМР, които биха довели до неспазване на изработените от проектантите, съгласувани и одобрени инвестиционни проекти на строежа

При изпълнение на строителния надзор за строежа в обхвата на поръчката, експертите по отделните части и Ръководителят на екипа ще следят стриктно и ще контролират задължителното изпълнение на заповедите на проектанта на строежа, вписани в Заповедната книга на строежа, свързани с авторското му право и няма да допуска действия от страна на Строителя, които биха довели до неспазване на изработения от проектанта, съгласуван и одобрен инвестиционния проект.

Ресурси за изпълнение на дейността:

- Екипа експерти;
- Приложима нормативна уредба;
- Одобрен инвестиционен проект и други документи свързани с изпълнение на дейността;
- Екзекутивна документация;
- Средства за измерване;
- Средства за комуникация – мобилни телефони;
- Средства за обработка на данни – преносими компютри, софтуер.

Задълженията (задачи) на отговорния/те за изпълнението експерти:

Ръководител екип	•Контрол относно извършените проверки от страна на експертите по спазване на вписаните

000068

	заповеди; •Изисква от експертите от екипа да представят периодични отчети относно резултатите от изпълнението на вписаните заповеди – информацията от тези отчети ще бъде разглеждана на седмичните срещи на екипа на Консултанта.
Експерти от екипа	•Извършват контрол по спазване заповедите на проектантите, вписани в Заповедната книга на строежа, свързани с авторските им права и не допускат действия от страна на Изпълнителя/Изпълнителите на СМР, които биха довели до неспазване на изработените от проектантите, съгласувани и одобрени инвестиционни проекти на строежа; •Докладват пред Ръководителя на екипа за резултатите от горните проверки.

Мерки за вътрешен контрол и мониторинг на екипа от експерти, както и начини за взаимодействие между тях, включително механизми за осигуряване на качествено изпълнение на поръчката (т.5 от обстоятелствата посочени в Методиката за оценка):

Организиране извършването на проверки от страна на експертите в екипа по отношение заповеди на проектантите и контрол отчитането на резултатите от тези проверки	
Съдържание и обхват на мярката	•Организиране извършването на проверки от страна на експерти от екипа за установяване спазването на заповедите на проектантите, вписани в Заповедната книга; •Контрол отчитането на резултатите от проверките на седмичните срещи на екипа на Консултанта.
Конкретни лица, ангажирани с изпълнението й	Ръководител екип
Конкретни задължения на тези лица за изпълнение на мярката	•Инструктира експертите относно проверките за спазване заповедите на проектантите; •Изисква от експертите от екипа да представят информация за спазването на предписанията на проектантите отразени в Заповедната книга на строежа; •Изисква от експертите да представят информация за евентуални проблеми, свързани с изпълнението на заповедите на проектантите.
Очаквани резултати върху качеството за изпълнение на предвидените дейности, предмет на поръчката от прилагането на конкретната мярка.	•Спазени изработените от проектантите, съгласувани и одобрени инвестиционни проекти на строежа; •Спазени заповеди на проектантите, вписани в заповедните книги.

000069

3.1.15. Осигуряване спазването на условията за безопасност на труда, съобразно Закона за здравословни и безопасни условия на труд (ЗБУТ) и наредбите към него

Постоянен контрол по спазване предвижданията на одобрената проектна разработка по част ПБЗ.

Ежедневна проверка относно използването на лични предпазни средства на работещите на строежа и недопускане навлизането на външни за строителния процес лица.

При необходимост Ръководителят на екипа ще издава предписания с препоръки по спазване на проектната част План за безопасност и здраве /ПБЗ/, както и предписания с препоръки при промени и изготвяне на допълнение към проектната част ПБЗ. При неспазване на изискванията за безопасност и здраве, Ръководителя на екипа ще вписва заповед с указания или забрана в Заповедната книга и уведомяване на Възложителя.

Осигуряване на спазването на условията за безопасност на труда ще се осъществява основно от експерта, който отговаря на изискванията на чл. 5, ал. 2 от Наредба № 2 от 2004 г. за минимални изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи. В негово отсъствие всеки един от експертите по различните специалности ще следи спазването на безопасните условия на труд и ще дава при необходимост указания по отношение спецификата на извършваната дейност.

Ресурси за изпълнение на дейността:

- Екипа експерти;
- Приложима нормативна уредба;
- Одобрен инвестиционен проект и други документи свързани с изпълнение на дейността;
- Средства за измерване;
- Средства за комуникация – мобилни телефони;
- Средства за обработка на данни – преносими компютри, софтуер.

Задълженията (задачи) на отговорния/те за изпълнението експерти:

Ръководител екип	Организира и контролира осигуряване спазването на условията за безопасност на труда, съобразно Закона за здравословни и безопасни условия на труд (ЗБУТ) и наредбите към него.
Експерт „Електроинженер”	•Контрол по правилното извършване на СМР по част „Ел.”, при спазване на принципите за превантивност и безопасност съгласно ЗЗБУТ; •Предприемане необходимите мерки за допускане на строителната площадка само на лицата, свързани с осъществяване на строителството.
Експерт „ХМС”	•Контрол по правилното извършване на СМР по част „Отводняване” при спазване на принципите за превантивност и безопасност съгласно ЗЗБУТ; •Предприемане необходимите мерки за допускане на строителната площадка само на лицата,

	свързани с осъществяване на строителството.
Експерт „Конструктор”	•Контрол по правилното извършване на СМР по част „Конструктивна” при спазване на принципите за превантивност и безопасност съгласно ЗЗБУТ; •Предприемане необходимите мерки за допускане на строителната площадка само на лицата, свързани с осъществяване на строителството.
Експерт „Пътни работи”	•Контрол по правилното извършване на СМР по част „Пътна” при спазване на принципите за превантивност и безопасност съгласно ЗЗБУТ; •Предприемане необходимите мерки за допускане на строителната площадка само на лицата, свързани с осъществяване на строителството.
Експерт „Инженер по пожарна техника и безопасност”	•Контрол по правилното извършване на СМР при спазване на принципите за превантивност и безопасност съгласно ЗЗБУТ; •Предприемане необходимите мерки за допускане на строителната площадка само на лицата, свързани с осъществяване на строителството.

Мерки за вътрешен контрол и мониторинг на екипа от експерти, както и начини за взаимодействие между тях, включително механизми за осигуряване на качествено изпълнение на поръчката (т.5 от обстоятелствата посочени в Методиката за оценка):

Контрол по съблюдаване спазване на изискванията на ЗЗБУТ	
Съдържание и обхват на мярката	Посочената мярка обхваща контролиране спазването на изискванията на ЗЗБУТ и наредбите към него.
Конкретни лица, ангажирани с изпълнението й	Ръководител екип.
Конкретни задължения на тези лица за изпълнение на мярката	Контрол дали експертите съблюдават за: •Координиране осъществяването на общите принципи за превантивност и безопасност съгласно ЗЗБУТ; •Координиране контрола по правилното извършване на СМР; •Предприемане необходимите мерки за допускане на строителната площадка само на лицата, свързани с осъществяване на строителството. Изискване на периодични отчети по отношение ЗБУТ от всеки от експертите от екипа на Консултанта, съобразно полето на неговата специалност и свързаните с нея изпълнени СМР.
Очаквани резултати върху качеството за изпълнение на предвидените дейности, предмет на поръчката от прилагането на конкретната мярка.	Недопускане нарушаването на условията за безопасност на труда, съобразно Закона за здравословни и безопасни условия на труд (ЗБУТ) и наредбите към него.

000071

3.1.16. Недопускане на увреждане на трети лица и имоти в следствие на строителството:

Ръководителят на екипа ще следи относно точното спазване изискванията на одобрената част ПБЗ, а именно:

• Отделните СМР да се извършват само в определените граници на строителната площадка, посочени в съставения Протокол Образец 2а по Наредба № 3/2003 г., с цел недопускане увреждането на чужди имоти;

• Контрол по контролно-пропускателния режим относно влизането на строежа на лица несвързани със строителния процес, целящ недопускане увреждането на трети лица, несвързани с изпълнението на строителството;

• Контрол по спазване условията на временната организация на движение, режимът на влизане и излизане на строителна техника и превозни средства на територията на строителната площадка;

• Стриктно спазване, движението на участниците в строителството, хора, автомобили и инженерна техника да се осъществява само по указаните маршрути и пътища, за влизане и излизане от строежа.

Ресурси за изпълнение на дейността:

• Екипа експерти;
• Приложима нормативна уредба;
• Одобрен инвестиционен проект и други документи свързани с изпълнение на дейността;
• Средства за измерване;
• Средства за комуникация – мобилни телефони;
• Средства за обработка на данни – преносими компютри, софтуер.

Задълженията (задачи) на отговорния/те за изпълнението експерти:

Ръководител екип	Организира и контролира недопускане на увреждане на трети лица и имоти в следствие на строителството.
Експерт „Електроинженер”	•По отношение част „Ел”: следи за недопускане на увреждане на трети лица и имоти в следствие на строителството; •Докладва пред Експерт „Координатор по безопасност и здраве” и Ръководител на екипа за направени констатации по отношение на горното.
Експерт „ХМС”	•По отношение част „Отводняване”: следи за недопускане на увреждане на трети лица и имоти в следствие на строителството; •Докладва пред Експерт „Координатор по безопасност и здраве” и Ръководител на екипа за направени констатации по отношение на горното.
Експерт „Конструктор”	•По отношение част „Конструктивна”: следи за недопускане на увреждане на трети лица и имоти в следствие на строителството; •Докладва пред Експерт „Координатор по безопасност и здраве” и Ръководител на екипа за

000072

	направени констатации по отношение на горното.
Експерт „Пътни работи”	•По отношение част „Пътна”: следи за недопускане на увреждане на трети лица и имоти в следствие на строителството; •Докладва пред Експерт „Координатор по безопасност и здраве” и Ръководител на екипа за направени констатации по отношение на горното.
Експерт „Инженер по пожарна техника и безопасност”	•По отношение изискванията за пожарна техника и безопасност следи за недопускане на увреждане на трети лица и имоти в следствие на строителството; •Докладва пред Експерт „Координатор по безопасност и здраве” и Ръководител на екипа за направени констатации по отношение на горното.
Експерт „Геодезия“	•По отношение част „Геодезия”: следи за недопускане на увреждане на трети лица и имоти в следствие на строителството; •Докладва пред Експерт „Координатор по безопасност и здраве” и Ръководител на екипа за направени констатации по отношение на горното.

Мерки за вътрешен контрол и мониторинг на екипа от експерти, както и начини за взаимодействие между тях, включително механизми за осигуряване на качествено изпълнение на поръчката (т.5 от обстоятелствата посочени в Методиката за оценка):

Контрол по съблюдаване спазване на изискванията на ЗЗБУТ	
Съдържание и обхват на мярката	Посочената мярка обхваща контролиране спазването на изискванията на ЗЗБУТ и наредбите към него.
Конкретни лица, ангажирани с изпълнението й	Ръководител екип.
Конкретни задължения на тези лица за изпълнение на мярката	Контрол дали експертите съблюдават за: •Координиране осъществяването на общите принципи за превантивност и безопасност съгласно ЗЗБУТ; •Координиране контрола по правилното извършване на СМР; •Предприемане необходимите мерки за допускане на строителната площадка само на лицата, свързани с осъществяване на строителството; •Изискване на периодични отчети по отношение ЗБУТ от всеки от експертите от екипа на Консултанта, съобразно полето на неговата специалност и свързаните с нея изпълнени СМР.

000073

Очаквани резултати върху качеството за изпълнение на предвидените дейности, предмет на поръчката от прилагането на конкретната мярка.	Недопускане нарушаването на условията за безопасност на труда, съобразно Закона за здравословни и безопасни условия на труд (ЗБУТ) и наредбите към него.

3.1.17. Проверява за присъствието на авторския надзор по съответните части на техническите проекти по време на изпълнение на строително-монтажните дейности, както и контролира (ако е приложимо) съответствието на работните чертежи и детайли с разпоредбите на действащото законодателство и договорите с изпълнителите на СМР, както и в приложимите случаи – с други участници в строителството и/или заинтересовани лица

Като част от дейностите, които ще осъществяваме, а именно изпълнението на инвеститорски контрол, ще следим стриктно за осигуряване присъствието на авторския надзор по всички части на одобрения инвестиционен проект по време на изпълнение на строително-монтажните работи в обхвата на строежа, както и при направата на контролни проверки и изпитвания. Експертите по отделните части към Консултанта ще уведомяват Ръководителя на екипа относно присъствието на отделните проектанти.
При необходимост, Ръководителят на екипа ще се съгласува с Възложителя и с негово съдействие ще изисква присъствие на авторския надзор, за уточняване на подробности в хода на изпълнение на строително-монтажните работи и необходимостта от изработване и представяне на работни детайли.

Ресурси за изпълнение на дейността:

- Екипа експерти,
- Приложима нормативна уредба,
- Одобрен инвестиционен проект и други документи свързани с изпълнение на дейността,
- Средства за измерване,
- Средства за комуникация – мобилни телефони,
- Средства за обработка на данни – преносими компютри, софтуер.

Задълженията (задачи) на отговорния/те за изпълнението експерти:

Ръководител екип	•Съгласува с Възложителя и с негово съдействие ще изисква присъствие на авторския надзор, за уточняване на подробности в хода на изпълнение на строително-монтажните работи и необходимостта от изработване и представяне на работни детайли; •Изисква от експертите предоставяне на информация по повод присъствието на авторския надзор, както и от необходимостта за изискване на присъствието на авторския надзор по повод

000074

	уточняване на подробности в хода на изпълнение на СМР.
Експерт „Електроинженер”	•Предоставя информация за присъствието на авторския надзор; •Предоставя информация относно необходимостта за изискване на присъствието на авторския надзор по повод уточняване на подробности в хода на изпълнение на СМР.
Експерт „ХМС”	•Предоставя информация за присъствието на авторския надзор; •Предоставя информация относно необходимостта за изискване на присъствието на авторския надзор по повод уточняване на подробности в хода на изпълнение на СМР.
Експерт „Конструктор”	•Предоставя информация за присъствието на авторския надзор; •Предоставя информация относно необходимостта за изискване на присъствието на авторския надзор по повод уточняване на подробности в хода на изпълнение на СМР.
Експерт „Пътни работи”	•Предоставя информация за присъствието на авторския надзор; •Предоставя информация относно необходимостта за изискване на присъствието на авторския надзор по повод уточняване на подробности в хода на изпълнение на СМР.
Експерт „Инженер по пожарна техника и безопасност”	•Предоставя информация за присъствието на авторския надзор; •Предоставя информация относно необходимостта за изискване на присъствието на авторския надзор по повод уточняване на подробности в хода на изпълнение на СМР.
Експерт „Геодезия“	•Предоставя информация за присъствието на авторския надзор; •Предоставя информация относно необходимостта за изискване на присъствието на авторския надзор по повод уточняване на подробности в хода на изпълнение на СМР.
Специалист „Контрол на качеството“	•Предоставя информация за присъствието на авторския надзор; •Предоставя информация относно необходимостта за изискване на присъствието на авторския надзор по повод уточняване на подробности в хода на изпълнение на СМР.

Мерки за вътрешен контрол и мониторинг на екипа от експерти, както и начини за взаимодействие между тях, включително механизми за осигуряване на качествено изпълнение на поръчката (т.5 от обстоятелствата посочени в Методиката за оценка):

000075

Контрол върху докладване присъствието на аваторския надзор и необходимостта от осигуряване на присъствие на проектантите по конкретни въпроси изискващи уточняване	
Съдържание и обхват на мярката	Посочената мярка обхваща осигуряване необходимата организация за докладване присъствието на авторския надзор и комуникацията с експертите от екипа по повод осигуряване присъствието на проектантите във връзка с уточняване на конкретни въпроси възникнали в хода на изпълнение на СМР.
Конкретни лица, ангажирани с изпълнението й	Ръководител екип.
Конкретни задължения на тези лица за изпълнение на мярката	•Определяне на времевото ангажиране на експертите по отделните специалности спрямо конкретния вид работи, подлежащи на изпълнение; •Ежедневна проверка на присъствието на експертите от екипа спрямо предвиденото в графика; •Изискване за представяне на информация от страна на експертите по повод: ➢ Осъщественото присъствие на авторския надзор за периода на отчитане /седмичен/ и предвиденото присъствие за следващия период. ➢ Необходимостта от присъствие на авторския надзор по конкретен проблем; ➢ Предоставената информация ще бъде предмет на обсъждане на вътрешните седмични срещи на екипа.
Очаквани резултати върху качеството за изпълнение на предвидените дейности, предмет на поръчката от прилагането на конкретната мярка.	Гарантиране присъствието на авторския надзор на обекта.

3.2. Изготвяне на технически паспорт

Технологията и организацията за извършване на заключителните дейности ще бъде в обем и обхват, съгласно изискванията на ЗУТ и съответните подзаконови нормативни актове, като се изпълняват най-малко дейностите посочени от Възложителя в документацията за участие

3.2.1. Съдейства на Възложителя, след завършването на строително-монтажните работи и приключване на приемните изпитвания (когато са приложими), да направи (регистрира) искане за въвеждането на строежа (когато е приложимо) в експлоатация, като се представя Окончателен доклад и други документи съгласно изискванията на ЗУТ

В качеството си на Консултант, след съставянето и подписването на констативните актове за строежа в обхвата на поръчката, ще изготвим Окончателен доклад за годността му за въвеждане в експлоатация, в изпълнение на изискването на чл.168, ал.6 от ЗУТ. Доклада ще бъдат придружени с необходимите документи, необходими за въвеждане на строежа в експлоатация.

Строежа в обхвата на поръчката е категоризиран като строеж от трета категория по ЗУТ. Предвид това, строежа подлежи на въвеждане в експлоатация при условията на чл.177, ал.2 от ЗУТ, въз основа на Разрешение за ползване, издадено от органите на Дирекцията за национален строителен контрол, при условия и по ред, определени в наредба на министъра на регионалното развитие и благоустройството (Наредба № 2/2003 г. за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и минимални гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти).

Ръководителят на екипа ще подготви необходимите документи към искането за назначаване на Държавна приемателна комисия за строежа в обхвата на поръчката, който ще отговарят на изискванията на чл.4, ал.2 от Наредба 2/2003 г.

Въз основа на изготвения Окончателен доклад и приложената документация, Възложителят ще отправи искане за назначаване на Държавна приемателна комисия за издаване на Разрешение за ползване, съгласно чл.3 от Наредба 2/2003 г., за строежа в обхвата на поръчката.

3.2.2. Изготвя Окончателен доклад до Възложителя, съгласно изискванията на ЗУТ, в срок до 21 календарни дни след приключване на строителните и монтажни работи и след издаване на всички писмени становища от специализираните контролни органи по законосъобразното изпълнение на строежа и по готовността му за въвеждане в експлоатация (Подписване на Констативен акт за установяване годността за приемане на строежа (Акт обр. 15) „без забележки“). Доклада се представят на хартиен носител в 4 (четири) екземпляра, всеки от които е придружен с електронен носител във формат „pdf“ и “doc”, съответстващ на хартиения. Електронното копие на докладите се представя на CD или друг електронен носител

След приключването на строително-монтажните работи, изготвянето и заверяването на екзекутивната документация ,но не повече от 21 календарни дни след приключване на СМР и след издаване на всички писмени становища от специализираните контролни органи по законосъобразното изпълнение на строежа и по готовността му за въвеждане в експлоатация (Подписване на Констативен акт за установяване годността за приемане на строежа (Акт обр. 15) „без забележки“), като Консултант ще изготвим и представим на Възложителя Окончателен доклад по чл.168, ал.6 от ЗУТ, за строежа в обхвата на настоящата поръчка.

Окончателният доклад за строежът ще бъде съставен и подпечатан от лицето, упражняващо строителен надзор, и подписан от управителя Консултанта, както и от всички квалифицирани специалисти, определени за надзор на строежа по съответните части.

Докладът ще съдържа задължително оценка за изпълнението на следните условия:

• Законосъобразно започване и изпълнение на строежа съобразно одобрените проекти и условията на издаденото Разрешение за строеж, подробно описание и съответствие на предвиденото с подробния устройствен план застрояване;

• Пълнота и правилно съставяне на актовете и протоколите по време на строителството;

• Изпълнение на строежа съобразно изискванията по чл. 169, ал. 1 и 3 ЗУТ;

• Съответствие на вложените строителни продукти с изискванията по чл. 169а, ал. 1 ЗУТ;

• Липса на щети, нанесени на Възложителя и на другите участници в строителството, причинени от неспазване на техническите правила и нормативи и одобрените проекти;

• Годност на строежа за въвеждане в експлоатация;

000077

• Изпълнение на строежа в съответствие с други специфични изисквания към определени видове строежи съгласно нормативен акт, ако за него има такива;

• Изпълнение на строежа в съответствие с изискванията на влезли в сила административни актове, които в зависимост от вида и големината на строежа са необходимо условие за разрешаване на строителството по Закона за опазване на околната среда, Закона за биологичното разнообразие, Закона за културното наследство или друг специален закон, както и отразяване на мерките и условията от тези актове в проекта;

• Изпълнение на строежа в съответствие с изискванията за селективно разделяне на отпадъците, образувани по време на строителните и монтажните работи, и дейностите по разрушаване с цел осигуряване на последващото им оползотворяване, включително рециклиране и постигане на съответните количествени цели за оползотворяване и рециклиране.

В окончателния доклад за строежа ще се впишат:

• Основание за издаването му, дата на съставяне, договор с Възложителя, номер и дата на Удостоверение (Лиценз), квалифицираните специалисти съгласно заверения списък, актуална регистрация, седалище, адрес на управление на юридическото лице или едноличния търговец, от кого се представлява и управлява;

• Всички съставени по време на строителството документи, актове, протоколи, дневници, заповедни книги и др., с посочени номера и дати на съставяне (изпълнение на съответен вид строителни и монтажни работи);

• Издадени наказателни постановления, квитанции за платени глоби и имуществени санкции, ако има такива.

Изготвения Окончателен доклад ще бъде предаден на Възложителя на хартиен носител в 4 (четири) екземпляра, всеки от които е придружен с електронен носител във формат „pdf“ и “doc”, съответстващ на хартиения. Електронното копие на докладите ще се представи на CD или друг електронен носител.

Ресурси за изпълнение на дейността:

• Екипа експерти;

• Приложима нормативна уредба;

• Одобрен инвестиционен проект и други документи свързани с изпълнение на дейността;

• Документи свързани с изпълнението на строежа;

• Средства за измерване;

• Средства за комуникация – мобилни телефони;

• Средства за обработка на данни – преносими компютри, софтуер.

Задълженията (задачи) на отговорния/те за изпълнението експерти:

Ръководител екип	•Създава организация в екипа на Консултанта за изготвянето на Окончателния доклад за годността на строежа за въвеждане в експлоатация; •Създава организация в екипа на Консултанта за събиране на всички необходими документи, които следва да бъдат приложени към Окончателния доклад; •Оформя финалния вариант на Окончателния доклад за годността на строежа за въвеждане в

000078

	експлоатация, в изпълнение на изискването на чл.168, ал.6 от ЗУТ.
Експерти от екипа	•Съдейства на Ръководителя на екипа за изготвянето на Окончателния доклад за годността на строежа за въвеждане в експлоатация; •Съдейства на Ръководителя на екипа за събиране на всички необходими документи, които следва да бъдат приложени към Окончателния доклад.

Мерки за вътрешен контрол и мониторинг на екипа от експерти, както и начини за взаимодействие между тях, включително механизми за осигуряване на качествено изпълнение на поръчката (т.5 от обстоятелствата посочени в Методиката за оценка):

Организиране изготвянето на Окончателния доклад за годността на строежа за въвеждане в експлоатация и окомплектоването му с необходимите документи	
Съдържание и обхват на мярката	•Организиране изготвянето на Окончателния доклад за годността на строежа за въвеждане в експлоатация; •Организиране окомплектоването на Окончателния доклад с необходимите документи.
Конкретни лица, ангажирани с изпълнението й	Ръководител екип
Конкретни задължения на тези лица за изпълнение на мярката	•Инструктира експертите относно участието им в подготовката на Окончателния доклад и събирането на документите, които следва да бъдат приложени към него; •Проверява предоставената информация за пълнота и коретност.
Очаквани резултати върху качеството за изпълнение на предвидените дейности, предмет на поръчката от прилагането на конкретната мярка.	Изготвен Окончателен доклад, окомплектован с необходимите документи, съгласно нормативните изисквания.

3.2.3. Актуализира и/или изготвя нов Технически паспорт на строежа, съгласно изискванията на Наредба № 5/28.12.2006 г., в срок от 21 календарни дни от съставяне и подписване на Констативен акт за установяване годността за приемане на строежа (Акт обр. 15) „без забележки“ Техническия паспорт се предава на Възложителя на хартиен носител в 4 (четири) екземпляра, всеки от които е придружен с електронен носител във формат “doc“ и „pdf“, съответстващ на хартиения. Електронното копие се представя на CD или друг електронен носител:

• Актуализация на съществуващия технически паспорт на строежа (ако е приложимо)

Актуализиране на съществуващия технически паспорт на строежа в случаите на пристрояване, надстрояване, реконструкция, основно обновяване, основен ремонт или промяна на предназначението на съществуващ строеж или на част от него, в изпълнение предвижданията на чл.11, ал.2 от Наредба № 5/2006 г. за техническите паспорти на

000079

строежите. В по-голямата си част дейностите в обхвата на обществената поръчка обхващат реконструкция на пътни участъци и прилежащи терени, при което съществуващите технически паспорти ще бъдат актуализирани на етапа на изготвяне на окончателния доклад по чл.168, ал.6 от ЗУТ и подготовка на строежа за процедура по въвеждане в експлоатация.

В Техническия паспорт на строежа се определят сроковете за извършване на основните и текущите ремонти на строежа и се съдържат данни за всички издадени сертификати на строежа, изискващи се от други нормативни актове.

В Техническия паспорт на строежа се посочват всички извършени реконструкции, основни ремонти и преустройства, съответствието на характеристиките на строежа с изискванията на действащите нормативни актове и документи и необходимите мерки за тяхното подобряване.

Техническия паспорт за строежа ще бъде предаден на Възложителя, съгласно изискванията на ЗУТ преди въвеждането му в експлоатация в обхват и съдържание съгласно Наредба №5 от 2006 г. за техническите паспорти на строежите - на хартиен носител в 4 (четири) екземпляра, всеки от които е придружен с електронен носител в формат „pdf“ и „doc“, съответстващ на хартиения. Електронното копие ще се представи на CD носител.

• Съставяне на нов технически паспорт на строежа

Изготвяне на нов технически паспорт, едновременно с изготвянето на окончателния доклад по чл.168, ал.6 ЗУТ. В предвидените дейности по реконструкция и основен ремонт, ще се реализира и ново строителство, за което ще се създаде нов технически паспорт.

Техническият паспорт на нов строеж се съставя от Лицето, упражняващо строителен надзор.

В Техническия паспорт на строежа се определят сроковете за извършване на основните и текущите ремонти на строежа и се съдържат данни за всички издадени сертификати на строежа, изискващи се от други нормативни актове.

В Техническия паспорт на строежа се посочва съответствието на характеристиките на строежа с изискванията на действащите нормативни актове и документи и необходимите мерки за тяхното подобряване.

Техническия паспорт за строежа ще бъде предаден на Възложителя, съгласно изискванията на ЗУТ преди въвеждането му в експлоатация в обхват и съдържание съгласно Наредба №5 от 2006 г. за техническите паспорти на строежите - на хартиен носител в 4 (четири) екземпляра, всеки от които е придружен с електронен носител в формат „pdf“ и „doc“, съответстващ на хартиения. Електронното копие ще се представи на CD носител.

Ресурси за изпълнение на дейността:

• Екипа експерти;
• Приложима нормативна уредба;
• Одобрен инвестиционен проект и други документи свързани с изпълнение на дейността;
• Документи свързани с изпълнението на строежа;
• Средства за измерване;
• Средства за комуникация – мобилни телефони;
• Средства за обработка на данни – преносими компютри, софтуер.

Задълженията (задачи) на отговорния/те за изпълнението експерти:

Ръководител екип	•Създава организация в екипа на Консултанта за изготвянето на техническия паспорт на строежа; •Оформя финалния вариант на техническия паспорт на строежа; •Представя изготвения Техническия паспорт на Възложителя.
Ключови експерти/експерти от екипа	Съдействат на Ръководителя на екипа за изготвянето на техническия паспорт на строежа.

Мерки за вътрешен контрол и мониторинг на екипа от експерти, както и начини за взаимодействие между тях, включително механизми за осигуряване на качествено изпълнение на поръчката (т.5 от обстоятелствата посочени в Методиката за оценка):

Организиране изготвянето на техническия паспорт на строежа	
Съдържание и обхват на мярката	Организиране изготвянето на техническия паспорт на строежа в обхват и съдържание съгласно Наредба №5 от 2006 г. за техническите паспорти на строежите.
Конкретни лица, ангажирани с изпълнението й	Ръководител екип
Конкретни задължения на тези лица за изпълнение на мярката	•Инструктира експертите относно участието им в изготвянето на техническия паспорт на строежа в обхват и съдържание съгласно Наредба №5 от 2006 г. за техническите паспорти на строежите; •Проверява предоставената информация за пълнота и коретност.
Очаквани резултати върху качеството за изпълнение на предвидените дейности, предмет на поръчката от прилагането на конкретната мярка.	Изготвен технически паспорт на строежа в обхват и съдържание съгласно Наредба №5 от 2006 г. за техническите паспорти на строежите.

3.2.4.Съдействие на Възложителя при провеждане на ДПК

В 7-дневен срок след получаване на окончателния доклад Възложителят отправя искане до Дирекцията за национален строителен контрол за назначаване на държавна приемателна комисия в съответствие с изискванията на Наредба № 2 от 2003 г. за разрешаване ползването на строежите в Република България и минимални гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти, за строежите.

При установяване на надлежно изпълнение на строежа съобразно издаденото Разрешение за строеж, инвестиционния проект, заверената екзекутивна документация и Законите, Държавната приемателна комисия съставя протокол за установяване годността за ползване на строежа съгласно Наредба № 3 за съставяне на актове и протоколи по време на строителството. Въз основа на съставения протокол обр. 16, Дирекцията за национален строителен контрол издава разрешение за ползване на строежа.

Съгласно изискванията на чл.177, ал.2 от ЗУТ, строежите от трета категория се въвеждат в експлоатация въз основа на разрешение за ползване, издадено от органите на Дирекцията за национален строителен контрол, при условия и по реда, определени в Наредба № 2/31.07.2003 г. за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и минимални гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти на министъра на регионалното развитие и благоустройството.

В качеството си на Консултант ще окажем съдействие на Възложителя при организиране работата на държавна приемателна комисия (ДПК) и получаване на Разрешение за ползване на строежа.

Ще осъществим всички необходими дейности във връзка с назначаване на приемателна комисия.

Като Консултант ще комплектуваме цялата документация, необходима за назначаване на Държавна приемателна комисия и получаване на Разрешение за ползване по реда на Закона за устройство на територията и Наредба № 2 за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и минималните гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти. Ще съдействаме на Възложителя при организиране работата на Държавна приемателна комисия (ДПК) и получаване на Разрешение за ползване на строежа.

Ресурси за изпълнение на дейността:

- Екипа експерти;
- Приложима нормативна уредба;
- Одобрен инвестиционен проект и други документи свързани с изпълнение на дейността;
- Документи свързани с изпълнението на строежа;
- Средства за комуникация – мобилни телефони;
- Средства за обработка на данни – преносими компютри, софтуер.

Задълженията (задачи) на отговорния/те за изпълнението експерти:

Ръководител екип	•Създава организация за провеждане на ДПК; •Съдейства на Възложителя при провеждане заседанията на ДПК, като представя изпълнения строеж; •При поискване от страна на членовете на комисията предоставя информация по изпълнения строеж; •Др.
Експерти от екипа	Съдействат на Ръководителя на екипа за осъществяване подготовката по проевждане на ДПК, съгласно неговите указания.

IV.План-програма и организация на екипа за изпълнение на поръчката

4.1. План-програма

Срокът на изпълнение на поръчката започва да тече от датата на получаване на писмено уведомление от страна на Възложителя за стартиране на изпълнението на

договора за обществената поръчка и е до издаване на Разрешение за ползване за обектите, предмет на обществената поръчка.

План-програма на дейностите:

- **Среща след влизане в сила на договора**
- **Встъпителни дейности**
  - Изготвяне на график за ангажираност на експертите;
  - Запознаване със съществуващата документация;
  - Запознаване с обекта и условията за експлоатация;
  - Изготвяне на план за срещи и мониторинг.
- **Дейности по време на изпълнение на СМР**
  - Подготвителни дейности, Законосъобразно започване на строителството;
  - Осъществяване на контрол на процеса на изпълнение на строително монтажните дейности;
  - Осъществяване на проверка на изпълнените СМР по количества и цени;
  - Съставяне на актове и протоколи по време на строителството;
  - Осъществяване на контрол на количествата, качеството и съответствието на влаганите материали, съоръжения и технологично оборудване с проектните документации и нормативните документи;
  - Осъществяване на контрол относно спазване на изискванията за здравословни и безопасни условия на труд в строителството;
  - Контрол по опазване на околната среда по време на изпълнение на строително-монтажните работи, в съответствие със Закона за опазване на околната среда и Закона за управление на отпадъците;
  - Срещи на обекта;
  - Промяна по време на строителството, съгласно чл.154, ал.5 от ЗУТ;
  - Екзекутивна документация;
  - Съставяне на констативен акт обр.15 за изпълнения строеж.
- **Заключителни дейности - дейности по въвеждане в експлоатация на строежа**
  - Изготвяне на Окончателен доклад;
  - Изготвяне/актуализиране на Технически паспорт;
  - Въвеждане на строежа в експлоатация.
- **Дейности през гаранционния период**

Очаквани резултати от изпълнението на дейностите заложени в план-програмата

ОСНОВНИТЕ ДЕЙНОСТИ	НЕПОСРЕДСТВЕН РЕЗУЛТАТ
Среща след влизане в сила на договора	Уточняване на общите аспекти на заданието.
Встъпителни дейности	
Изготвяне на график за ангажираност на експертите	Подробен график и план за мобилизация Екипът от експерти в готовност да изпълни своите задължения.
Запознаване със съществуващата документация	Извършване на обстоен преглед на документацията от експертите.
Запознаване с обекта и условията за експлоатация	Способност да се изготвят графици за владеенето на обекта.

000083

ОСНОВНИТЕ ДЕЙНОСТИ	НЕПОСРЕДСТВЕН РЕЗУЛТАТ
Изготвяне на план за срещи и мониторинг	Среща и план за мониторинг.
Дейности по време на изпълнение на СМР	Пълен надзор по време на етапа на изпълнение на СМР с цялата съответна кореспонденция и доклади.
Подготвителни дейности, Законосъобразно започване на строителството	Надзор по спазването на всички условия гарантиращи законосъобразността на началота на строителните дейности: • Налична строителна документация (проекти, документи за собственост, договори, документи на строителя); • Съставен и подписан Протокол 2а; • Заверка на Заповедната книга на строежа; • Уведомяване заинтересованите органи и ведомства по реда и в сроковете по чл. 158, ал. 2 от ЗУТ.
Осъществяване на контрол на процеса на изпълнение на строително монтажните дейности	• Изпълнение на СМР в съответствие с изискванията на одобрените инвестиционни проекти и изискванията на приложимото законодателство; • Приемане СМР в съответствие с изискванията на БДС и другите действащи нормативни документи.
Осъществяване на проверка на изпълнените СМР по количества и цени	Изпълнени СМР в съотвествие с приетата от Възложителя оферта на изпълнителя по договора за СМР.
Съставяне на актове и протоколи по време на строителството	Обезпечаване съставянето на актовете и протоколите по време на изпълнение на СМР, съгласно изискванията на Нардеба № 3.
Осъществяване на контрол на количествата, качеството и съответствието на влаганите материали, съоръжения и технологично оборудване с проектните документации и нормативните документи	Гарантиране, че вложените материали и оборудване са в съответствие с изискванията на Наредбата за съществените изисквания и оценяване съответствието на строителните продукти.
Контрол по опазване на околната среда по време на изпълнение на строително-монтажните работи, в съответствие със Закона за опазване на околната среда и Закона за управление на отпадъците	Гарантиране опазването на околната среда и управлението на отпадъците в съответствие със Закона за опазване на околната среда, Закона за управление на отпадъците и наредбите към тях.
Срещи на обекта	• Обсъждане със Строителя и Проектанта възникналите проблеми във връзка със строителните дейности и информиране на

000084

ОСНОВНИТЕ ДЕЙНОСТИ	НЕПОСРЕДСТВЕН РЕЗУЛТАТ
	възложителя и ДНСК за всяко нарушение на строителните нормативни разпоредби; • Участие в седмични оперативки и срещи с проектанта и строителя; • Подпомагане на страните с указания относно прилагането на нормативните документи в България и законосъобразното изпълнение на проекта.
Промяна по време на строителството, съгласно чл.154, ал.5 от ЗУТ	При необходимост, като Консултант по настоящата поръчка ще извършим всички необходими действия за отразяване на измененията по реда на чл.154, ал.5 от ЗУТ.
Екзекутивна документация	Гарантиране наличието при необходимост на изготвена екзекутивна документация, проверена и подписана съвместно с Проектанта и Строителя и нейното представяне на съответните органи съгласно чл. 175 от ЗУТ.
Съставяне на констативен акт обр.15 за изпълнения строеж	Съставен констативен акт, след завършването на строително-монтажните работи, съвместно с Възложителя и Строителя, удостоверяващ изпълнението на строежа съобразно одобрените проекти, заверената екзекутивна документация, изискванията към строежа и условията на сключения договор.
Заснемане и нанасяне в кадастралната карта и кадастралните регистри на строежа и самостоятелните обекти/ при необходимост/, съгласно ЗКИР	Заснет и нанесен в кадастралните карти и кадастралните регистри строеж, съгласно изискванията на ЗКИР.
Заключителни дейности - дейности по въвеждане в експлоатация на строежа	• Участие в приемни изпитвания и всички дейности за издаването на Разрешение за ползване; • Съдействие на Възложителя, да направи (регистрира) Искане за въвеждането на обекта в експлоатация, като представя окончателния доклад и документ от Агенция по кадастъра, съгласно изискванията на ЗУТ.
Изготвяне на Окончателен доклад	Изготвен Окончателен доклад, съгласно чл.168, ал.6 от ЗУТ.
Изготвяне/актуализиране на Технически паспорт	Изготевен/актуализиран Технически паспорт за строежа.
Въвеждане на строежа в експлоатация	Въведен в експлоатация строеж и получено Разрешение за ползване.

000085

ОСНОВНИТЕ ДЕЙНОСТИ	НЕПОСРЕДСТВЕН РЕЗУЛТАТ
Дейности през гаранционния период	Изпълнение задълженията на Консултант през гаранционните срокове на строежа, съгласно изискванията на ЗУТ и Наредба № 2.

4.2. Управленска структура

В този раздел е представено управлението на комуникацията между експертите от екипа на Консултанта, Консултанта, Възложителя и заинтересованите страни в етапа на строителство и етапа на заключителни дейности.

Управление и контрол на етапа на строителство:

Подготвителни дейности

1) Подробно запознаване от страна на Ръководителя на екипа и експертите със:

• Проектната документация на строежа – Одобрен инвестиционен проект, Съгласувателни писма, Становища, Предварителни договори, Разрешение за строеж и др., както и с техните изисквания;

• Изискванията на приложимата нормативна уредба за строежа;

• Изискванията на Техническите спецификации на Възложителя по Договорите за СМР, по отношение на изпълнението на строително монтажните работи.

2) Постоянно взаимодействие между екипите на участниците в инвестиционния процес:

• Връзка между Ръководителите на екипи - проверка на капацитета на Изпълнителите на СМР;

• Връзка и взаимодействие между експертите на Консултанта и Техническите ръководители по съответните строително-монтажни работи – проверка за предаване на проектна документация на прекия изпълнител и запознаването му с проекта.

Изпълнение на СМР

3) Осъществяване на предварителен и повременен контрол по изпълнение на строително-монтажните работи от екипа на Консултанта по отношение на:

• Контрол за съответствие с одобрените инвестиционни проекти;

• Контрол за съответствие с изискванията на контролните органи, изразени в съгласувателните писма и предварителните договори;

• Контрол за съответствие с издаденото Разрешение за строеж;

• Своевременно даване на решения/становища при констатиране на пропуски при реализирането на проекта – съгласно ЗУТ, чл.168, ал.4 Предписанията и заповедите на лицето, упражняващо строителен надзор, вписани в Заповедната книга, са задължителни за строителя, предприемача и техническия ръководител на строежа;

• Ежедневно записване в дневник на всички събития, отнасящи се до администрирането на Договорите, указания и заповеди към Изпълнителите на СМР и всякаква друга информация, която може да бъде полезна за отговори на запитвания и/или разрешаване на спорове, възникващи впоследствие във връзка с извършването на Работите;

• Контрол посредством провеждането на седмични работни срещи на спазването на графиците за изпълнение на строежа от страна на Изпълнителите на строително-монтажни работи. На срещите ще се обсъждат въпроси и проблеми, касаещи напредъка, а Консултанта ще изготвя протоколи/записи от такива срещи и съответно ще уведомява Възложителя;

• Информиране незабавно в писмен вид на Възложителя за всички обстоятелства, които изискват решение от негова страна съгласно настоящия договор, договора със строителя или законовите разпоредби, включително при получаване на информация или искане от строителя или при неизпълнение от страна на строителя;

• Периодично информиране на Възложителя за хода на строителството и изпълнението на възложените му дейности, ресурсно обезпечаване, както и за допуснатите пропуски, взетите мерки и необходимостта от съответните разпореждания, чрез изготвяне на месечни доклади;

• Провеждане на срещи по напредъка за разглеждане и коментиране съвместно с Възложителя на докладите за напредъка, представяни от Изпълнителите на СМР дейностите, напредъка на Работите спрямо одобрените графици за изпълнение, всякакви проблеми или трудности и всякакви други въпроси, по искане на Възложителя.

4) Постоянно взаимодействие между екипите на Консултанта, Изпълнителя и авторския надзор за правилното изпълнение на строително монтажните работи;

5) Предварителен контрол от страна на екипа на консултанта по предвидените за влагане строителни материали и изделия и контрол на тяхното съхранение и влагане в строежа;

6) Постоянен контрол от страна на екипа на консултанта и съответно от Ръководителя на екипа към отделните експерти, по своевременното изготвяне на изискуемата документация, съобразно технологията на изпълнение на СМР:

• Актове и Протоколи по Наредба № 3/31.07.2003 г.;

• Работни чертежи и детайли от страна на проектантите/при необходимост от изготвяне/;

• Промяна по време на строителството – чл.154, ал.5 от ЗУТ;

• Екзекутивни чертежи – при констатирани несъществени изменения, изискване на частични чертежи/детайли, които в последствие да се представят като оформен екзекутив.

Управление и контрол по време на заключителните дейности:

Постоянен контрол по своевременното изготвяне на изискуемата документация необходима за въвеждане на строежа в експлоатация:

• Изготвяне на Окончателен доклад по ЗУТ;

• Изготвяне/Актуализиране на Технически паспорт и своевременно съгласуване с Възложителя и звеното, което в бъдеще ще експлоатира строежа;

• Подготовка на документи за назначаване на държавна приемателна комисия за установяване годността за ползване на строежа и издаване на разрешение за ползване;

• Окомплектоване на цялата строителна документация;

• Съдействие на Възложителя в процеса на въвеждане на строежа в експлоатация.

Управленската структура е йерархична, всички експерти са отговорни пред ръководителя на екипа. Той ръководи експертите, разпределя задачите между отделните членове на екипа, отговорен е за разрешаване на възникналите въпроси от различен характер.

Основния принцип при структуриране на екипа по отношение комуникацията вътре в него е участие на всеки отделен експерт съобразно специалността му в дейностите по договора за изпълнение на настоящата поръчка, като при изпълнение на задълженията си експертите съгласуват помежду си работите, при които има взаимодействие между техните специалности. Всеки експерт по съответната част ще е задължен да отчита работата си пред Ръководителя на екипа, чрез представяне на седмични отчети за изпълнението на задачите реализирани от него по дейностите заложени в договора на Консултанта, през всеки ден от седмицата, в който е бил ангажиран по настоящата обществена поръчка.

Ежеседмично ще се организират срещи на екипа за дискутиране на напредъка на работите и отчитане на изпълненото, като по този начин ще се цели високо ниво на информираност в екипа и координация на действията на експертите.

Изготвените седмични отчети на експертите ще служат за база за подоготовка на месечни доклади, с които Консултанат да информира Възложителя за хода на строителството и изпълнението на възложените му дейности, ресурсно обезпечаване, както и за допуснатите пропуски, взетите мерки и необходимостта от съответните разпореждания.

Подходът на нашия екип ще бъде да работи в тясно взаимодействие с всички страни участващи в проекта.

Взаимоотношенията между Консултанта и Възложителя ще се определят основно съгласно заложените условия в Договора и изискванията на Техническите спецификации, при условията на прозрачност, партньорство и тясно сътрудничество, които смятаме за ключови за успешното реализиране на поръчката.

Целта на Консултанта е да обедини опита, капацитета и ресурсите на участниците, за да може да предостави на Възложителя възможно най-добрата услуга, която комбинира дългогодишен технически опит, задълбочени познания на българското законодателство, регламентите на ЕС, ноу-хау на дружествата участващи в процеса на строителството.

Приема се, че задачите на Консултанта ще бъдат изпълнявани в тясно сътрудничество с персонала на Възложителя, като от страна на Участника, взаимоотношенията с Възложителя, на ниво управителни органи ще се осъществяват от Ръководителя на екипа и/или служители от ръководния персонал на Консултанта.

Взаимодействието между Консултанта и Възложителя ще се постига чрез непрекъсната комуникация и сътрудничество. По време на изпълнение на поръчката Консултантът ще уведомява Възложителя за всички действия, решения или одобрения, които счита за необходими и целесъобразни за навременното изпълнение на дейностите и поддържане на контрола върху разходите, както и качеството на работите.

Ще се провеждат редовни (месечни) официални и неформални срещи между организационните звена на всички участници в проекта, и извънредни срещи по неотложни въпроси.

Датите за провеждане на месечните срещи ще бъдат уточнени с Възложителя, така че да следват представянето на докладите за напредък на Изпълнителите по договорите за СМР.

Ще бъдат изготвяни доклади за напредъка и други отчети, съгласно изискванията на Възложителя за предоставяне на периодична информация от Консултанта по напредъка на работите. Докладите ще бъдат предоставяни в срок, до пето число на месеца следващ периода на отчитане.

Взаимовръзките, допирните точки, начините за взаимодействие и работа между Консултанта и Изпълнителите на Договорите за СМР са двупосочни и предполагат прозрачност, последователност на действията и тясно сътрудничество.

Изпълнителите на Договорите за СМР са длъжни да изпълнява работите в срок и при строго определените стандарти в проекта, съгласно одобрените чертежи и документи.

Изпълнителите на Договорите за СМР ще предоставят информация, документи, проекти, които Консултантът ще проверява, като при наличие на несъответствия Изпълнителят следва да отстрани забележките, както и своевременно да отговаря на въпросите и коментарите на Консултанта, Възложителя и/или контролни органи и инстанции.

Консултантът ще следи напредъка на Договорите за СМР, в съответствие с определените индикатори за напредъка – графика за изпълнение на СМР, ще приема/отхвърля работа, доклади, документи и други, като се стреми професионално и

прозрачно да излага своите аргументи и позиция пред Изпълнителите на договорите за СМР, позовавайки се на приети стандарти и норми.

Основните дейности, предполагащи различни нива на външни взаимодействия в процеса на изпълнение на Договора са:

• Процедури по започване на строителството;

• Коригиране на части от техническия проект в зависимост от определени изисквания на контролни органи, експлоатационни дружества и инстанции;

• Издаване на становища и разрешителни.

Консултантът, в хода на подготовката на своето предложение, е изградил разбиране за сложността на проекта и за участниците в него. Съществен елемент за положително и своевременно решаване на задачите в рамките на договора за консултантска услуга ще бъде, че Консултантът ще се стреми към подобряване на планирането на изпълнение на поръчката, чрез предварително избягване или елиминиране на потенциалните проблеми от взаимодействието със съответните институции, които имат отношение към нея.

В тази връзка, Консултантът ще изгражда и поддържа партньорски взаимоотношения между участниците в проекта, с цел да се постигне ефективно комуникиране и сътрудничество, както и своевременно координиране на дейностите.

Целта е:

• Да се установят отношения на партньорство и прозрачност с отговорните институции;

• Да се предотвратят бъдещи несъответствия, които могат да доведат до допълнително удължаване на сроковете на изпълнение, както и до необходимостта от допълнителни средства;

• Да се избегнат пропуски и взаимно припокриване;

• Да се избегнат закъснения и допълнителни разходи през време на изпълнението на проекта, които могат да произтекат от некоординирани дейности по проектиране, или изграждане на проекта;

• Да удостовери, че всяка една от страните, участваща във взаимовръзката разбира изискванията на другата страна и изпълнява работите въз основа на еднакви координирани спецификации;

• Да удостовери за Възложителя и трети страни, че обмяната на кореспонденция и документи по отношение на взаимовръзките се осъществява в рамките на уговорените срокове;

• Всички дейности по строителство включват координиране на взаимовръзките;

• Дефиниране и съгласуване на отговорностите в договора;

• Изготвяне на матрица на взаимодействията, първоначален списък на дейностите и стратегия за съгласуване на документацията, регистър на взаимодействията.

Приема се, че Възложителят очаква да получи всеобхватна консултантска помощ, и в тази насока ще работи Консултанта.

4.3. Организация на персонала

Организацията и професионалната компетентност на персонала, на когото е възложено упражняването на строителния надзор по време на строителството на строежа от настоящата поръчка, е основно изискване на възложителя, тъй като предвижданата организация, както и компетентността на ангажирания с посочените дейности персонал, ще окаже съществено влияние върху реализацията на договора.

С оглед спецификата на поръчката Консултанта предлага, посочените по-долу експерти, които ще осигурят изискуемото ниво на изпълнение имайки предвид поръчката и нейните характерни специфики, произтичащи от обхвата и съдържанието на инвестиционния проект и изпълняваните във връзка с тях СМР, подлежащи на

000089

строителен надзор.

По време на изпълнението на договора за обществената поръчка, Консултанта ще предостави пълния диапазон от умения за изпълнението на услуги, свързани с управлението, технически аспекти и планирането. Вярваме, че консултантските услуги изискват персонал от експерти, способни да оперират на стратегическо и високо ниво. Нашият екип се състои от професионалисти с богат технически опит, покриващи всички функции, изисквани от техническото задание. Те са висококвалифицирани и разполагат с отлични познания по съответните стандарти и норми.

Един от ключовите въпроси за постигане на ефективна организация за изпълнение на договора е ясното и точно разпределяне на задълженията и отговорностите в рамките на екипа, чрез разпределяне на отговорностите и делегиране на правомощия по конкретни задачи в съответствие с изискванията на Възложителя.

Основната отговорност е на Ръководителя на екипа, като той ще ръководи и координира изпълнението на задълженията на експертите предвидени за изпълнение на настоящата поръчка. Разпределението на правомощията следва да бъде направено с ясна йерархична структура, начин на докладване, и нива на отговорностите и областите на овластяване.

Екипът ще бъде организиран на принципа на:

- Ясно разграничаване на задълженията и отговорностите на всеки експерт в екипа;
- Стриктна организация с ясни йерархични връзки.

Тръжната документация определя задълженията на Консултанта и техните граници. В рамките на тези граници, Ръководителят на екипа има пълни правомощия над останалата част от екипа.

По време на изпълнението на договора, делегирането на правомощия и отговорности в рамките на екипа ще бъде изцяло в пълномощията на Ръководителя на екипа, в зависимост от нуждите при изпълнение на различните етапи от поръчката.

През целия период на изпълнение ще отчитаме специфичните нужди на проекта и ще сме в готовност да допълним екипа от специалисти, с което да гарантираме пълно и качествено изпълнение на дейностите ни.

Подходът на Консултанта за реализиране на ефективен строителен надзор ще бъде базиран на високата професионална квалификация на Ръководителя на екипа и експертите по съответните части. Екипът на Консултанта ще бъде съставен от експерти, квалифицирани да упражняват строителен надзор по всички части на инвестиционните проекти. За качествено изпълнение на строителния надзор, Консултантът ще организира екипа си по такъв начин, че всички експерти да бъдат ангажирани с процеса на изпълнение на строително-монтажните работи по съответните части. Ръководителят на екипа ще следи за оптималното разпределение на експертите и активното им участие в осъществяването на дейността. Експертите на Консултанта ще бъдат оборудвани с необходимата техника за осъществяване на дейността си в срок и с необходимото качество.

За изпълнение на настоящата обществена поръчка предвиждаме да включим в екипа си следните експерти:

Ръководител на екипа;
Експерт „Конструктор";
Експерт „Пътни работи";
Експерт „Електроинженер";
Експерт „ХМС";
Специалист „Контрол на качеството";
Експерт „Инженер по пожарна техника и безопасност";

000090

Експерт „Геодезия";
Експерт „ПУСО";
Експерт „Опазване на околната среда";
Други (в зависимост от нуждите на проекта, идентифицирани на етап изпълнение).

РЪКОВОДИТЕЛ НА ЕКИПА

1) Цялостната организация, отчетност и качество на предлаганите услуги;

2) Ще следи за цялостното изпълнение на консултантския договор, в съответствие със задълженията и отговорностите описани в договора за предоставяне на консултантски услуги и техическите спецификации неразделна част от него;

3) Ще бъде отговорен за воденето и съхранието на цялата документация и ще осъществява пряк контакт с Възложителя;

4) Ще контролира изпълнението на задълженията на експертите регламентирани в ЗУТ и Договора;

5) Ще организира и ръководи оперативните съвещания на местостроежа;

6) Организиране и контролиране на упражняването на строителен надзор върху изпълнението на СМР и съответствието на извършващото се строителство с нормативните изисквания, строителните правила и нормативи, техническите, технологичните, санитарно-хигиенните, екологичните и противопожарните изисквания, предвижданията на техническите/работните проекти и договорите за строителство;

7) Организира и контролира подписването на всички актове и протоколи по време на строителството, необходими за оценка на строежа, съгласно изискванията за безопасност и законосъобразното им изпълнение, съгласно ЗУТ и Наредба № 3/2003 г.;

8) Организира и контролира констатирането на извършените СМР, като подписва текущите протоколи и актове за количествата и стойностите на извършените и подлежащи на разплащане СМР;

9) Организира и контролира стриктното спазване на работния график на строителя и уведомява Възложителя за настъпили отклонения и забави;

10) Организира и контролира чрез необходимите проверки, измервания и изчисления реално извършените видове и количества СМР на строежа, които на съответния етап от изпълнение на проекта се удостоверяват от строителя с Протокол за приемане на извършени СМР (бивш акт обр. 19). След извършените проверки на място и установено съответствие, подписва протокола;

11) Организира упражняването на контрола върху техническото изпълнение на СМР на всички етапи, съгласно договора с изпълнителя на СМР;

12) Ръководи процеса по съставяне и организиране подаването от името на Възложителя на всички необходими документи, искания, заявления и др. документи пред компетентните органи, с оглед осъществяване на инвестиционния процес без прекъсване;

13) Организира и контролира информирането незабавно в писмен вид на Възложителя за всички обстоятелства, които изискват решение от негова страна съгласно договора за консултантски услуги, договора със строителя или законовите разпоредби, включително при получаване на информация или искане от строителя или при неизпълнение от страна на строителя;

14) Организира и контролира воденето на дневника с ежедневно записване на всички събития, отнасящи се до администрирането на Договорите, указания и заповеди към Изпълнителите на СМР и всякаква друга информация, която може да бъде полезна за отговори на запитвания и/или разрешаване на спорове, възникващи впоследствие във

000091

връзка с извършването на Работите;

15) Свиква редовни срещи (минимум 1 среща седмично) на обекта с Изпълнителите на СМР, за обсъждане на въпроси и проблеми, касаещи напредъка, и изготвя протоколи/записи от такива срещи и съответно уведомява Възложителя;

16) Свиква седмични срещи на екипа на Консултанта за задаване на задачи към експертите, отчитане на резултатите от дейността на експертите и т.н.;

17) Организира и контролира информирането на Възложителя за хода на строителството и изпълнението на възложените му дейности, ресурсно обезпечаване, както и за допуснатите пропуски, взетите мерки и необходимостта от съответните разпореждания;

18) Контролира за това да не се извършват промени в сроковете, количествата и видовете работи без разрешение на Възложителя.

ЕКСПЕРТ „КОНСТРУКТОР"

Подчинен на Ръководителя на екипа.

1) Контролиране законосъобразното започване на строежа;

2) Изискване от изпълнителя необходимата технология за изпълнение на строителните работи, по част "Конструктивна";

3) Осъществяване цялостен контрол при изпълнението на част "Конструктивна";

4) Съблюдаване спазването на условията на безопасен труд и опазване на околната среда при изпълнение на строително-монтажните работи по част "Конструктивна";

5) Съставяне на актове и протоколи по време на строителството относно строително-монтажните работи по част "Конструктивна";

6) Съблюдаване изпълнението на строежа по част "Конструктивна" да е съобразно одобрените инвестиционни проекти и предотвратява с действията си по компетентност нарушаването на технологичната им последователност, чрез издаване на предписания и заповеди, които вписва в Заповедната книга на строежа;

7) Предоставя информация по част "Конструктивна" за изискуемите доклади по Договора;

8) Осъществява пряк контакт с Проектанта по част "Конструктивна";

9) По указания на Ръководителя на екипа присъства на заседания между участниците в инвестиционния процес като взима отношение по въпроси касаещи част "Конструктивна";

10) Съдейства на Ръководителя на екипа за информиране Възложителя за хода на строителството и изпълнението на дейностите на Консултанта, ресурсното обезпечаване, допуснатите пропуски, взетите мерки и необходимостта от съответни разпореждания, по въпросите касаещи част "Конструктивна";

11) Съдейства по отношение на част "Конструктивна", на Ръководителя на екипа във връзка със задължението на Консултанта за изготвяне на писмени констатации, които да бъдат представени на Възложителя в случай на необходимост от променни във видовете работи на съответния обект, във връзка с обстоятелства, които не са могли да бъдат предвидени по време на процеса на проектиране;

12) Участва в контрола, чрез необходимите проверки, измервания и изчисления на реално извършените видове и количества СМР на строежа по част "Конструктивна", които на съответния етап от изпълнение на проекта се удостоверяват от строителя с Протокол за приемане на извършени СМР (бивш акт обр. 19). След извършените проверки на място и установено съответствие, подписва протокола;

13) Осъществява контрол на качеството на вложените материали по част "Конструктивна";

000092

14) Съдейства на Ръководителя на екипа за воденето на дневника с ежедневно записване на всички събития, отнасящи се до администрирането на Договорите, указания и заповеди към Изпълнителите на СМР и всякаква друга информация, която може да бъде полезна за отговори на запитвания и/или разрешаване на спорове, възникващи впоследствие във връзка с извършването на Работите;

15) Участва в редовните срещи (минимум 1 среща седмично) на обекта с Изпълнителите на СМР, за обсъждане на въпроси и проблеми, касаещи напредъка, и изготвя протоколи/записи от такива срещи и съответно уведомява Възложителя;

16) Участва в седмичните срещи на екипа на Консултанта за отчитане на резултатите от дейността си и докладване на изпълненото през изминалата седмица, както и на предстоящото за изпълнение през предстоящата;

17) Съдейства на Ръководителя на екипа по отношение координацията на въвеждане в експлоатация на строежа;

18) Участие в изготвяне на оценка за съответствие за преработка на инвестиционния проект по смисъла на чл. 154 от ЗУТ по част "Конструктивна" при необходимост;

19) Заверка по установения ред на екзекутивната документация касаеща част "Конструктивна";

20) Участие в окомплектоването на досието на строежа и в изготвянето на Окончателния доклад за годността на строежа, за въвеждането му в експлоатация;

21) Участие в изготвяне/актуализиране на Техническия паспорт на строежа;

22) Изпълнява и други задачи възложени от Ръководителя на екипа във връзка са реализацията на строежа и експертната си специалност.

ЕКСПЕРТ „ПЪТНИ РАБОТИ"

Подчинен на Ръководителя на екипа.

1) Контролиране законосъобразното започване на строежа;

2) Изискване от изпълнителя необходимата технология за изпълнение на строителните работи, по част "Пътни работи";

3) Осъществяване цялостен контрол при изпълнението на част "Пътни работи";

4) Съблюдаване спазването на условията на безопасен труд и опазване на околната среда при изпълнение на строително монтажните работи по част "Пътни работи";

5) Съставяне на актове и протоколи по време на строителството относно строително монтажните работи по част "Пътни работи";

6) Съблюдаване изпълнението на строежа по част "Пътни работи" да е съобразно одобрените инвестиционни проекти и предотвратява с действията си по компетентност нарушаването на технологичната им последователност, чрез издаване на предписания и заповеди, които вписва в Заповедната книга на строежа;

7) Предоставя информация по част "Пътни работи" за изискуемите доклади по Договора;

8) Осъществява пряк контакт с Проектанта по част "Пътни работи";

9) По указания на Ръководителя на екипа присъства на заседания между участниците в инвестиционния процес като взима отношение по въпроси касаещи част "Пътни работи";

10) Съдейства на Ръководителя на екипа за информиране Възложителя за хода на строителството и изпълнението на дейностите на Консултанта, ресурсното обезпечаване, допуснатите пропуски, взетите мерки и необходимостта от съответни разпореждания, по въпросите касаещи част "Пътни работи";

11) Съдейства по отношение на част "Пътни работи", на Ръководителя на екипа във връзка със задължението на Консултанта за изготвяне на писменни констатации, които да бъдат представени на Възложителя в случай на необходимост от променни във видовете работи на съответния обект, във връзка с обстоятелства, които не са могли да бъдат предвидени по време на процеса на проектиране;

12) Участва в контрола, чрез необходимите проверки, измервания и изчисления на реално извършените видове и количества СМР на строежа по част "Пътни работи", които на съответния етап от изпълнение на проекта се удостоверяват от строителя с Протокол за приемане на извършени СМР (бивш акт обр. 19). След извършените проверки на място и установено съответствие, подписва протокола;

13) Осъществява контрол на качеството на вложените материали по част "Пътни работи";

14) Съдейства на Ръководителя на екипа за воденето на дневника с ежедневно записване на всички събития, отнасящи се до администрирането на Договорите, указания и заповеди към Изпълнителите на СМР и всякаква друга информация, която може да бъде полезна за отговори на запитвания и/или разрешаване на спорове, възникващи впоследствие във връзка с извършването на Работите;

15) Участва в редовните срещи (минимум 1 среща седмично) на обекта с Изпълнителите на СМР, за обсъждане на въпроси и проблеми, касаещи напредъка, и изготвя протоколи/записи от такива срещи и съответно уведомява Възложителя;

16) Участва в седмичните срещи на екипа на Консултанта за отчитане на резултатите от дейността си и докладване на изпълненото през изминалата седмица, както и на предстоящото за изпълнение през предстоящата;

17) Съдейства на Ръководителя на екипа по отношение координацията на въвеждане в експлоатация на строежа;

18) Участие в изготвяне на оценка за съответствие за преработка на инвестиционния проект по смисъла на чл. 154 от ЗУТ по част "Пътни работи" при необходимост;

19) Заверка по установения ред на екзекутивната документация касаеща част "Пътни работи";

20) Участие в окомплектоването на досието на строежа и в изготвянето на Окончателния доклад за годността на строежа, за въвеждането му в експлоатация;

21) Участие в изготвяне/актуализиране на Техническия паспорт на строежа;

22) Участие в изпълнение на задълженията на Консултанта по време на гаранционния период при необходимост;

23) Изпълнява и други задачи възложени от Ръководителя на екипа във връзка са реализацията на строежа и експертната си специалност.

ЕКСПЕРТ „ЕЛЕКТРОИНЖЕНЕР"

Подчинен на Ръководителя на екипа.

1) Контролиране законосъобразното започване на строежа;

2) Изискване от изпълнителя необходимата технология за изпълнение на строителните работи, по Ел частите на проекта;

3) Осъществяване цялостен контрол при изпълнението на Ел частите на проекта;

4) Съблюдаване спазването на условията на безопасен труд и опазване на околната среда при изпълнение на строително монтажните работи по Ел частите на проекта;

5) Съставяне на актове и протоколи по време на строителството относно строително монтажните работи по Ел частите на проекта;

6) Съблюдаване изпълнението на строежа по Ел частите на проекта да е съобразно

000094

одобрените инвестиционни проекти и предотвратява с действията си по компетентност нарушаването на технологичната им последователност, чрез издаване на предписания и заповеди, които вписва в Заповедната книга на строежа;

7) Предоставя информация по Ел частите на проекта за изискуемите доклади по Договора;

8) Осъществява пряк контакт с Проектанта по Ел частите на проекта;

9) По указания на Ръководителя на екипа присъства на заседания между участниците в инвестиционния процес като взима отношение по въпроси касаещи Ел частите на проекта;

10) Съдейства на Ръководителя на екипа за информиране Възложителя за хода на строителството и изпълнението на дейностите на Консултанта, ресурсното обезпечаване, допуснатите пропуски, взетите мерки и необходимостта от съответни разпореждания, по въпросите касаещи Ел частите на проекта;

11) Участва и подписва протоколи свързани с пусково-наладъчните работи и 72–часовите проби, свързани с Ел частите на проекта;

12) Съдейства по отношение на Ел частите на проекта на Ръководителя на екипа във връзка със задължението на Консултанта за изготвяне на писменни констатации, които да бъдат представени на Възложителя в случай на необходимост от променни във видовете работи на съответния обект, във връзка с обстоятелства, които не са могли да бъдат предвидени по време на процеса на проектиране;

13) Участва в контрола, чрез необходимите проверки, измервания и изчисления на реално извършените видове и количества СМР на строежа по Ел частите на проекта; които на съответния етап от изпълнение на проекта се удостоверяват от строителя с Протокол за приемане на извършени СМР (бивш акт обр. 19). След извършените проверки на място и установено съответствие, подписва протокола;

14) Осъществява контрол на качеството на вложените материали по Ел частите на проекта;

15) Съдейства на Ръководителя на екипа за воденето на дневника с ежедневно записване на всички събития, отнасящи се до администрирането на Договорите, указания и заповеди към Изпълнителите на СМР и всякаква друга информация, която може да бъде полезна за отговори на запитвания и/или разрешаване на спорове, възникващи впоследствие във връзка с извършването на Работите;

16) Участва в редовните срещи (минимум 1 среща седмично) на обекта с Изпълнителите на СМР, за обсъждане на въпроси и проблеми, касаещи напредъка, и изготвя протоколи/записи от такива срещи и съответно уведомява Възложителя;

17) Участва в седмичните срещи на екипа на Консултанта за отчитане на резултатите от дейността си и докладване на изпълненото през изминалата седмица, както и на предстоящото за изпълнение през предстоящата;

18) Съдейства на Ръководителя на екипа по отношение координацията на въвеждане в експлоатация на строежа;

19) Участие в изготвяне на оценка за съответствие за преработка на инвестиционния проект по смисъла на чл. 154 от ЗУТ Ел частите на проекта;

20) Заверка по установения ред на екзекутивната документация касаеща Ел частите на проекта;

21) Консултира и съдейства на Възложителя за подсигуряване на необходимите становища и договори за присъединяване (ако е приложимо), свързани с Ел частите на проекта;

22) Участие в окомплектоването на досието на строежа и в изготвянето на Окончателния доклад за годността на строежа, за въвеждането му в експлоатация;

23) Участие в изготвяне/актуализиране на Техническия паспорт на строежа;

000095

24) Участие в изпълнение на задълженията на Консултанта по време на гаранционния период при необходимост;

25) Изпълнява и други задачи възложени от Ръководителя на екипа във връзка са реализацията на строежа и експертната си специалност.

ЕКСПЕРТ „ХМС"

Подчинен на Ръководителя на екипа.

1) Контролиране законосъобразното започване на строежа;

2) Изискване от изпълнителя необходимата технология за изпълнение на строителните работи по част „Отводняване";

3) Осъществяване цялостен контрол при изпълнението на част „Отводняване";

4) Съблюдаване спазването на условията на безопасен труд и опазване на околната среда при изпълнение на строително-монтажните работи по част „Отводняване";

5) Съставяне на актове и протоколи по време на строителството относно строително-монтажни работи по част „Отводняване";

6) Съблюдаване изпълнението на строежа по част „Отводняване" да е съобразно одобрените инвестиционни проекти и предотвратява с действията си по компетентност нарушаването на технологичната им последователност, чрез издаване на предписания и заповеди, които вписва в Заповедната книга на строежа;

7) Предоставя информация по част „Отводняване" за изискуемите доклади по Договора;

8) Осъществява пряк контакт с Проектанта по част „Отводняване";

9) По указания на Ръководителя на екипа присъства на заседания между участниците в инвестиционния процес като взима отношение по въпроси касаещи част „Отводняване";

10) Съдейства на Ръководителя на екипа за информиране Възложителя за хода на строителството и изпълнението на дейностите на Консултанта, ресурсното обезпечаване, допуснатите пропуски, взетите мерки и необходимостта от съответни разпореждания, по въпросите касаещи част „Отводняване";

11) Участва в контрола, чрез необходимите проверки, измервания и изчисления на реално извършените видове и количества СМР на строежа по част „Отводняване", които на съответния етап от изпълнение на проекта се удостоверяват от строителя с Протокол за приемане на извършени СМР (бивш акт обр. 19). След извършените проверки на място и установено съответствие, подписва протокола;

12) Осъществява контрол на качеството на вложените материали по част „Отводняване";

13) Съдейства на Ръководителя на екипа за воденето на дневника с ежедневно записване на всички събития, отнасящи се до администрирането на Договорите, указания и заповеди към Изпълнителите на СМР и всякаква друга информация, която може да бъде полезна за отговори на запитвания и/или разрешаване на спорове, възникващи впоследствие във връзка с извършването на Работите;

14) Участва в редовните срещи (минимум 1 среща седмично) на обекта с Изпълнителите на СМР, за обсъждане на въпроси и проблеми, касаещи напредъка, и изготвя протоколи/записи от такива срещи и съответно уведомява Възложителя;

15) Участва в седмичните срещи на екипа на Консултанта за отчитане на резултатите от дейността си и докладване на изпълненото през изминалата седмица, както и на предстоящото за изпълнение през предстоящата;

16) Участва и подписва протоколи свързани с пусково-наладъчните работи и 72–часовите проби, свързани с част „Отводняване";

17) Съдейства по отношение на част „Отводняване", на Ръководителя на екипа във

връзка със задължението на Консултанта за изготвяне на писменни констатации, които да бъдат представени на Възложителя в случай на необходимост от променни във видовете работи на съответния обект, във връзка с обстоятелства, които не са могли да бъдат предвидени по време на процеса на проектиране;

18) Съдейства на Ръководителя на екипа по отношение координацията на въвеждане в експлоатация на строежа;

19) Участие в изготвяне на оценка за съответствие за преработка на инвестиционния проект по смисъла на чл. 154 от ЗУТ по част „Отводняване“ при необходимост;

20) Заверка по установения ред на екзекутивната документация касаеща част „Отводняване“;

21) Консултира и съдейства на Възложителя за подсигуряване на необходимите становища и договори за присъединяване (ако е приложимо), свързани с част „Отводняване“;

22) Участие в окомплектоването на досието на строежа и в изготвянето на Окончателния доклад за годността на строежа, за въвеждането му в експлоатация;

23) Участие в изготвяне/актуализиране на Техническия паспорт на строежа;

24) Участие в изпълнение на задълженията на Консултанта по време на гаранционния период при необходимост;

25) Изпълнява и други задачи възложени от Ръководителя на екипа във връзка са реализацията на строежа и експертната си специалност.

СПЕЦИАЛИСТ „КОНТРОЛ НА КАЧЕСТВОТО”

Подчинен на Ръководителя на екипа.

1) Следи за качеството на влаганите материали, за наличие на необходимите сертификати за качество и за декларации за съответствие, придружаващи всяка доставена партида строителни материали и изделия, както и за качественото извършване на всички видове СМР при спазване на изискванията, залегнали в Техническите спецификации;

2) Съдейства на Ръководителя на екипа за воденето на дневника с ежедневно записване на всички събития, отнасящи се до администрирането на Договорите, указания и заповеди към Изпълнителите на СМР и всякаква друга информация, която може да бъде полезна за отговори на запитвания и/или разрешаване на спорове, възникващи впоследствие във връзка с извършването на Работите;

3) Участва в редовните срещи (минимум 1 среща седмично) на обекта с Изпълнителите на СМР, за обсъждане на въпроси и проблеми, касаещи напредъка, и изготвя протоколи/записи от такива срещи и съответно уведомява Възложителя;

4) Участва в седмичните срещи на екипа на Консултанта за отчитане на резултатите от дейността си и докладване на изпълненото през изминалата седмица, както и на предстоящото за изпълнение през предстоящата;

5) Съдейства на Ръководителя на екипа по отношение координацията на въвеждане в експлоатация на строежа;

6) Участие в окомплектоването на досието на строежа и в изготвянето на Окончателния доклад за годността на строежа, за въвеждането му в експлоатация;

7) Изпълнява и други задачи възложени от Ръководителя на екипа във връзка са реализацията на строежа и експертната си специалност.

ЕКСПЕРТ „ИНЖЕНЕР ПО ПОЖАРНА ТЕХНИКА И БЕЗОПАСНОСТ”

000097

Подчинен на Ръководителя на екипа.

1) Контролиране законосъобразното започване на строежа;

2) Осъществяване цялостен контрол при изпълнението на част "Пожарна безопасност";

3) Съблюдаване спазването на условията на безопасен труд и опазване на околната среда при изпълнение на строително-монтажните работи по част "Пожарна безопасност";

4) Съставяне на актове и протоколи по време на строителството, относно строително-монтажните работи по част "Пожарна безопасност";

5) Съблюдаване изпълнението на строежа по част "Пожарна безопасност" да е съобразно одобрените инвестиционни проекти и предотвратява с действията си по компетентност нарушяването на технологичната им последователност, чрез издаване на предписания и заповеди, които вписва в Заповедната книга на строежа;

6) Предоставя информация по част "Пожарна безопасност" за изискуемите доклади по Договора;

7) Осъществява пряк контакт с Проектанта по част "Пожарна безопасност";

8) По указания на Ръководителя на екипа присъства на заседания между участниците в инвестиционния процес като взима отношение по въпроси касаещи част "Пожарна безопасност";

9) Съдейства на Ръководителя на екипа за информиране Възложителя за хода на строителството и изпълнението на дейностите на Консултанта, ресурсното обезпечаване, допуснатите пропуски, взетите мерки и необходимостта от съответни разпореждания, по въпросите касаещи част "Пожарна безопасност";

10) Участва в контрола, чрез необходимите проверки, измервания и изчисления на реално извършените видове и количества СМР на строежа по част "Пожарна безопасност", които на съответния етап от изпълнение на проекта се удостоверяват от строителя с Протокол за приемане на извършени СМР (бивш акт обр. 19). След извършените проверки на място и установено съответствие, подписва протокола;

11) Осъществява контрол на качеството на вложените материали по част "Пожарна безопасност";

12) Съдейства на Ръководителя на екипа за воденето на дневника с ежедневно записване на всички събития, отнасящи се до администрирането на Договорите, указания и заповеди към Изпълнителите на СМР и всякаква друга информация, която може да бъде полезна за отговори на запитвания и/или разрешаване на спорове, възникващи впоследствие във връзка с извършването на Работите;

13) Участва в редовните срещи (минимум 1 среща седмично) на обекта с Изпълнителите на СМР, за обсъждане на въпроси и проблеми, касаещи напредъка, и изготвя протоколи/записи от такива срещи и съответно уведомява Възложителя;

14) Участва в седмичните срещи на екипа на Консултанта за отчитане на резултатите от дейността си и докладване на изпълненото през изминалата седмица, както и на предстоящото за изпълнение през предстоящата;

15) Участва и подписва протоколи свързани с пусково-наладъчните работи и 72–часовите проби, свързани с част "Пожарна безопасност";

16) Съдейства по отношение на част "Пожарна безопасност", на Ръководителя на екипа във връзка със задължението на Консултанта за изготвяне на писмени констатации, които да бъдат представени на Възложителя в случай на необходимост от променни във видовете работи на съответния обект, във връзка с обстоятелства, които не са могли да бъдат предвидени по време на процеса на проектиране;

17) Съдейства на Ръководителя на екипа по отношение координацията на въвеждане в експлоатация на строежа;

000098

18) Участие в изготвяне на оценка за съответствие за преработка на инвестиционния проект по смисъла на чл. 154 от ЗУТ по част "Пожарна безопасност" при необходимост;

19) Заверка по установения ред на екзекутивната документация касаеща част "Пожарна безопасност";

20) Консултира и съдейства на клиента за подсигуряване на необходимите становища и договори за присъединяване, свързани с част "Пожарна безопасност";

21) Участие в окомплектоването на досието на строежа и в изготвянето на Окончателния доклад за годността на строежа, за въвеждането му в експлоатация;

22) Участие в изготвяне/актуализиране на Техническия паспорт на строежа;

23) Участие в изпълнение на задълженията на Консултанта по време на гаранционния период при необходимост;

24) Изпълнява и други задачи възложени от Ръководителя на екипа във връзка са реализацията на строежа и експертната си специалност.

ЕКСПЕРТ „ГЕОДЕЗИСТ"

Подчинен на Ръководителя на екипа.

1) Контролиране законосъобразното започване на строежа;

2) Осъществяване цялостен контрол при изпълнението на част "Геодезия";

3) Съблюдаване спазването на условията на безопасен труд и опазване на околната среда при изпълнение на строително монтажните работи;

4) Съставяне на актове и протоколи по време на строителството;

5) Съблюдаване изпълнението на строежа по част "Геодезия" да е съобразно одобрените инвестиционни проекти и предотвратява с действията си по компетентност нарушяването на технологичната им последователност, чрез издаване на предписания и заповеди, които вписва в Заповедната книга на строежа;

6) Предоставя информация по част "Геодезия" за изискуемите доклади по Договора;

7) Осъществява пряк контакт с Проектанта по част "Геодезия";

8) По указания на Ръководителя на екипа присъства на заседания между участниците в инвестиционния процес като взима отношение по въпроси касаещи част "Геодезия";

9) Съдейства на Ръководителя на екипа за информиране Възложителя за хода на строителството и изпълнението на дейностите на Консултанта, ресурсното обезпечаване, допуснатите пропуски, взетите мерки и необходимостта от съответни разпореждания, по въпросите касаещи част "Геодезия";

10) Съдейства по отношение на част "Геодезия", на Ръководителя на екипа във връзка със задължението на Консултанта за изготвяне на писменни констатации, които да бъдат представени на Възложителя в случай на необходимост от променни във видовете работи на съответния обект, във връзка с обстоятелства, които не са могли да бъдат предвидени по време на процеса на проектиране;

11) Участва в редовните срещи (минимум 1 среща седмично) на обекта с Изпълнителите на СМР, за обсъждане на въпроси и проблеми, касаещи напредъка, и изготвя протоколи/записи от такива срещи и съответно уведомява Възложителя;

12) Участва в седмичните срещи на екипа на Консултанта за отчитане на резултатите от дейността си и докладване на изпълненото през изминалата седмица, както и на предстоящото за изпълнение през предстоящата;

13) Участие в изготвяне на оценка за съответствие за преработка на инвестиционния проект по смисъла на чл. 154 от ЗУТ при необходимост;

14) Съдейства на Ръководителя на екипа по отношение координацията на въвеждане в експлоатация на строежа;

15) Участие в изготвяне на оценка за съответствие за преработка на инвестиционния проект по смисъла на чл. 154 от ЗУТ по част "Геодезия" при необходимост;

16) Заверка по установения ред на екзекутивната документация касаеща част "Геодезия";

17) Съдейства на Ръководителя на екипа по отношение координацията на въвеждане в експлоатация на строежа;

18) Участие в окомплектоването на досието на строежа и в изготвянето на Окончателен доклад за годността на строежа, за въвеждането му в експлоатация;

19) Участие в изпълнение на задълженията на Консултанта по време на гаранционния период при необходимост;

20) Изпълнява и други задачи възложени от Ръководителя на екипа във връзка са реализацията на строежа и експертната си специалност.

ЕКСПЕРТ „ПУСО"

Подчинен на Ръководителя на екипа.

1) Осъществяване цялостен контрол при изпълнението на част "ПУСО";

2) По указания на Ръководителя на екипа присъства на заседания между участниците в инвестиционния процес като взима отношение по въпроси касаещи част "ПУСО";

3) Съдейства на Ръководителя на екипа за информиране Възложителя за хода на строителството и изпълнението на дейностите на Консултанта, ресурсното обезпечаване, допуснатите пропуски, взетите мерки и необходимостта от съответни разпореждания, по въпросите касаещи част "ПУСО";

4) Съдейства по отношение на част "ПУСО", на Ръководителя на екипа във връзка със задължението на Консултанта за изготвяне на писменни констатации, които да бъдат представени на Възложителя в случай на необходимост от променни във видовете работи на съответния обект, във връзка с обстоятелства, които не са могли да бъдат предвидени по време на процеса на проектиране;

5) Участва в редовните срещи (минимум 1 среща седмично) на обекта с Изпълнителите на СМР, за обсъждане на въпроси и проблеми, касаещи напредъка, и изготвя протоколи/записи от такива срещи и съответно уведомява Възложителя;

6) Участва в седмичните срещи на екипа на Консултанта за отчитане на резултатите от дейността си и докладване на изпълненото през изминалата седмица, както и на предстоящото за изпълнение през предстоящата;

7) Съдейства на Ръководителя на екипа по отношение координацията на въвеждане в експлоатация на строежа;

8) Участие в изготвяне на оценка за съответствие за преработка на инвестиционния проект по смисъла на чл. 154 от ЗУТ при необходимост;

9) Заверка по установения ред на екзекутивната документация;

10) Съдейства на Ръководителя на екипа по отношение координацията на въвеждане в експлоатация на строежа;

11) Участие в окомплектоването на досието на строежа и в изготвянето на Окончателен доклад за годността на строежа, за въвеждането му в експлоатация;

12) Изпълнява и други задачи възложени от Ръководителя на екипа във връзка са реализацията на строежа и експертната си специалност.

ЕКСПЕРТ „ОПАЗВАНЕ НА ОКОЛНАТА СРЕДА"

Подчинен на Ръководителя на екипа.

1) Осъществяване цялостен контрол при изпълнението на стрежа по отношение изпълнението на мерките по опазване на околната среда;

2) По указания на Ръководителя на екипа присъства на заседания между участниците в инвестиционния процес като взима отношение по въпроси касаещи опазването на околната среда;

3) Съдейства на Ръководителя на екипа за информиране Възложителя за хода на строителството и изпълнението на дейностите на Консултанта, ресурсното обезпечаване, допуснатите пропуски, взетите мерки и необходимостта от съответни разпореждания, по въпросите касаещи изпълнението на мерките за опазване на околната среда;

4) Съдейства по отношение на Ръководителя на екипа във връзка със задължението на Консултанта за изготвяне на писменни констатации, които да бъдат представени на Възложителя в случай на необходимост от променни във видовете работи на съответния обект, във връзка с обстоятелства, които не са могли да бъдат предвидени по време на процеса на проектиране;

5) Участва в редовните срещи (минимум 1 среща седмично) на обекта с Изпълнителите на СМР, за обсъждане на въпроси и проблеми, касаещи напредъка, и изготвя протоколи/записи от такива срещи и съответно уведомява Възложителя;

6) Участва в седмичните срещи на екипа на Консултанта за отчитане на резултатите от дейността си и докладване на изпълненото през изминалата седмица, както и на предстоящото за изпълнение през предстоящата;

7) Съдейства на Ръководителя на екипа по отношение координацията на въвеждане в експлоатация на строежа;

8) Участие в изготвяне на оценка за съответствие за преработка на инвестиционния проект по смисъла на чл. 154 от ЗУТ при необходимост;

9) Съдейства на Ръководителя на екипа по отношение координацията на въвеждане в експлоатация на строежа;

10) Участие в окомплектоването на досието на строежа и в изготвянето на Окончателен доклад за годността на строежа, за въвеждането му в експлоатация;

11) Изпълнява и други задачи възложени от Ръководителя на екипа във връзка са реализацията на строежа и експертната си специалност.

4.4. Организация на дейностите по наблюдение на напредъка

Консултантът ще информира Възложителя за хода на работите, за напредъка, за настъпили проблеми и ще дава предложения за тяхното отстраняване, съгласно изискванията на Възложителя в указанията за участие, но не само, посредством периодичните доклади, редовните оперативки, месечни срещи или други такива по конкретни въпроси.

Отчитането на напредъка ще се осъществява посредством:

• Наблюдение изпълнението на линейния график представен от изпълнителите по договорите за строителство;

• Наблюдение на качеството на работите, на мерките за безопасност и здраве по време на работа, обезпечаването и доставката на материали, съоръжения и технологично оборудване, мобилизацията на персонал, механизация и други ресурси, администриране на исканията за смяна на доставчици, както и контрол на мерките по опазването на околната среда;

• Преглед на актуализациите на линейния график. Прегледа ще бъде съпроводен от проверка от страна на екипа на Консултанта на следните моменти:

000101

➢ Обхванати ли са всички дейности включени в договорите и приложенията към тях, което да улесни контрола по напредъка и нуждата от налагане на неустойки за несъответстваща мобилизация на строителна механизация и ресурси на изпълнителите;

➢ Последователността на дейностите по строителство логична и реалистична ли е;

➢ Адекватно ли е времевото разпределение за отделните видове дейности.

• Проследяване напредъка на работите и своевременно информиране на Възложителя за възможни проблеми, които могат да окажат влияние върху постигането на целите на проекта, както и предложения за конкретни мерки за преодоляване на закъсненията.

При отчитане на напредъка по договорите за строителство, Консултантът основно ще се базира на представените от Изпълнителя графици.

Извършване на проверка

Консултантът ще използва следните процеси за управление на графика и отчитане на напредъка:

• **Актуализиране на графика с текуща информация** – предвиждаме такива прегледи да се извършват веднъж на две седмици. Ежемесечният период е твърде дълъг. Дейностите, които се извършват са много и ако възникнат проблеми, ще измине много време, докато те бъдат разгледани и решени. При прегледа на графика екипа на Консултанта ще събере информация за текущото състояние на всяка дейност и ще актуализираме графика за да се отразят дейностите, които са приключили в рамките на предходния период;

• **Ревизиране на графика**– след актуализиране на графика, така че да отразява реалното състояние, ще ревизираме графика за да преценим дали проектът може да се изпълни в рамките на първоначално предвидената продължителност. Възможно е някои дейности да изостават от графика, но други да се изпълняват предсрочно. Възможно е и някои от изоставащите дейности да се намират извън критичния път. В такива случаи съответния проектът може да приключи на време;

• **Преглед на изпълнението на графика** – екипа на Консултанта ще установи дали има дейности, които трябва да са изпълнени, но не са. При положение, че има дейности, които закъсняват, същите ще бъдат обсъдени със съответния Изпълнител за да се установят причините за закъснението. Възможно е да съществуват проблеми, които трябва да бъдат разрешени, а има вероятност оценката за продължителността на дейността при изготвяне на графика да е била твърде ниска;

• **Търсене на други признаци за възможни проблеми** – след преработване на графика, ще се прецени дали се очертава закъснение в крайния срок. Освен крайния срок е възможно да има и други признаци за възможни проблеми:

➢ Малкото отклонение започва да става все по-голямо, особено в ранен етап от проекта;

➢ Установяват се дейности, които са считани за приключили, а все още се изпълняват;

➢ Налага се да се изпълнява непланирана извънредна работа за вместване в междинните срокове, особено в ранен етап на проекта;

➢ Качеството на продуктите или услугите започва да се влошава;

➢ Стъпките за контрол на качеството и дейностите за тестване започват да се съкращават в сравнение с първоначалния график.

При възникване на такива ситуации ще сигнализираме на Възложителя за своевременно предотвратяване на последиците от тях.

• **Определяне на критичния път на проекта** – Критичният път е последователност от дейностите, които трябва да се изпълнят навреме, за да може целия

000102

проект да се изпълни в предвидения срок. Ако има изоставане от крайния срок, това означава, че най-малко една дейност от критичния път не е изпълнена на време. От изключителна важност е да се определи критичния път, за да се знае върху кои дейности да се въздейства, ако някои от проектите за строителство и инженеринг закъснява с изпълнението. Разпределянето на допълнителни ресурси следва да се приложи върху дейности от критичния път с цел наваксване на закъснението. Възможно е по време на изпълнението на проекта критичния път да се промени. Ако това се случи, и опитаме да ускорим изпълнението на дейности извън критичния път, за да се върне проекта в рамките на графика, това няма да доведе до очакваните резултати;

• **Съобщаване на всякакви рискове свързани с графика** – Веднага щом усетим риск от надхвърляне на крайния срок за изпълнение на проекта ще уведомим Възложителя. Това ще се извърши с цел предприемане на действия, които да върнат проекта в рамките на планирания график. При положение, че установим, че така изготвения график е невъзможно да бъде спазен, ще уведомим Възложителя, и ще препоръчаме Графика на проекта да бъде ревизиран кардинално, с цел спазване на крайния срок на проекта.

Цели на наблюдението на напредъка:

• Чрез текущо и систематично набиране и анализ на информация да се подпомогне управлението, контролът и взимането на адекватни решения за осигуряване на навременното изпълнение на дейностите по проекта;

• Навременно идентифициране на възможни проблеми и предприемане на съответни корективни действия;

• Оценка дали планираните дейности водят до постигане на заложените резултати и цели на проекта;

• Планиране на предстоящи дейности.

Наблюдението на напредъка ще акцентира върху:

• Разпределението на наличните ресурси на Изпълнителите на СМР и съответствието им със заложеното в одобрения график за изпълнение на СМР;

• Спазването от Изпълнителя на заложените в графика срокове за отделните дейности;

• Възникването на непредвидени обстоятелства;

• Внасяне на своевременни корекции и промени в графика, така че работите да бъдат завършени в рамките на договорните срокове.

Организацията на дейностите по наблюдение на напредъка от страна на Консултанат ще се изразяват в:

• Ревизиране на графика;

• Преглед на изпълнението на графика;

• Изискване за актуализиране на графика за изпълнение на строежа с текуща информация;

• Търсене на други признаци за възможни проблеми;

• Определяне на критичния път на проекта;

000103

• Проверка на цялостното състояние на проекта при завършване на отделните етапи от строителството;

• Проверка на изготвената от Изпълнителите по договорите за СМР строителна документация;

• Съобщаване на всякакви рискове свързани с графика.

Дейности, чрез които ще се постигне координация в процеса на наблюдението на напредъка:

Инспекции:

• Редовни (ежедневни) инспекции, съгласно графика за ангажираност на експертите от екипа разработен в съответствие с графика за изпълнение на СМР, от експертите на Консултанта с цел установяване на действителния напредък на работите и:

➢ Дали планираните от Изпълнителя в графика за изпълнение на СМР ресурси съответстват на осигурените такива;

➢ Дали изпълнението на работите съответства на заложеното в графика за изпълнение на СМР;

➢ Дали са възникнали непредвидени обстоятелства свързани с изпълнението на работите по Договора.

Дневник за напредъка на Работите - ежедневно попълване от страна на Консултанта

Ръководителят на екипа подпомаган от експертите ще води дневник с ежедневно записване на всички събития, отнасящи се до:

• Администрирането на Договорите;

• Указания и заповеди към Изпълнителите на СМР;

• Друга информация, която може да бъде полезна за отговори на запитвания и/или разрешаване на спорове, възникващи впоследствие във връзка с извършването на Работите.

Дневник за напредъка на Работите ще се води за всеки обект попадащ в настоящата поръчка. Формата на Дневника за напредък на работите ще бъде съгласувана с Възложителя преди започване на работите.

Срещи:

• Седмични срещи на екипа на Консултанта

На тези срещи експертите от екипа ще представят отчети за изпълнените от тях задачи, като ще представят информация за всеки ден от седмицата, през който са били ангажирани по настоящата поръчка, относно:

Изпълнени СМР по видове и количества - за които е упражнен строителен надзор по съответната проектна част отговаряща на специалността на конкретния експерт – съответствието им с инвестиционния проект и нормативната база, правилност на технологичното изпълнение на СМР, съобразно нормативните изисквания от действащото законодателство;

➢ Спазване на графика за изпълнение на СМР;

➢ Съставени актове и протоколи по Наредба № 3;

➢ Спазени здравословни и безопасни условия на труд;

➢ Спазени изисквания за опазване на околната среда;

➢ Информация за Материалите: доставки, съхранение, влагане в строежа;

➢ Присъствие на авторски надзор;

000104

➢ Вписвания в Заповедната книга.

• Срещи на обекта

Консултанта ще свиква редовни срещи (минимум 1 среща седмично) на обектите с Изпълнителите на СМР, за обсъждане на въпроси и проблеми, касаещи напредъка.

На срещите от Изпълнителят ще бъде изисквано да представи в резюме информация за:

➢ Изпълнените СМР, спазване графика за изпълнение на СМР, осъществени доставки на материали, условия по ЗБУТ, опазване на околна среда, присъствие на авторски надзор през предходната седмица;

➢ Предвидено за изпълнение през предстоящата седмица.

Целта на тези срещи ще бъде да се обсъждат своевременно всички въпроси, които възникват в хода на реализиция на строежа, както и своевременно да се идентифицират евентуални проблеми (закъснения в графика и др.), за да могат да бъдат предприети съответните действия за тяхното преодоляване.

Консултанта ще изготвя протоколи от тези срещи, които ще разпространява до страните участващи в тях.

Възложителят ще бъде информиран за провеждането на срещите поне 3 дни предварително, като при желание от негова страна може да присъства.

• Срещи за напредъка на работите – месечни, а при необходимост и извънредни

Възложителят ще бъде канен да присъства на всяка една от тези срещи. Консултантът ще изготвя протоколите и всякакви други записки. Датите за предстоящите срещи ще бъдат съобщавани на Възложителя и Изпълнителя най-късно 5 работни дни предварително, като ще им се изпраща и дневен ред. Ще бъде изготвен присъствен списък и заседанията ще бъдат записвани с цел изготвяне на максимално подробни и точни протоколи от срещите. По време на провеждането Консултантът ще участва активно от позицията на заложените му задължения и наличните компетенции и експертиза, като представя професионална гледна точка, участва в дискусиите и дава препоръки към изпълнителите по договорите за строителство. Консултантът ще представя на тези срещи и становището/коментарите си по докладите за напредъка на изпълнителите на СМР. В срок от 5 работни дни след всяка от срещите, Консултантът ще изготви и изпрати по електронна поща за съгласуване протокол от нея на Възложителя и Изпълнителя. Ако в рамките на 5 работни дни не получи коментари или забележки, се счита, че протоколът е одобрен и Консултантът ще го изпрати с официално писмо на страните за подпис.

Редовните месечни срещи за напредъка позволяват да се предвиждат и предотвратяват проблеми и закъснения. Консултантът ще свиква и ръководи месечните срещи за наблюдение напредъка на строителните работи. Тези срещи ще бъдат и средство за установяване на закъснения от общия график и преглед на предложените от Изпълнителя мерки за преодоляването им. На месечните срещи ще присъства Консултантът заедно с представители на Възложителя, Изпълнителите по договорите за строителство и други ангажирани страни. Преди тези срещи отчетите на Изпълнителя ще се разпространяват сред участниците. Дневният ред на месечните срещи ще включва:

➢ Въпроси от предходна среща;

➢ Напредък на работите;

➢ Коментар на Консултанта по напредъка, включително възможни закъснения;

➢ Качество на извършените работи;

➢ Спазване на изискванията за здравословни и безопасни условия на труд;

000105

- Опазване на околната среда;
- Подписани протоколи за приемане на изпълнените СМР, изготвени от Изпълнителите на СМР /бивш акт образец № 19/;
- Други;
- Следваща среща.

Мерките, възложени на Изпълнителя на договора за строителство с протокола от срещите на обекта, ще се считат за инструкции по договора. Протоколите от срещите ще се разпространяват до 5 дни след приключване на срещата.

• Консултантът присъства на всички заседания между участниците в строителния процес, независимо по чие искане или работен план-график се провеждат

Консултантът ще присъства на всички заседания между участниците в строителния процес, независимо по чие искане или работен план-график се провеждат.

На всяка среща Консултантът ще докладва за:

- Основните дейности (видове работи) от строежа, за които до този момент е упражнен текущ строителен надзор по строителството;
- Съставените документи (актове);
- Възникнали проблеми (ако има такива);
- Необходимите мерки за решаването на възникналите проблеми.

Доклади:

• Периодични (месечни) доклади до Възложителя

Консултантът периодично (всеки месец до пето число за извършената работа в предходния месец) ще информира Възложителя за хода на строителството и изпълнението на възложените му дейности, ресурсно обезпечаване, както и за допуснатите пропуски, взетите мерки и необходимостта от съответните разпореждания.

Консултантът ще предава месечните доклади в изискуемия срок, като следва той да бъде обвързан и с периода на отчитане от страна на Изпълнителите по договорите за СМР.

Всеки периодичен (месечен) доклад за напредъка ще включва:

- Информация за изпълнение на договорите за СМР:
  - ✓ Напредък на строителството спрямо графика по седмици, ключови дейности през периода и очаквани ключови дейности през следващия период, анализ на отклоненията, вкл. потенциални последствия за графика и бюджета;
  - ✓ Предадени от Строителя или проектантите чертежи;
  - ✓ Информация за подписани на протоколи за приемане на изпълнените;
  - ✓ Информация за възникнали през периода проблеми и предварителен анализ на потенциалните последствия и прилагане на превантивни мерки;
  - ✓ Предложени през периода промени с обосновка за всеки конкретен случай;
  - ✓ Резюме на важни срещи, протоколи и кореспонденция, за които следва да се обърне внимание на Възложителя.
- Информация за Изпълнение на Договора на Консултанта:
  - ✓ Напредък на проекта през отчетния период;
  - ✓ Ключови експерти и други специалисти ангажирани през периода;
  - ✓ Проблеми при изпълнение на договора и предложения за решаването им;
  - ✓ Друга информация, която може да бъде изискана от Възложителя.

000126

Считаме, че всички тези дейности в своята съвкупност по категоричен начин ще гарантират качественото отразяване на напредъка на работите, съответно ще са в състояние да доведат до разкриване на причините за липсата на напредък или до идентифициране на потенциални проблеми в хода на изпълнение на Договора за строителство.

След като получихме и проучихме документацията за участие с настоящата техническа оферта, декларираме, че ще изпълним обществената поръчка, съгласно изискванията на Възложителя от документацията за участие и техническите спецификации.

• Заявяваме, че се считаме обвързани от условията, задълженията и отговорностите, поети с направеното от нас предложение и приложенията към него, представляващи негово съдържание минимум 6 /шест/ месеца, считано от крайния срок за получаване на офертите;

• Декларираме, че сме запознати със съдържанието на проекта на договора и приемаме клаузите в него;

• Декларираме, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд.

Заличено на осн. чл. 2 от ЗЗЛД

ЗЛАТОГРАД

ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ – ЗЛАТОГРАД

гр. Златоград 4980, ул. „Стефан Стамболов" № 1, тел: 03071 / 25 51, 25 53, факс: 03071 / 4023
www.zlatograd.bg; e-mail: ObA-zlatograd@zlatograd.bg

ОБРАЗЕЦ № 5

„ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ"

ДО
МИРОСЛАВ ЯНЧЕВ
КМЕТ НА ОБЩИНА ЗЛАТОГРАД
ГР. ЗЛАТОГРАД, УЛ. „СТЕФАН СТАМБОЛОВ" № 1

Обединение „ПРОЕКТ ЗЛАТОГРАД 2018", регистрирано --- представлявано от *Георги Георгиев Тодоров* в качеството на *Управител* с БУЛСТАТ/ЕИК ---, регистрирано в --- с данни по регистрацията: ---, регистрация по ДДС: ---, със седалище: *гр. София, п.к. 1407, р-н Лозенец, бул. „Никола Й. Вапцаров" № 53Б, Мандарин офис център, партер* и адрес на управление: *гр. София, п.к. 1407, р-н Лозенец, бул. „Никола Й. Вапцаров" № 53Б, Мандарин офис център, партер*, адрес за кореспонденция: *гр. София, п.к. 1407, р-н Лозенец, бул. „Никола Й. Вапцаров" № 53Б, Мандарин офис център, партер*, телефон за контакт *+359 879 948456*, факс --, електронна поща t.savova@infosys.bg ; office@tcs.bg

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за изпълнение на обществена поръчка с предмет:

„Упражняване на строителен надзор по време на изпълнение на рехабилитация и реконструкция на общински път SML 2109 /III 867/Златоград – Аламовци и общински път SML 2100 /III 867, Мадан – Цацаровци/ - Страшимир – махала Боево и на съоръженията и принадлежностите към тях, находящи се в Община Златоград, по обособени позиции", както следва:
Обособена позиция № 1: „Упражняване на строителен надзор по време на изпълнение на рехабилитация и реконструкция на общински път SML 2109 /III 867/Златоград – Аламовци и на принадлежностите към него";
Обособена позиция № 2: „Упражняване на строителен надзор по време на изпълнение на рехабилитация и реконструкция на общински път SML 2100 /III 867, Мадан – Цацаровци/ - Страшимир – махала Боево и на принадлежностите към него"

Обособена позиция № 1 „Упражняване на строителен надзор по време на изпълнение на рехабилитация и реконструкция на общински път SML 2109 /III 867/Златоград – Аламовци и на принадлежностите към него"

ТЕХНИКЪП КОНСУЛТИНГ СЪРВИСИС ЕООД * TECHNICAL CONSULTING SERVICES LTD * София

ЗЛАТОГРАД

ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ – ЗЛАТОГРАД

гр. Златоград 4980, ул. „Стефан Стамболов" № 1, тел: 03071 / 25 51, 25 53, факс: 03071 / 4023
www.zlatograd.bg; e-mail: ObA-zlatograd@zlatograd.bg

УВАЖАЕМИ Г-Н КМЕТ,

С настоящото Ви представяме нашето ценово предложение за изпълнение на горепосочената обществена поръчка по обособена позиция № 1 „Упражняване на строителен надзор по време на изпълнение на рехабилитация и реконструкция на общински път SML 2109 /III 867/Златоград – Аламовци и на принадлежностите към него"

1. Предлагаме да поемем, изпълним и завършим тази обществена поръчка, съобразно условията на документацията за участие, както следва:

ОБЩА ЦЕНА за изпълнение на настоящата обособена позиция е **51 464,28** /петдесет и една хиляди четиристотин шестдесет и четири лева и двадесет и осем стотинки - словом/ лв. без ДДС, съответно **61 757,14** /шестдесет и две хиляди седемстотин петдесет и седем хиляди и четиринадесет стотинки - словом/ лв. с ДДС;

2. В предлаганата от нас цена също така сме включили и всички разходи за: възнаграждения на експертите от предложения от нас екип, командировки, консумативи, пътни разходи, печалба и др., необходими за качественото и точно изпълнение на дейностите от обхвата на обществената поръчка.

Предложените цени са определени при пълно съответствие с условията от документацията по процедурата.

3. Задължаваме се, ако нашата оферта бъде приета и сме определени за изпълнители, да изпълним услугата, съгласно сроковете и условията, залегнали в договора. Декларираме, че сме съгласни заплащането да става съгласно клаузите залегнали в (проекто) договора, като всички наши действия подлежат на проверка и съгласуване от страна на Възложителя, вкл. външни за страната органи.

Предложените цени са определени при пълно съответствие с условията от документацията и техническата спецификация по процедурата.

Приемаме, че единствено и само ние ще бъдем отговорни за евентуално допуснати грешки или пропуски в изчисленията на предложената от нас цена.

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване на неверни данни.

Заличено на осн. чл. 2 от ЗЗЛД

[*29.05.2018 г.*]

Декларатор:

[*име, подпис*]: Георги Тодоров

[*печат, когато е приложимо*]

СПИСЪК НА КЛЮЧОВИТЕ ЕКСПЕРТИ, КОИТО ЩЕ ОТГОВАРЯТ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

Наименование: „ПРОЕКТ ЗЛАТОГРАД 2018“ ДЗЗД

Седалище по регистрация: гр. София, п.к. 1407, район «Лозенец», бул. «Никола Й. Вапцаров» № 53Б, Мандарин офис център, партер

ЕИК: 177333805

Представлявано от Георги Тодоров - **Управител**

№	Позиция Име, презиме, фамилия	Професионална квалификация	Общ и специфичен професионален опит
1	Ръководител на екипа инж. Красимир Петров Паралесов Вписан под № 19 в Списъка, неразделна част от Удостоверение № РК-0212/04.06.2014 г. за извършване оценка за съответствие на инвестиционните проекти и/или упражняване на строителен надзор	Магистър, Строителен инженер спец. „Пътно строителство“, Диплома с. В № 005410/ 1984 г., изд. от ВНВУ”Васил Левски” гр. Велико Търново	Общ и специфичен професионален опит: □ „Рубикон инженеринг“ ЕАД, 06.2001 г. – и сега Инженер строителен надзор, Ръководител екип Осн. функции: Като Инженер стр. Надзор - Извършване оценка за съответствие на инвестиционните проекти и упражняване на строителен надзор. Като Ръководител екип - Управление изпълнението на дейностите по договорите, изпълнявани от фирмата; Организация и координация работата на експертите при изпълнението на поставените им задачи във връзка с изпълнението на договорите; Осъществяване връзките с Възложителите и други страни във връзка с изпълнение на договорите за консултантски услуги. Ръководител на екипа и Експерт по част „Пътна" 07.2011 г. – 07.2012 г. Осн. функции: Управление изпълнението на дейностите, свързани с проекта; Организиране и координиране работата на експертите при упражняване на строителен надзор на обект:

	на „Рубикон инженеринг“ ЕАД.		Договор BG161PO001/1.4-05/2009/002-U-12 Подобряване на физическата и жизнена среда на кв. Железник, гр. Стара Загора, обхващащ: „Реконструкция, ремонт и благоустрояване на уличната мрежа на кв. „Железник“, „Благоустрояване на междублокови пространства и озеленяване в кв. „Железник“ и „Изграждане на улична осветителна уредба в кв. „Железник – изток“ и изграждане на високоефективно парково и алейно осветление в „Железник“ (изток и запад)“ Ръководител на екипа и Експерт по част „Пътна" 04.2012 г. – 07.2013 г. Осн. функции: Управление изпълнението на дейностите, свързани с проекта; Организиране и координиране работата на експертите при упражняване на строителен надзор на обект: „Реконструкция на улици в Община Ситово“ Ключов експерт част „Пътна“ 01.2014 г. – 12.2015 г. при извършване на оценка за съответствие на инвестиционните проекти и упражняване на строителен надзор по част „Пътна“ на обект/проект: „Интегрирана система за градски транспорт на град Русе" със сл. подобекти: - Реконструкция на кръговото движение при бул. “Липник“, доизграждане на пешеходен подлез и велоалеи под кръговото движение, обособяване на „бус” лента и лента за паркиране в определените участъци, поставяне ни маркировка и пътни знаци на бул. Цар Освободител, вкл. изграждане на 7 840 кв.м тротоари; - Строителство на подлез за обществен градски транспорт (ОГТ), автомобили и велосипеди и изграждане на нова улица между бул. „Липник“ и ул.Чипровци, нови подпорни стени, вкл. изграждане на 2000 кв.м тротоари; - Реконструкция на кръстовища, улици и спирки в кв. „Чародейка“, вкл. изграждане на 2 150 кв.м тротоари; - Рехабилитация на 3 пешеходии подлеза на бул. „България“ и 1 пешеходен надлез над жп линия, вкл. изграждане на 850 кв.м тротоари; - Изграждане на електрозахранване на 100 броя електронни информационни табла;

			- Изграждане на част от главната велоалейна мрежа гр. Русе; - Рехабилитация на тролейбусната инфраструктура. □ "Стили Роуд"- ЕООД 06.1998 г. – 04.2001 г. Гл. Инженер Осн. функции: Организиране, координиране и контролиране на срочното и качествено изготвяне на конструктивно-технологичната документация за извършените работи; Контролиране на извършените разходи; Решаване на производствени проблеми, утвърждаване на документи, издаване на указания по технически въпроси и контролиране на изпълнението им. Изпълнени обекти: 1. ЛОТ 2 - 96 Стожер - Добрич, Основен ремонт път II - 21 Добрич - Албена; 2. Нов път Конево – Зебил; 3. Ремонт улични настилки Общини: Варна, Девня, Вълчи дол, Суворово, Ветрино, Аврен и др. □ Транспортни войски – гр. Варна 09.1984 г. –1997 г. Взводен командир, ротен командир, началник на строителни обекти Осн. функции: Организация на изпълнението на различни видове строежи, Контрол по спазването на Работните проекти, Безопасността на труда, Графиците за изпълнение на СМР, Отчитане на изпълненото СМР, Определяне на работните заплати, Сравняване и анализ на счетоводните резултати, с реално извършените разходи на отделните строежи, Изготвяне на месечни и годишни планове, изготвяне на заявки за строителни материали, механизация и др.
2	Инженер геодезист	Магистър – Инженер, спец. Маркшайдерство и геодезия, Диплома с. МГУ №	Общ и специфичен професионален опит: □ „Рубикон инженеринг" ЕАД 04.2013 г. и сега

	инж. Тодор Илиев Даскалов Вписан под № 68 в Списъка, неразделна част от Удостоверение № РК-0212/04.06.2014 г. за извършване оценка за съответствие на инвестиционните проекти и/или упражняване на строителен надзор на „Рубикон инженеринг“ ЕАД	011519/1997 г., Минно-геоложки университет „Св. Иван Рилски”, гр. София	Инженер строителен надзор Осн. функции: Извършване оценка за съответствие на инвестиционните проекти и упражняване на строителен надзор по част „Геодезия“. Инженер Геодезист 01.2014 г. – 12.2015 г. Осн. функции: Извършване на оценка за съответствие на инвестиционните проекти и упражняване на строителен надзор по част „Геодезия“ на обект: „Интегрирана система за градски транспорт на град Русе". със сл. подобекти: - Реконструкция на кръговото движение при бул. “Липник“, доизграждане на пешеходен подлез и велоалеи под кръговото движение, обособяване на „бус” лента и лента за паркиране в определените участъци, поставяне ни маркировка и пътни знаци на бул. Цар Освободител, вкл. изграждане на 7 840 кв.м тротоари; - Строителство на подлез за обществен градски транспорт (ОГТ), автомобили и велосипеди и изграждане на нова улица между бул. „Липник“ и ул.Чипровци, нови подпорни стени, вкл. изграждане на 2000 кв.м тротоари; - Реконструкция на кръстовища, улици и спирки в кв. „Чародейка“, вкл. изграждане на 2 150 кв.м тротоари; - Рехабилитация на 3 пешеходии подлеза на бул. „България“ и 1 пешеходен надлез над жп линия, вкл. изграждане на 850 кв.м тротоари; - Изграждане на електрозахранване на 100 броя електронни информационни табла; - Изграждане на част от главната велоалейна мрежа гр. Русе; - Рехабилитация на тролейбусната инфраструктура. □ „Деомид“ ЕООД гр. Варна 02.2005 г. – 01.2006 г. Инженер-геодезист – строителен надзор Осн. функции: Консултантски услуги, свързани с упражняване на строителен надзор по част „Геодезия“ на обекти: Реконструкция на улици и кръстовища на територията на град Варна; Рехабилитация на уличната мрежа в град Добрич.

			□ Обединение “ТИПСА - Контролс” 12.2003 г. – 06.2005 г. Инженер – геодезист Осн. функции: Упражняване на строителен надзор, контрол на съответствието между проекните геодезически нива и действително изпълнените на обектите; контрол на обема на изпълнените СМР; подготовка на Сертификати за месечни плащания към Строителя. Проект BG 0102.04. 02/03/04/05 Лот 4: Рехабилитация и реконструкция на пътища за достъп до туристически обекти Път IV 920028 Гермето – Аладжа Манастир – Виница – 6,07 км; Път IV 90017 Албена – Двореца Балчик – Балчик – 11,02 км; Път IV 90117 с. Българево – нос Калиакра – 5,83 км Път IV 90033 Устието на р.Камчия – 4,70 км; Път IV 90105 Фар Шабла – Блатото – Шабленска Тузла – 3,85 км; Път IV – 21033 – Аладжа Манастир – Виница – 6,07 км □ „Пътища и мостове“ ЕООД 01.1999 г. – 02.2001 г. Инженер - геодезист Осн. функции: Изработване на кадастрални планове и карти. □ „Геодезия” АД, гр. Варна 10.1998 г. – 01.1999 г. Инженер - геодезист Осн. функции: Изработване на кадастрални планове и карти. □ „Гама инженеринг” АД, гр. Габрово 08.1997 г. – 01.1998 г. Инженер - геодезист Осн. функции: Изработване на Планове за земеразделяне /Карти на възстановената собственост/.

3	Специалист за контрол на качеството/ отговорник по качеството инж. Атанаска Иванова Маринова – Юрукова Вписана под № 48 в Списъка, неразделна част от Удостоверение № РК-0212/04.06.2014 г. за извършване оценка за съответствие на инвестиционните проекти и/или упражняване на строителен надзор на „Рубикон инженеринг“ ЕАД	Магистър – инженер, Диплома с МЯ, рег. № 015443/20.04.1981 г., издадена от ВМЕИ – гр. София Удостоверение № 3/24.10.2017 г. за преминат курс за контрол върху качеството на изпълнение на строителството, за съответствие на влаганите в строежите строителни продукти със съществените изисквания за безопасност, издадено он ТУЦ „БГ Алтернатива“ ООД, гр. Пловдив, със срок на валидност 23.10.2018 г.	Общ и специфичен професионален опит: □ “Рубикон инженеринг” ЕАД, гр. Варна 07.2008 г. – и сега Инженер строителен надзор Основни функции: Извършване оценка за съответствие на инвестиционните проекти и упражняване на строителен надзор. Експерт по контрол на качеството Осн. функции: Контрол върху качеството на изпълнение на строителството и за съответствие на влаганите в строежите строителни продукти със съществените изисквания за безопасност на строежи/обекти: - Реконструкция на улици в Община Ситово“ 04.2012 г. – 07.2013 г. - „Интегрирана система за градски транспорт на град Русе" - 11.2013г. – 12.2015г. със сл. подобекти: - Реконструкция на кръговото движение при бул. “Липник“, доизграждане на пешеходен подлез и велоалеи под кръговото движение, обособяване на „бус” лента и лента за паркиране в определените участъци, поставяне ни маркировка и пътни знаци на бул. Цар Освободител, вкл. изграждане на 7 840 кв.м тротоари; - Строителство на подлез за обществен градски транспорт (ОГТ), автомобили и велосипеди и изграждане на нова улица между бул. „Липник“ и ул.Чипровци, нови подпорни стени, вкл. изграждане на 2000 кв.м тротоари; - Реконструкция на кръстовища, улици и спирки в кв. „Чародейка“, вкл. изграждане на 2 150 кв.м тротоари; - Рехабилитация на 3 пешеходии подлеза на бул. „България“ и 1 пешеходен надлез над жп линия, вкл. изграждане на 850 кв.м тротоари; - Изграждане на електрозахранване на 100 броя електронни информационни табла; - Изграждане на част от главната велоалейна мрежа гр. Русе; - Рехабилитация на тролейбусната инфраструктура. Мениджър Безопасност / Експерт по Контрол на качество 05.2013 г. – 03.2017 г.

			Осн. функции: Координиране и контрол на спазването на изискванията за безопасност и здраве съгласно ЗЗБУТ. Контрол върху качеството на изпълнение на строителството и за съответствие на влаганите в строежите строителни продукти със съществените изисквания за безопасност на строежи: Фаза 4.1: „Реконструкция и електрификация на железопътната отсечка Димитровград – Харманли /от км 231-600 в междугарието Ябълково – Димитровград до км 266+000 в междугарието Симеоновград – Харманли/, включително гарите Димитровград и Симеоновград и всички гари и спирки между тях, с приблизителна дължина на железния път 36 км“, включително изграждане на пътни надлези. Фаза 4.2: „Реконструкция и електрификация на железопътната отсечка Харманли – Свиленград (от км 266-000 в междугарието Симеоновград - Харманли до км 291+750 в междугарието Свиленград – граница с Република Турция), включително гарите Харманли и Свиленград и всички гари и спирки между тях, с приблизителна дължина на железния път 34 км и рехабилитация и електрификация на железопътната линия Свиленград – граница с Република Гърция с приблизителна дължина 4 км“, включително изграждане на пътни надлези. част от проект Реконструкция и електрификация на жп линия Пловдив – Свиленград, Коридори IV & IX, Техническа асистенция за супервизия на строителството. Мениджър Безопасност / Експерт по Контрол на качество 07.2008 г. – 05.2013 г. Осн. функции: Координиране и контрол на спазването на изискванията за безопасност и здраве съгласно ЗЗБУТ. , Контрол върху качеството на изпълнение на строителството и за съответствие на влаганите в строежите строителни продукти със съществените изисквания за безопасност на строежи: - Фаза 1. Гара Крумово км 164+575 – Гара Първомай км 202+300, включително изграждане на пътни надлези. - Фаза 2. Гара Първомай км 202+300 – Гара Свиленград км 298+800, включително изграждане на пътни надлези.

			- Фаза 3. Свиленград – Турска граница от км 297+774 до км 315+600, включително изграждане на пътни надлези, част от проект Реконструкция и електрификация на жп линия Пловдив – Свиленград, Коридори IV & IX, Техническа асистенция за супервизия на строителството, EuropeAid 117011/D/SV/ BG.

Дата: 16.01.2019

Име и фамилия: ГЕОРГИ ТОДОРОВ

Длъжност: УПРАВИТЕЛ

Наименование на Участника: „ПРОЕКТ ЗЛАТОГРАД 2018“ ДЗЗД

ПРОЕКТ ЗЛАТОГРАД 2018 ДЗЗД

Заличено на осн. чл. 2 от ЗЗЛД