

ДОГОВОР

за възлагане на обществена поръчка за услуги

№ 4/17.02.2020г.

Днес, 17.02.2020г. в гр. Смядово, между:

1. **Община Смядово**, със седалище и адрес на управление: гр. Смядово, пл. „Княз Борис I“ № 2, код по Регистър БУЛСТАТ 000931657, номер по ЗДДС BG 000931657, представлявана от Иванка Лична информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл. 8, ал. 1 от Регламент (ЕС) 2016/679 а Николова, в качеството на кмет на община Смядово и Радко Чернаков – главен счетоводител, наричана за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна,

и

2. **„СЕТ ИНЖЕНЕРИНГ“ ЕООД**, с адрес: област София(столица), община Столична, п.к. 1612, гр. София, район Красно село, ул. „Хайдушка гора“ № 28, вх. Б, ап. 7, със седалище и адрес на управление: област София(столица), община Столична, п.к. 1612, гр. София, район Красно село, ул. „Хайдушка гора“ № 28, вх. Б, ап. 7, ЕИК 200079448 и ДДС номер BG 200079448, представлявано от Янчо Лична информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл. 8, ал. 1 от Регламент (ЕС) 2016/679 Петков, в качеството на управител, наричан за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** наричани заедно **„Страните“**, а всеки от тях поотделно **„Страна“**,

на основание чл.183 във връзка с чл.112 от Закона за обществените поръчки („ЗОП“) и Решение № 53 от 28.01.2020 г. на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за определяне на **ИЗПЪЛНИТЕЛ** на обществена поръчка с предмет: Избор на изпълнител за упражняване на строителен надзор по проект №27/07/2/0/00285 „Реконструкция и рехабилитация на водопроводната мрежа за питейно-битово водоснабдяване в селата Риш и Янково, община Смядово“ по две обособени позиции:

Обособена позиция № 1: Упражняване на строителен надзор при изпълнение на обект: „Реконструкция и рехабилитация на водопроводната мрежа в с. Янково, община Смядово“;

Обособена позиция № 2: Упражняване на строителен надзор при изпълнение на обект: „Реконструкция и рехабилитация на водопроводната мрежа в с. Риш, община Смядово“;

по Обособена позиция № 2: Упражняване на строителен надзор при изпълнение на обект: „Реконструкция и рехабилитация на водопроводната мрежа в с. Риш, община Смядово“, се сключи този договор („Договора/Договорът“) за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да предоставя, срещу възнаграждение и при условията на този Договор, услуги, свързани с упражняването на строителен надзор, по смисъла на Закона за устройство на територията („ЗУТ“) и нормативните актове по неговото приложение, наричани за краткост „Услугите“ при

изпълнение на СМР на обект: „Реконструкция и рехабилитация на водопроводната мрежа в с. Риш, община Смядово“.

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 персонала, който ще изпълнява поръчката, и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговорят за изпълнението, съставляващи съответно Приложения № № 1, 2, 3 и 4 към този Договор („Приложенията“) и представляващи неразделна част от него.

Чл. 3. В срок до 3 (*три*) 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. 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.

II. СРОК НА ДОГОВОРА. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 4. Договорът влиза в сила на датата на регистриране в деловодната система на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, която се поставя на всички екземпляри на Договора и е със срок на действие до изпълнение на всички поети от Страните задължения по Договора, но за не повече от 24 (*двадесет и четири*) месеца, считано от датата на сключването му.

Чл. 5. Срокът за изпълнение на Услугите е от датата на откриване на строителната площадка до приключване на СМР, изготвяне на окончателен доклад до възложителя от лицето, упражняващо строителен надзор съгласно чл.168, ал.3 ЗУТ и въвеждане на обекта в експлоатация /издаване на Разрешение за ползване на обекта/, но за не повече от 24 месеца, считано от датата на сключването му.

Чл. 6. Мястото на изпълнение на Договора е водопроводната мрежа в с. Риш, община Смядово.

III. 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 **44 900,00** (*четиридесет и четири хиляди и деветстотин лева, и нула стотинки*) лева без ДДС и **53 880,00** (*петдесет и три хиляди, осемстотин и осемдесет лева и нула 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 отговорят за изпълнението и за неговите подизпълнители (*ако е приложимо*), като ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи заплащането на каквито и да е други разноски, направени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(3) Цената, посочена в ал. 1, е крайна 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.

(4) Цената не включва разходите за такси по Закона за държавните такси, Закона за местните данъци и такси, и други сходни такси, свързани с осъществяването на задълженията по строителния надзор. Такива такси се заплащат директно от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ по указание от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. В последния случай, направените от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ разходи се възстановяват на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ срещу представяне на отчетен документ, издаден на името на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, до края на месеца, в който са извършени.

(5) В случай, че по време на изпълнение на Договора размерът на ДДС бъде променен, Цената следва да се счита изменена автоматично, в съответствие с нормативно определения размер на данъка, без да е необходимо подписването на допълнително споразумение.

Чл. 8. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ плаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ Цената по този Договор, както следва:

(а) авансово плащане в размер на 50 % (петдесет на сто) от Цената по чл.7, ал.1 от договора, платимо в срок до 30 (тридесет) календарни дни от началото на строежа по смисъла на ЗУТ, получаване на авансово плащане по Договора за отпускане на безвъзмездна финансова помощ, сключен между Община Смядово и ДФЗ-РА, представяне на фактура за авансовото плащане от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и представяне от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на гаранция, която обезпечава авансово преведените средства в размера на тези средства с ДДС.

Гаранцията се представя под формата на парична сума, внесена по банкова сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, или под формата на безусловна и неотменяема банкова гаранция, издадена в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или под формата на застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. Срокът на валидност на гаранцията за авансово предоставените средства следва да е не по-малко от 90 календарни дни, като при необходимост и след изрично уведомяване от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ИЗПЪЛНИТЕЛЯ се задължава да удължи срока на валидност на същата до връщане или усвояване на пълния размер на авансово предоставените средства.

Гаранцията, която обезпечава авансово предоставените средства се освобождава от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ до 30 дни след подписване на съответните актове и протоколи по време на строителството, с които се удостоверява изпълнение на минимум петдесет процента от предвидените СМР от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на СМР и приемането им от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(б) Окончателно плащане в размер на 50 % (петдесет на сто) от Цената по чл. 7, ал. 1 от договора се извършва в срок до 30 (тридесет) дни, след:

1. приемане на строежа и издаване на разрешение за ползване;
2. представяне от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на окончателен доклад и Технически паспорт на строежа;
3. подписването на приемо-предавателен протокол за окончателно приемане на изпълнението по Договора; и
4. издаване от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и представяне на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на данъчна фактура или проформа фактура за размера на окончателното плащане, съгласно

указания от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

Чл. 9. (1) Всяко плащане по този Договор, с изключение на авансовото плащане по чл.8 б.(а) от Договора, се извършва въз основа на следните документи:

1. приемо-предавателен протокол за приемане на Услугите, подписан от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, при съответно спазване на разпоредбите на Раздел VI Предаване и приемане на изпълнението от Договора; и
2. фактура за дължимата сума, издадена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и представена на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(2) Авансовото плащане по чл.8 б.(а) от Договора, се извършва въз основа на фактура за дължимата сума, издадена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да извършва всяко дължимо плащане в срок до 30 (*тридесет*) дни след получаването на фактура от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, при спазване на условията по ал. 1.

(4) В случай, че бъдат установени неправомерно изплатени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ разходи, при виновно неизпълнение от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, последният се задължава да възстанови съответните дължими суми в срок от 5 (пет) работни дни от получаване на искане за това по посочена в искането банкова сметка.

(5) Ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не възстанови изисканите суми в срока по ал.4, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право на обезщетение за забавено плащане в размер на законната лихва за периода на просрочието.

(6) Банковите такси, свързани с връщането на дължими суми на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, са изцяло за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл. 10. (1) Всички плащания по този Договор се извършват в лева чрез банков превод по банкова сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, както следва:

IBAN: [Заличено на основание
ВІС: [чл. 62, ал. 2 от ЗКИ
Банка

(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.

Чл. 11. (1) Когато частта от поръчката, която се изпълнява от подизпълнител, може да бъде предадена като отделен обект на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща вознаграждение за тази част на подизпълнителя.

(2) Разплащанията по ал.1 се осъществяват въз основа на искане, отправено от подизпълнителя до ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ чрез ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, който е длъжен да го предостави на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в 15-дневен срок от получаването му.

(3) Към искането по ал.2 ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предоставя становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.

(4) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да откаже плащане по ал.1, когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа.

(5) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ приема изпълнението на частта от дейностите по договора, при съответно спазване на разпоредбите на Договора, и заплаща вознаграждение за тази

част на подизпълнителя в срок до 30 (*тридесет*) дни от подписването на съответните документи.

IV. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 12. 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 **1 347,00** (*хиляда триста четиридесет и седем лева и нула стотинки*) лева („Гаранцията за изпълнение“), която служи за обезпечаване на изпълнението на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по Договора.

Чл. 13. Когато като Гаранция за изпълнение се представя парична сума, сумата се внася по банковата сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, както следва:

IBAN: BG49STSA93003381001138

BIC: STSABGSF

Банка ДСК, клон Смядово

Чл. 14. (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:

1. да бъде безусловна и неотменяема банкова гаранция, да съдържа задължение на банката - гарант да извърши плащане при първо писмено искане от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, деклариращ, 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, както и по усвояването на средства от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, при наличието на основание за това, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл. 15. (1) Когато като Гаранция за изпълнение се представя застраховка, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предава на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ оригинален екземпляр на застрахователна полица, издадена в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, 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, както и по всяко изплащане на застрахователно обезщетение в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, при наличието на основание за това, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл. 16. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава Гаранцията за изпълнение в срок до 30 (*тридесет*) 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. 10 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 връщане на оригинала на застрахователната полица на представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или упълномощено от него лице.

(3) Гаранцията или съответната част от нея 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 гаранцията.

Чл. 17. 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. 18. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи Гаранцията за изпълнение в пълен размер, в следните случаи:

1. при пълно неизпълнение, в т.ч. когато Услугите не отговарят на изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, и разваляне на Договора от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на това основание;
2. при прекратяване на дейността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или при обявяването му в несъстоятелност.

Чл. 19. Във 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. 20. Когато ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се е удовлетворил от Гаранцията за изпълнение и Договорът продължава да е в сила, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава в срок до 5 (*пет*) 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. 12 от Договора.

Чл. 21. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи лихва за времето, през което средствата по Гаранцията за изпълнение са престоили при него законосъобразно.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

Чл. 22. 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. 23. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

1. да получи възнаграждение в размера, сроковете и при условията по чл. 7-11 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.

Чл. 24. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

1. да предостави Услугите и да изпълнява задълженията си по този Договор в уговорените срокове и качествено, в съответствие с Договора и Приложенията;
2. да информира своевременно ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всички пречки, възникващи в хода на изпълнението на работата, да предложи начин за отстраняването им, като може да поиска от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ указания и/или съдействие за отстраняването им;
3. да изпълнява всички законосъобразни указания и изисквания на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;
4. да пази поверителна Конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното в чл.45 от Договора;
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. Изпълнителят се задължава да сключи договор/договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители в срок от 3 дни от сключване на настоящия Договор. След сключване на настоящия договор и най-късно преди започване на изпълнението му, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ уведомява ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ уведомява ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на поръчката.
8. Замяна или включване на подизпълнител по време на изпълнение на договора за обществена поръчка се допуска при необходимост, ако са изпълнени едновременно следните условия:
 - 8.1. за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване в процедурата;
 - 8.2. новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор по отношение на дела и вида на дейностите, които ще изпълнява.
9. При замяна или включване на подизпълнител ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ копие на договора с новия подизпълнител заедно с всички

документи, които доказват изпълнението на условията по т.8, в срок до три дни от неговото сключване.

10. Да допуска представители на ДФЗ-РА, управляващия орган на ПРСР 2014-2020г. и на други, определени с нормативен акт органи, включително на институции на Европейския съюз за осъществяване на контрол за изпълнението на Договор за предоставяне на безвъзмедна финансова помощ № 27/07/2/0/00285 от 13.02.2019 г., сключен между община Смядово и ДФЗ-РА, и изискванията на приложимите нормативни актове, включително да осигурява достъп до обекта, свързан с извършената инвестиция, да предоставя необходимите документи, данни и информация и указва всякакво друго съдействие за извършване на контрол във връзка с изпълнението на настоящия договор.

11. Да допуска за контрол за изпълнение на изискванията на условията за изпълнение, условията по Договор за предоставяне на безвъзмедна финансова помощ № 27/07/2/0/00285 от 13.02.2019 г., както и на документите, свързани с подпомаганата дейност, който може да бъде извършван от представители на ДФЗ-РА, МЗХГ, Сметна палата, Европейската комисия и Европейската сметна палата, Европейската служба за борба с измамите и Изпълнителната агенция Сертификационен одит на средствата от европейските земеделски фондове и др.

Общи права и задължения на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 25. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да изисква и да получи Услугите в уговорения срок, количество и качество;
2. 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. 26. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

1. да приеме изпълнението на Услугите, когато отговаря на договореното, по реда и при условията на този Договор;
2. да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ Цената в размера, по реда и при условията, предвидени в този Договор;
3. да предостави и осигури достъп на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ до информацията, необходима за извършването на Услугите, предмет на Договора, при спазване на относимите изисквания или ограничения съгласно приложимото право;
4. да пази поверителна Конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното в чл. 45 от Договора;
5. да оказва съдействие на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ във връзка с изпълнението на този Договор, включително и за отстраняване на възникнали пречки пред изпълнението на Договора, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ поиска това;
6. да освободи представената от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ Гаранция за изпълнение и Гаранция за авансово предоставените средства съгласно клаузите на Договора.

Специални права и задължения на Страните

Чл. 27. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

[1] да осигури достъп на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и персонала, който ще осъществява строителния надзор, до Обекта, както и до оперативната информация за извършване на СМР;

[2] 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;

[3] да подписва всички актове, протоколи и други документи необходими за удостоверяване на изпълнените СМР и за въвеждане на Обекта в експлоатация;

[4] да заплаща дължимите административни такси за издаване на писмени становища от специализираните контролни органи относно законосъобразното изпълнение на строежа.

Чл. 28. 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] при необходимост да изисква от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ писмена информация за извършените строителни работи в Обекта;

[3] да изисква подмяна на специалисти от екипа на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, когато бъде установено неизпълнение на техните задължения, свързани с предмета на Договора.

Чл. 29. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

[1] 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 и въвеждане на Обекта в експлоатация чрез квалифицирани специалисти, определени за надзор по съответните проектни части;

[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 като, но не само изграждане на временно осветление на площадка, временна сигнализация, организация на охрана и контрол на достъпа и др.;

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 документи 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, като но не само: опазване на защитените зони, защитените територии и на другите защитени обекти и 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] 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;

[4] 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;

[5] В срок 5 (*пет*) календарни дни след приключване на СМР на Обекта – подписване на констативен акт за установяване годността за приемане на строежа - обр. 15, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да изготви и представи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ Техническия паспорт на строежа по чл. 176 „б”, ал. 2 от ЗУТ;

[6] Да извърши от името на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ необходимите действия за въвеждане на Обекта в експлоатация до получаване на разрешение за ползване;

[7] В срок до 20 (*двадесет*) 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;

[8] 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;

[9] 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.

[10] Да изготви и представи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ окончателен доклад за строежа в срок 5 (пет) календарни дни, считано от приключване на СМР на обекта, а именно подписване на констативен акт за установяване годността за приемане на строежа - обр. 15.

Чл. 30. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

[1] 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.

[2] 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.

[3] 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.

VI. ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

Чл. 31. Предаването на изпълнението на Услугата 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“.

Чл. 32. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да приеме изпълнението, когато отговаря на договореното;

2. 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 20 (двадесет) дни след въвеждане на обекта в експлоатация

/издаване на Разрешение за ползване на обекта/. В случай, че към този момент бъдат констатирани недостатъци в изпълнението, те се описват в окончателния Приемопредавателен протокол и се определя подходящ срок за отстраняването им.

VII. САНКЦИИ ПРИ НЕИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 33. При просрочване изпълнението на задълженията по този Договор, неизправната Страна дължи на изправната неустойка в размер на 0,1 % (нула цяло и едно на сто) от Цената на договора за всеки ден забава, но не повече от 5 % (пет на сто) от Стойността на Договора.

Чл. 34. При констатирано лошо или друго неточно или частично изпълнение на отделна дейност/задача 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/задача, без да дължи допълнително възнаграждение за това. В случай, че и повторното изпълнение на услугата е некачествено, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи гаранцията за изпълнение и да прекрати договора.

Чл. 35. При разваляне на Договора поради виновно неизпълнение на някоя от Страните, виновната Страна дължи неустойка в размер на 5 % (пет на сто) от Стойността на Договора.

Чл. 36. 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. 37. Плащането на неустойките, уговорени в този Договор, не ограничава правото на изправната Страна да търси реално изпълнение и/или обезщетение за понесени вреди и пропуснати ползи в по-голям размер, съгласно приложимото право.

VIII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 38. (1) Този Договор се прекратява:

1. с изтичане на Срока на Договора;
2. с изпълнението на всички задължения на Страните по него;
3. при настъпване на пълна обективна невъзможност за изпълнение, за което обстоятелство засегнатата Страна е длъжна да уведоми другата Страна в срок до 3 (три) дни от настъпване на невъзможността, за което следва да представи доказателства;
4. при прекратяване на юридическо лице – Страна по Договора без правопримство, по смисъла на законодателството на държавата, в която съответното лице е установено;
5. при условията по чл. 5, ал. 1, т. 3 от ЗИФОДРЮПДРКТЛТДС.

(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.

Чл. 39. (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.

(2) За целите на този Договор, Страните ще считат за виновно неизпълнение на съществено задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ всеки от следните случаи:

1. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е прекратил изпълнението на Услугите за повече от 3 (три) дни;
2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е допуснал съществено отклонение от Техническата спецификация и Техническото предложение.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да развали Договора само с писмено уведомление до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и без да му даде допълнителен срок за изпълнение, ако поради забава на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ то е станало безполезно или ако задължението е трябвало да се изпълни непременно в уговореното време.

Чл. 40. 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. В последния случай, размерът на обезщетението се определя в протокол или споразумение, подписано от Страните, а при непостигане на съгласие – по реда на клаузата за разрешаване на спорове по този Договор.

Чл. 41. 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 документи, 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.

Чл. 42. При предсрочно прекратяване на Договора, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ реално изпълнените и приети по установения ред Услуги, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да възстанови на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ неусвоената част от авансово предоставените средства. Когато прекратяването на Договора е по вина на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, той дължи и законната лихва върху частта от авансово предоставените средства, подлежащи на връщане, за периода от датата на прекратяване на Договора до тяхното връщане.

IX. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Дефинирани понятия и тълкуване

Чл. 43. (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. 44. 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. 45. (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: обстоятелства, свързани с търговската дейност, техническите процеси, проекти или финанси на Страните, както и ноу-хау, изобретения, полезни модели или други права от подобен характер, свързани с изпълнението на Договора. Не се смята за конфиденциална информацията, касаеща наименованието на изпълнения проект, стойността и предмета на този Договор, с оглед бъдещо позоваване на придобит професионален опит от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(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
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 ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, всички негови подразделения, контролирани от него фирми и организации, всички негови служители и наети от него физически или юридически лица, като ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ 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. 46. 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. 47. (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.

Прехвърляне на права и задължения

Чл. 48. Някоя 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. 49. 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.

Непреодолима сила

Чл. 50. (1) Някоя от Страните по този Договор не отговаря за неизпълнение, причинено от непреодолима сила. За целите на този Договор, „непреодолима сила“ има значението на това понятие по смисъла на чл.306, ал.2 от Търговския закон.

(2) Не може да се позовава на непреодолима сила Страна, която е била в забава към момента на настъпване на обстоятелството, съставляващо непреодолима сила.

(3) Страната, която не може да изпълни задължението си поради непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички действия с грижата на добър стопанин, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата страна в срок до 5 дни от настъпването на непреодолимата сила, като посочи в какво се състои непреодолимата сила и възможните последици от нея за изпълнението на Договора. При неуведомяване се дължи обезщетение за настъпилите от това вреди.

(4) Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задълженията на свързаните с тях насрещни задължения се спира.

Нищожност на отделни клаузи

Чл. 51. В случай, че някоя от клаузите на този Договор е недействителна или неприложима, това не засяга останалите клаузи. Недействителната или неприложима клауза се замества от повелителна правна норма, ако има такава.

Уведомления

Чл. 52. (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: 9820, гр. Смядово, общ. Смядово, пл. „Княз Борис I“ № 2

Тел.: + 359 5351 2033

Факс: +359 5351 2226

e-mail: obshtina_smiadovo@abv.bg

Лице за контакт: Иван Йорданов Кюркчиев – заместник-кмет на Община Смядово

2. За ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Адрес за кореспонденция: област София(столица), община Столична, п.к. 1612, гр. София, район Красно село, ул. „Хайдушка гора“ № 28, вх. Б, ап. 7

Тел.: +359 87 921 3664

Факс: -

e-mail: set.eng@abv.bg

Лице за контакт: Янчо Христов Петков - управител

(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 3 (*три*) 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 3 (*три*) дни от вписването ѝ в съответния регистър.

Приложимо право

Чл. 53. 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.

Разрешаване на спорове

Чл. 54. 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 се уреждат между Страните чрез преговори, а при непостигане на съгласие – спорът ще се отнася за решаване от компетентния български съд.

Екземпляри

Чл. 55. Този Договор се състои от 18 (*осемнадесет*) страници и е изготвен и подписан в два еднообразни екземпляра – по един за всяка от Страните.

Приложения:

Чл. 56. 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 персонала, който ще изпълнява поръчката, и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението;

Приложение № 5 – Гаранция за изпълнение.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

КМЕТ:.....

/ Иванка Петрова Николова

Радко Чернаков

Главен счетоводител

*Заличена информация
на основание чл. 36а, ал. 3
от ЗОП, във връзка с
чл.4,т.1 от Регламент(ЕС)
2016/679*

*Заличена информация
на основание чл. 36а, ал. 3
от ЗОП, във връзка с
чл.4,т.1 от Регламент(ЕС)
2016/679*

**ИЗПЪЛНИТ
РЪКОВОДИТЕЛ**

/Янчо

2016/679

*Заличена информация
на основание чл. 36а, ал. 3
от ЗОП, във връзка с
чл.4,т.1 от Регламент(ЕС)
2016/679*

*Заличена информация
на основание чл. 36а, ал. 3
от ЗОП, във връзка с
чл.4,т.1 от Регламент(ЕС)
2016/679*



ОБЩИНА СМЯДОВО

9820 гр. Смядово, пл. „Княз Борис I” №2; телефон: 05351/2033; факс: 05351/2226
obshtina_smiadovo@abv.bg www.smyadovo.bg

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

Предмет на настоящата обществена поръчка по всяка от обособените позиции е избирането на независим изпълнител, притежаващ професионална квалификация и практически опит в упражняването на строителен надзор по смисъла на ЗУТ, за гарантиране законосъобразното изпълнение на строителните работи и разрешаване ползването на обекта.

Изпълнителят извършва надзор по време на строителството върху всички видове СМР, които се изпълняват от строителя на съответния обект, в съответствие със законовите правомощия и задължения на изпълнителя като лице, упражняващо строителен надзор на строеж:

- 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, при влязло в сила разрешение за строеж. 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 и специализираните контролни органи за заверената заповедна книга;
- Изготвя и извежда заповедна книга за обекта и я предава на изпълнителя на строителството;
- 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.
- Да 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;
- Да изготви и представи на Възложителя технически паспорт за обекта и Окончателен доклад за обекта по смисъла на Чл. 168, ал. 6 от ЗУТ, изготвени 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:

- упражнява непрекъснат строителен надзор върху изпълнението на СМР, съгласно техническия проект и изискванията на нормативните актове;
- извършва проверка на изпълнените СМР по количества и цени и подписва протоколи за приемане на изпълнените СМР, изготвени от Изпълнителя;
- 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.);
- извършва 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;

- извършва контрол върху съответствието на влаганите материали и продукти, 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 технически проект технически показатели, както и с одобрената подробна количествено-стойностна сметка;
- недопуска увреждане на трети лица и имоти в следствие на строителството;
- осигуряване необходимата организация за ефективна 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 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 технически компетентности, необходими за осъществяване на дейностите, свързани с упражняване на строителен надзор;
- подписва всички междинни и окончателни актове и протоколи, издадени по време на строителството и необходими за оценка на качеството на изпълнените работи;
- съставя 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 ексекутивна 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;
- съдейства на Възложителя, след завършването на строително-монтажните работи, да направи (регистрира) искане за въвеждането на обекта в експлоатация, като се представя окончателен доклад и други документи, съгласно изискванията на ЗУТ;
- изготвя технически 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 на обекта. 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 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;
- 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 недопуска действия от страна на строителя, които биха довели до неспазване на изработения от проектанта, съгласуван и одобрен инвестиционния проект на всеки един от строежите поотделно;
- взема решения за спиране и пускане на строежите, 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 обекта, 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, доказателствен снимков материал.

Изискване за представяне на крайния продукт

Изпълнителят предоставя на Възложителя:

- Технически паспорт на обекта, 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.

Възложителят определя минимално допустим срок за оферирание от участниците на срокове за изготвяне и представяне на възложителя на технически паспорт на строежа и за изготвяне и представяне на възложителя на окончателен доклад за строежа – 5 дни, след приключване на СМР на обекта, а именно – подписване на акт обр.15. Участници, които са оферирали по-кратък срок за изготвяне и представяне на възложителя на технически паспорт на строежа и/или за изготвяне и представяне на възложителя на окончателен доклад за строежа, ще бъдат отстранени от участие в обществената поръчка.

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.

Предвижда се изпълнение на СМР на проект № 27/07/2/0/00285 „Реконструкция и рехабилитация на водопроводната мрежа за питейно-битово водоснабдяване в селата Риш и Янково, община Смядово" с два обекта: „Реконструкция и рехабилитация на водопроводната мрежа в с. Янково, община Смядово“ и „Реконструкция и рехабилитация на водопроводната мрежа в с. Риш, община Смядово“, за което е изготвен проект, техническа спецификация и КС, приложение към документацията за участие.

Срок на изпълнение на поръчката по всяка от обособените позиции:

От датата на откриване на строителната площадка до приключване на СМР, изготвяне на окончателен доклад до възложителя от лицето, упражняващо строителен надзор съгласно чл.168, ал.3 ЗУТ и въвеждане на обекта в експлоатация /издаване на Разрешение за ползване на обект/, но за не повече от 24 месеца, считано от датата на сключване на договора.

*Заложена информация
на основание чл. 36а, ал. 3
от ЗОП, във връзка с
чл. 4, т. 1 от Регламент
(ЕС) 2016/679*

*Заложена информация
на основание чл. 36а, ал. 3
от ЗОП, във връзка с
чл. 4, т. 1 от Регламент(ЕС)
2016/679*
Иванка Николова

Кмет на община Смядово

ДО
ОБЩИНА СМЯДОВО
гр. Смядово

УЧАСТНИК: „СЕТ ИНЖЕНЕРИНГ“ ЕООД

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за изпълнение на обществена поръчка с предмет:

Избор на изпълнител за упражняване на строителен надзор по про-
№27/07/2/0/00285 „Реконструкция и рехабилитация на водопроводната
за питейно-битово водоснабдяване в селата Риш и Янково, община См
по две обособени позиции:

Обособена позиция №1: Упражняване на строителен надзор при изпълнение
на обект: „Реконструкция и рехабилитация на водопроводната мреж
Янково, община Смядово“;

Обособена позиция №2: Упражняване на строителен надзор при изпъл
на обект: „Реконструкция и рехабилитация на водопроводната мрежа в с.
Риш, община Смядово“.

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

След запознаване с всички условия, изисквания и документи от
документацията за участие в процедурата декларираме, че сме съгласни с
поставените от Вас условия и ги приемаме без възражения.

Предлагаме да организираме и изпълним поръчката по Обособена позиция
№2: Упражняване на строителен надзор при изпълнение на обект: „Реконструкция
и рехабилитация на водопроводната мрежа в с. Риш, община Смядово“, съгласно
изискванията на Възложителя при следните условия:

1. При изпълнение предмета на поръчката по Обособена позиция №2 ще се
придържаме точно към указанията на Възложителя, Техническата спецификация и
към всички действащи нормативни актове, правила и стандарти, които се отнасят
до изпълнението на поръчката.

2. Декларираният от нас срок за изпълнение на поръчката е: от датата на
откриване на строителната площадка до приключване на СМР, изготвяне на
окончателен доклад до възложителя от лицето, упражняващо строителен надзор
съгласно чл.168, ал.3 ЗУТ и въвеждане на обекта в експлоатация /издаване на
Разрешение за ползване/.

3. Предлагаме:

3.1. Срок за изготвяне и представяне на възложителя на окончателен доклад за
строителен надзор и приключване на СМР на

Заличена информация
на основание чл. 36а, ал. 3
от ЗОП, във връзка с
чл.4, т.1 от Регламент(ЕС)
2016/679

Заличена информация
на основание чл. 36а, ал. 3
от ЗОП, във връзка с
чл.4, т.1 от Регламент(ЕС)
2016/679

обекта, а именно подписване на констативен акт за установяване годността за приемане на строежа - обр. 15;

3.2.Срок за изготвяне и представяне на възложителя на технически паспорт за строежа: 5 (пет) календарни дни, считано от датата на приключване на СМР на обекта, а именно подписване на констативен акт за установяване годността за приемане на строежа - обр. 15.

4.За изпълнение на дейностите по настоящата обществена поръчка, представяме изготвената от нас **Организация за изпълнение на поръчката:**

Съгласно Приложение - **Организация за изпълнение на поръчката.**

/участникът следва минимум да посочи предвидената организация на изпълнението на поръчката съгласно Техническата спецификация, а именно:

- представяне на предвидената организация на работата на ключовия екип; посочване на разпределянето на отговорностите и дейностите между тях;

-посочване на начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя;

-посочване на предвидената координация и съгласуване на дейностите, необходими за изпълнение на възложената услуга;

- представяне на описание на дейностите и график за изпълнение на възложените работи, в които да са посочени срокове за изпълнение на отделните дейности и етапи за изпълнение./

Забележка:

1.Ще бъдат отстранени предложения, в които е констатирано несъответствие и/или разминаване между информацията в предложената организация на изпълнение и представения график.

2.Ако участник не представи предложение за изпълнение на поръчката или ако представените документи не съответстват на изискванията на възложителя и/или на техническата документация и/или на действащото законоофертата на участника се отстранява като неотговаряща на това условие на основание чл.107, т.2, б. "а" от ЗОП.

3.Ако в предложението за изпълнение на поръчката и/или в някое от приложените към него участникът е допуснал противоречие, касаещо последователността и взаимнообвързаността на предлаганите дейности по изпълнение на поръчката, както и в които има наличие на текстове, показващи непредназначеност към предмета на настоящата обществена поръчка, офертата на участника се отстранява като неотговаряща на това предварително условие на основание чл.107, т.2, б. "а" от ЗОП.

Дата	05/09/2019
Име и фамилия	
Подпис на лицето (и печат) (Документът се подписва от законния представител на участника или от надлежно упълномощено лице)	Заличена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4,т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679

Заличена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4,т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679

Заличена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4,т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679

ОРГАНИЗАЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

Избор на изпълнител за упражняване на строителен надзор по проект №27/07/2/0/00285 „Реконструкция и рехабилитация на водопроводната мрежа за питейно-битово водоснабдяване в селата Риш и Янково, община Смядово" по две обособени позиции:

за

Обособена позиция № 2: Упражняване на строителен надзор при изпълнение на обект: „Реконструкция и рехабилитация на водопроводната мрежа в с. Риш, община Смядово“.

1. Предмет на обществената поръчка

Предметът на обществената поръчка по Обособена позиция № 2 е: Избор на независим изпълнител за упражняване на строителен надзор по смисъла на ЗУТ, за гарантиране законосъобразното изпълнение на строителните работи и разрешаване ползването на обект: „Реконструкция и рехабилитация на водопроводната мрежа в с. Риш, община Смядово“.

Съгласно одобрения проект трябва да се изпълни водопроводна мрежа и сградни водопроводни отклонения (СВО) към нея.

Изпълнението включва изкоп на отвал, укрепване и разкрепване на строителния изкоп, ръчно подравняване, пясъчна подложка, обратен насип Трошен камък (чакъл 40-70), до 48 см под нивелетата на улицата, уплътняване, полагане на водопровода на средна дълбочина за участъка с $h_{ср} = 1,65$ м, полагане на сигнална и детекторна ленти, СВО ф25, включително СК и арматури.

Вътрешната водопроводна е проектирана склучена. Проектирани главни клона - Главен клон I е с дължина 418,40 м, Главен клон II е с дължина 2521,85 м и Главен клон III е с дължина 1768,20 м, които се изпълняват с ф90, ф110, ф125 и ф140.

Замглена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4,т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679

Второстепенните водопроводни клонове са с обща дължина 7614,85 м, изпълняват от тръби ф90.

Замглена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4,т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679

Сградните водопроводни отклонения, които се изпълняват от тръби ф25, обща дължина 2 521,28 м.

На всяко отклонение от Главен водопроводен клон е предвиден СК. Предвидени са и допълнителни СК с цел изолиране на определени участъци в случай на авария.

Висока зона е захранена с Главен клон I, водоснабдени от Резервоар с обем 500 куб. м.

Ниска зона е захранена с Главен клон II и Главен клон III, които са водоснабдени от облекчителна шахта захранвана от Резервоар с обем 500 куб. м.

На Главен клон II е предвидена регулаторна шахта преди клон 12.

На Главен клон III е предвидена регулаторна шахта преди клон 26.

Изпълнението обхваща изкоп на отвал, укрепване и разкрепване на строителния изкоп, ръчно подравняване, пясъчна подложка, обратен насип Трошен камък (чакъл 40-70), до 48 см под нивелетата на улицата, уплътняване, полагане на водопровода на средна дълбочина за участъка с $h_{ср} = 1,65$ м, полагане на сигнална и детекторна ленти, СВО ф25 включително СК и арматури.

За гореизброените участъци да се предвидят и подменят към всеки имот СВО РЕНД РЕ 100, PN10, ф25 до регулационната линия при $h_{ср} = 1,45$ м, включително ТСК 3/4". Изпълнението обхваща изкоп на отвал, укрепване и разкрепване на строителния изкоп, ръчно подравняване, пясъчна подложка, обратен насип до 48 см под нивелетата на улицата, обратен насип до 20 см. под нивото на тротоара, уплътняване, полагане на водопровода на средна дълбочина за участъка с $h_{ср} = 1,45$ м, полагане на сигнална и детекторна ленти, включително ТСК. Възстановяване на настилната включително подмяна на бордюри и тротоарни плочи.

2. Организация за изпълнение на дейностите, попадащи в предмета на поръчката

Ключова дейност № 1: Съставяне на протокол Образец 1 за предаване и

Замглена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4,т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679

Замглена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4,т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679

приемане на одобрения инвестиционен проект и разрешение за строеж за строежа:

Стартиране на дейността след:

- издаване на уведомително писмо за започване на проекта;
- преглеждане на работната програма на строителя;
- провеждане на работна среща със всички участници в строителството;

Организационни решения за започване на строителството:

- веднага след подписване на договора Ръководителят на екипа ще събере екипа за изпълнение на услугата, за да разпредели задачите;
- ще се изисква Работната програма на строителя за преглед на предвидените СМР и последователността им;
- съвременно ще се изиска от Възложителя цялата налична документация;
- ще се състави и подпише Протокол обр. 1 за предаване и приемане на одобрения проект съгласно Наредба №3/31.07.2003г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството;
- ще се прегледа: одобрения инвестиционен проект; влязло в сила разрешение за строеж; становищата, които са издадени относно проекта; договорите за проектиране и строителство; разрешения за депониране на отпадъци; документите на избрания строител (удостоверени от Камара на строителите, заповед за технически ръководител заедно с неговите документи, застраховка), разрешителни за дейности с отпадъци;
- ще се изготви и изпрати на общината Искане за откриване на строителна площадка до седем дни преди откриване на строителна площадка.
- ще се инициира среща между всички участници в процеса.

Контрол на процесите:

- по изготвяне и монтиране на табела;
- по ограждане на строителната площадка и обезопасяването ѝ;
- на временните пътища, водоснабдяване и електрозахранване;
- правилното поставяне на временното строителство – фути, тоалетни, временни работилници и други;
- правилното позициониране на складовото пространство и помещените;
- организация на мястото за складиране на отпадъци и транспортна връзка до него, за да е лесно извозването им.

Чрез контрола на тези процеси ще се постигне една подготвена, обезопасена, обозначена площадка, която ще има всички налични временни обекти и документация за започване на строителството. Чрез предвидените мерки ще се осигури и налична документация за съставянето на документацията по обекта.

Отговорни лица за изпълнение на дейността: Ръководителя на екипа

Конкретни задачи: Съставя и подписва Протокол обр. 1 за предаване и приемане на одобрения проект съгласно Наредба №3/31.07.2003г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството;

Изготвя и изпраща на общината Искане за откриване на строителна площадка

Ресурс за изпълнение на дейността: Човешки ресурси

Документиране: Протокол образец № 1 за предаване и приемане на одобрения проект съгласно Наредба №3/31.07.2003г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството;

Начало на дейността: След издаване на уведомително писмо за започване на проекта; преглеждане на работната програма на строителя; провеждане на работна среща с всички участници в строителството;

Край на дейността: Дейността ще бъде изпълнена за 1 календарен ден до съставяне на протокол Образец № 2 за откриване на строителна площадка и определяне на строителна линия и ниво на строежа.

Ключова дейност № 2: Съставяне на протокол Образец 2а за откриване на строителна площадка и определяне на строителна линия и ниво на строежа при влязло в сила разрешение за строеж. В 3 /три/ дневен срок от съставянето на този протокол заверява Заповедната книга на строежа, а в 7 /седем/ дневен срок от заверката уведомява писмено общината и специализираните контролни органи за заверената заповедна книга:

Консултантът ще подаде искане в общинската администрация 7 дни преди

Заличена информация
на основание чл. 36а, ал. 3
от ЗОП, във връзка с
чл.4, т.1 от Регламент(ЕС)
2016/679

Заличена информация
на основание чл. 36а, ал. 3
от ЗОП, във връзка с
чл.4, т.1 от Регламент(ЕС)
2016/679

съставянето на протокола по чл.157 от ЗУТ. Съгласно чл. 157 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. Консултантът ще състави и подпише протокола по чл. 157 от ЗУТ (обр.№ 2а за откриване на строителна площадка и определяне на строителна линия и ниво) в присъствието на служителите по чл. 223, ад. 2. В три-дневен срок след подписването на протокола по чл. 157 от ЗУТ ще бъде заверена заповедната книга на строежа, а в 7-дневен срок от заверката ще уведоми писмено Общината, специализираните контролни органи и РДНСК.

Мерки за законосъобразно откриване на строителната площадка:

✓ наличие на влязло в сила Разрешение за строеж, договори за строителен надзор, договор за СМР, заповед за технически ръководител, заедно с дипломата му, заповед за депониране на строителни отпадъци;

✓ разчистване на строителната площадка, за да започне строителството.

Контрол на процесите, които гарантират съставянето и подписването на Протокол 2а:

✓ контролира се отлагането на терена на изходните точки;

✓ присъствието на всички заинтересовани страни;

✓ описване на строителната площадка, околното пространство;

✓ описване на мерките предвидени в плана за безопасност и здраве;

Чрез контрола на тези процеси ще се открие строителна площадка в присъствието на всички заинтересовани страни и ще може да се подпише Протокол 2а, така че да се започне законно строителството.

Отговорни лица за изпълнение на дейността: Ръководителя на екипа

Конкретни задачи: Съставя протокол Образец 2а за откриване на строителна площадка и определяне на строителна линия и ниво на строежа при влязло в сила разрешение за строеж.

Организира присъствието на всички заинтересовани страни при откриването на строителната площадка.

Следи за подписването на Протокол Образец 2а от всички заинтересовани страни

Ресурс за изпълнение на дейността: Човешки ресурси, Лаптопи, принтери, човешки ресурси

Документирание: Съставен и подписан Протокол 2а;

Начало на дейността: Дейността започва на втория ден от стартирането на договора, след изготвяне на Образец №1

Край на дейността: Дейността е с продължителност 1 ден и приключва с изготвяне и извеждане на заповедната книга на обекта.

Ключова дейност № 3: Изготвяне и извеждане на заповедна книга за обекта и я предава на изпълнителя на строителството:

Организационни решения за изготвяне на Заповедната книга:

✓ попълване на всички необходими данни за обекта, местоположение на обекта, възложителя, строителя, авторския надзор, техническия ръководител, техническия контрол по част „Конструктивна“;

✓ всички предписания и заповеди, свързани с изпълнението на строително монтажните работи;

Контрол на процесите:

✓ спазване на законовия срок от три дни след откриване на площадката, да бъде изготвена и заверена заповедната книга;

✓ спазване на законовия срок от седем дни след заверката на книгата, да бъдат уведомени всички заинтересовани инстанции.

Чрез контрола на тези процеси ще се издаде законосъобразно изготвена Заповедна книга, в която да се записват всички заповеди и предписания, за да се изпълнява обекта съгласно изискванията на закона, проектанта, възложителя и строителния надзор.

Отговорни лица за изпълнение на дейността: Ръководителя на екипа и

Заличена информация
на основание чл. 36а, ал. 3
от ЗОН, във връзка с
чл.4,т.1 от Регламент(ЕС)
2016/679

Заличена информация
на основание чл. 36а, ал. 3
от ЗОН, във връзка с
чл.4,т.1 от Регламент(ЕС)
2016/679

управителя на „СЕТ ИНЖЕНЕРИНГ“ ЕООД

Конкретни задачи: Попълва всички необходими данни за обекта, местоположение на обекта, възложителя, строителя, авторския надзор, техническия ръководител, техническия контрол по част „Конструктивна“ в Заповедната книга;

Следи за спазване на законовия срок от три дни след откриване на площадката, да бъде изготвена и заверена заповедната книга;

Следи за спазване на законовия срок от седем дни след заверката на книгата, да бъдат уведомени всички заинтересовани инстанции.

Подписва Заповедната книга на строежа

Ресурс за изпълнение на дейността: Лаптопи, принтери, човешки ресурси

Документиране: Съставена и заверена Заповедна книга на обекта

Начало на дейността: Дейността започва на третия ден след стартиране на договора, след изготвяне на Образец № 2 за откриване на строителна площадка и определяне на строителна линия и ниво на строежа;

Край на дейността: Дейността е с продължителност 7 календарни дни и приключва със започване на строително-монтажните работи на обекта;

Ключова дейност № 4: Подписване на 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 документа:

В качеството си на консултант, ние ще:

– Контролираме пълнотата и правилността на съставяните протоколи и актове по време на строителството, като гарантираме, че съставените актове и протоколи по време на строително – ремонтните работи и тестове, отговарят на задължителните форми по Наредба № 3/2003 за съставяне на актове и протоколи по време на строителството;

– Съблюдаваме и спазваме сроковете за уведомяване на общинските или други органи, за изпращане или за издаване на актове или протоколи, съобразно Наредба №3/2003 и ЗУТ;

– Присъстваме, участваме в съставянето и подписваме (като лицензирана фирма) всички актовете и протоколи по време на строителството, ^{Заложена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4,т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679} необх. оценка на строежа, съгласно изискванията за безопасност и законосъобразно изпълнение, съгласно ЗУТ и Наредба №3/2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството;

– При съставянето на актовете и протоколите по Наредба №3/2003 ще се ръководим от данни в строителните книжа, от други документи, изисква ^{Заложена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4,т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679} съответния нормативен акт, от договора за строителството, и от констатационни задължителни проверки, огледи и измервания на място;

– Изискваме съставяне на актовете и протоколите по Наредба №3 да става непосредствено след извършените проверки, огледи и измервания на място; ^{Заложена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4,т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679}

– Изискваме съставяне на акта или протокола, ако строител ^{Заложена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4,т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679} заинтересуваната друга страна (участник в строителството) не отправи покана до другите страни за съставяне на съответните актове и протоколи;

– Осигуряваме подписването на актовете и протоколите по Наредба №3 от технически правоспособните квалифицирани специалисти от екипа си, които са определени за надзор на строежа по съответните проектни части;

– Съхраняваме по един екземпляр от всеки акт и протокол, съставен по време на строителството;

– Решаваме споровете, възникнали при съставяне на актове и протоколи между участниците в строителството, свързани с прилагане на действащата нормативна уредба в проектирането и строителството;

Отговорни лица за изпълнение на дейността: Управител на „СЕТ ИНЖЕНЕРИНГ“ ЕООД, Ръководител на екип, Експерт по част „Вик“, Експерт по част „Пътна“, Експерт по част „Геодезия“, Експерт по част „ПУСО“, Експерт по част „ПБ“, Експерт по част „ПБЗ“

Конкретни задачи: Изискваме съставяне на актовете и протоколите по Наредба №3/2003 да става непосредствено след извършените проверки, огледи и

Заложена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4,т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679

Заложена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4,т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679

измервания на място;

Подписване на всички актове и протоколи по време на строителството, които се съставят по реда на действащото законодателство

Ресурс за изпълнение на дейността: Лаптопи, принтери, човешки ресурси

Документиране: Изготвени и подписани всички протоколи и актове за всички видове дейности, които са изпълнени на обекта.

Начало на дейността: Дейността започва след изготвяне и извеждане на заповедна книга на обекта и продължава през целия период на изпълнение на СМР

Край на дейността: Дейността приключва със съставянето и подписването на Констативен акт обр. 15 - /Ключова дейност 15/.

Ключова дейност № 5: Съставяне и организиране подаването им от името на Възложителя на всички необходими документи, искания, заявления и др. документи пред компетентните органи, с оглед осъществяване на инвестиционния процес без прекъсване:

В качеството си на Консултант, ние ще съхраняваме в нашите офиси всички строителни книжа на строежа до внасянето на Окончателния доклад и Техническият паспорт.

За по-добра отчетност и проследимост на етапите и събитията при изпълнението на строежа, както и за улеснение до достъпа до информация при извършване на проверки за обекта всеки отделен документ ще бъде съхраняван в оригинал или заверено копие „Вярно с оригинала“ в класьори, маркирани с етикет с наименованието на обекта, а към всеки класьор ще бъде приложен опис на съдържанието.

При поискване на строителните книжа от контролен орган, ние ще окажем съдействие, като предоставим цялата налична документация на обекта към момента на поискването й.

Отговорни лица за изпълнение на дейността: Ръководител на екип, Експерт по част „Вик“, Експерт по част „Пътна“, Експерт по част „Геодезия“, Експерт по част „ПУСО“, Експерт по част „ПБ“, Експерт по част „ПБЗ“

Конкретни задачи: Подава от името на Възложителя всички документи, искания, заявления и др. документи пред компетентните органи

Съхранява всички строителни книжа на строежа до внасянето на Окончателния доклад и Техническият паспорт.

Ресурс за изпълнение на дейността: Лаптопи, принтери, човешки ресурси

Документиране: Изготвени, подписани и съхранени всички протоколи и актове за всички видове дейности, които са изпълнени на обекта.

Начало на дейността: Дейността започва след изготвяне и извеждане на заповедна книга на обекта и продължава през целия период на изпълнение на

Край на дейността: Дейността приключва със съставянето и подписването на Констативен акт обр. 15 - /Ключова дейност 15/

Ключова дейност № 6: Извършване на проверка на изпълнените СМР по количества и цени и подписване на всички протоколи за приемане на изпълнените СМР, изготвени от изпълнителя:

По време на строителството Консултантът постоянно ще анализира информацията от контрола на качеството и количествата, ще извършва сравнение между действителния и прогнозния напредък на строително - монтажните работи, ще предприема всички необходими мерки за промяна в графици за строителство и натовареността на екипите на Изпълнителя.

Консултантът ще следи стриктно за ефекта от предписаните коригиращи мерки и в случай, че те не са достатъчно ефективни ще бъдат направени допълнителни корекции.

Ще бъдат постоянно наблюдавани действителния напредък, базите и оборудването на Строителя, броя на работниците и тяхната квалификация, доставката на материалите и състоянието на депата за складиране, атмосферните условия, резултатите от изпитванията и измерванията. В тази връзка ще бъдат провеждани срещи за отчитане на напредъка. По желание на Възложителя ще бъдат организирани съвместни посещения на обекта.

Инспектиране на работите - консултантът ежедневно ще проверява извършването на работите от Строителя. Ще се следи за спазването на технологичните

Заложена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4,т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679

Заложена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4,т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679

процедури за качеството на влаганите материали, провеждането на лабораторни и полеви тестове, съответствието между проекта и извършените работи на обекта, както и за спазването на Работната програма. При всяка опасност от забавяне ще се предприемат адекватни мерки.

Няма да се допуска нарушаване на графика за доставка на материали - контрол при съставянето на график за доставка на необходимите материали, съобразен с възможността на доставчиците за навременно доставяне на същите;

Извършва се контрол при съставянето на график за доставянето на необходимите материали, съобразен с линейния график на строителя за изпълнение на строително-монтажните работи; за спазване на изработения график за доставка на необходимите материали; за навременно подаване на заявки от строителя към доставчика за доставка на необходимите материали; върху определяне на помещения за съхранение на доставените материали и изделия; върху определяне на площи за съхранение на доставените материали и изделия; контрол за спазване изискванията на производителя за начина на разтоварване и складиране на строителни материали.

Преглед и одобрение на източниците на материали - от особено значение за качеството на строителството е използването на материали, отговарящи на изискванията на Техническата Спецификация и на съответните стандарти. Затова източниците на материали, предложени от Строителя ще бъдат проверени и одобрени от Консултанта.

Съществено е за процеса на строителството и ритмичността на доставяне на материалите, начин на складиране, начин на влагане, които са разработени в работната програма на Строителя.

От съществено значение е и преди започване на строителството, да се извърши окачествяване на източниците на материали. По време на строителството изпитванията ще се извършват по схема, указана от Консултанта.

Няма да се допуска влагане на неподходящи или некачествени материали.

Изпитвания на извършените работи - след приключване на определен тип работа ще се правят необходимите тестове. При несъответствия ще се вземат мерки за решаване на проблема.

Отговорни лица за изпълнение на дейността: Ръководител на Експерт по част „Вик“, Експерт по част „Пътна“, Експерт по част „Геодезия“, Експерт по част „ПУСО“, Експерт по част „ПБ“, Експерт по част „ПБЗ“

Конкретни задачи: Проверява извършването на работите от Строителя

Следи за спазването на технологичните процедури за качеството на материали, провеждането на лабораторни и полеви тестове, съответствието на проекта и извършените работи на обекта, както и за спазването на работната програма.

Предприема мерки при възникване на опасност от забавяне.

Контрол при съставянето на график за доставянето на необходими материали, съобразен с линейния график на строителя

Извършване на проверка на изпълнените СМР по количества и цени

Подписва всички протоколи за приемане на изпълнените СМР;

Ресурс за изпълнение на дейността: Лаптопи, принтери, човешки ресурси

Документиране: Изготвен доклад от ръководителя на екипа до Възложителя за напредъка;

Начало на дейността: Дейността започва след изготвяне и извеждане на заповедна книга на обекта и продължава през целия период на изпълнение на СМР

Край на дейността: Дейността приключва със съставянето и подписването на Констативен акт обр. 15 - /Ключова дейност 15/

Ключова дейност № 7: Осигурява съставянето на актовете и протоколите, в съответствие с изискванията на Наредба № 3, по време на СМР

Актовете и протоколите, които следва да бъдат изготвени за обекта, съгласно Наредба № 3/31.07.2003 г. са следните:

Образец № 1 - Протокол за предаване и приемане на одобрения проект и	Съставя се от възложителя, проектанта, строителя и консултанта (строителен надзор); Подписва се преди откриване на строителната площадка, по време на предварителните дейности.
--	--

Заличена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4, т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679

Заличена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4, т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679

<p>разрешение за строеж за изпълнение на конкретния строеж</p>	
<p>Образец № 2 - Протокол за откриване на строителна площадка и за определяне на строителна линия и ниво на строежа</p>	<p>а) раздел I "Откриване на строителната площадка" се съставя при влязло в сила разрешение за строеж (заверено от органа, който го е издал) от лицето, упражняващо строителен надзор, в присъствието на възложителя, на строителя и на служител по чл. 223, ал. 2 ЗУТ; след съставяне на този раздел строителната площадка може да се разчиства за започване на строежа; разделът съдържа описание и данни за разположението на заварени сгради, постройки, съоръжения, подземни и надземни мрежи, фундаменти и др., отразени в плана за безопасност и здраве, заварени на място при съставянето му, както и описание на състоянието на околното пространство (прилежащите на строителната площадка благоустройствени фондове - улично платно, тротоар, зелени площи, както и едроразмерна дървесна растителност, която не подлежи на премахване, и др.), и на мерките за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд; в раздела се записва, че се разрешава заемането на части от тротоари, улични платна и свободни обществени площи при наличие на разрешение по чл. 157, ал. 5 ЗУТ;</p> <p>б) раздел II "Определяне на строителна линия и ниво на строежа" се съставя от лицето, упражняващо строителен надзор, в присъствието на възложителя, строителя, технически правоспособното физическо лице по част "Геодезия" към лицето, упражняващо строителен надзор, и на служител по чл. 223, ал. 2 ЗУТ; с което възложителят по свое желание е сключил договор - консултант, технически ръководител или правоспособно лице по Закона за кадастъра и имотния реестър в присъствието на възложителя и служител по чл. 223, ал. 2 ЗУТ; на точна схема (окомерна скица) се показват регулационните и нивелетните репери, с разстоянията до регулационните линии (границите на поземления имот, разстоянията до сгради и постройки на имота и в съседния поземлен имот, при необходимост - отстояния, както и размерите на проектното застраховане, абсолютните коти на контролираните нива изкоп, провод; в тридневен срок от съставянето на този раздел лицето по чл. 158, ал. 2 ЗУТ заверява заповедната книга на строежа, след което строителните и монтажните работи може да започнат;</p> <p>в) раздел III "Констатации от извършени проверки при достигане на контролираните проектни нива" се съставя при достигане на контролираните проектни нива изкоп, преди засипване на новоизградени или преустроени подземни проводи и съоръжения и за заснемане в специализираните карти и регистри, и при достигане на проектна нивелета с възстановена или изпълнена настилка); проверките на достигнатите проектни нива се извършват от лицето, упражняващо строителен надзор, в присъствието на строителя; при извършване на проверката на ниво изкоп е задължително да присъстват извършилият геоложкото проучване инженер-геолог и проектантът по част "Конструктивна"; извършилият проверката установява съответствието на строежа с одобрените инвестиционни проекти и разрешението за строеж, като резултатите се отразяват по коти, в абсолютни и съответните относителни мерки, размери в план и отстояния, и</p>

Замечена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4, т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679

Замечена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4, т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679

	<p>разрешава изпълнението на следващите ги строителни и монтажни работи;</p> <p>Протоколът се съставя в деня определен за откриване на строителна площадка.</p>
<p>Образец № 4 – Заповедна книга на строежа</p>	<p>Съставя се, попълва се и прошнурована и с номерирани страници, се заверява на първата и последната страница от лицето, упражняващо строителен надзор, в тридневен срок от съставянето на раздел II от протокол образец 2 (2а), лицето, упражняващо строителен надзор уведомява писмено общината, РДНСК и специализираните контролни органи за заверената заповедна книга в 7-дневен срок от заверката; заповедната книга на строежа съдържа:</p> <p>а) данни за местоположението и наименованието на строежа съгласно издаденото разрешение за строеж;</p> <p>б) данни за възложителя, за строителния надзор, за строителя, за техническия ръководител, за проектантите по всички части на проекта и за физическото лице, упражняващо технически контрол за част "Конструктивна", с трите имена, ЕГН, домашни и служебни адреси и телефони, номер на диплом (регистрационен номер), дата на издаване, учебно заведение, специалност на физическите лица, данни за юридическите лица и за лицата, които ги представляват за конкретния строеж, в т.ч. съдебна регистрация, данъчен номер и БУЛСТАТ;</p> <p>в) всички предписания и заповеди, свързани с изпълнението на строежа, издадени от оправомощените затова лица и специализираните контролни органи, както и несъществените изменения от одобрените проекти, предписани със заповед на проектанта;</p> <p>Заповедната книга се съставя и заверя в тридневен срок след подписването на Протокол 2.</p>
<p>Образец № 5 – Акт за уточняване и съгласуване на строителния терен с одобрения инвестиционен проект и даване на основния репер на строежа</p>	<p>Съставя се от строителя, технически правоспособното физическо лице по част "Геодезия" към лицето, упражняващо строителен надзор, и проектанта;</p> <p>Изготвя се след откриване на строителна площадка от строителния надзор по част Геодезия.</p>
<p>Образец № 6 – Акт за приемане на земната основа и действителните коти на извършените изкопни работи</p>	<p>Съставя се от строителя, технически правоспособните физически лица по части "Конструкция" и "Инженерна геология и хидрогеология" към лицето, упражняващо строителен надзор, и проектанта (конструктор и инженер-геолог/хидрогеолог); в установени различия между изпълнителския инженерно-геоложки и хидрогеоложки чертеж на разкрита земна основа и инженерно-геоложките проучвания (доклад) към проектната документация съставителите предписват необходимите мерки и уведомяват възложителя за това; в случай че е необходимо друго проектно решение, строителството се спира със запис на строителния надзор в заповедната книга на строежа, със задължителни предписания за изпълнение на мерки за недопускане на авария, щети и др.;</p> <p>Изготвя се след направа на изкопи.</p>
<p>Образец № 7 – Акт за приемане на извършените СМР по нива и елементи на</p>	<p>Съставя се от строителя, проектанта по част "Конструктивна" и технически правоспособното физическо лице по част "Конструктивна" към лицето, упражняващо строителен надзор, с акта се приемат и видовете СМР по</p>

Заличена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4, т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679

Заличена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4, т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679

Заличена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4, т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679

Заличена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4, т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679

<p>строителната конструкция</p>	<p>част конструктивна, предписани от проектанта в заповедната книга; актът се съставя при достигане на проектните нива; в случай на бетонни и стоманобетонни конструкции актът се съставя поотделно за кофражните, армировъчните, вкл. за вбетонираните части, и за заваръчните работи; Съставя се при завършване на елементи по конструкцията.</p>
<p>Образец № 10 – Акт за установяване състоянието на строежа при спиране на строителството</p>	<p>Съставя се от възложителя, строителя, проектантите по съответните части на изпълненото строителство, технически правоспособните физически лица по съответните части за изпълненото строителство към лицето, упражняващо строителен надзор, лицето, упражняващо строителен надзор, и лицето, упражняващо технически контрол за част "Конструктивна" при спиране на строителството поради: искания за изменения в проектите; неизпълнение на задълженията на някоя от страните по договора; забавяне доставката на машини и съоръжения; неблагоприятни геоложки условия; смяна на някои от следните участници в строителството: възложител, строител и лице, упражняващо строителен надзор; спиране на строителството по предвидения в ЗУТ ред или по друга причина; актът трябва да съдържа точни данни за състоянието на строежа, за извършените видове строителни и монтажни работи, за доставените материали, инвентар, съоръжения и др., за извършени работи, които подлежат на премахване, за необходимите работи за осигуряване на здравината и пространствената устойчивост при консервиране на строежа, за необходимите допълнителни проекти, експертизи и др. и сроковете за представянето им, за необходимите материали и съоръжения, за необходимите промени в доставката на машини и съоръжения, както и други изисквания и мерки за замразяване на строителството; Съставя се при необходимост от спиране на строителството.</p>
<p>Образец № 11 – Акт 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</p>	<p>Съставя се от възложителя, строителя, проектантите по съответните части на изпълненото строителство, лицето, упражняващо строителния надзор, технически правоспособните физически лица по съответните части за изпълненото строителство към лицето, упражняващо строителен надзор, и физическото лице, упражняващо технически контрол за част "Конструктивна", след отстраняване на причините, довели до спиране на строителството; след съставянето на този акт могат да се изпълняват СМР; Съставя се при възобновяване на строително монтажни работи, ако обектът е бил спиран.</p>
<p>Образец № 12 – Акт за установяване на всички видове СМР, подлежащи на закриване, удостоверяващ, че са постигнати изискванията на проекта</p>	<p>Съставя се от строителя и технически правоспособните физически лица по съответните части към лицето, упражняващо строителен надзор; съдържа данни за всички извършени строителни и монтажни работи (скрити работи), които подлежат на закриване или чието количество и качество по-късно не може да бъде установено при закриването им с последващите технологични операции, процеси, работи и др.; съставя се за тези видове скрити работи, необходими за правилната оценка на строежа, етапа или на частта от него по спазване на изискванията за безопасност и за експлоатационната му пригодност съобразно действащата нормативна уредба; с</p>

Замечена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4,т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679

Handwritten signature

Замечена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4,т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679

	<p>акта се приемат и видовете СМР, предписани от проектанта в заповедната книга;</p> <p>Съставя се след приключване на всички дейности, подлежащи на закриване..</p>
<p>Образец № 13 – Акт за установяване на щети, причинени от неопределима природна сила и други</p>	<p>Съставя се от строителя, технически правоспособните физически лица по съответните части към лицето, упражняващо строителен надзор, възложителя; съдържа описание на причинените щети на строежа и строителната площадка и предписания за извършване на необходимите строителни и монтажни работи за възстановяването им;</p> <p>Ако настъпи непреодолима сила ще се изготви такъв протокол.</p>
<p>Образец № 14 – Акт за приемане на конструкцията</p>	<p>Съставя се от проектанта-конструктор, строителя, технически правоспособното физическо лице по част "Конструктивна" към лицето, упражняващо строителен надзор, съдържа констатации за съответствието на строежа с проекта въз основа на данни от съставената предходна документация (дневници на строежа - бетонов, монтажен и др., съгласно правилата за изпълнение на съответния вид СМР, документите, удостоверяващи съответствие на вложените строителни продукти със съществените изисквания към строежите, и др., доказващи годността за употреба при спазване на съществените изисквания към строежите) съгласно действащата нормативна уредба за приемане, извършване и контрол на отделните видове строителни и монтажни работи, оценка за наличие на недостатъци, възможността за тяхното отстраняване и заключение за приемане на строителната конструкция при постигане изискванията на чл. 169, ал. 1 и 2 ЗУТ;</p> <p>Ще се състави при изграждане на елементи на конструкции.</p>
<p>Образец № 15 – Констативен акт за установяване годността за приемане на строежа (част, етап от него)</p>	<p>Съставя се на основание чл. 176, ал. 1 ЗУТ от възложителя, проектантите по всички части на проекта, строителя, лицето, упражняващо строителен надзор, и от технически правоспособните физически лица към него, упражнили строителен надзор по съответните части. Акт е основание за съставяне на окончателен акт от лицето, упражняващо строителен надзор; с този акт извършва предаването на строежа и строителната документация от строителя на възложителя; актът съдържа:</p> <p>а) описание на договорите за изпълнение на строителството, строителните книжа, екзекутивна документация и съставените актове и протоколи на строителството, документацията от строителството на обекта (актове, протоколи, дневници, декларации за съответствие на вложените строителни продукти и други документи, изискващи се по съответен нормативен акт), както и на тези за проведени изпитвания, измервания и др., доказващи правилността на изпълнението, и др.;</p> <p>б) данните от огледа на място и околното пространство (възстановено ли е във вида при откриване на строителната площадка), включително описание на строежа и на неизвършени, незавършени или недобре извършени работи, които до подаване на искане за издаване на разрешение за ползване следва да бъдат отстранени, за което се съставя констативен протокол и др.;</p> <p>в) доказателства, че строежът е изпълнен съобразно одобрените инвестиционни проекти, заверената екзекутивна документация, изискванията към строежите по</p>

Заличена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т. 1 от Регламент (ЕС) 2016/679

Заличена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т. 1 от Регламент (ЕС) 2016/679

	<p>чл. 169, ал. 1 и 2 ЗУТ и условията на сключения договор, въз основа на които съставителите установяват годността за приемане на строежа, частта или етапа от него;</p> <p>След приключване на строително монтажните работи се свиква комисия за съставяне и подписване на Протокол 15.</p>
<p>Образец № 16 – Протокол за установяване на годността за ползване на строежа (частта, етапа от него);</p>	<p>Съставя се от определените лица от началника на ДНСК или от упълномощено от него лице със заповедта за назначаване на Държавна приемателна комисия по реда 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, за които такава е задължителна;</p>
<p>Образец № 17 – Протокол за проведена 72-часова проба при експлоатационни условия</p>	<p>Съставя се от комисия, назначена със заповед на възложителя; протоколът се съставя в случаите, когато се изисква съгласно действащата нормативна уредба, и съдържа:</p> <p>а) резултатите от извършена 72-часова проба при експлоатационни условия на монтираните инсталации и др. за доказване на техническите параметри, проектната мощност, качеството на продукцията, спазването на хигиенните изисквания, на изискванията по безопасност на труда, опазването на околната среда, пожарната безопасност и др.;</p> <p>б) данните за приетия режим на работно време, технологичните особености на процесите, машините, съоръженията, апаратурата, инсталациите и др., в съответствие с изготвените за целта програми и сключените договори;</p> <p>в) доказателства, че строежът не е показал недопустими отклонения от изискванията за безопасност и от стандартизационните изисквания за продукцията.</p> <p>След приключване на строително монтажните работи, предмет на 72-часовата проба, Възложителя издава Заповед за състава на комисията, която да извърши пробата.</p>

Организационни решения за съставянето и подписването на актове и протоколи по време на строителството:

➤ Всеки експерт проверява проекта по съответната част и предвидените дейности.

➤ Преглежда се работната програма на строителя и се оценява последователността на предвидените дейности, колко екипа ще работят доставката на материалите;

➤ На среща на екипа на консултанта се определят какви дейности подлежат на закриване, какви актове и протоколи ще се изготвят и се прилагат образците им;

Контрол на процесите:

➤ Контролира се изпълнението на строително монтажните работи отговаря на заложеното в проекта;

➤ Изготвяне и подписване на актове и протоколи съгласно наредбата;

➤ Изпълнение на всички предвидени дейности;

➤ При груби нарушения и отклонения от проекта в три дневен срок уведомява ДНСК и спира строителството;

➤ При необходимост спира обекта със съответния протокол и описва всички изпълнени до момента дейности, като след това възобновява процеса с протокол 11;

➤ Контролира спазването на работната програма и изпълнението на дейностите в срок.

Чрез контрола на тези процеси ще се постигне нормативно приключване на

Замечена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4, т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679

Замечена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4, т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679

Замечена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4, т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679

Замечена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4, т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679

всички строително монтажни дейности, ще се изготвят всички необходими актове и протоколи съгласно нормативната уредба. Ще се осигури изпълнението на всички дейности съгласно одобрения проект, одобрената програма на строителна и в съответствие с изискванията на Възложителя.

Отговорни лица за изпълнение на дейността: Ръководител на екип, Експерт по част „Вик“, Експерт по част „Пътна“, Експерт по част „Геодезия“, Експерт по част „ПУСО“, Експерт по част „ПБ“, Експерт по част „ПБЗ“

Конкретни задачи: Контролира изготвянето и подписването на всички необходими актове и протоколи съгласно нормативната уредба.

Проверява съответните проектни части и предвидените дейности.

Определя какви дейности подлежат на закриване, какви актове и протоколи ще се изготвят и се приемат образците им;

Изготвя и подписва актовете и протоколите съгласно наредбата;

Ресурс за изпълнение на дейността: Лаптопи, принтери, човешки ресурси

Документиране: Изготвени и подписани всички протоколи и актове за всички видове дейности, които са изпълнени на обекта.

Начало на дейността: Дейността започва след изготвяне и извеждане на заповедна книга на обекта и продължава през целия период на изпълнение на СМР

Край на дейността: Дейността приключва със съставянето и подписването на Констативен акт обр. 15 - /Ключова дейност 15/

Ключова дейност № 8: Осигурява спазването на условията за безопасност на труда, съобразно Закона за здравословни и безопасни условия на труд (ЗБУТ) и наредбите към него

Организационни решения за изпълняване на функциите на координатор по безопасност и здраве:

➤ преглежда плана по безопасност и здраве за всички мерки, които са предписани, както и за рисковите места, местата за съхранение, за оказване на първа помощ, за складиране и други.

Контрол на процесите:

➤ координира осъществяването на общите принципи за превантивност и безопасност съгласно ЗЗБУТ при вземане на технически и/или организационни решения за едновременно или последователно извършване на етапите и видовете СМР и оценяване на необходимата продължителност за извършване на етапите и видовете СМР;

➤ координира осъществяването на изискванията за Закона за здравословни и безопасни условия на труда и на плана за безопасност и здраве, от изпълнителя по Договора за строителство, при необходимост от защита на работещи, от лицата, самостоятелно упражняващи трудова дейност, като в тази връзка разработва и актуализира план за безопасност и здраве при отчитане на настъпилите изменения напредването на СМР;

➤ организира и контролира съвместната работа между изпълнителя на Договора за строителство и подизпълнителите и включилите се впослед работата строители, на Строителната площадка, осигурява взаимна информация и

координира техните дейности с цел защита на работещите и предотвратяване на трудови злополуки и професионални болести, като при необходимост включва в този процес и лицата, самостоятелно упражняващи трудова дейност;

➤ предприема необходимите мерки за допускане на Строителната площадка само на лицата, свързани с осъществяване на строителството

➤ следи за обезопасяването на строителната площадка при ограждане както и за обезопасяване на всички рискови места;

➤ прави инструктаж на всички, които присъстват на строителната площадка;

➤ следи дали всички вътрешни пътища да бъдат обезопасени;

➤ по време на цялото строителство следи да се спазват условията за безопасност, да се работи с изправни инструменти, с подходящо облекло и да се носи каска.

Чрез контрола на тези процеси ще се постигне изпълнение на дейностите в съответствието с Наредба № 2/2004 г. за минимални изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи.

Отговорни лица за изпълнение на дейността: Експерт по част „ПБЗ“

Заложена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4,т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679

Заложена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4,т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679

Конкретни задачи: Преглежда плана по безопасност и здраве за всички мерки, които са предписани, както и за рисковите места, местата за съхранение, за оказване на първа помощ, за складиране и други.

Координира осъществяването на изискванията за Закона за здравословни и безопасни условия на труда и на плана за безопасност и здраве, от изпълнителя по Договора за строителство, при необходимост от защита на работещи, от лицата, самостоятелно упражняващи трудова дейност, като в тази връзка разработва и актуализира план за безопасност и здраве при отчитане на настъпилите изменения с напредването на СМР;

Предприема необходимите мерки за допускане на Строителната площадка само на лицата, свързани с осъществяване на строителството

Следи за обезопасяването на строителната площадка при ограждането ѝ, както и за обезопасяване на всички рискови места;

Прави инструктаж на всички, които присъстват на строителната площадка;

Ресурс за изпълнение на дейността: Лаптопи, принтери, човешки ресурси

Документиране: Актуализиран План за безопасност и здраве

Начало на дейността: Дейността започва след изготвяне и извеждане на заповедна книга на обекта и продължава през целия период на изпълнение на СМР

Край на дейността: Дейността приключва със съставянето и подписването на Констативен акт обр. 15 - /Ключова дейност 15/

Ключова дейност № 9: 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

Едно от задълженията на Консултанта е да вземе мерки за намаляване на въздействието на строителството върху околната среда. Екипът ще следи за всички възможни вредни въздействия вследствие на методите на работа на Строителите. При необходимост ще се дадат указания за коригиращи действия. Ще бъде направен преглед на състоянието на базите и механизираният оборудване на строителя, с цел недопускане на неизправни машини в производството и на обекта и избягване на замърсяването на околната среда.

Въздействия на шума - по време на строителството консултантът ще следи да не се използват машини, предизвикващи силен шум.

Разход на вода - консултантът ще следи и за разхода на вода. По възможност няма да бъде разрешавано питейна вода да бъде използвана за нуждите на строителството. Ще се следи за предотвратяване на замърсяване на водоизточниците.

Отстраняване на излишните материали - всички излишни материали (в случай, че има такива) ще бъдат отстранявани своевременно от Строителите и транспортирани до местата за депониране. Преди началото на строителството ще бъдат определени местата за депониране на такива материали и ще се следи за използването на неподходящ материал. Те ще бъдат определени от представители на съответните общини.

Една от основните задачи на Консултанта е да се увери, че изпълнителят работи от Строителя отговарят на изискванията за намаляване на въздействието върху околната среда. За целта е необходимо да се спазват редица мерки за предотвратяване на замърсяванията при транспорт, при складиране на материалите, при строителството:

Замърсяване на водите - строителят е задължен да не допусне замърсяване на реки и други водоизточници от попадането на вредни вещества, отпадъци от строителната дейност и др. При възникнало замърсяване строителят е длъжен да вземе мерки за ограничаването му и да заплати щетите.

Ерозия вследствие на земните работи - строителят трябва да вземе мерки за предотвратяване на ерозия вследствие земните работи. За целта в случай че на обекта се наложи направа на временните изкопи, е задължително да се осигури подходящо отводняване.

Спазване и контрол на мерките за намаление на въздействието върху околната среда - по време на дейностите, Консултантът ще следи за спазването от Строителя на мерките за намаляване въздействието върху околната среда.

След приключване на строителството Изпълнителят е длъжен да предприеме

Замечена информация
на основание чл. 36а, ал. 3
от ЗОП, във връзка с
чл.4,т.1 от Регламент(ЕС)
2016/679

Замечена информация
на основание чл. 36а, ал. 3
от ЗОП, във връзка с
чл.4,т.1 от Регламент(ЕС)
2016/679

мерки за възстановяване на околната среда в границите на обекта (почистване на зоните на лагеруване, отстраняване на строителните отпадъци, складираните материали и др.).

Контрол по възстановяването извън обекта - след приключване на строителството, изпълнителят е длъжен да предприеме мерки за възстановяване на околната среда и извън границите на обекта.

Отговорни лица за изпълнение на дейността: Ръководителя на екипа и Експерт по част „ПУСО“

Конкретни задачи: 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;

Ресурс за изпълнение на дейността: Човешки ресурси

Начало на дейността: Дейността започва след изготвяне и извеждане на заповедна книга на обекта и продължава през целия период на изпълнение на СМР

Край на дейността: Дейността приключва със съставянето и подписването на Констативен акт обр. 15 - /Ключова дейност 15/

Ключова дейност № 10: Извършване контрол върху съответствието на влаганите материали и продукти, вкл. извършване на 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 технически проект технически показатели, както и с одобрената подробна количествено-стойностна сметка

Контролът на качеството на влаганите строителни материали и изделия ще се извършва съгласно Наредба № РД-02-20-1 от 5 февруари 2015 г. за условията и реда за влагане на строителни продукти в строежите на Република България (Обн., ДВ., бр. 14 от 20 февруари 2015 г.) в сила от 01.05.2015 г. и съгласно одобрените от Възложителя проекти.

Ръководителят на екипа ще контролира всички обстоятелства, свързани с изпълнението на строежа с качествени материали и оборудване. Той ще ръководи дейността на специалиста по контрол на качеството и експертите по съответните проектни части, чиито СМР се изпълнява. Преди започването на всяка дейност ще се изисква от строителя да предостави съпроводителните документи за предстоящите за влагане материали.

Експертът по качеството е основният експерт, който ще контролира документално и на място качеството на вложените материали и оборудване. Той ще бъде подпомаган за всеки отделен случай от експерта, който отговаря за изпълнение на СМР, в които се влагат дадени материали или се монтира оборудване.

Експертът по качеството ще изготви инструкцията до изпълнителя за начина на подготовка и представяне на необходимите документи, удостоверяващи прои: *Заличена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4, т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679*

Експертът ще изготви спецификация на всички материали, изделия и съоръжен: *Заличена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4, т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679*

доставка, изискуемите документи за тях, както и сроковете, в които те трябва да *2016/679*

представени. Преди започването на всяка дейност ще се изисква от строителя да пре: *Заличена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4, т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679*

- следната информация за предстоящите за влагане материали:
- График на доставките на материали, съобразен с линейния гр: *Заличена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4, т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679*
 - Заявка за доставка на материали с поредния номер и дата;
 - Описание на дейностите за които е предназначена конкретната доставка;
 - Точно местоположение на дейностите за които се отнася конкретната заявка;
 - Дата на която предстои започването на съответната дейност;
 - Място на складиране;
 - Технология на влагане на конкретните материали;
 - Методи за изпитване;

Всяка една започната дейност без предварително предоставена и одобрена информация ще се счита за нерегламентирана и над: *Заличена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4, т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679*

каже да *Заличена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4, т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679*

Заличена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4, т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679

Заличена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4, т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679

ШМ

18

удостовери изпълнените СМР.

Такъв един подход ще даде възможност на надзора да контролира:

- Източници на доставка и производител;
- Доставките на отделните материали, изделия и продукти съобразно изискванията на строителното законодателство;
- Темповете на доставки съгласно одобрената работна програма / График за изпълнение на строежа;

Консултантът няма да допусне влагане на материали извън посочените в инвестиционния проект и Техническата оферта по вид, произход, качество, стандарт и технически и технологични показатели съгласно Проектната документация. Те ще бъдат в съответствие с проекта и в съответствие с всички приложими Законови разпоредби.

Специалистът по контрол на качеството ще упражнява контрол на качество на влаганите строителни материали и изделия съгласно Наредба № РД-02-20-1 от 5 февруари 2015 г. за условията и реда за влагане на строителни продукти в строежите на Република България (Обн., ДВ., бр. 14 от 20 февруари 2015 г.) в сила от 01.05.2015 г. за материалите съгласно одобрените от Възложителя работни проекти.

Материалите и съоръженията доставени от Строителя, които ще бъдат включени в СМР са предмет на проверка и изпитване. За да позволи да бъде предоставено достатъчно време за инспекция Строителят е необходимо да предостави на СН преди доставката им копие от всички декларации за експлоатационни показатели, разрешителни вкл. чертежи и друга информация отнасяща се до доставяните от Строителя материали.

За съоръженията и оборудването се изискват декларации за експлоатационни показатели и сертификати за качество, протоколи за заводски изпитания гаранционни карти, инструкции за експлоатация.

Всички документи трябва да са на български език и да имат изискващата се заверка.

Строителят е необходимо да осигури посочените в проекта материали, но където те не са на разположение техни заместители могат да бъдат използвани само след предварително одобрение от Възложителя в писмена форма.

Описание на стъпките по упражняването на контрол, както върху строителните материали и изделия и тяхното съответствие на техническите изисквания на проекта, така и на ритмичността на тяхното доставяне, начин на складиране, начин на влагане, изпитания и др.;

Мерки за влагането на качествени материали и количеството и ритмичност на доставките, начина на складиране, начин на влагане, изпитване:

➤ Детайлен преглед на количествените сметки и изискванията във всяка част за материалите, които се влагат;

➤ Преглед на местата за съхранение на всички материали;

➤ График на доставките на материали, съобразен с линейния график на изпълнение на строежа;

➤ Предоставяне на бележки за заявка за доставка на материали;

➤ Всеки специалист ще следи стриктно по своята част да се съблюдават всички нормативни изисквания за материалите и тяхното влагане.

➤ На строежа трябва да се доставят само строителни продукти притежават подходящи характеристики за вграждане, монтиране, поставяне или инсталиране.

Контрол на процесите:

➤ Контрол за наличие на декларации за експлоатационни показатели влаганите материали и изделия;

➤ Контролира извършването на СМР по вид, качество и стандарт съгласно Инвестиционния проект, Техническите спецификации, както и всички приложими Законови разпоредби, вкл. чрез техническо оборудване за изпитване и изследване, съгласно посоченото в офертата;

➤ Контролира извършените работи при съставяне на протоколите и актовете по Наредба № 3 от 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството.

➤ Контролира и приема извършените работи, включително осъществява непрекъснат надзор по време на изпълнение на специфични работи, включително контрол в складовете и работните помещения на изпълнителя по договора за

Замечена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4, т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679

Замечена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4, т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679

строителство и неговите подизпълнители.

➤ Контролира и приема Строителните продукти, включително извършва контрол в складовете на доставчиците.

➤ Контролира процеса по одобряване на строителството до въвеждане на Строежа в експлоатация.

➤ Контрол за спазване изискванията на производителя за начина на разтоварване и складиране на строителни материали.

➤ Осъществяване на постоянен контрол за съответствие с техническите изисквания на проекта, чрез 100% документална проверка и посещение на място.

➤ Контрол при съставянето на график за доставка на необходимите материали, съобразен с възможността на доставчиците за навременно доставяне на същите;

➤ Контрол при съставянето на график за доставянето на необходимите материали, съобразен с линейния график на строителя за изпълнение на строително-монтажните работи;

➤ Контрол за спазване на изработения график за доставка на необходимите материали;

➤ Контрол за навременно подаване на заявки от строителя към доставчика за доставка на необходимите материали;

➤ Контрол върху определяне на помещение за съхранение на доставените материали и изделия;

➤ Контрол върху определяне на площи за съхранение на доставените материали и изделия; Контрол за спазване изискванията на производителя за начина на разтоварване и складиране на строителни материали.

➤ Контрол на изпитванията за съответствие с изискванията на техническата спецификация;

➤ Контрол на честотата на провеждане на изпитване на доставените материали;

➤ Контрол върху представянето на декларации за експлоатационни показатели от производителя;

➤ Въвеждане на система за управление на качеството.

➤ Контрол върху начина на влагане на съответния материал с дадените указания за прилагане от производителя;

➤ Контрол върху начина на влагане на съответния материал с техническия проект;

➤ Контрол върху начина на влагане на съответния материал с предписанията дадени от проектанта (ако има такива);

➤ Контрол върху начина на влагане на съответния материал за спазване на специалните условия свързани с употребата му при монтаж (ако има такива);

➤ Контрол на влаганите количества да отговарят на проекта;

➤ Контрол съхранението на материалите - да става на оказаните и одобрени от Консултантът места и да се спазват всички условия на производство

съхранения.

Метод за работа при установяване на несъответствия на строителни материали и изделия с техническите изисквания на проекта и контрол по п. 2016/679

В строителството малко видове дейности, чийто параметри не отговарят на техническите изисквания на проекта е възможно да бъдат коригирани.

За всички случаи на вложени материали и продукти и изпълнени СМР излизат извън техническите изисквания, Изпълнителят следва да ги отсече от Строежа за своя сметка.

Задължение на Изпълнителя е да гарантира, че ще използва техническо оборудване за изпитване и изследване от специализирана акредитирана строителна лаборатория, с което ще се осигурява контрол на качеството на производството на строителни продукти и елементи и на изпълнените СМР. В качеството ни на консултант ще упражняваме периодичен контрол върху начините на изпитване и изследване. Представител на надзорния екип ще присъства по време на вземане на пробите и в процеса на изпитване. При необходимост ще изискваме провеждане на допълнителни контролни измервания и изпитания;

Строителните продукти (материали), които строителят ще влага на обекта, ще бъдат предварително съгласувани с консултанта и възложителя и след одобрението им,

*Замънена информация
на основание чл. 36а, ал. 3
от ЗОП, във връзка с
чл.4,т.1 от Регламент(ЕС)
2016/679*

*Замънена информация
на основание чл. 36а, ал. 3
от ЗОП, във връзка с
чл.4,т.1 от Регламент(ЕС)
2016/679*

ще се разрешава доставка на необходимото количество. Контрола върху строителните материали ще бъде стриктен. Няма да се допуска влагане на материали без изяснен произход и гарантирано качество.

В случай на изменение на Инвестиционния проект или на промяна на Строителните продукти, предложена от и на риск на изпълнителя по Договора за строителство – Консултанта ще одобрява промяна на Строителните продукти, както и вписва даденото одобрение в заповедната книга за Строежа, като промяната е допустима само ако Строителните продукти съответстват на изискванията се по стандарт, технически норми или одобрения, предвидени в Инвестиционния проект и Техническите спецификации, и за които изпълнителят представи надеждни доказателства за съответствие и че са със същото или с по-добро качество от качеството на заменените Строителни продукти. Вписването в заповедната книга е допустимо след изричното писмено съгласие на възложителя. Няма да се допуска влагането на строителни продукти, които не са одобрени предварително.

При изпълнение на задълженията си по настоящата обществена поръчка Изпълнителят ще съблюдава спазването на всички поставени изисквания от Възложителя, които са залегнали както в техническото задание към консултанта, така и в техническите спецификации и изисквания към строителя на обекта.

В случай, че се установи различие в съответствието на материала, то незабавно ще се спре изпълнението до момента на изясняване на проблема. Възможността да се стигне до това обаче, е малко вероятна, тъй като за всеки строителен материал, оборудване и продукт, който ще се влага в обекта, ще бъде предварително съгласуван с Консултанта и Възложителя, и след одобрението му, Строителят ще може да направи съответната доставка. Изискването за предварително одобрение (съгласуване) е полезно за всички участници в строителния процес, по този начин се изключва вероятността, на обекта да не се допусне влагане на материали несъответстващи на техническите изисквания, спецификации и стандарти. Това е метод който не позволява и на Строителя за извърши доставка на материал, който не е годен за използване.

Експертът по контрол на качеството ще проучва предварително всички характеристики на предложения материал, и ще докладва за констатациите си пред целия екип на Консултанта и Възложителя, и след вземането на единодушно решение, ще бъде позволено на Строителя да достави съответното количества материали.

При несъответствие на влаганите материали и изделия:

Съответствието на материалите трябва да бъде доказано с придружаващи декларации и съответните лабораторни изпитвания, проведени на място. Ще бъде наредено писмено на Изпълнителя тяхното отстраняване и заменянето им със строителни материали отговарящи на техническите изисквания на проекта.

При несъответствие на ритмичността на доставяне влаганите материали и изделия и начина на складиране - изпълнителят ще предоставя програма на Строителния надзор във форма, включваща схема на основните дейности. Като основни строителни дейности ще се тълкува и доставката на основни части от оборудването или строителни материали, които ще бъдат вложени при изпълнение на строителните работи. Не по-късно от 5 работни дни след изтичането на Изпълнителят трябва да представя обновена програма за изпълнение на Строителния надзор. Тя трябва да показва като минимум: постиженията месец, сравнени с планираните цели; дейности, влизащи в плана за месеца.

При несъответствие на начина на изпитване на доставените представляването на работата и на материалите трябва да бъде специфициран в проектната документация. Като минимум българските разпоредби винаги ще бъдат спазвани. Други международно приети разпоредби могат да бъдат използвани само ако са в по-голяма степен или еднакво стриктни, сравнени със съответните български стандарти и разпоредби. Използването на други официални стандарти, осигуряващи еднакво или по-добро качество в сравнение със стандартите и разпоредбите уточнени в настоящата тръжна документация, могат да бъдат приети след предварителна проверка от Строителния надзор и писменото му одобрение. В този случай Изпълнителят трябва да представи цялата необходима информация в съответствие с инструкциите на Строителния надзор. В случай, че Строителният надзор сметне, че стандартите и разпоредбите, предложени от Изпълнителя, не гарантират същото или по добро

Заличена информация
на основание чл. 36а, ал. 3
от ЗОП, във връзка с
чл.4,т.1 от Регламент(ЕС)
2016/679

Заличена информация
на основание чл. 36а, ал. 3
от ЗОП, във връзка с
чл.4,т.1 от Регламент(ЕС)
2016/679

задължен да приложи стандартите и разпоредбите, посочени в настоящата тръжна документация.

Ако Изпълнителят желае да предостави материали или да извърши действия в съответствие с друг национален стандарт или международна спецификация, той трябва да предаде пълни подробности от предложението си в писмен вид на Строителния надзор заедно с издържан превод на български език.

Чрез контрола на тези процеси ще се постигне използването само на най-подходящите и качествени материали, които са придружени със съответните документи потвърждаващи това; ще се гарантира навременната оставка на материалите съгласно графика за изпълнение на строителя; ще се подберат и съхраняват материалите само на подходящи места и в съответствие с предписанията на производителя. Влагането на материалите ще се осъществява под контрола на строителния надзор и ще е в съответствие с предписанията на производителя.

Отговорни лица за изпълнение на дейността: Ръководителя на екипа координира действията на експертите и следи цялостния процес

Конкретни задачи: Извършване контрол върху съответствието на влаганите материали и продукти, вкл. извършване на 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 технически проект технически показатели, както и с одобрената подробна количествено-стойностна сметка

Ресурс за изпълнение на дейността: Лаптопи, човешки ресурси

Документиране: Изготвена инструкция до изпълнителя за начина на подготовка и представяне на необходимите документи, удостоверяващи произхода и качеството на материалите, изделията и съоръженията.

Начало на дейността: Дейността започва след изготвяне и извеждане на заповедна книга на обекта и продължава през целия период на изпълнение на СМР

Край на дейността: Дейността приключва със съставянето и подписването на Констативен акт обр. 15 - /Ключова дейност 15/

Ключова дейност № 11: Недопускане увреждане на трети лица и имоти в следствие на строителството

Безопасност на обекта - по време на строителството изпълнителят трябва да вземе всички необходими мерки за осигуряване на условия за безопасност за работещите и преминаващите през територията на обекта. Консултантът ще следи за мерките и при необходимост ще поиска допълнителни действия от страна на Строителя.

Консултантът, чрез своя експерт – координатор по безопасност и здраве ще отговаря за изпълнение на Плана за безопасност и здраве (ПБЗ) за обекта.

От своя страна Изпълнителят на СМР също ще назначи техническо лице, което да следи за изпълнението от Изпълнителя на Плана за безопасност и здраве (ПБЗ) за обекта.

По време на строителството изпълнителят е длъжен да вземе съгласно изискванията на Нормите и правилата за безопасно изпълнение с цел предотвратяване на пожари. За целта, Консултантът ще изиска за од-база на За

Консултантът ще следи за спазването на нормативната база на За противопожарна охрана от страна на изпълнителя. Констатациите за допуснати нередности и указания за отстраняването им ще се зап-база на За Заповедната книга на обекта, за което своевременно ще бъде уведо-база на За Възложителя.

Отговорни лица за изпълнение на дейността: Експерта по част „ПБЗ“

Конкретни задачи: Отговаря за изпълнение на Плана за безопасност и здраве (ПБЗ) за обекта;

Ресурс за изпълнение на дейността: Лаптопи, принтери, човешки ресурси

Документиране: Актуализиран План за безопасност и здраве

Начало на дейността: Дейността започва след изготвяне и извеждане на заповедна книга на обекта и продължава през целия период на изпълнение на СМР

Край на дейността: Дейността приключва със съставянето и подписването на Констативен акт обр. 15 - /Ключова дейност 15/

Заличена информация
на основание чл. 36а, ал. 3
от ЗОП, във връзка с
чл.4, т.1 от Регламент(ЕС)
2016/679

Заличена информация
на основание чл. 36а, ал. 3
от ЗОП, във връзка с
чл.4, т.1 от Регламент(ЕС)
2016/679

Ключова дейност № 12: Осигуряване на необходимата организация за ефективна надзорна дейност и комуникацията в и на своя екип по отношение на законосъобразното започване на строежа, проверките свързани с изпълнението на строежа съобразно одобрените инвестиционни проекти и изискванията на ЗУТ

➤ По време на строителството Ръководителя постоянно ще анализира събраната информация, ще извършва сравнение между действителния и прогнозния напредък на строително - монтажните работи, ще предприема всички необходими мерки за промяна в графици за строителство и натовареността на екипите на Изпълнителя.

➤ Ръководителя ще следи стриктно за ефекта от предписаните коригиращи мерки и в случай, че те не са достатъчно ефективни ще бъдат направени допълнителни корекции.

➤ Ще бъдат постоянно наблюдаван действителния напредък, базите и оборудването на Строителя, броя на работниците и тяхната квалификация, доставката на материалите и състоянието на депата за складиране, атмосферните условия, резултатите от изпитванията и измерванията. В тази връзка ще бъдат провеждани срещи за отчитане на напредъка. По желание на Възложителя ще бъдат организирани съвместни посещения на обекта.

➤ Още в самото начало на стартиране на изпълнението на договора ще бъде организирана работна среща с всички ключови експерти в екипа с Проектантите и Възложителя и Строителя на която ще бъдат запознати експертите с техните задължения по отношение на изпълнението на задълженията и функциите по договора, ще бъдат обсъдени и ще бъдат разпределени задачите и отговорностите.

➤ За осигуряване на ефективна координация и комуникация между експертите се предвиждат работни срещи на екипите за изпълнение на проекта от страна на Възложителя поне веднъж седмично, а когато се налага и по-често за разрешаване на конкретен въпрос.

Отговорни лица за изпълнение на дейността: Ръководителя на екипа

Конкретни задачи: Осигурява необходимата организация за ефективна надзорна дейност и комуникацията в и на своя екип по отношение на законосъобразното започване на строежа, проверките свързани с изпълнението на строежа съобразно одобрените инвестиционни проекти и изискванията на ЗУТ

Ресурс за изпълнение на дейността: Лаптопи, принтери, човешки ресурси

Документиране: Изготвени актове, протоколи и други документи, с количества, отговарящи на действително изпълнените

Начало на дейността: Дейността започва след изготвяне и извеждане на заповедна книга на обекта и продължава през целия период на изпълнение на СМР

Край на дейността: Дейността приключва със съставянето и подписването на Констативен акт обр. 15 - /Ключова дейност 15/

Ключова дейност № 13: Осигурява постоянно присъствие на експертна група от ЗОП, във връзка с чл.4,т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679

своя екип по всички проектни части, като се задължава да използва правоспособни физически лица с технически компетентности, необходими за осъществяване на дейностите, свързани с упражняване на строителен надзор

Ръководителя на екипа е длъжен да осигури и контролира присъствието на свои представители на обекта по всички проектни части, необходими за изпълнението на договора, за времето през което се извършват строително монтажните работи. Ще бъде изготвен присъствен списък на който всеки експерт ще се подписва. Това ще гарантира проследяването на изпълнение на СМР, съгласно графика на строителя. Ще бъде оценена забавата и ще може да се определи какви мерки трябва да се вземат в това отношение. Съгласувано с Възложителя и своите експерти, Ръководителя ще нарежда извършването на изменения в графика или ще взема решения по такива изменения, предлагани от Изпълнителя. Той ще контролира изпълнението на строежа съгласно одобрените проекти. По този начин няма да се допуска изменение на проекта по време на строителството, освен ако промяната не е съгласувана от Възложителя и проектанта и одобрена по законовия ред.

Замечена информация
на основание чл. 36а, ал. 3
от ЗОП, във връзка с
чл.4,т.1 от Регламент(ЕС)
2016/679

Замечена информация
на основание чл. 36а, ал. 3
от ЗОП, във връзка с
чл.4,т.1 от Регламент(ЕС)
2016/679

Отговорни лица за изпълнение на дейността: Ръководителя на екипа

Конкретни задачи: Осигурява и контролира постоянното присъствие на свои представители на обекта по всички проектни части, които са необходими за изпълнението на договора

Ресурс за изпълнение на дейността: Лаптопи, принтери, човешки ресурси

Документирание: Присъствен списък на обекта

Начало на дейността: Дейността започва след изготвяне и извеждане на заповедна книга на обекта и продължава през целия период на изпълнение на СМР

Край на дейността: Дейността приключва със съставянето и подписването на Констативен акт обр. 15 - /Ключова дейност 15/

Ключова дейност № 14: Подписва всички междинни и окончателни актове и протоколи, издадени по време на строителството и необходими за оценка на качеството на изпълнените работи

Преглед на списъка на Лицензирани лаборатории, с които ще работи Строителя за извършване на изпитване на материали, на настилки и др.

Организиране на Лаборатория - консултантът ще изиска списък на лабораторното оборудване на Строителя и лицата, извършващи изпитванията (или на лабораторията извършваща изпитванията).

Подготовка на Програма за изпитвания - ще бъде поискан от Строителя график за реда на провеждане на лабораторните изпитвания. Всяко забавяне на одобрението им може да окаже влияние върху завършване на работите по обекта в определения срок.

В качеството си на Консултант ще контролираме и изискваме от строителя стриктно прилагане на одобрената система за контрол на качеството, като за целта ще бъдат дадени указания за всички изпитвания, с пояснения за честотата на провеждане на всяко от тях. Честотата на изпитванията ще се определя от изискванията на техническата спецификация и технологичната последователност от изпълнението на СМР, а за част от тях ще се представят декларации за експлоатационни показатели, протоколи от производствен контрол, от първоначално изпитване, удостоверения за качество от производителя. Ще изискваме от строителя да му представи имената на акредитираните лаборатории, в които възнамерява да извърши изпитванията, пълен списък с лабораторното оборудване и лицата, извършващи изпитванията, както и удостоверение от агенция по Метрология за годността на уредите. В случай на нужда ще бъде поискано тяхното калибриране или проучена възможността за провеждане на част от тестовете в друга лаборатория. Ще бъде поискано от строителя да представи график за провеждане на полевите и лабораторни изпитвания, доколкото всяко забавяне на одобрението им може да окаже влияние върху завършване на работите по обекта в определения срок;

В качеството си на Консултант след преглед и одобрение от наша страна, ние ще подпишем всички междинни и окончателни актове и протоколи, издадени по време на строителството и необходими за оценка на качеството на изпълнените работи.

Отговорни лица за изпълнение на дейността: Ръководител Експерт по част „Вик“, Експерт по част „Пътна“, Експерт по част „Геодезия“ по част „ПУСО“, Експерт по част „ПБ“, Експерт по част „ПБЗ“

Конкретни задачи: Подписва всички междинни и окончателни протоколи, издадени по време на строителството и необходими за качеството на изпълнените работи

Ресурс за изпълнение на дейността: Лаптопи, принтери, човешки

Документирание: Изготвени и подписани всички протоколи и всички видове дейности, които са изпълнени на обекта

Начало на дейността: Дейността започва след изготвяне и извеждане на заповедна книга на обекта и продължава през целия период на изпълнение на СМР

Край на дейността: Дейността приключва със съставянето и подписването на Констативен акт обр. 15 - /Ключова дейност 15/

Ключова дейност № 15: Съставя констативен акт, 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

Замечена информация
на основание чл. 36а, ал. 3
от ЗОП, във връзка с
чл.4,т.1 от Регламент(ЕС)
2016/679

Замечена информация
на основание чл. 36а, ал. 3
от ЗОП, във връзка с
чл.4,т.1 от Регламент(ЕС)
2016/679

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;

Констативният акт за установяване годността за приемане на строежа се съставя от възложителя, проектантите по всички части на проекта, строителя, лицето, упражняващо строителен надзор и от технически правоспособните физически лица към него, упражнили строителен надзор по съответните части.

Този акт е основание за съставяне на окончателен доклад от лицето, упражняващо строителен надзор. Стози акт се извършва предаването на строежа и на строителната документация от строителя на възложителя. С този акт се доказва, че строежът е изпълнен съобразно с одобрените инвестиционни проекти, заверената ексекутивна документация и изискванията към строежите по чл. 169 ал. 1 и 2 ЗУТ.

Констативният акт 15 съдържа:

– Описание на договорите за изпълнение на строителството, строителните книжа, ексекутивната документация и съставените актове и протоколи през време на строителството, документацията от строителното досие на обекта /актове, протоколи, дневници и други документи, изискващи се по съответен нормативен акт/, както и тези за проведени изпитвания, измервания и др., доказващи правилността на изпълнението, и др.

– Данните от огледа на мястото и околното пространство /възстановено ли е във вида при откриване на строителната площадка/, включително описание на неизвършени, незавършени или не добре извършени работи, които не биха попречили строежът да бъде приет и др.;

– Доказателства, че строежът е извършен в съответствие с издадените строителни книжа, при постигнати изисквания по чл.169, ал.1 от ЗУТ и условията на сключения договор, въз основа на който съставителите установяват годността за приемане на строежа, частта или етапа от него.

Към този акт се прилагат и протоколите за успешно проведени единични изпитвания на машините и съоръженията.

→ Подписване на Протокол 15 и евентуално изготвяне на Списък със забележки за неизвършени или лошо извършени работи, за които се дава срок за отстраняването, след консултация с Възложителя;

Организационни решения за изготвяне на протокола:

➤ Вписване на всички изпълнени елементи от специалистите по отделните части;

➤ Предварително всеки експерт на строителния надзор, е подготвил и описал какви дейности за извършени, на база постоянни контрол на обекта на строително-монтажните работи, подготвил и описал е какви актове са съставени и подписани; какви сертификати и декларации има за материалите и изделията; протоколите от извършените проби и всякаква друга необходима декларация

Контрол на процесите:

➤ Преглед на всички елементи за завършеност на обекта;

➤ При несъответствие изготвяне на списък със забележки, който се вписва в края на Констативен акт обр. 15 за установяване годността за предаване на строежът; съгласно Наредба №3/31.07.2003г. за съставяне на актове и протоколи по строителството;

➤ Ако няма забележки контрол на вписването на всичко изпълнено подписване на протокола.

Чрез контрола на тези процеси ще се подпише Констативен акт обр. 15.

→ Изготвяне на протокол за отстранените забележки;

Организационни решения по време на периода определен от Възложителя за отстраняване на забележки:

➤ Всички експерти, които имат отношение с отстраняване на забележките, присъстват по време на отстраняването им;

Контрол на процесите:

➤ Следи се за отстраняване на забележките;

➤ При отстраняване на забележките, се уведомяват всички и се подписва протокол за отстранените забележки.

Чрез контрола на тези процеси ще се осигури отстраняване на забележките в оказания срок и уведомяването на заинтересованите страни за това и подписването

*Заложена информация
на основание чл. 36а, ал. 3
от ЗОП, във връзка с
чл.4,т.1 от Регламент(ЕС)
2016/679*

*Заложена информация
на основание чл. 36а, ал. 3
от ЗОП, във връзка с
чл.4,т.1 от Регламент(ЕС)
2016/679*

на протокола за отстранените забележки.

Отговорни лица за изпълнение на дейността: Управителя, Ръководителя на екип, Експерт по част „Вик“, Експерт по част „Пътна“, Експерт по част „Геодезия“, Експерт по част „ПУСО“, Експерт по част „ПБ“, Експерт по част „ПБЗ“

Конкретни задачи:

Окомплектова всички придружаващи документи;
Контролира вписването в Акт 15 на всичко изпълнено;
Предава на Възложителя изготвения Акт 15 за строежа заедно с Техническия паспорт;

Подписва изготвения Акт 15 за строежа;

Ресурс за изпълнение на дейността: Лаптопи, принтери, човешки ресурси

Документиране: Подписан акт Констативен акт 15

Начало на дейността: Дейността започва след завършване на строително-монтажни работи на строежа и е с продължителност 10 календарни дни

Край на дейността: Дейността приключва със съставянето на Технически паспорт и Окончателен доклад на строежа – /ключови дейност 17 и 18/

Ключова дейност № 16: Съдейства на Възложителя, след завършването на строително-монтажните работи, да направи (регистрира) искане за въвеждането на обекта в експлоатация, като се представя окончателен доклад и други документи, съгласно изискванията на ЗУТ;

По време на строителството, при нужда от внасяне или издаване на документи в/от дадена институция - държавен или общински орган, Консултантът ще представлява Възложителя при изискването или входирането на съответните документи.

След завършване на строително-монтажните работи, в качеството си на Консултант, ще направим искане от името на Възложителя за издаване на разрешение за ползване на обекта, като представим всички необходими документи, съгласно изискванията на ЗУТ.

Организационни решения:

➤ Ръководителя изготвя искане за издаване на Разрешение за ползване, окомплектовано с всички необходими документи.

Контрол на процесите:

➤ Ръководител екип следи за своевременното оказване на съдействие към възложителя за изготвяне на необходимото искане, при което се проследява окомплектоването със всички изискуеми съпътстващи документи.

При наличие на изрично упълномощаване от страна на възложителя – внасяне в ДНСК/РДНСК или в съответната общинска администрация до главния архитект.

Отговорни лица за изпълнение на дейността: Ръководителя на екипа

Конкретни задачи:

Изготвя искане от името на Възложителя за издаване на разрешение за ползване на обекта;

Комплектова всички необходими документи, придружаващи искането;

Ресурс за изпълнение на дейността: Лаптопи, принтери, човешки ресурси

Документиране: Искане за издаване на Разрешение за ползване

Начало на дейността: Дейността започва след съставянето на Технически паспорт и Окончателен доклад за строежа и е с продължителност 1 календарен ден

Край на дейността: Дейността приключва с участие в състава на Технически паспорт /ключова дейност №24/

Ключова дейност № 17: Изготвя технически 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;

Съгласно чл. 176 буква „а“ от ЗУТ, Изпълнителят трябва да изготви технически паспорти за обекта или за съответната част от обекта, ако се извърши поетапно предаване на части от целия Строителен договор. Техническият паспорт се изготвя в обхват и съдържание съгласно Наредба № 5/28.12.2006 г. за техническите паспорти на строежите.

Заличена информация
на основание чл. 36а, ал. 3
от ЗОП, във връзка с
чл.4, т.1 от Регламент(ЕС)
2016/679

Заличена информация
на основание чл. 36а, ал. 3
от ЗОП, във връзка с
чл.4, т.1 от Регламент(ЕС)
2016/679

Техническият паспорт на строежа по чл. 176 „б“ от ЗУТ се съставя едновременно с изготвянето на Окончателния доклад, съгласно чл. 11 от Наредба № 5 от 28 декември 2006 г. за техническите паспорти на строежите. Изготвя се от Изпълнителя, съобразно необходимостта му съгласно ЗУТ и се предава за одобрение пред Възложителя.

Техническият паспорт на строежа се изготвя в съответствие с Наредба № 5 от 28 декември 2006 г. за техническите паспорти на строежите и обхваща минимум следните части:

- ✓ част А: "Основни характеристики на строежа";
- ✓ част Б: "Мерки за поддържане на строежа и срокове за извършване на ремонти";
- ✓ част В: "Указания и инструкции за безопасна експлоатация".

Техническият паспорт ще бъде подписан и подпечатан от лицето, упражняващо строителен надзор, и подписан от технически правоспособните физически лица, определени за надзор на строежа.

Техническият паспорт ще бъде представен от Изпълнителя на Възложителя в 4 оригинални екземпляри на хартиен носител и в 4 на електронен носител (CD-компактдиск, във формат „pdf“, сканиран вариант с подпис и печат на оригиналния доклад). Вариантът на хартиен носител трябва да съответства напълно с този на електронен носител. Броят на екземплярите ще бъде съобразен с изискванията на Възложителя.

Възложителят ще разглежда представения технически паспорт и одобрява същия с Уведомително писмо. В случай на констатирани коментари /забележки/ неточности/ несъответствия по паспорта, Възложителят с Уведомително писмо следва да ги изпрати на Изпълнителя за нанасяне на съответните корекции и поправки по паспорта, като Изпълнителят трябва да коригира техническия паспорт, след което същия се предава на Възложителя за одобрение.

Възложителят ще одобри представения от Изпълнителя коригиран технически паспорт, единствено и само ако са отразени и коригирани в пълен обем констатираните коментари/забележки/неточности/ несъответствия.

Отговорни лица за изпълнение на дейността: Управителя, Ръководителя на екип, Експерт по част „Вик“, Експерт по част „Пътна“, Експерт по част „Геодезия“, Експерт по част „ПУСО“, Експерт по част „ЛБ“, Експерт по част „ЛБЗ“

Конкретни задачи: Всеки експерт Изготвя становище по съответната част от проектната документация; оформя се Технически паспорт; Подписва Техническият паспорт за строежа след изготвянето му; Окомплектова всички придружаващи документи; Предава на Възложителя изготвения Технически паспорт заедно с Окончателния доклад;

Ресурс за изпълнение на дейността: Лаптопи, принтери, човешки ресурси

Документиране: Изготвен и подписан Технически паспорти за обекта

Начало на дейността: Дейността започва след съставянето и подписването на Констативен акт обр. 15 - /Ключова дейност №15/ и е с продължителност 5 дни

Край на дейността: Дейността приключва с регистриране на Въвеждането на обекта в експлоатация /ключова дейност №16/

Ключова дейност № 18: Изготвя окончателен доклад до Възложителя, съгласно изискванията на ЗУТ, след приключване на строителните и монтажните работи на обекта. 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 носител;

След приключване на строително-монтажните работи Изпълнителят трябва да изготви окончателен доклад до Възложителя. Окончателният доклад по чл. 168, ал. 6 от ЗУТ се изготвя в обхват и съдържание съгласно § 3 от Допълнителните разпоредби на 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.

След приключване на строително-монтажните работи, (издаден и подписан от всички страни Акт/Образец – 15) изпълнителят на настоящата дейност изготвя на основание чл. 176 „б“ от ЗУТ Окончателен доклад, който се предава за одобрение

Замечена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4, т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679

Замечена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4, т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679

пред Възложителя.

Окончателният доклад се представя на Възложителя с приложения съгласувателни писма, разрешения, становища на специализираните държавни контролни органи и документи в съответствие с нормативната уредба, необходими за получаване на Разрешението за ползване на съответния обект, по смисъла на чл. 177 от ЗУТ.

Окончателният доклад, задължително следва да съдържа минимум следното:

✓ оценка за законосъобразно започване и изпълнение на строежа съобразно одобреният проект и условията на издаденото разрешение за строеж.

✓ оценка по отношение пълнотата и правилното съставяне на актовете и протоколите по време на строителството в съответствие с изискванията на Наредба № 3/2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството, както и в съответствие с правилата и нормите за изпълнение и приемане на строителните и монтажните работи, което дава възможност да се направи оценка за изпълнението на строежа в съответствие с изискванията на чл. 169, ал. 1, 2 и 3 ЗУТ.

✓ да е изяснено в доклада, свързването на инсталациите и уредби с мрежите и съоръженията на техническата инфраструктура, както и да се съдържат данни за изпълнение на изискванията на съответните експлоатационни дружества.

✓ оценка за изпълнение на строежа съобразно изискванията по чл. 169, ал. 1, 2 и 3 ЗУТ, в т.ч. вложените строителни продукти и материали да са оценени за съответствие със съществените изисквания към строежите.

✓ да се посочат в доклада нанесени, щети на възложителя и на другите участници в строителството, причинени от неспазване на техническите правила и нормативи и одобрения проект или липса на такива обстоятелства.

✓ описание на осигурената достъпност на строежа, включително и за лица с увреждания;

✓ да се посочи дали са спазени нормативните актове за опазване на защитените зони, на защитените територии и на другите защитени обекти и на недвижимите паметници на културата, инженерно-техническите правила за защита при бедствия и аварии, физическа защита на строежите.

✓ да е направено заключение за годността на строежа за въвеждане в експлоатация.

✓ да бъдат изписани основанията за съставянето му, датата на съставяне, договор с възложителя, номер и дата на лиценз (свидетелство за оправомощаване), квалифицираните специалисти съгласно заверения списък, актуална регистрация, седалище, адрес на управление на Изпълнителя, от кого се представлява и управлява.

В качеството си на консултант, упражняващ строителен надзор, подробно ще опишем в окончателния доклад 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), ще опишем договорите с експлоатационните дружества за присъединяване към мрежите на инженерната инфраструктура.

Подробно ще опишем и образуваните административни и административно-наказателни производства, имащи отношение към съответния строеж, издадени наказателни постановления, както и издадените квитанции за платени имуществени санкции, ако има такива.

Окончателният доклад ще бъде подписан и подпечатан от упражняващо строителен надзор, и подписан от технически правоспособни физически лица, определени за надзор на строежа.

Окончателният доклад ще бъде представен от Изпълнителя на Възложителя в 4 оригинални екземпляра на хартиен носител и в 4 на електронен носител (компактдиск, във формат „pdf“, сканиран вариант с подпис и печат на оригиналния доклад). Вариантът на хартиен носител трябва да съответства напълно с този на електронен носител. Броят на екземплярите ще бъде съобразен с изискванията на Възложителя.

Възложителят ще разглежда представения окончателния доклад и одобрява същия с Уведомително писмо. В случай на констатирани коментари/ забележки/ неточности/ несъответствия по доклада, Възложителят с Уведомително писмо следва да ги изпрати а нанасяне на съответните ко

Заличена информация
на основание чл. 36а, ал. 3
от ЗОП, във връзка с
чл.4,т.1 от Регламент(ЕС)
2016/679

Заличена информация
на основание чл. 36а, ал. 3
от ЗОП, във връзка с
чл.4,т.1 от Регламент(ЕС)
2016/679

доклада, като Изпълнителят трябва да коригира доклада, след което същия се предава на Възложителя за одобрение.

Възложителят ще одобри представения от Изпълнителя коригиран доклад, единствено и само ако са отразени и коригирани в пълен обем констатираните коментари/забележки/неточности/ несъответствия.

При изпълнение на настоящата поръчка да се спазват стриктно всички правила и норми на техника по безопасност и охрана на труда, приложимото законодателство и одобрените инвестиционни проекти.

Организационни решения за изготвянето:

- Всеки експерт попълва изпълненото по своята част;
- Окомплектоват се всички налични актове, протоколи, сертификати, декларации и протоколи от извършени проби.

Консултантът ще изготви окончателен доклад с приложени договори с експлоатационните дружества за присъединяване към мрежите на техническата инфраструктура и документ от Агенцията по кадастър, според изискванията на чл. 175 ал. 5 от ЗУТ за предадена екзекутивна документация, вкл. ще участва в Държавна приемателна комисия и ще предаде на Възложителя Разрешение за ползване на съответния обект, както и Окончателен доклад за изпълнение на Договора за услуга.

Контрол на процесите:

- Контролира се вписването в окончателния доклад на всичко изпълнено;
- Да са вписани и подредени всички актове, които да съответстват на изпълненото и да обхващат всички дейности заложи в проекта;
- Систематизирани, подредени всички декларации и сертификати на всички материали и изделия, които са вложени в строежа.
- Записани и подредени всички становища и договори от инстанции;
- Подредени и описани всички протоколи и сертификатите на фирмите извършили пробите;
- Изготвен и технически паспорт, който да се регистрира в общината и да се впише в окончателния доклад;
- Окомплектоването на всички придружаващи документи;

Чрез контрола на тези процеси ще се опишат всички извършени дейности на обекта, ще се приложат всички изготвени актове и протоколи, както и необходимите сертификати и декларации на влаганите материали и изделия, както и протоколи за извършените проби. Ще се впише и цялата необходима информация за Актуализацията на Техническия паспорт, като след регистрирането му в общинската администрация ще е възможно завършването на Окончателния доклад, окомплектован с цялата налична документация.

Отговорни лица за изпълнение на дейността: Управителя, Ръководителя на екип, Експерт по част „ВИК“, Експерт по част „Пътна“, Експерт по част „Геодизия“, Експерт по част „ПУСО“, Експерт по част „ПБ“, Експерт по част „ПБЗ“

Конкретни задачи:

Всеки експерт изготвя становище по своята част, което ще бъде вкрито в Окончателния доклад;

- Прилага всички изготвени актове и протоколи по всички части;
- Подписва изготвения Окончателния доклад за строежа;
- Окомплектова всички придружаващи документи;
- Контролира вписването в окончателния доклад на всичко изпълнено;
- Предава на Възложителя изготвения Окончателен доклад за строежа заедно с Техническия паспорт;
- Подписва Окончателния доклад след изготвянето му.

Ресурс за изпълнение на дейността: Лаптопи, принтери, човешки ресурси

Документиране: Изготвен и подписан Окончателен доклад

Начало на дейността: Дейността започва след съставянето и подписването на Констативен акт обр. 15 - /Ключова дейност № 15/ и е с продължителност 5 дни

Край на дейността: Дейността приключва с регистриране на искане за въвеждането на обекта в експлоатация /ключова дейност № 16/

Ключова дейност № 19: Контролира качеството на извършваните СМР и

Заложена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4, т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679

Заложена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4, т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679

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

В случай на явно несъответствие между проекта и съществуващото положение, или при явна необходимост от изпълнение на непредвидени СМР, преди да даде каквито и да е било указания Консултантът предварително ще съгласува предложението си за това и ще потърси писменото предложение от Възложителя. В случай на установени различия между действителните условия на разкрита земна основа и информацията в проектната документация, технически правоспособните лица от екипа ни ще предложат и ще предпишат необходимите мерки или спиране на строителството със запис в заповедната книга на строежа и даване на задължителни предписания за изпълнение на мерки за недопускане на авария, щети и други, като незабавно ще уведомят Възложителя, строителя и проектантите за това. Самостоятелно ще даваме указания и ще вземаме решения само по въпроси, които не водят до изменение на проекта и са в обхвата на отговорностите му на строителния надзор.

Съвместно с Възложителя, строителя ще проверяваме и удостоверяваме в протокол възникването на непредвидени/допълнителни работи по договора за строителство, който съдържа вида, обема, единичните цени и общата стойност на непредвидените/ допълнителни работи. Ще нареждаме на строителя, след съгласуване и получаване на писмено съгласие от Възложителя, да изпълни всяка допълнителна работа, която спешно е необходима за сигурността на обекта, било поради злополука, непредвидимо събитие или поради друго и да посочи срок за това или да посочи, че работат следва да се извърши незабавно. Ще преглеждаме, оценяваме времеви и финансов ефект от изпълнение на технически промени в инвестиционния проект, предложени от строителя, ако те допринасят за правилното, икономично и безопасно изпълнение на строителните работи и при необходимост от извършване на такива и ще ги предоставяме за предварително писмено одобрение от страна на Възложителя. Ще исикваме от Възложителя осигуряване и присъствие на проектанта на обекта всеки път, когато е необходимо за формализиране на необходима промяна на проектната документация удостоверява присъствието му с подписването на бланка – образец за действително вложеното време и вида на изпълнената работа. Своевременно ще уведомяваме Възложителя и Изпълнителя за предстоящото започване на всяка работа, която изисква набор на одобрени документи или образци, всеки път когато предварителното одобрение от страна на Възложителя не е получено.

Всички документи и инструкции ще бъдат предварително съгласувани с Възложителя и ще бъдат давани в писмен вид.

Отговорни лица за изпълнение на дейността: Ръководителя на екип, Експерт по част „Вик“, Експерт по част „Пътна“, Експерт по част „Геодезия“, Експерт по част „ПУСО“, Експерт по част „ПБ“, Експерт по част „ПБЗ“

Конкретни задачи:

Контролира качеството на извършваните СМР и предотвратява с действията си по компетентност нарушаването на технологичната им последователност

Дава указания и ще вземаме решения само по въпроси, които не водят до изменение на проекта и са в обхвата на отговорностите му на строителния надзор.

Ресурс за изпълнение на дейността: Човешки ресурси

Документиране: Заповеди в заповедната книга на строежа

Начало на дейността: Дейността започва след изготвяне и извеждане на заповедна книга на обекта и продължава през целия период на изпълнение на

Край на дейността: Дейността приключва със съставянето и подписването на Констативен акт обр. 15 - /Ключова дейност 15/

Ключова дейност № 20: 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;

*Заличена информация
на основание чл. 36а, ал. 3
от ЗОП, във връзка с
чл.4,т.1 от Регламент(ЕС)
2016/679*

*Заличена информация
на основание чл. 36а, ал. 3
от ЗОП, във връзка с
чл.4,т.1 от Регламент(ЕС)
2016/679*

По време на периода на изпълнение на строителството, Консултантът ще информира непрекъснато Възложителя, относно изпълнението на договора. Административните дейности се извършват непрекъснато по време на изпълнение на обекта. Консултантът ще обърне особено внимание на своевременното информиране на Възложителя и всички други органи, имащи отношение към обекта, относно хода на проекта (посредством доклади, редовни срещи и посещения на площадките), както и ще дава квалифицирани съвети по отношение на договора и възникнали недоразумения. В този смисъл ще бъде обърнато внимание и на всички въпроси, свързани с дейността на Изпълнителя и програмата му за качествено изпълнение на строителството.

Провеждане на срещи

През цялото време за изпълнение на проекта се предвижда да бъдат провеждани и регулярни срещи.

От съществено значение е т.нар. Встъпителна среща. Тази среща следва да бъде проведена на Началната дата на Договора, след неговото подписване. На срещата ще присъства Консултантът, Изпълнителя на договора за строителство и представители на Възложителя.

Консултантът ще изготви и предаде на Възложителя План за срещи и мониторинг. При неговото изготвяне ще се спазват критериите, заложиени по време на първоначалната среща и изискванията на Възложителя.

Предвижда се да бъдат проведени срещи:

- Срещи за координация;
- Срещи по напредъка.

Месечни срещи ще се провеждат редовно.

В регулярните срещите ще взимат участие всички ключови експерти на Консултантът в зависимост от техните отговорности и задължения и по преценка на Ръководителя на екипа. Освен това ще бъдат канени всички страни, които имат отношение към проекта, но най-вече представители на Възложителя и Изпълнителя на договора за строителство

Срещи по напредъка

Такива ще бъдат провеждани на определени интервали, но обичайно веднъж в месеца. На тези срещи следва да присъстват Възложителя, Консултантът, Изпълнителя по договора за строителство и представители на компетентните страни по проекта, като на тях се разглеждат ключови въпроси като напредък на работата, качество на работата, безопасност на обекта, поръчки и доставки на оборудване/материали, въпроси, свързани с опазване на околната среда, въпроси от компетентността на Възложителя и др.

Обикновено дневният ред ще включва:

- съгласуване на предишния протокол;
- въпроси, възникнали от предишната среща;
- напредък на строителството;
- отклонения / закъснения спрямо програмата за строителство; мерки за намаляване на закъснението;
- въпроси за безопасност; отчет за инциденти;
- въпроси за осигуряване на качеството;
- планирани дейности по строителство за следващия период;
- проектни въпроси, възникнали по време на изпълнението на проекта;
- идентификация на потенциални проблеми в следващия месечен период

или етап от изпълнението на Работите;

- оценка на риска.

Седмични срещи за напредъка

Ако е необходимо, представителите на Консултантът и Изпълнителя ще провеждат срещи за напредъка на Работите всяка седмица. Срещите ще бъдат провеждани през Времето за Завършване в обектовия офис на Изпълнителя или Консултантът. На срещите може да присъства и представител на Възложителя.

Фокусът на тези срещи ще бъде да се поставят седмични цели и да се проследи изпълнението им.

Срещи по безопасност

Изпълнителят трябва да свиква редовни срещи по безопасността а съответствие с Плана за безопасност и ще изисква присъствието на Отговорника по безопасност и представителите по безопасност на подизпълнителите, освен ако не е

*Заличена информация
на основание чл. 36а, ал. 3
от ЗОП, във връзка с
чл.4,т.1 от Регламент(ЕС)
2016/679*

*Заличена информация
на основание чл. 36а, ал. 3
от ЗОП, във връзка с
чл.4,т.1 от Регламент(ЕС)
2016/679*

*Заличена информация
на основание чл. 36а, ал. 3
от ЗОП, във връзка с
чл.4,т.1 от Регламент(ЕС)
2016/679*

*Заличена информация
на основание чл. 36а, ал. 3
от ЗОП, във връзка с
чл.4,т.1 от Регламент(ЕС)
2016/679*

договорено друго с Консултанта.

За всички срещи по безопасността Консултанта трябва да бъде уведомяван предварително, като той, по собствено усмотрение, може да присъства лично, или чрез свой представител.

Непланирани срещи

Непланирани срещи могат да се организират по всяко време от Консултанта или по искане на Възложителя или Изпълнителя.

При необходимост ще бъдат провеждани срещи с проектантите по съответните части за решаване на проектни въпроси по линията на авторския надзор.

Ще бъдат свиквани и други срещи за разглеждане на специфични въпроси - от технически характер и Други, според нуждите, включително информационни срещи с цел информиране на участниците в проекта и местните власти, ако това се налага.

Консултантът ще изготвя и Протоколи от работни срещи между отделните участници, както и допълнителни доклади, ако такива са необходими, за да се информира Възложителя по определени въпроси или ако му бъде наредено да анализира определени теми, които не са включени в други доклади. Те може да обхващат всички основни въпроси възникнали по време на работни срещи, преди започването, по време на изпълнението или завършването на останалите договори за изпълнение. Предварително Консултантът ще подготвя дневен ред за тези срещи и ще го изпраща предварително към всички страни. Отделни доклади ще бъдат направени за исконите на Изпълнителите или за предложените промени или алтернативни решения, които ще бъдат представени на Възложителя.

Докладване

Точното съдържание, формат, график и адреси за изпращане на Докладите ще бъдат договорени с Възложителя. Консултантът ще представи на Възложителя подробно предложение за формата на докладите, описани по-долу. Допълнително, технически доклади ще бъдат предоставяни от Консултанта при поискване от страна на Възложителя за контрол на качеството и количеството.

Доклади

По време на изпълнението на Договора, Консултантът ще изготвя и представя доклади, както на хартиен, така и на електронен носител. Консултантът ще изготвя месечни доклади за периода на изпълнението и Окончателни доклади съгласно ЗУТ и за изпълнението на Договора.

Консултантът ще изготвя и Протоколи от работни срещи между отделните участници, както и допълнителни доклади, ако такива са необходими, за да се информира Възложителя по определени въпроси или ако му бъде наредено да анализира определени теми, които не са включени в други доклади. Те може да обхващат всички основни въпроси възникнали по време на работни срещи, преди започването, по време на изпълнението или завършването на останалите договори за изпълнение. Предварително Консултантът ще подготвя дневен ред за тези срещи и ще го изпраща предварително към всички страни. Отделни доклади ще бъдат направени за исконите на Изпълнителите или за предложените промени или алтернативни решения, които ще бъдат представени на Възложителя.

Отделните видове доклади, които Консултантът ще подготвя, са следни:

- ✓ **Встъпителен доклад**, който съдържа:
 - Кратък увод;
 - Обща информация - съдържание и обхват на доклада; описва изходната ситуация; дейности, извършени по време на подготовителния участници в изпълнението на проекта и линии на комуникация с Изпълнителя;
 - Заложени индикатори за напредък на изпълнението, индикатори за резултати;
 - Дейности, планирани през следващия отчетен период и участието на ключовите експерти, разпределено по отговорности и време;
 - Друга информация по преценка на Изпълнителя.
 - Ключови въпроси и решения;
 - Предложения за оптимизация на подхода;
 - Идентифициране на проблеми и мерки за решаването им.
- ✓ **Месечни доклади**, които съдържат:
 - Кратък увод;

Замечена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4, т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679

Замечена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4, т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679

Замечена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4, т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679

Замечена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4, т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679

- Обща информация;
- Изпълнение на задълженията на Изпълнителя по този договор за отчетния период;
- Описание на персонала на Изпълнителя, вложен като човешки ресурс за изпълнението на отчетния период с описание на извършените дейности;
- Описание на трудностите, възникнали по време на отчетния период по отношение на изпълнението на договора, и мерките, предприети за тяхното отстраняване;
- Администрирането на договора – осъществени срещи, протоколи, кореспонденция и други;
- Становища и доклади при поискване, предоставени от Изпълнителя по време на отчетния период;
- Предложените дейности за последващия отчетен период и участието на ключовите експерти, разпределено по отговорности във времето;
- Приложена кореспонденция между страните;
- Напредък на договорите за строителство;
- Коментари по работата на строителния надзор;
- Текущи искове и изменения, ако има такива;
- Бъдещи дейности;
- Очаквани проблеми и необходими мерки за решаването им;
- Резюме на напредъка;
- Индикатори за продукт и резултат;
- Проверката на документите за плащания по договорите с изпълнителите;
- Коментар по докладите на Изпълнителите за изпълнение на договорите по проекта;
- Състояние на документацията, изискуема по националното и европейското законодателство;
- Ключови въпроси и решения;
- Предложения за оптимизация на подхода;
- Други въпроси.

✓ **Окончателен доклад за изпълнение на Договора за услуга, който съдържа:**

- Кратък увод;
- Изпълнението на задълженията на Изпълнителя по договора и резюме на изпълнението за целия период на договора;
- Описание на персонала на Изпълнителя, вложен като човешки ресурс за изпълнението за целия период на договора;
- Описание на трудностите и предприетите мерки за отстраняването им по отношение на изпълнението на договора за целия период на договора;
- Администрирането на договора – кратко описание на администрирането за целия период на договора;
- Искове от страна на изпълнители на строителството, ако е приложимо;
- Резюме на трудностите от цялостното изпълнение на проекта, както и мерките, предприети за тяхното отстраняване;
- Резюме на поискани от Възложителя и предоставени от Изпълнителя становища по конкретни въпроси от цялостното изпълнение на проекта;
- Финансов доклад, обхващащ настоящия договор за услуга.
- Резюме на изпълнението на всички договори за строителство;
- Коментари по цялостната работа на строителния надзор;
- Искове и изменения за целия период на изпълнението;
- Резюме на проблемите и предприети мерки за преодоляването им;
- Индикатори за цялостно изпълнение;
- Ключови заключения;
- Други въпроси.

- ✓ **Доклади за оценка и предложения за промяна, които съдържат:**
- Кратък увод;
- Опис на ситуацията;
- Съответствие с българското законодателство;
- Съответствие с българските технически правила и норми за проектиране;

Замечена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4, т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679

Замечена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4, т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679

Замечена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4, т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679

Замечена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4, т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679

- Ценово отражение;
- Отражение върху графика за изпълнение;
- Потенциални ползи за Възложителя
- ✓ **Други доклади** – при поискване от Възложителя.

Отговорни лица за изпълнение на дейността: Ръководителя на екип, Експерт по част „Вик“, Експерт по част „Пътна“, Експерт по част „Геодезия“, Експерт по част „ПУСО“, Експерт по част „ПБ“, Експерт по част „ПБЗ“

Конкретни задачи:

Присъства на всички заседания между участниците в инвестиционния процес Информира непрекъснато Възложителя, относно изпълнението на договора.

Изготвя Протоколи от работни срещи между отделните участници, както и допълнителни доклади, ако такива са необходими, за да се информира Възложителя по определени въпроси

Докладва за основните дейности (видове работи) от строежа, за които до този момент е упражнен текущ строителен надзор по строителството

Ресурс за изпълнение на дейността: Лаптопи, принтери, човешки ресурси

Документиране: Доклади и Протоколи

Начало на дейността: Дейността започва след изготвяне и извеждане на заповедна книга на обекта и продължава през целия период на изпълнение на СМР

Край на дейността: Дейността приключва със съставянето и подписването на Констативен акт обр. 15 - /Ключова дейност 15/

Ключова дейност № 21: Контролира задължителното изпълнение на заповедите на проектанта на строежа, вписани в заповедната книга на строежа, свързани с авторското му право и недопуска действия от страна на строителя, които биха довели до неспазване на изработения от проектанта, съгласуван и одобрен инвестиционния проект на всеки един от строежите поотделно;

Предписанията на проектантите, вписани в заповедната книга, са задължителни за изпълнителя на строежа. При нарушаване на техническите правила и нормативи, лицето, упражняващо строителен надзор, е длъжно да уведоми ДНСК в 3-дневен срок от установяване на нарушението.

Отговорни лица за изпълнение на дейността: Ръководителя на екип, Експерт по част „Вик“, Експерт по част „Пътна“, Експерт по част „Геодезия“, Експерт по част „ПУСО“, Експерт по част „ПБ“, Експерт по част „ПБЗ“

Конкретни задачи: Контролира задължителното изпълнение на заповедите на проектанта на строежа, вписани в заповедната книга на строежа;

Ресурс за изпълнение на дейността: Лаптопи, принтери, човешки ресурси

Начало на дейността: Дейността започва след изготвяне и извеждане на заповедна книга на обекта и продължава през целия период на изпълнение на СМР

Край на дейността: Дейността приключва със съставянето и подписването на Констативен акт обр. 15 - /Ключова дейност № 15/

Заличена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4,т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679

Ключова дейност № 22: Взема решения за спиране и пускане на строежите, съгласувано с Възложителя;

Екипа на Строителния надзор има задължение да взема решения за и пускане на строежа, съгласувано с представители на Възложителя. **Актьт** № 10 има две основни предназначения: Първото от тях е насочено към общественения интерес във връзка с чл. 169 от ЗУТ в смисъл на спреният/замразеният строеж трябва да бъде задължително безопасен във всяко отношение, за да не създава опасност, неудобства, пречки и т. н. за околните строежи, хора и превозни средства. Второто е при форсмажорни обстоятелства. А задължителните мерки за обезопасяване, отговорниците и сроковете за изпълнението се записват подробно в т. 4 на образеца на акта. Актьт съдържа точни данни за състоянието на строежа, за извършените видове строителни и монтажни работи, за доставените материали, инвентар, съоръжения и др., за извършени работи, които подлежат на премахване, за необходимите работи за осигуряване на здравината и пространствената устойчивост при консервиране на строежа, за необходимите допълнителни проекти, експертизи и др. и сроковете за представянето им, за необходимите материали и съоръжения, за необходимите промени в доставката на машини и съоръжения, както и други изисквания и мерки

Заличена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4,т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679

спреният/замразеният строеж трябва да бъде задължително безопасен във всяко отношение, за да не създава опасност, неудобства, пречки и т. н. за околните строежи, хора и превозни средства. Второто е при форсмажорни обстоятелства. А задължителните мерки за обезопасяване, отговорниците и сроковете за изпълнението се записват подробно в т. 4 на образеца на акта. Актьт съдържа точни данни за състоянието на строежа, за извършените видове строителни и монтажни работи, за доставените материали, инвентар, съоръжения и др., за извършени работи, които подлежат на премахване, за необходимите работи за осигуряване на здравината и пространствената устойчивост при консервиране на строежа, за необходимите допълнителни проекти, експертизи и др. и сроковете за представянето им, за необходимите материали и съоръжения, за необходимите промени в доставката на машини и съоръжения, както и други изисквания и мерки

Заличена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4,т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679

Заличена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4,т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679

за замразяване на строителството. Съставеният протокол за установяване на съществените отклонения от строителните книжа се изпраща в тридневен срок в РДНСК.

Пускане на строежа, съгласувано с представители на Възложителя, се извършва с акт за установяване състоянието на строежа и строителните и монтажните работи при продължаване на строителството за всички спрени строежи по общия ред и предвидените други случаи (приложение № 11) - съставя се от възложителя, строителя, проектантите по съответните части на изпълненото строителство, лицето, упражняващо строителния надзор, технически правоспособните физически лица по съответните части за изпълненото строителство към лицето, упражняващо строителен надзор, и физическото лице, упражняващо технически контрол за част „Конструктивна“, след отстраняване на причините, довели до спиране на строителството; след съставянето на този акт могат да се изпълняват СМР.

Отговорни лица за изпълнение на дейността: Ръководителя на екип, Експерт по част „Вик“, Експерт по част „Пътна“, Експерт по част „Геодезия“, Експерт по част „ПУСО“, Експерт по част „ПБ“, Експерт по част „ПБЗ“

Конкретни задачи:

Взема решения за спиране и пускане на строежите, съгласувано с Възложителя

Подписва Акт образец № 10 за спиране на строителството

Подписва Акт образец № 11 за пускане на строителството;

Уведомява РДНСК за допуснати нарушения, издадени нареждания, констативни протоколи за допуснати нарушения

Ресурс за изпълнение на дейността: Лаптопи, принтери, човешки ресурси

Документирание: Издадени заповеди, акт обр. 10 и акт обр. 11

Начало на дейността: Дейността започва след изготвяне и извеждане на заповедна книга на обекта и продължава през целия период на изпълнение на СМР

Край на дейността: Дейността приключва със съставянето и подписването на Констативен акт обр. 15 - /Ключова дейност № 15/

Ключова дейност № 23: В рамките на 2 (два) работни дни изпълнителят изготвя писмено констатации, които представя на Възложителя, ако възникне необходимост от промени във видовете работи на обекта, 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, доказателствен снимков материал.

При необходимост от извършване на несъществени промени на документацията, ние в качеството си на строителен надзор, съвместно със строителния надзор уведомяваме незабавно Възложителя.

При промяна на инвестиционните намерения след издаване на разрешението за строеж се допускат само несъществени отклонения от одобрения инвестиционен проект.

Съществени отклонения от одобрения инвестиционен проект са отклоненията, които:

1. нарушават предвижданията на действащия подробен устройствен план;
2. нарушават изискванията за строителство в територии с особена териториалноустройствена защита или в територии с режим на превантивна устройствена защита;
3. са несъвместими с предназначението на територията;
4. нарушават строителните правила и нормативи, техническите, технологичните, санитарно-хигиенните, екологичните и противопожарните изисквания;
5. променят строителната конструкция и вида на конструктивните елементи и/или натоварванията;
6. нарушават предвижданията на проекта, като се променя предназначението на обекта, отнемат се или се изменят съществено общи части на строежа или инвестиционното намерение се променя за етапно изграждане при условията на чл. 152, ал. 2;

Заличена информация
на основание чл. 36а, ал. 3
от ЗОП, във връзка с
чл.4, т.1 от Регламент(ЕС)
2016/679

Заличена информация
на основание чл. 36а, ал. 3
от ЗОП, във връзка с
чл.4, т.1 от Регламент(ЕС)
2016/679

Заличена информация
на основание чл. 36а, ал. 3
от ЗОП, във връзка с
чл.4, т.1 от Регламент(ЕС)
2016/679

Заличена информация
на основание чл. 36а, ал. 3
от ЗОП, във връзка с
чл.4, т.1 от Регламент(ЕС)
2016/679

7. променят вида и местоположението на общи инсталации;

8. променят вида, нивото, местоположението и трасето на преносни и довеждащи проводни и съоръжения до урбанизираните територии и на общи мрежи и съоръжения на техническата инфраструктура в урбанизираните територии, както и на комуникационно-транспортните мрежи и съоръжения и на съоръженията и инсталациите за третиране на отпадъци.

Несъществени отклонения от одобрения инвестиционен проект са всички отклонения извън посочените в т. 1- 8.

Отговорни лица за изпълнение на дейността: Ръководителя на екипа

Конкретни задачи: Изготвя писмено констатации, които представя на Възложителя, ако възникне необходимост от промени във видовете работи на обекта, във връзка с обстоятелства, които не са могли да бъдат предвидени по време на процеса на проектиране;

Ресурс за изпълнение на дейността: Лаптопи, принтери, човешки ресурси

Документиране: Изготвена документация в необходимия обхват за одобряване на преработката и получена допълнение/изменение към разрешението за строеж.

Начало на дейността: Дейността започва след изготвяне и извеждане на заповедна книга на обекта и продължава през целия период на изпълнение на СМР

Край на дейността: Дейността приключва със съставянето и подписването на Констативен акт обр. 15 - /Ключова дейност № 15/

Ключова дейност 24: Участие в състава на Държавната приемателна комисия по установяване годността за ползване на строежа, съгл.чл.5, ал.1, т.2 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.

Екипът на консултанта ще вземе участие в работата на Държавната приемателна комисия, назначена със заповед на началника на ДНСК и ще запознае комисията с изпълнения строеж, съгласно съставения окончателен доклад и приложената документация към него. Ще бъде подписан, съставения от председателя на тази комисия „Протокол за установяване годността за ползване на строежа“ Приложение № 16 към Наредба № 3.

Организационни решения за свикване на комисията:

➤ Съставяне на списък на всички, които трябва да присъстват на подписването;

➤ Направен и съхранен в базата данни указател на всички заинтересовани страни по конкретния обект;

Контрол на процесите:

➤ Контролира се уведомяването на всички заинтересовани страни и осигуряването на присъствието им.

Чрез контрола на тези процеси ще се осигури присъствието на всички заинтересовани страни.

Отговорни лица за изпълнение на дейността: Ръководителя на Експерт по част „Вик“, Експерт по част „Пътна“, Експерт по част „Геодезия“, Експерт по част „ПУСО“, Експерт по част „ПБ“, Експерт по част „ПБЗ“

Конкретни задачи:

Съставяне на списък на всички, които трябва да присъстват на подписването
Контролира уведомяването на всички заинтересовани страни и осигуряване на присъствието им.

Подписва Приложение № 16 към Наредба № 3

Ресурс за изпълнение на дейността: Лаптопи, принтери, човешки ресурси

Документиране: „Протокол за установяване годността за ползване на строежа“ Приложение № 16 към Наредба № 3.

Начало на дейността: Дейността започва след регистриране на искане за въвеждане в експлоатация - /ключова дейност № 16/ и е с продължителност 1 календарен ден

Край на дейността: Дейността приключва с въвеждане

Замъкена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4, т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679

Замъкена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4, т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679

Замъкена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4, т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679

Замъкена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4, т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679

експлоатация и издаване на Разрешение за ползване

Ключова дейност 25: Извършване на периодичен оглед на строежа след неговото въвеждане в експлоатация, с цел своевременно документиране и отстраняване на евентуално появили се дефекти в гаранционния срок.

След издаване на Разрешение за ползване на обекта, започват да текат гаранционните срокове. В качеството си на Консултант по настоящата обществена поръчка, ние ще се стараем да идентифицираме дефектите навреме, както и да предприемаме тяхното отстраняване.

В случай, че настъпи несъответствие по време на Гаранционния период, консултантът, изпълнител на поръчката, ще упражни строителен надзор по време на отстраняване на проявените скрити Дефекти и до датата на изтичане на последния гаранционен срок за обекта, включително и за съоръженията в него.

Организационни решения:

➤ Извършване на редовни инспекции на Площадката и изготвяне на доклади за резултатите от тези инспекции. Консултантът и екипът му ще извършат редовни проверки на обекта по време на гаранционния срок като внимателно инспектират за появили се дефекти.

➤ Ръководителя на екипа и част от екипа му ще обхождат обекта и огледат всичко подробно. Резултатите по всички проектни части ще бъдат отразени в доклади, които ще съдържат информация за: наблюдение за завършените строително монтажни работи; евентуални установени дефекти и недостатъци; възникнали други проблеми; предложение за мерки за отстраняването им. Ръководителят ще обедини всички доклади на експертите в един общ, като за доказателства за констатираните недостатъци, ще бъде придружен и от снимков материал. Този доклад ще се представя на Възложителя.

Контрол на процесите:

➤ Проверка и изпращане на уведомление до Изпълнителя за всички дефекти, за които е бил уведомен от Възложителя, както и определяне на действия, необходими за отстраняването на откритите дефекти.

➤ На база инспекциите и при констатирани дефекти от Възложителя, ще бъде изпратен доклад с констатации до Изпълнителя. Освен извършените периодични инспекции, Консултантът ще обработва и разгледа и всички сигнали, жалби за дефекти и нередности и ще ги изпраща на Изпълнителя.

➤ Издаване на инструкция към Изпълнителя за отстраняване на дефекти и одобрение на предложените мерки за отстраняване на дефектите, както и постигане на съгласие с Изпълнителя за отстраняването на повреди на Работите в рамките на гаранционните срокове. Консултантът и екипът му ще предложат адекватни мерки за отстраняване на дефектите, като издадат инструкция и я представят на Изпълнителя. Консултантът ще инициира среща с Изпълнителя и Възложителя, на която ще се обсъдят гледните точки и ще се намери най-добрият начин за отстраняване на дефектите и на повредите на Работите в рамките на гаранционните срокове.

➤ Проверява и одобрява отстраняването на дефектите и повреди на Работите от Изпълнителя. По време на отстраняването на дефектите и повреди Консултантът ще наблюдава изпълнението на работата, дали отговарят по количество на предвидените мерки. Всички материали трябва да се представят на Изпълнителя. Консултантът ще инициира среща с Изпълнителя и Възложителя, на която ще се обсъдят гледните точки и ще се намери най-добрият начин за отстраняване на дефектите и на повредите на Работите в рамките на гаранционните срокове.

Чрез контрола на тези процеси ще се осигури откриване и отстраняване на всички появили се дефекти по време на срока за откриване на скрити дефекти, което ще гарантира качествено изпълнение на извършените строително монтажни работи и контрола на запазване на постигнатите резултати

Отговорни лица за изпълнение на дейността: Ръководителя на екип, Експерт по част „Вик“, Експерт по част „Пътна“, Експерт по част „Геодезия“, Експерт по част „ПУСО“, Експерт по част „ПБ“, Експерт по част „ПБЗ“

Конкретни задачи:

Извършване на редовни инспекции на Площадката и изготвяне на доклади за резултатите от тези инспекции;

Проверка и изпращане на уведомление до Изпълнителя за всички дефекти, за

Заличена информация
на основание чл. 36а, ал. 3
от ЗОП, във връзка с
чл.4,т.1 от Регламент(ЕС)
2016/679

Заличена информация
на основание чл. 36а, ал. 3
от ЗОП, във връзка с
чл.4,т.1 от Регламент(ЕС)
2016/679

които е бил уведомен от Възложителя;

Проверява и одобрява отстраняването на дефектите и повредите на Работите от Изпълнителя;

Издаване на инструкция към Изпълнителя за отстраняване на дефекти и одобрение на предложените мерки за отстраняване на дефектите;

Наблюдение за завършените строително монтажни работи;

Ресурс за изпълнение на дейността: Лаптопи, принтери, човешки ресурси

Документиране:

Уведомление до Изпълнителя за всички дефекти, за които е бил уведомен от Възложителя;

Доклади за дефекти и снимков материал;

Инструкции до изпълнителя за отстраняване на дефектите.

Начало на дейността: Дейността започва след издаване на РП

Край на дейността: Дейността приключва с изтичане на гаранционния срок за обекта;

3. Разпределение на задачите и отговорностите на експертите в екипа:

За нуждите на изпълнението, съгласно изискванията на Възложителя ще бъде сформиран експертен екип по съответните инженерни части, като всички експерти ще притежават необходимия опит и квалификация за предоставянето на съответната услуга. Строителният надзор ще се ръководи от Ръководителя на екипа.

При стартирането на проекта на етап мобилизация на консултантския екип, Ръководителят ще организира и координира среща с всички членове на консултантския екип. На тази среща ще бъдат изяснени йерархичните връзки в екипа, задачите и отговорностите на всеки от експертите и начините на докладване и комуникация. Ще се уточни кой на кого докладва, за да може отговорността да бъде точна и ясна, защото по този начин контролът ще бъде по-ефективен. Ще бъде съставен актуален комуникационен план, чрез който ще се регламентират начините на комуникация.

В зависимост от направения анализ, ще се разпределят конкретните задачи на отделните експерти, задава се йерархичната структура, начина на комуникация, определя се каква информация в какви посоки ще се движи между отделните експерти и между отделните участници в проекта. Определят се представителите на отделните организации, контактуващи помежду си. Дават се ясни и точни инструкции за вида на документите и тяхното движение. Задават се точни, конкретни и ясни задачи на всички експерти.

След като се запознахме с изискванията на Възложителя, експертите за изпълнението на дейностите по настоящата обществена поръчка са:

1. Ръководител на екипа
2. Експерт по част „Вик“
3. Експерт по част „Пътна“
4. Експерт по част „Геодезия“
5. Експерт по част „ПУСО“
6. Експерт по част „ПБ“
7. Експерт по част „ПБЗ“

В случай, че по изискване на Възложителя е необходимо включването на още експерти за изпълнение на дейностите, ние гарантираме, че разполагаме с достатъчен брой специалисти за упражняване на строителен надзор по всички инвестиционното проектиране.

Екипа от експерти ще се запознае с цялата наличната информация, разполага Възложителя, с цел да може най-пълно и точно да планира дейност по видове, така и по време. Създават се правила за работа в зависимост от особеностите на проекта и от специфичните изисквания на Възложителя.

Чрез пряк контакт с представителите на Възложителя, отговорни за изпълнение на проекта - след като всеки един участник е запознат с конкретните задачи и отговорности, се пристъпва към изпълнение на задачите по проекта. Стриктно се спазват инструкциите, определени и зададени в предходните етапи. При необходимост ще се направят корекции в зададените правила за работа.

Предвиждаме вътрешноорганизационна структура на екипа, който ще ангажираме за изпълнение на проекта, която се състои от:

- Ръководен състав:

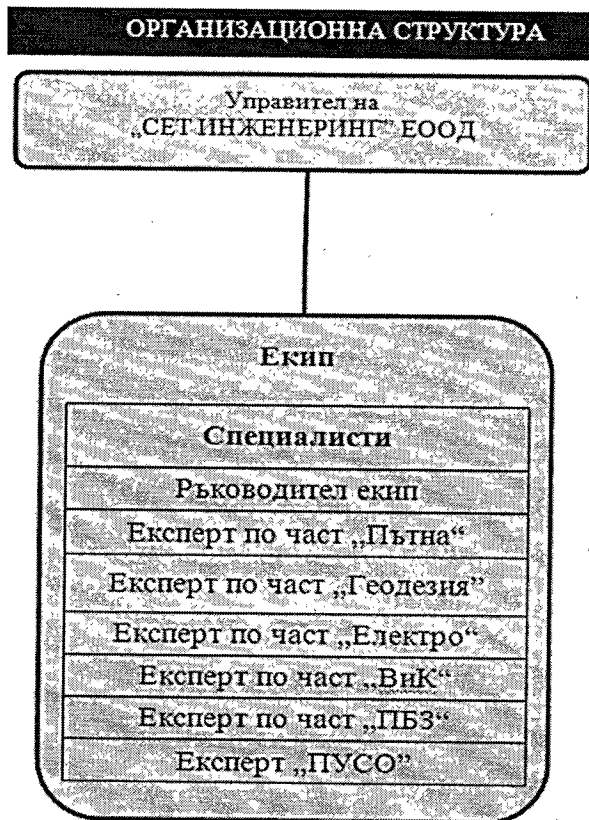
Заложена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4,т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679

Заложена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4,т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679

- Управител „СЕТ ИНЖЕНЕРИНГ“ ЕООД
- Ръководител на екипа;
- Основен изпълнителски състав:
- Эксперти по всички части на инвестиционния проект;

Ръководителят на екипа и всички експерти са с необходимата квалификация и опит съгласно изискванията на възложителя и нормативната уредба.

След представяне на разработеният инвестиционен проект за обекта, ръководителят ще прецизира екипа и ще прецени необходимостта от включване на други допълнителни експерти, притежаващи нужната квалификация и опит.



Ръководител на екипа

Екипът на Консултанта ще бъде оглавяван от Ръководител екип, чийто принос ще оказва основно влияние върху целия проект, особено силно в ранните му етапи. Ръководителят ще носи обща отговорност и ще бъде в постоянен контакт с

Възложителя при разрешаването на възникналите въпроси по време на изпълнението на обществената поръчка и в частност, при всички въпроси резултатите от проекта. Той ще носи отговорност за своевременно осигуряване на необходимите експерти, навременното изпълнение на задачите, както и да наблюдава дали целите на проекта са постигнати. Ръководителят на екипа ще бъде отговорен за ежедневното управление на проекта, качеството на предоставяните услуги и резултатите от тях. В допълнение, нашите експерти ще провеждат срещи с него за анализиране на краткосрочните резултати и ще координирането на решения при възникване на проблеми.

Основните задължения на ръководителя на екипа са следните:

- Всички задължения и цялостна отговорност по отношение на ангажиментите на Консултанта за изпълнението на договорите за инженеринг и строителни работи;
- Подпомагане на Възложителя при разрешаване на спорове с Изпълнителите на договорите за строително-ремонтни работи и автослужби;
- Административно управление на Договора за услуга и координация на дейностите на екипа;
- Комуникация и отговорност пред Възложителя;
- Освен горепосочените, Ръководителят на екипа ще изпълнява

Заложена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4, т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679

Заложена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4, т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679

допълнителни задължения:

- Осъществява обмена на информация между Консултанта и Възложителя;
- Подпомага Възложителя при управлението на Договора;
- Управлява и координира дейностите на експертите от екипа;
- Подготвя ежемесечните и окончателните отчети до Възложителя;
- Съгласува Окончателния доклад до Възложителя за готовността на обекта за въвеждане в експлоатация;
- Участва в съгласуването и одобряването на проектната документация;
- Инициира, организира и подготвя всички документи за ежемесечните срещи;
- Присъства при откриването на строителната площадка и определянето на строителната линия и нивото;
- Информира Възложителя за възникнали проблеми и дава предложение за преодоляването им;
- Изпълнява и всички други дейности, които са в полза на Проекта и Възложителя, съответстват на договорите за строителство и не противоречат на българското законодателството.

Както се вижда Ръководителят е отговорен за общото изпълнение и реализация на проекта. Ключовите експерти ще докладват на Ръководителя на екипа, но ще имат и правомощия да отговарят директно на въпроси на Възложителя и одобряващите органи.

Ръководителят на екипа ще е на разположение през цялото време на изпълнение на Договора - от уведомяването на Възложителя до издаването на Разрешение за ползване.

Основни функции, които ще изпълнява **Ръководител екип**

- Координация на екипа и разпределение на текущи задачи между тях;
- Комуникация със участниците в строителния процес;
- Контрол на съставяните документи във връзка с изпълнението на поръчката;
- Администриране на договора за обществена поръчка;
- Присъствие на строителната площадка и участие в проверки на строителния обект;
- Изпълнение на други дейности, свързани с ежедневното упражняване на строителен надзор;

Експерт по част „Водоснабдяване и канализация“

Основни отговорности:

- следи дали изпълнителя на строежа представя декларации за съответствие, сертификати за качество, протоколи от контролните изпитания на влаганите в строежа материали и съоръжения и съответствието им с нормите за безопасност; Замечена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4, т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679
- участва при провеждането на всички единични проби, комплексни изпитвания и 72-часови проби, доказващи годността на строежа за въвеждане в експлоатация; Замечена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4, т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679
- изготвяне на становище по съответната част при съставяне на Окончателния доклад за строежа; Замечена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4, т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679
- контрол на изпълнението на СМР в съответствие с одобрени инвестиционни проекти и техните спецификации; Замечена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4, т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679
- подготовка и подписване на актовете, протоколите и другите документи, предвидени в ЗУТ и подзаконовите актове, в т.ч. и актовете и протоколите по Наредба №3/2003 г. Замечена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4, т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679
- вписва заповеди в заповедната книга на строежа;
- дава указания и взема решения по въпроси, които не са изменение на проекта и са в обхвата на отговорностите на строителния надзор;
- своевременно информира на ръководителя на екипа за хода на строителството, възникналите проблеми и даване на предложения за тяхното решаване;
- организира лабораторни изпитвания на ВиК инсталациите;
- инспектира работите по част „ВиК“;
- преглежда и одобрява източниците на материали;
- организира изпитвания на извършените работи;

Замечена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4, т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679

Замечена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4, т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679

- контролира качествата на материалите, доставките, начина на съхранение;
- осъществява преглед на напредъка и предложените коригиращи мерки.
- Инженерът ще следи стриктно за спазването на проекта и Техническата спецификация, начина на монтаж и материалите да отговарят на нормативните изисквания и предписанията на производителите.
- Ще присъства на всички срещи, които се извършват с Възложителя, строителя и проектанта;

Експерт по част „Пътна“

Основни отговорности:

- Експертът по тази част ще е на разположение по време на строителството на обекта при извършване на дейностите, свързани с компетенцията му и при всякаква нужда от присъствието му на обекта.
- Инженерът ще следи строителството да бъде изпълнено с продукти, чиито характеристики и показатели съответстват на заложените технически параметри в проекта;
- Ще извършва проверки на обекта и ще взема участие в съставянето и подписването на всички необходими актове и протоколи по Наредба 3;
- Инженерът ще следи стриктно за спазването на проекта и Техническата спецификация, начина на монтаж и материалите да отговарят на нормативните изисквания и предписанията на производителите;
- Изготвяне на анализ за текущото състояние на всеки обособен етап от изпълнението на проекта;
- Вписва заповеди в Заповедната книга;
- Извършване на проверка за коректност, валидност и надеждност на изготвените и получени документи от Възложителя, в т. ч. Техническа документация и разходно-оправдателни документи;
- Подпомагане на екипа за изпълнение на проекта, чрез предложения, препоръки и предприемане на акорективни мерки при необходимост;
- Ще присъства на всички срещи, които се извършват с Възложителя, строителя и проектанта
- контролира отстраняването на дефектите, посочени от него или други контролни органи до етапа на въвеждане в експлоатация на обекта;
- изготвя становище по съответната част при съставянето на Окончателния доклад за строежа;

Експерт по част „Геодезия“

Основни отговорности:

- извършва проверка на геодезическите измервания на строителите за уточняване верността на изпълнени количества СМР в крайният строителството; Заличена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4,т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679
- извършва проверка на изготвената ексекутивна документация на Строителя по отношение на отразените нива и ситуация в координати; Заличена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4,т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679
- изготвяне на становище по съответната част при съставянето на Окончателния доклад за строежа; Заличена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4,т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679
- внася ексекутивната документация за безсрочно съхранение на издаден разрешението за строеж и в Агенцията по кадастъра в необходимия обем;
- контрол на изпълнението на СМР в съответствие с одобрените инвестиционни проекти и техническите спецификации; Заличена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4,т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679
- участва при откриването на строителната площадка;
- извършва геодезическа проверка на достигнатите нива на изкопите;
- набавя и проверява документите за подземния кадастър;
- участва в изготвянето на актове и доклади по време на строителството;
- установяване и проверка на контролните точки.
- подготвя и подписва актовете, протоколите и другите документи, предвидени в ЗУТ и подзаконовите актове, в т.ч. и актовете и протоколите по Наредба № 3/2003 г.
- дава указания и взема решения по въпроси, които не водят до изменение на проекта и са в обхвата на отговорностите на строителния надзор;
- вписва заповеди в заповедната книга на строежа; Заличена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4,т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679

Заличена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4,т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679

Заличена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4,т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679

Експерт по част „ПУСО“

Основни отговорности:

- осъществява тест за приемане на обекта;
- предотвратяване на замърсяванията при транспорт, при складиране на материалите, при строителството;
- недопускане на замърсяване на реки и други водоизточници от попадането на вредни вещества, отпадъци от строителната дейност;
- осъществяване на мерки за предотвратяване на ерозия вследствие земните работи;
- спазване и контрол на мерките за намаление на въздействието върху околната среда;
- контрол по възстановяването на обекта след приключване на строителството;
- контрол по възстановяването извън обекта след приключване на строителството;
- преглед на завършеността на строителството, изготвяне на списък с необходимите ремонтни работи;
- изготвяне на становище по съответната част при съставянето на Окончателния доклад за строежа;

Експерт по част „ПБ“

Основни отговорности:

- Предварително запознаване с работния проект, заданието за проектиране, изготвено от Възложителя и всички изходни документи, необходими за законосъобразно изпълнение на строителството;
- Експертът по тази част ще е на разположение по време на строителството на обекта при извършване на дейностите, свързани с компетенцията му и при всякаква нужда от присъствието му на обекта.
- Инженерът ще следи стриктно за спазването на проекта и Техническата спецификация, начина на монтаж и материалите да отговарят на нормативните изисквания и предписанията на производителите;
- Изготвяне на анализ за текущото състояние на всеки обособен етап от изпълнението на проекта;
- Подпомагане на екипа за изпълнение на проекта, чрез предложения, препоръки и предприемане на акорективни мерки при необходимост;
- Ще присъства на всички срещи, които се извършват с Възложителя, строителя и проектанта;
- Ще информира ръководителя на екипа за допуснати отклонения от изискванията за пожарна безопасност;
- Ще участват в изготвянето на Констативен акт обр. 15, Окончателния доклад и Техническия паспорт на строежа;
- Изготвя становище по съответната част при съставянето на Окончателния доклад за строежа;

Експерт по част „ПБЗ“

Основни отговорности:

- изпълнява функциите на координатор по безопасност и здраве за строителството;
- следи за изпълнението на Наредба № 2/2004 г. за минни изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи, вкл. изпълнение на всички задължения на възложителя, предвидени в посочената Наредба;
- следи за изпълнението на Наредба № 5 за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд на работниците по срочно трудово правоотношение или временно трудово правоотношение (изм. и доп. ДВ. бр.19 от 26 Февруари 2013г.);
- следи за изпълнението на Наредба № 3 за минималните изисквания за безопасност и опазване на здравето на работещите при използване на лични предпазни средства на работното място. (Обн. ДВ. бр.40 от 18 Април 2008г.) и др.
- следи за изпълнението на проекта по част ПБЗ и мерките за безопасност и здраве;
- извършва периодична проверка на използваните инструменти и машини;

Заличена информация
на основание чл. 36а, ал. 3
от ЗОП, във връзка с
чл.4,т.1 от Регламент(ЕС)
2016/679

Заличена информация
на основание чл. 36а, ал. 3
от ЗОП, във връзка с
чл.4,т.1 от Регламент(ЕС)
2016/679

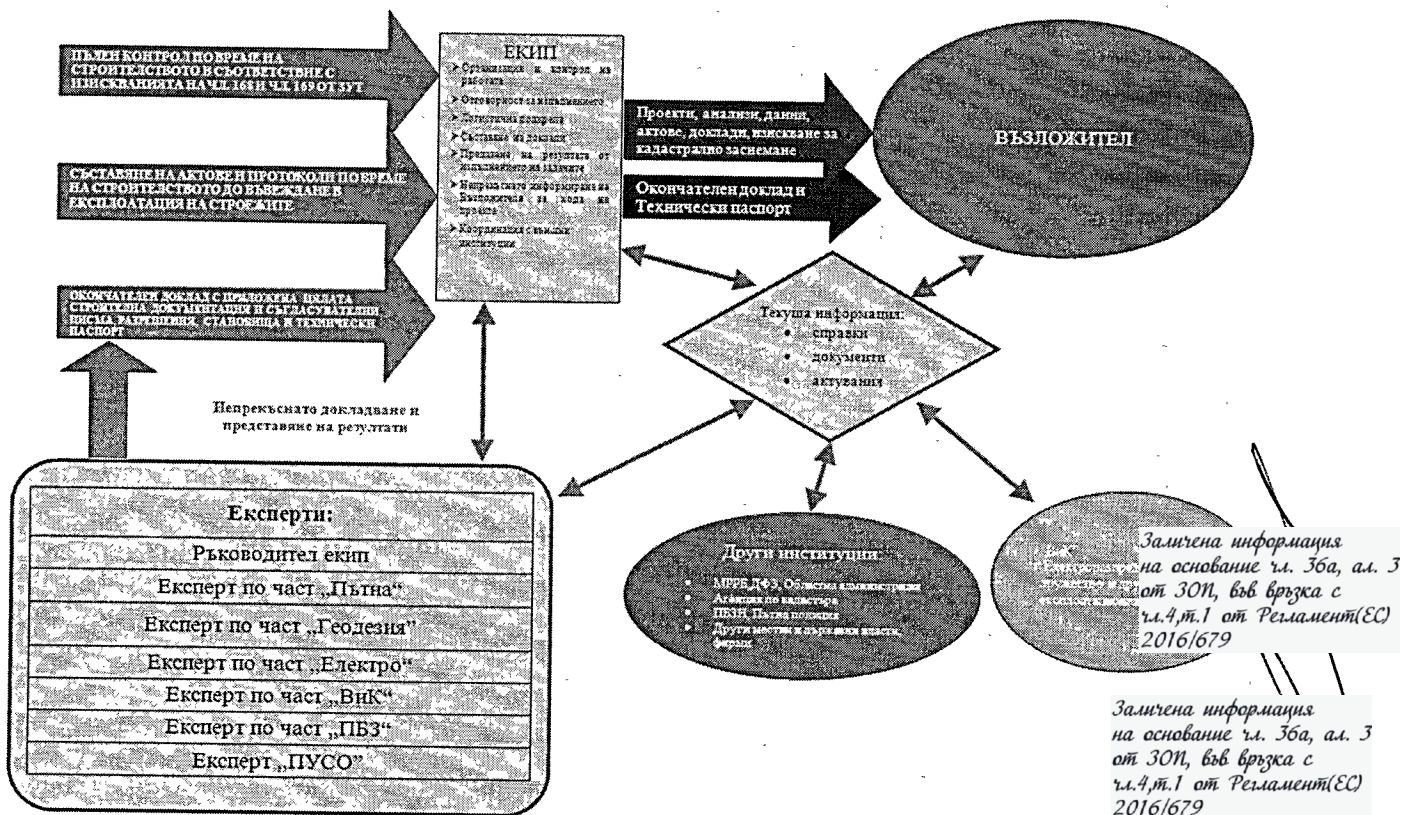
Заличена информация
на основание чл. 36а, ал. 3
от ЗОП, във връзка с
чл.4,т.1 от Регламент(ЕС)
2016/679

Заличена информация
на основание чл. 36а, ал. 3
от ЗОП, във връзка с
чл.4,т.1 от Регламент(ЕС)
2016/679

- предлага и прилага мерки за въздействие при нарушения на норми и изисквания на законодателството по ЗБУТ и при неизпълнение на определени задължения;
- организира проверката на изправността на средствата за колективна и индивидуална защита.
- Присъствие на строителната площадка и упражняване на контрол върху строителството във връзка със спазване на условията за безопасност и здраве
- Контрол на присъстващите на строителната площадка за спазване изискванията за безопасност и здраве при строително-монтажни работи
- Участие при съставянето и контрол на съставените строителната документация за обекта
- Комуникация с останалите членове на екипа във връзка с цялостното изпълнение на обекта, както и чрез Ръководител екип с останалите участници в строителството
- Изпълнение на други дейности, свързани с ежедневното упражняване на строителен надзор, определени от Ръководителя на екипа

4. Начини за осъществяване на комуникация с Възложителя и с останалите заинтересовани страни:

Взаимодействие между отделните участници при изпълнение на дейностите по проекта



Методите за осъществяване на комуникация са следните:

- Работни срещи;
- Официална кореспонденция;
- Обмен на писмени материали;
- Неофициална кореспонденция;
- Видеоконферентна връзка;
- Мобилна връзка;
- Докладване;
- Устна комуникация;

Заличена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОИ, във връзка с чл.4,т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679

Заличена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОИ, във връзка с чл.4,т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679

Осигуряването на пълна и вярна информация чрез включването на различни средства в комуникацията между експертите е от ключово значение за постигане на качествено изпълнение

Основната отговорност ще бъде на Ръководителя на екипа, но и всяко лице, ангажирано с предмета на обществената поръчка ще носи определена отговорност по отношение на осъществяваната комуникация между страните и поддържане на регистъра. Поради тази причина всички участници трябва да са запознати по подходящ начин със своята роля и отговорности. Служителите трябва да докладват на ръководството за всички проблеми в дейностите и процесите или нарушения в политиките на фирмата.

- Вътрешна комуникация между експертите на участника

Системата на вътрешни комуникации включва както вътрешни комуникационни практики (система на документооборота – контролни листи, бюлетини, документи, работни указания, отчети), така и неформални комуникации в работните групи и екипите. Технологичната комуникационна среда (техника и технологии) и системите за управление на знанията са също съществени компоненти на вътрешните комуникации. Чрез методи на делово взаимодействие и обмен на информация, вътрешно консултиране и използване на общи знания се извършва проектирането на вътрешни комуникационни връзки в организацията. **В тази връзка съществуването на система за вътрешни комуникации е предпоставка за създаването на система за управление на знанията.** Вътрешните комуникации играят съществена роля за постигане целите и задачите на организацията. Цялостният дизайн на вътрешната комуникационна система е необходим за изграждане на единно информационно пространство за максимално добро протичане на бизнес процесите. Ефективността на системата се измерва чрез количествени и качествени методи, които се прилагат към оценката на ефективността на каналите за комуникация (принос на комуникацията към успеха на организацията) и наличието и ефективността на **системата за обратна връзка**. Анализът на комуникационните компетентности на ръководителите и оценката на информираността на експертите за изпълнението на поръчката като цяло и в перспектива /напредък/ също разчитат на количествените и качествени методи за измерване на ефективността на системата.

- Взаимоотношения Възложител – Консултант

Консултантът ще подпомага всички действия на Възложителя за получаване в срок на необходимите разрешения и одобрения, ако същите не са налични, както и да съветва Възложителя по административни проблеми, произтичащи от изпълнението на договора за строителство.

Консултантът ще изготви и представи на Възложителя всички доклади, предвидени по време на изпълнение на договора навреме и с максимална точност, ще провежда редовни срещи (седмични, месечни) с цел докладване на напредъка, ще направи оценка на риска при вероятност някои ситуации да станат критични, застрашат изпълнението на проекта, ще въвежда адекватна система за документиране, гарантиране на лесна проследяемост на развитието на проблемите които биха могли да възникнат в хода на инвестицията.

Постоянният и стриктен контрол от страна на Консултанта ще осигури качествено и навременно изпълнение на Проекта и надзор дали извършените действия са в съответствие с изискванията на Възложителя. Консултантът разработена стройна система за отчетност и контрол, която ще приложи на място при прекъсвания на дейностите, водещи до проблеми и рискове за изпълнение на сроковете и качеството на изпълнение. Това ще става чрез постоянен мониторинг на място на изпълнението на строителните и монтажните работи, което ще спомогне за бърза, навременна реакция. Строго ще спазва редовното изготвяне на строителната документация. Консултантът ще държи постоянна връзка с Възложителя, като това е ключово за успешната реализация на проекта. Комуникацията с Възложителя по договора ще бъде чрез писма, изпратени по пощата или по факс, или по електронна поща, на адреси и телефони, посочени в договора. При всички случаи на несъответствие ще се изготвят доклади до Възложителя с: описание на несъответствието, извадка от проекта, показваща даденото по проект извършеното подкрепено със снимков

*Заличена информация
на основание чл. 36а, ал. 3
от ЗОН, във връзка с
чл.4, т.1 от Регламент(ЕС)
2016/679*

*Заличена информация
на основание чл. 36а, ал. 3
от ЗОН, във връзка с
чл.4, т.1 от Регламент(ЕС)
2016/679*

изпълнението, за да се изпълни заложеното по одобрения проект, предложение за среща със Изпълнителя, за да се коригира програмата, работната ръка и механизацията, за да се спазва срока.

В началния етап на мобилизация ще проведем **встъпителна работна среща** с Възложителя, на която, наред с други въпроси, предлагаме да съгласуваме правилата за комуникация, координация и взаимодействие между екипа на участника и Възложителя. Ще бъдат предложени и формите на комуникация, вкл. с другите участници в инвестиционния процес и заинтересуваните страни, съобразно спецификата на областите на координация и взаимодействие, с цел осигуряване на ефективен обмен на документи и информация и осъществяване на контрол от страна на Възложителя за постигане на общите цели.

Ще предложим да се използват следните **комуникационни канали**:

- **Работни срещи**

- **Месечни срещи.**

- **Срещи при необходимост.**

- **Официална кореспонденция**

- **Неофициална кореспонденция**

- **Устна комуникация**

Всяка устна комуникация между Възложителя и участникът от особена важност за изпълнение на договора ще следва да се оформя и потвърди в писмена форма – например чрез изготвените протоколи от срещи, паметни записки от устни консултации и др.

Отчитане на изпълнението на услугата

Отчитането на изпълнението ще стане с Окончателния доклад за изпълнение на Договора за услуга. Окончателното приемане на изпълнението на Услугите ще се извърши с подписване на Приемо-предавателен протокол, „без забележки“, при приемане на Окончателния доклад. Страните ще подпишат Приемо-предавателния протокол за окончателно приемане на работата в срок до 15 (петнадесет) дни от датата на предаване на окончателния доклад. В случай, че към този момент **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не може да подпише Приемо-предавателния протокол „без забележки“ поради констатирани недостатъци в изпълнението, то те ще се опишат в Приемо-предавателния протокол и ще се определи подходящ срок за отстраняването им или ще бъде наложена санкция.

При изпълнението на дейностите в обхвата на настоящата обществена поръчка Консултантът стриктно ще прилага утвърдената от Възложителя Система за идентифициране, регистриране и управление на документацията по проекта, включително при завеждане, съгласуване, резолиране, комуникиране (получаване и изпращане/представяне) и архивирание на документите. За изпращане и получаване на съобщения и данни при изпълнението на поръчката Консултантът може да използва електронни комуникационни канали (факс, е-поща и др.) в съответствие със разработената и утвърдена от Възложителя Инструкция за ползване на електронни комуникационни канали за целите на проекта/линии за комуникация.

Всички документи и данни, минаващи през офиса на Консултанта, трябва да се архивират незабавно в електронен архив на подходящи носители по утвърдената Система за идентифициране, регистриране и управление на документацията по проекта, при осигуряване на адекватни мерки за сигурност срещу увреждане на информацията. След приключване изпълнението на настоящата поръчка, Консултантът следва да направи електронно копие на всички документи от своя архив и да го предаде на Възложителя, ведно с оригинала на целия архив.

Управление на документи и данни

При изпълнението на дейностите в обхвата на настоящата обществена поръчка консултантът ще прилага утвърдена система за идентифициране, регистриране и управление на информацията и документацията по проекта, необходима за прилагане на методологията и организацията на работа за изпълнение на поръчката. Ще бъде създадена система за текущо документиране и отчитане на всички извършени работи, промени в стойности, промени в проектното решение, плащания, резултати от изпитвания на материали и оборудване, проби на съоръженията, както и всички открити и предизвикани аварии по съществуващите елементи на техническата инфраструктура.

Ръководителят на екипа контролира документирането на обстоятелства, свързани с изпълнението на строежа.

Заличена информация
на основание чл. 36а, ал. 3
от ЗОП, във връзка с
чл.4,т.1 от Регламент(ЕС)
2016/679

Заличена информация
на основание чл. 36а, ал. 3
от ЗОП, във връзка с
чл.4,т.1 от Регламент(ЕС)
2016/679

За обекта ще бъде изготвено досие и в него ще се архивират постъпващите документи и се вписват в съответните регистри. Във всеки един момент на инвестиционния процес Възложителят ще да има напълно комплектувани строителни книжа, адекватни към съответния етап. Системата ще позволява текущо завеждане на документите в описи по видове, така че всеки документ да може да бъде лесно намерен и идентифициран като тема и взаимовръзка с други документи. Отговорност по контрол на дейността има ръководителя на екипа. В нея участват всички експерти от екипа по компетентност.

Всички документи и данни, минаващи през офиса, ще се сканират незабавно и ще се съхраняват както на хартия, така и на електронен носител. След завършване на обекта, Консултантът ще предаде на Възложителя оригиналите на цялата документация по изпълнението на проекта, както и на всички съобщения, получени по електронен път.

По отношение на собствената си документация, Консултантът ще поддържа подробна документация за изпълняваните от него дейности. По отношение на счетоводните документи, ще се води отчетност за изпълнение на Договора, включително по отношение на разходи за труд, административни и режийни разходи, а също така да поддържа текущо осчетоводяване на всички разходи по изпълнение на Договора преди издаване на фактура за плащане на съответните услуги от Възложителя. При издаване на фактури към Възложителя Изпълнителят ще се съобрази с изискванията на Възложителя за включената във фактурата информация за фактурираните услуги, при спазване на нормативните изисквания, в частност: наименованието на проекта, номера на Договора за финансиране, наименованието на Договора за изпълнение на поръчката и др.

При поискване от Възложителя Изпълнителят ще предостави безпрепятствен достъп за проверка на текущия му архив и счетоводни масиви, отнасящи се до изпълнение на Договора, на представители на Възложителя, както и други контролни и надзорни органи, имащи правомощия да извършват проверки и одити на проекта. Изпълнителят ще изпълнява всички препоръки и мерки, посочени в протоколите и докладите за извършените при него проверки, както и такива от проверки при Възложителя, които засягат дейността и/или документи на Изпълнителя. За изпращане и получаване на съобщения и данни при изпълнението на поръчката Изпълнителят ще използва електронни комуникационни канали и документи в писмена форма.

Започването на която и да е дейност или работа ще се осъществява едва след като предхождащата е надлежно документирана съгласно изискванията на Наредба 3.

ДОКЛАДИ ЗА ОТЧИТАНЕ НА ИЗВЪРШЕНАТА РАБОТА:

Точното съдържание, формат, график и адреси за изпращане на Доклади ще бъдат уточнени с Възложителя. Консултантът ще представи на Възложителя подробно предложение за формата на докладите, описани по-долу. Допълнителни технически доклади ще бъдат предоставяни от Консултанта при поискване от Възложителя за контрол на качеството и количеството. Видове доклади:

✓ **Встъпителен доклад** - в свободна форма, който да съдържа информация за:

- работен план за изпълнение на дейностите съгласно техническата спецификация,
- проблеми, установени от изпълнителя и предложения за решаване им, както и
- друга информация по негова преценка.

✓ **Месечни доклади за отчитане на извършената работа до пето число на месеца, за извършената работа в предходния месец - на един хартиен и един електронен носител;**

✓ **Тримесечни доклади** за изпълнението на договора: Тримесечните доклади за изпълнението на задълженията на Изпълнителя по договора следва да съдържат информация относно, състоянието на настоящия договор за услуга и състоянието на договора за строителство.

✓ **Окончателен доклад за изпълнение на Договора за услуга, който съдържа:**

- обобщение за цялостното изпълнение на договора;
- степента на изпълнение на работния план-график;

Замислена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4, т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679

Замислена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4, т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679

- постигнатото съответствие с изискванията на Техническата спецификация;
- цялостна оценка на свършената от него работа;
- информира Възложителя за някои нерешени въпроси и проблеми (ако има такива), които са предизвикали по-съществени промени в организацията на работата или проблеми, които пряко или косвено са свързани с цялостното изпълнение на проекта и Възложителят ще трябва да търси подходящото им разрешаване в близко бъдеще.
- Обобщение на фактическия напредък на строителството;
- Обобщение на разходите по договора за СМР;
- Обобщение на разходите по договора за доставка на машини и съоръжения;
- Дейности, извършени от изпълнителя през периода;
- Ограничения и рискове;
- Списък на експертите на изпълнителя, участвали през отчетния период;
- Финанси и плащания;
- Други въпроси;
- ✓ **Други доклади** – при поискване от Възложителя.

-Комуникация с проектантския екип, упражняващ авторски надзор

Още в самото начало на стартиране на изпълнението на договора, след мобилизиране на екипа ни, ще бъде **организирана въстъпителна работна среща** с всички ключови експерти в екипа на консултанта и в екипа на проектанта, с присъствие на възложителя и на строителя, на която ще бъдат запознати експертите в екипите с техните задължения по отношение на изпълнението на задълженията и функциите по договора, ще бъдат обсъдени и ще бъдат разпределени задачите и отговорностите, ще се съгласува процеса на комуникация и координация и съгласуване на различните дейности, необходими за изпълнение на услугата.

За осигуряване на ефективна координация и комуникация между експертите от екипа на консултант и проектантския екип се предвиждат **работни срещи** на екипите за изпълнение на проекта поне веднъж седмично, а когато се налага и по-често за разрешаване на конкретен въпрос. Целта е да бъде осигурена възможност на експертите на консултанта да се запознават с проектните решения още по време на изпълнение на проектирането. Осъществяването на тази комуникация е съществена и пряко обвързана с осъществяването на вътрешния контрол и мониторинг на изпълнението на услугата.

За регулиране на огромния информационен поток ще бъде разработена **Процедура за комуникация** в рамките на поръчката, регламентираща идентификацията, класификацията, регистрирането и обработването на информацията. Базата данни на документацията ще бъде използвана за проследяване на официалната кореспонденция – по дата на предаване, номер на предмета. Процедурата за комуникация ще бъде съобразена с Процедурата за вътрешен контрол и мониторинг.

На писмата на Възложителя и Проектанта ще се отговаря своевременно като те ще засягат въпроси, свързани с обхвата на мерките, проблемите, качеството, планирането на графици, финансови и договорни въпроси.

Разположението на формалните комуникационни канали и крайните елементи в тях (предаватели и получатели) на информацията съответства на формалната организационна схема. На този етап се определят потоците от информация, възходяща и хоризонтална информация и се извършват промени в организационна структура, ако се установи възможност за претоварване на каналите.

- Взаимоотношения Консултант – Изпълнител на строителството

Изпълнителят носи отговорност за точното, навременно и безопасно изпълнение на всички операции на строежа и на всички строителни методи. Освен предвиденото в договора, Изпълнителят е необходимо да бъде подготвен за различни непредвидени ситуации и адекватно отреагиране;

При прекъсване на строителните дейности Консултантът ще изисква представяне от Изпълнителя на:

- Работна програма/график за промени по график за изпълнение на СМР;

Замечена информация
на основание чл. 36а, ал. 3
от ЗОП, във връзка с
чл.4,т.1 от Регламент(ЕС)
2016/679

Замечена информация
на основание чл. 36а, ал. 3
от ЗОП, във връзка с
чл.4,т.1 от Регламент(ЕС)
2016/679

48

- Подробни методи за изпълнение на предприетите промени в изпълнението на по-важните строителни и инсталационни работи;
- Създаване и водене на ежедневни дневници на обекта, включващи ежедневна информация за работещата техника и персонал на обекта и др.;

Комуникацията между Ръководителя на екипа и Строителя ще се извършва в писмена форма и по електронен път.

При нормална ситуация на обекта Ръководителят на екипа на строителния надзор ще осъществява комуникация на управленско ниво с представителите на останалите участници в строителството и ще осъществява комуникация на ниво главни проектантите и технически ръководител с представителите на останалите участници в строителството.

Експертите ще осъществяват комуникация на ниво проектантите и технически ръководител с представителите на останалите участници в строителството, съобразно своята специалност и компетентност.

При отказ на строителя, строителния надзор предприема необходимите действия и своевременно сигнализира Възложителя. Съставя се комисия от представители на Възложителя, Изпълнителя, Строителния надзор и Авторския надзор, които установяват на място възникналия проблем. Съставя се констативен протокол, към който се прилагат фотоматериали. В случай, че строителят откаже да подпише констативния протокол, същият се приема за подписан с подписите на Възложителя, Строителния надзор и Авторския надзор, като към него се прилага и снимков материал.

- Взаимоотношения Консултант – външни институции

Освен с представителите на Възложителя и Строителя, има редица други институции, които имат отношение към настоящия проект (Компетентни органи). Това са Областната администрация, РСРБЗН, Служба по геодезия, картография и кадастър, съответните експлоатационни дружества, Дирекция за национален строителен контрол / в частност Държавната приемателна комисия/, съгласуващи и одобряващи институции, различни обществени организации и др.

Доброто взаимодействие с всички тях е от особено значение за изпълнение на проекта. Тези комуникации ще се извършват както от ръководителя на екипа, така и от съответните специалисти/експерти от екипа.

Ръководителят на екипа извършва необходимите действия за въвеждане на строежа в експлоатация, включващи съставяне и подаване от името на Възложителя до ДНСК искане за издаване Разрешение за ползване, заедно с останалите изискуеми документи, съгласно чл. 4, ал. 2 от Наредба № 2.

Представители на „СЕТ ИНЖЕНЕРИНГ“ ЕООД ще участват в състава на назначената от Началника на ДНСК или упълномощено от него лице в Държавна приемателна комисия и запознават комисията с изпълнения строеж.

• Информационен поток

За регулиране на огромния информационен поток ще бъде разработена процедура за комуникация регламентираша идентификацията, класификацията, регистрирането и обработването на информацията. Базата данни на документите ще бъде използвана за проследяване на официалната кореспонденция – по дата на предаване, номер и предмет.

На писмата на Възложителя и Проектанта ще се отговаря своевременно като те ще засягат въпроси, свързани с обхвата на мерките, проблемите с качеството, планирането на графици, финансови и договорни въпроси.

За улесняване на комуникацията, документите и кореспонденцията ще бъде изготвяна на български език.

• Планиране и разработване на графици

Планирането и разработването на графици е от изключителна важност за изпълнението на поръчката в срок. Всички дейности ще бъдат изпълнени в срок с надлежна грижа, ефективност, прозрачност и старание, в съответствие с най-добрите практики в областта.

Организационни мерки при прекъсване на строителството

Заличана информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4, т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679

Заличана информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4, т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679

Преработка на графика за работите с цел намиране на решения за напредване.

При спиране на строителството, то ще бъде възобновено по надлежния ред, с преработен график за намаляване на сроковете по изпълнение с цел наваксване на изгубения времеви ресурс или увеличаване на работната ръка, по възможност, за по бързо изпълнение, без да бъде засегнато качеството.

При подобни събития Консултантът ще работи за намиране на решение на проблема, благоприятно за всички страни.

При такива закъснения Консултантът ще работи съвместно с Изпълнителя по осъществяване на следните мерки:

- да се работи допълнително през деня, както и през съботите и неделите, но при стриктно спазване на нормативите за работа в извън работно време;

- Изпълнителя да увеличи работния състав и механизацията;
- Изпълнителят да предложи оригинално и изпълнимо решение за преодоляване на закъснението.

мобилизацията на строителя;

Основни задачи за изпълнение за навременно завършване на строителството: проверка и подпомагане Възложителя в изпълнението на всички условия, необходими за законосъобразното продължаване на строителните работи;

оценка на наличността на необходимите документи и съдействие за набавяне на липсващи такива, в т.ч осигуряване на документцията по законосъобразното продължаване на строителните дейности;

проверка и одобрение на системата за контрол на качеството на Изпълнителя и при настъпило прекъсване поради проблеми с качеството на продукцията, вземане на съвместно решения по изготвяне на по-ефективна такава;

изпълняване на функциите на координатор по безопасност и здраве (КБЗ) за етапа на изпълнение на строежа и проследяване и недопускане нарушения на обекта по повод неспазването им, което би довело до прекъсване на дейностите;

изготвяне на описание и блок-схема на процедурите по отношение изпълнението и настъпилите прекъсвания в изпълнението, включително предложенията относно промяна на задълженията и отговорностите на страните в процеса на строителството, с цел навременно изпълнение;

Даване на указания:

При явна необходимост от промени в График по изпълнение, преди да даде каквито и да е било указания Консултантът предварително ще съгласува предложението си за това и потърси писменото потвърждение от Възложителя;

Осигурява технически правоспособните лица от екипа му да предложат и да предпришат необходимите мерки за продължаване на строителството и даване на задължителни предписания за изпълнение на мерки за недопускане на авария, щети и други, като незабавно уведоми Възложителя, строителя и проектантите за това;

Самостоятелно ще дава указания и взема решения само по въпроси, които водят до изменение на проекта и са в обхвата на отговорностите му на надзор;

Съвместно с Възложителя и строителя удостоверяваме възникването на непредвидени/допълнителни промени в Графика за изпълнение;

Нарежда на строителя, след съгласуване и получаване на писмено съгласие от Възложителя, да изпълни всяка работа, която спешно е необходима за сигурността на обекта, било поради злополука, непредвидимо събитие или поредно друго и да посочи срок за това или да посочи, че работата следва да се извърши незабавно;

Преглежда, оценява времевия и финансов ефект от изпълнение на промени в графика за изпълнение, ако те допринасят за правилното, икономично, срочно и безопасно изпълнение на строителните работи и при необходимост от извършване на такива, ги предоставя за предварително писмено одобрение от страна на Възложителя;

Изисква от Възложителя осигуряване и присъствие на проектанта на обекта всеки път, когато е необходимо за формализиране на необходимата промяна на

Замислена информация
на основание чл. 36а, ал. 3
от ЗОП, във връзка с
чл.4, т.1 от Регламент(ЕС)
2016/679

Замислена информация
на основание чл. 36а, ал. 3
от ЗОП, във връзка с
чл.4, т.1 от Регламент(ЕС)
2016/679

проектната документация удостоверява присъствието му с подписването на бланка – образец за действително вложеното време и вида на изпълнената работа;

Своевременно уведомява Възложителя и Изпълнителя за предстоящото започване на всяка работа, която изисква набор на одобрени документи или образци, всеки път когато е направена промяна Графика за изпълнение;

5. Координация и съгласуване на дейностите, необходими за изпълнение на услугата

5.1. Контрол на организацията по започване на строежа.

Предварителен контрол за законосъобразно започването на строителството, вкл. контрол относно наличието на Разрешение за строеж и съставяне на Протокол образец 2а за откриване на строителна площадка.

КОНКРЕТНИТЕ ДЕЙНОСТИ

- Изготвя контролен лист, по който ще се следи за навременното изпълнение на всяка от дейностите;
- Следи за получаване на всички разрешителни и съгласувания, законосъобразното откриване на строителната площадка и др.
- Ще следи за наличието на План за безопасност и здраве и изготвена информационна табела, изготвена от Изпълнителя.
- Ще осъществява контрол при извършване на проверки при достигане на контролните нива – кота изкоп и кота терен.
- приемането и възстановяването на опорния полигон (точките трябва да са на подходящо място и защитени, за да се запазят по време и след строителството), приемане на мрежата от нивелачни репери и проверка на теренните коти.
- Измерва терена, като се сравняват котите с тези в проекта.

ОПИСАНИЕ НА ОЧАКВАНИЯ ЕФЕКТ В СФЕРАТА НА НЕДОПУСКАНЕ

С изпълнение на гореописаните дейности се очаква в резултат законосъобразно и навременно откриване на строителната площадка и започване на строителството, без реализиране на закъснения и нарушения на законовата употреба.

5.2. Контрол за съответствие на влаганите строителни материали

Контрол по спазването на изискванията към обекта, влаганите материали и продукти, които са указани в съответната проектна разработка и подлежат на задължително спазване от изпълнителните, както и съгласуване на характеристиките на влаганите материали със съответните стандарти в строителството.

КОНКРЕТНИТЕ ДЕЙНОСТИ

- изготвяне на Контролен лист за проследяване на изпълнените/неизпълнени дейности по съответната мярка;
- изготвяне на Протоколи от работни срещи за проследяване на извършеното, качеството на вложените материали и необходимостта от евентуална подмяна на вложени материали с несъответствени качества.
- контрол за хода на изпълнение на СМР, съгласно графика на строителя, оценка забавата, ако има такава;
- контрол на качеството на влаганите строителни материали и изготвяне на декларации за качество, сертификати за качество, протоколи от контролни изпитвания на влаганите на строежа материали и съоръжения и съответствието им с нормите за безопасност;
- контрол на количествата и цените на изпълнените строително – монтажни работи, проверка на актовете за плащане;
- контрол при отстраняването на дефектите, посочени от него или други контролни органи;
- преглед на одобрената количествена стойностна сметка;
- измерване, отчитане и следи на количествата вложени

Заличена информация
на основание чл. 36а, ал. 3
от ЗОП, във връзка с
чл.4,т.1 от Регламент(ЕС)
2016/679

Заличена информация
на основание чл. 36а, ал. 3
от ЗОП, във връзка с
чл.4,т.1 от Регламент(ЕС)
2016/679

- контрол на експлоатационната пригодност и целесъобразност на използваното оборудване;
- изисква списък на доставчиците, графика на доставка и количествата на материалите;
- извършва преглед на предложените от Строителя методи на изпълнение на СМР и методите за изпитване на качеството на извършените работи (уплътнение на обратна засипка, хидравлично изпитване на водопровода, пътна настилка и други);
- контрол на експлоатационната пригодност и целесъобразност на използваното оборудване;
- изисква списък на сертифицираните лаборатории, които ще провеждат контрол относно качеството на влаганите материали и качеството на изпълняваните работи.
- следи за влагането, само на предварително одобрени материали;
- Присъства на строителната площадка и упражнява контрол върху строителството по отношение на влаганите продукти, ритмичността на доставки и съхранение;
- Участие при съставянето и контрол на съставените строителни документи за обекта;
- Участие в проверки, свързани с качеството на влаганите материали, тяхната доставка и съхранение;
- изготвяне на Констативни протоколи и документи относно резултати от Измервания/изпитания, за констатиране на резултата и нужда от допълнителни действия;
- издаване на нареждания и предписания, при нужда от предприемане на коригиращи мерки;
- Комуникация с останалите членове на екипа, във връзка с цялостното изпълнение на обекта, както и чрез Ръководител екип с останалите участници в строителството посредством Съобщения и Уведомителни писма;
- Изпълнение на други дейности, свързани с ежедневното упражняване на строителен надзор, определени от Ръководителя на екипа Стратегия за контрол върху строителните материали и изделия и тяхното съответствие на техническите изисквания на проекта, така и по отношение на ритмичността на тяхното доставяне, начин на складиране, начин на влагане, изпитания и др.
- следи за спазване на реда на извършване на доставките, съобразен с предвидените по съгласуваната работна програма дати/период на влагане, включително информация за място на разтоварване и съхранение, за да се гарантира от една страна ритмичността на доставката и наличието им на обекта когато са необходими за да не се прекъсва изпълнението на СМР, съгласно работната програма и от друга да се контролира правилното им съхранение, което да осигури запазване на техническите параметри. Няма да се допуска нарушаване на графика за доставка на материали;
- следи за стриктно прилагане на одобрената система за контрол на качеството, като за целта ще бъдат дадени указания за всички изпитвания, с пояснения за честотата на провеждане на всяко от тях. Честотата на изпитванията ще се определя от изискванията на техническата спецификация и технологичната последователност от изпълнението на СМР, а за част от тях ще се пре-
Заложена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4, т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679
- отхвърля оборудване, материали или изработка, ако в резултат на проверка, инспекция, измерване или изпробване се окаже, че са дефектни или по друг начин не отговарят на договора за строителство, като уведомява строителя, посочвайки причините за отхвърлянето;
- следи за спазване на технологичните процедури, за качеството на влаганите материали. След приключване на определен тип работа ще се правят необходимите тестове и при несъответствия ще се вземат мерки за решаване на проблема. Непрекъснатият контрол цели откриването на критичните работи, некачественото изпълнение на които би довело до закъснения и допълнителни разходи. Определянето им ще осигури непрекъснатост на строително-монтажните работи и завършването на обектите в срок

Организиране на Лаборатория

Заложена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4, т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679

Заложена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4, т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679

Консултантът ще изиска списък на лабораторното оборудване на Строителя и лицата, извършващи изпитванията (или на лабораторията извършваща изпитванията).

– **Подготовка на Програма за изпитвания**

Ще бъде поискан от Строителя график за реда на провеждане на лабораторните изпитвания. Всяко забавяне на одобрението им може да окаже влияние върху завършване на работите по обекта в определения срок.

– **Инспектиране на работите**

Консултантът ежедневно ще проверява извършването на работите от Строителя. Ще се следи за спазването на технологичните процедури, за качеството на влаганите материали, провеждането на лабораторни и полеви тестове, съответствието между проекта и извършените работи на обекта, както и за спазването на Работната програма. При всяка опасност от забавяне ще се предприемат адекватни мерки.

– **Изпитвания на материалите**

– **Преглед и одобрение на източниците на материали**

От особено значение за качеството на строителството е използването на материали, отговарящи на изискванията на Техническата Спецификация и на съответните стандарти. Затова източниците на материали, предложени от Строителя ще бъдат проверени и одобрени от Консултанта.

Съществено е за процеса на строителството и ритмичността на доставяне на материалите, начин на складиране, начин на влагане, които са разработени в работната програма на Строителя.

От съществено значение е преди започване на строителството, да се извърши окачествяване на източниците на материали. По време на строителството изпитванията ще се извършват по схема, указана от Консултанта.

Няма да се допуска влагане на неподходящи или некачествени материали.

– **Изпитвания на извършените работи**

След приключване на определен тип работа ще се правят необходимите тестове. При несъответствия ще се вземат мерки за решаване на проблема.

ОПИСАНИЕ НА ОЧАКВАНИЯ ЕФЕКТ В СФЕРАТА НА НЕДОПУСКАНЕ

С изпълнение на гореописаните дейности се очаква влагане единствено и само на качествени и съответстващи на проектната документация материали и продукти.

5.3. Контрол и съгласуване на начина на изпълнение на СМР

По време на изпълнението на проекта Консултантът стриктно ще следи за качеството на изпълнение на всички видове работи – строителни и монтажни. Това ще става чрез постоянен мониторинг на място на изпълнението на строителните и монтажните работи, което ще включва както проверка за съответствие с инвестиционните проекти, така и контролни замервания на място. Строго ще спазва редовното изготвяне на строителната документация.

КОНКРЕТНИТЕ ДЕЙНОСТИ

– оказва контрол върху изпълнението на договора за Строителство през времетраенето му, в това число върху проектните разработки и изпълнението на СМР;

– подписва протокол за установяване на извършените СМР;

– преди започване на строителството, изисква и одобрява календарен график за изпълнение на строителството;

– осъществява мониторинг на СМР, съгласно Техническото предложение на изпълнителя;

– осъществява контрол върху условията за започване на изпълнението на СМР;

– дава инструкции за точно и качествено изпълнение на СМР и взема решения по технически въпроси, които не променят техническите проекти, след предварително съгласуване с Възложителя;

– информира Възложителя и изпълнителя на СМР за всички потенциални проблеми, които възникват и биха могли да възникнат в хода на строителството, като представя адекватни решения за тях;

– координира взаимоотношенията между участниците в инвестиционния процес (възложител, строител, проектант) и местна администрация и държавните контролни органи;

Заложена информация
на основание чл. 36а, ал. 3
от ЗОП, във връзка с
чл.4, т.1 от Регламент(ЕС)
2016/679

Заложена информация
на основание чл. 36а, ал. 3
от ЗОП, във връзка с
чл.4, т.1 от Регламент(ЕС)
2016/679

Заложена информация
на основание чл. 36а, ал. 3
от ЗОП, във връзка с
чл.4, т.1 от Регламент(ЕС)
2016/679

- 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;

- 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 строителя, които биха довели до неспазване на изработения от проектантите, съгласуван и одобрен инвестиционен проект на строежа;

- съвместно със строителя, организира контролните замервания и тестовите на независимите и оправомощени институции;

- участва в работата на комисията за приемане на проведени проби при експлоатационни условия, назначена със заповед на Възложителя;

- следи изпълнението на договора за строителство в съответствие с линейния календарен график и при изоставане изисква от тях предприемане на мерки за спазване на крайния срок;

- осигурява достъп и свои представители при извършване на проверки на място и одити;

- упражнява необходимия контрол в съответствие на изискванията и всички указания на Възложителя;

- изготвяне на Контролен лист за проследяване на изпълнените/неизпълнени дейности по съответната мярка;

- изготвяне на Протоколи от оперативни срещи за проследяване и оповестяване на извършените СМР и методите им на изпълнение;

- изготвяне на Констативни протоколи и документи относно резултати от Измервания/изпитания, за констатиране на резултата и нужда от предприемане на допълнителни действия;

- издаване на нареждания и предписания, при нужда от предприемане на коригиращи действия;

- Ще следи строителни материали да се влагат само след проверка и одобрение на техническата документация. При готови продукти (бетон, тръбопроводи, изолации) ще се проверяват и производителите, както и тяхното оборудване да съответства на европейските стандарти.

- Ще се допуска да се продължава със строителство само след одобрение на скритите работи – и подписване на Протокол 12 за скрити работи.

- Преди започване на монтажните работи задължително ще проверява техническата документация. Всички монтажни работи ще се приемат с протокол. Няма да се допускат монтажни работи при незавършени строителни работи и несъответстващи на проектната документация

- Присъства при извършване на единични проби и подписва съответните протоколи. Всяка единица оборудване ще се приеме само след успешни пробни.

- Присъства при извършване на 72-часови изпитания и Протокол за 72-часови проби (при необходимост от такива).

- Осигурява здравословни и безопасни условия на труд. Само при безопасна среда работния състав ще изпълнява качествено и в срок своите задължения. Ето защо Консултантът стриктно ще следи за спазване на всички здравословни и безопасни условия на труд.

- Ще прави редовен преглед на съответната документация и протоколи за инструктажа и др.

- Ще следи за използването на модерна строителна механизация. Ще изисква всички документи на използваната строителна механизация, като при констатиране на нередности ще спира от работа съответните машини.

- Ще спира незабавно всички некачествено изпълнени строителни работи, като веднага ще информира официално както Строителите, така и Възложителя.

- **Ще следи за реализацията на всички изисквания, свързани с Пробите при Завършване на Работите.** Пробите при Завършени Работи са от изключително значение за това дали е изпълнена качествено работата.

Заложена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4,т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679

Заложена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4,т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679

ще следи реализацията на тези проби дали отговаря на всички стандарти, закони, наредби и изискванията на Възложителя.

– **Консултантът ще направи окончателен оглед на обекта в присъствието на представител на Възложителя, за установяване годността му за приемане.**

Конкретни стъпки за действие при установяване на несъответствие на извършващите се строително-монтажни работи с одобрените инвестиционни проекти

➤ Следи Строителят да изпълнява всички свои задължения в съответствие с Договорните Условия и одобрени проектни разработки, издаване на инструкции да се поправи и ако това не се случи, събиране на подробни данни в подкрепа на евентуален Иск на Възложителя.

Подход за проверка, включително отговорни експерти съгласно организационната структура на участника. Действия при установяване на несъответствие, начин на последващо докладване и линия на докладване и действията за гарантиране неприемането на несъответстващи СМР и начин за документиране

➤ Консултантът и екипът му се ангажират да следят целият процес по изпълнение на поръчката да отговаря на изискванията на Възложителя и действащото законодателство. По време на строителството Консултантът стриктно ще следи извършените СМР да отговарят на разработения и одобрен проект, както и одобрените от Възложителя графици, програми, технологии на изпълнение, организация на строителния процес. Постоянното присъствие на представител на Консултанта ще следи за изпълнение подробната програма и ще следи ежедневната дейност на строителите. Експертите по съответните части също често ще проверяват изпълнението, за да не се допуска отклонение от заложеното по проект и в Техническата спецификация. При несъответствие Консултантът ще издаде инструкция за отстраняване на проблема. При отказ от страна на Изпълнителя да изпълни това, ще се изготви доклад, подкрепен със снимков материал и становище на специалиста по съответната част до Възложителя. Ще се организира среща със заинтересованите лица за изясняване на ситуацията. Ако не се постигне съгласие, доклада ще послужи на Възложителя в подкрепа на евентуален Иск от негова страна.

Надзор и контрол на изпълнението на Работите по отношение на съответствието им с Изискванията на Възложителя.

➤ Постоянният и стриктен контрол от страна на Консултанта ще осигури качествено и навременно изпълнение на Проекта и надзор, дали извършените действия са в съответствие с изискванията на Възложителя. Консултантът има разработена стройна система за отчетност и контрол, която ще приложи на практика. По време на изпълнението на проекта Консултантът стриктно ще следи за качеството на изпълнение на всички видове работи – строителни и монтажни. Това ще става чрез постоянен мониторинг на място на изпълнението на строителните и монтажните работи, което ще включва както проверка за съответствие с инвест. проекти, така и контролни замервания на място. Строго ще спазва изготвяне на строителната документация. Консултантът ще държи постоянен контакт с Възложителя, като това е ключово за успешната реализация на проекта. Всички случаи на несъответствие ще се изготвят доклада до Възложителя с описание на несъответствието, извадка от проекта показваща даденото по описание на извършеното подкрепено със снимков материал, предложено промяна на изпълнението, за да се изпълни заложеното по одобренията предложение за среща със Изпълнителя, за да се коригира програмата, ръка и механизацията, за да се спази срока.

Наблюдение, контрол и мобилизация на строителя и подготовка за етапа на изпълнение на СМР и организиране на встъпителна среща

След подписване на договора за строителство и още повече след откриване на строителна линия и ниво за строежите, и съставяне на необходимия за това протокол по Наредба № 3 от 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството Консултантът ще изиска от строителя да представи актуализирана работна програма за изпълнение на обекта за проверка и съгласуване от Консултанта и Възложителя, с приложен към нея график за обезпечаване

Заличена информация
на основание чл. 36а, ал. 3
от ЗОП, във връзка с
чл.4, т.1 от Регламент(ЕС)
2016/679

Заличена информация
на основание чл. 36а, ал. 3
от ЗОП, във връзка с
чл.4, т.1 от Регламент(ЕС)
2016/679

изпълнението на СМР и списъци с механизация с цел гарантиране ресурсната обезпеченост изпълнението на СМР в договорените срокове и график за сформирани и списъци на работните екипи за изпълнение на строителните дейности. Работната програма ще бъде анализирана и при необходимост ще бъдат направени необходимите промени, които да гарантират изпълнението на СМР, в срока на договора. Одобрената актуализирана работна програма ще служи като база за сравнение при определяне на напредъка на СМР и няма да бъде допускано своеволно отклоняване за други обекти на определените за изпълнението на обекта машини. Отклоняване на техниката ще бъде допускано само с изричното разрешение на Консултанта и то само в случай, че това няма да повлияе на напредъка на изпълнението на СМР.

Проверка и одобрение на системата за контрол на качеството на Изпълнителя

- искане от строителя да представи за съгласуване списък на производителите за доставка на източници за материали, материали и оборудване с посочени технически параметри, съответстващи на изискванията на техническите спецификации от договора;

- преглед и одобрение на графика за доставки на материали;

- преглед и одобрение на източниците на материали - от особено значение за качеството на строителството е използването на материали, отговарящи на изискванията на Техническата спецификация и на съответните стандарти. Затова източниците на материали, предложени от Строителите ще бъдат предварително проверени и одобрени от Консултанта.

- искане от строителя да представи за съгласуване за всеки предвиден за влагане материал и оборудване, декларация за експлоатационни показатели, протоколи за първоначално изпитване на строителните продукти, лабораторни протоколи за производство на инертни материали, тръби и свързващи части и други доказващи качеството документи;

- искане от строителя да представи за съгласуване графика за доставка, място и начин на складиране и съхранение

- съгласуване на предвидените за използване източници на материали за влагане. Материали и оборудване въз основа на представените документи при условие, че представените за одобрение и влагане материали и изделия отговарят на техническите изисквания към строителните продукти, съгласно Наредба за съществените изисквания към строежите и оценяване на съответствието на строителните продукти;

- установяване на допълнителни (ако е необходимо) временни работни изисквания по отношение опазване на околната среда, безопасност на труда;

- определяне на правоспособно техническо лице от състава си за координатор по безопасност и здраве за етапа на изпълнение на строежа, съгласно чл. 5, ал. 1, точка 2 от Наредба №2;

- изготвяне на пакет формуляри за искане за започване на работа, за одобряване на материали и оборудване, за приемане на количества и за внасяне на акт и отчет за плащане за изпълнените строителни работи и предоставяне на строителя.

Наблюдение и контрол върху подготовката на площадките за изпълнение на СМР от строителя

- Поставяне на предупредителни знаци при необходимост за наличие на електрически и телефонни кабели, знаци за места за паркиране на тежкотоварни автомобили, с цел осигуряване условия за безопасно извършване на работните;

- Предприемане на мерки за ограничаване на достъпа на хора и на работната площадка, за да бъде избегнат риска от наранявания;

- Поставяне на временна обезопасителна ограда за маркиране на работната площадка и ограничаване достъпа до нея;

Стратегия за контрол върху технологичната последователност на строително-монтажните работи:

Управление на проекта, отчетност, логистика, управление на качеството

Заличена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4, т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679

Заличена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4, т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679

Всеки един от ключовите експерти ще отговаря за работата заедно с другите експерти при изпълнение на определени задачи и при необходимост ще провежда насочващо допълнително „менторство“ с цел осигуряване качествено изпълнение на поставените задачи. Вътрешният контрол и комуникационните връзки в екипа ще бъдат важен инструмент за управление на договора.

Ефективно управление на работата.

Това е много важна предпоставка за доброто изпълнение на договора, която се концентрира върху неговата специфика и реализирането на очакваните резултати. В тази връзка още в много ранна фаза ще се дискутират в най-малки детайли и съгласуват с Възложителя приоритетите, акцентите и очакваните резултати от работата. По време на изпълнението е възможно да настъпи необходимост от корекции, поради което подходът на участника ще включва и механизми за актуализиране и коригиране за подобряване на работния процес.

Ефективно управление на ресурсите.

При изпълнението на договора е необходимо да се приложи подход за балансирано управление на ресурсите. Затова подходът, който ще бъде въведен, ще се фокусира върху балансирано управление на човешките ресурси, оборудване и бюджет на проекта. Ръководителят на екипа ще планира и следи внимателно използването на ресурсите.

Мерки за контрол на количеството и качеството на изпълнените СМР:

– Организира дейността си като осигурява постоянен контрол на строежа от специалисти по съответните части в зависимост от изпълняваните СМР;

– Въвеждане на система за контрол на измерванията – преди започване на определен вид СМР, строителя трябва да получи одобрение от Консултанта, като представи искане за започване на работа. За документиране на измерванията в процеса на строителството ще се използват предварително разработени и съгласувани с Възложителя форми, които в общи линии ще съдържат данни за деня на измерването, местоположението на работата, позицията от количествената сметка, измерените количества, отговорните лица и т.н.

– Упражняване на контрол върху количеството на реално изпълнените строително – монтажни работи, за да определи дали да се извърши плащане на строителя, за което той претендира чрез измерване. Измерванията на изпълнените работи ще се извършват непосредствено след приключване на изпълнението и преди пристъпване към изпълнение на следващата в технологичния процес вид работа в съответствие с позициите на количествено – стойностната сметка към договора за строителство и ще се съставят и подписват подробни количествени сметки (измервателни листа), придружени от геодезични замервания и графични материали. Измерванията ще се използват за изготвянето на отчет за плащане

– Упражняване на контрол върху качеството на реално изпълнените СМР, за да определи дали да се извърши плащане на строителя, за което той претендира като качеството на изпълнените строително – монтажни работи се доказва със сертификати, декларации за съответствие и протоколи от изпитвания и се проверява на място;

– Удостоверяване на реално изпълнените количества, на стойно изпълненото строителство, в акт и отчет за плащане, формата на предварително съгласувана с Възложителя, придружени от актове и при изготвени по Наредба № 3/2003, доказващи спазването на инвестиционния план, количеството на изпълнените работи и документите, доказващи качеството на работите, за които се претендира плащане. При това се проверява за съответствие на количествата и единичните цени по отношение на КСС към договор за да се избегне удостоверяване на количества, които надхвърлят предвидените по договор и промяна на единичните цени, което е недопустимо;

– Гарантира, че всеки разход, за който строителя по договорите за строителство иска заплащане е действително извършен и е необходим и оформя пакета документи за разплащане, който представя на Възложителя в предварително уточнения и необходим за него брой оригинали;

– Редовно съставя и съхранява едно копие от подписаната от всички страни отчетна документация за приемане в количествено и стойностно отношение на всички видове СМР.

– Извършва пълна проверка и удостоверява с подпис пре-строителя подробни количествени сметки

Заложена информация
на основание чл. 36а, ал. 3
от ЗОП, във връзка с
чл.4,т.1 от Регламент(ЕС)
2016/679

Заложена информация
на основание чл. 36а, ал. 3
от ЗОП, във връзка с
чл.4,т.1 от Регламент(ЕС)
2016/679

- Контролира и проверява изготвянето на Протокол за приемане на изпълнените СМР, Заменителни таблици /при необходимост/ и удостоверява с подпис;

- осъществява непрекъсната проверка на съответствието между физически и финансови индикатори от договорните отношения с изпълнителя на Строителството.

ОПИСАНИЕ НА ОЧАКВАНИЯ ЕФЕКТ В СФЕРАТА НА НЕДОПУСКАНЕ

С изпълнение на гореописаните дейности се очаква осъществяване на стриктен контрол относно методите на изпълнение на СМР, в съответствие с нормативните и технически изисквания за крайния продукт, в срок и без влагане на излишни ресурси.

5.4. Контрол относно попълването по време на строителството на необходимата документация

Възложителят ще бъде натоварен с множество искания за одобрения и съгласувания, каквато е практиката при изпълнението на договорите. Консултантът преди всяко одобрение от страна на Възложителя ще прави анализ и ще дава становище относно целесъобразността на това одобрение.

Основно значение за реализацията на поръчката има, както качествената и навременна подготовка на документите свързани с изпълнението на настоящите инвестиционни проекти, така и сроковете за тяхното одобрение.

КОНКРЕТНИТЕ ДЕЙНОСТИ

- Съгласуваме сроковете за одобрение на документацията с всички заинтересовани страни по време на встъпителната среща за стартиране на дейностите по изпълнение на договора, като дадем предложения за приемливи срокове.

- Изготвяме план-списък с цялата необходима документация за всеки етап от изпълнението на обекта, по който системно ще следим за наличието или съответно липсата на даден документ.

Ще следи за стриктното водене на строителната документация, включваща:

- протоколите по „Наредба № 3 за изготвяне на протоколи по време на строителството“;

- документацията за приемане и монтажа на оборудването;

- документацията за единичните;

- документацията за 72-часовите проби (при необходимост от такива) и други проби, указани в Договора;

- документация за въвеждането им в експлоатация и издаването на съответните сертификати.

ОПИСАНИЕ НА ОЧАКВАНИЯ ЕФЕКТ В СФЕРАТА НА НЕДОПУСКАНЕ

С изпълнение на гореописаните дейности се очаква осъществяване на стриктен контрол относно документирането на изпълнените СМР за всеки един етап на обекта и недопускане пропуски в това отношение.

5.5. Контрол относно недопускането на увреждане на имоти и трети лица.

Контрол по спазване на техническите правила, нормативи и одобрени и недопускане щети на Възложителя и на другите участници в строителството

КОНКРЕТНИТЕ ДЕЙНОСТИ

- Изготвя правилник/инструкция за спазване на конкретните технически правила, нормативи и одобрени проекти и запознава всички участници в строителството с него;

- Следи и контролира спазването на точките в правилник/инструкция;

- Носи отговорност за щети, които са нанесени на Възложителя и на другите участници в строителството.

- Носи отговорност за щети, причинени от неспазване на техническите правила, нормативи и одобрените проекти;

ОПИСАНИЕ НА ОЧАКВАНИЯ ЕФЕКТ В СФЕРАТА НА НЕДОПУСКАНЕ

Недопускане щети на Възложителя и на другите участници в строителството и спазване на техническите правила, нормативи и одобрените проекти;

*Заличена информация
на основание чл. 36а, ал. 3
от ЗОП, във връзка с
чл.4,т.1 от Регламент(ЕС)
2016/679*

*Заличена информация
на основание чл. 36а, ал. 3
от ЗОП, във връзка с
чл.4,т.1 от Регламент(ЕС)
2016/679*

5.6. Контрол относно организацията и изпълнението на дейностите по Координатор по безопасност и здраве.

Осъществяване на контрол относно спазване на изискванията за здравословни и безопасни условия на труд в строителството;

КОНКРЕТНИТЕ ДЕЙНОСТИ

– преглежда плана по безопасност и здраве за всички мерки, които са предписани, както и за рисковите места, местата за съхранение, за оказване на първа помощ, за складиране и други.

– координира осъществяването на общите принципи за превантивност и безопасност съгласно ЗЗБУТ при вземане на технически и/или организационни решения за едновременно или последователно извършване на етапите и видовете СМР и оценяване на необходимата продължителност за извършване на етапите и видовете СМР;

– координира осъществяването на изискванията за Закона за здравословни и безопасни условия на труда и на плана за безопасност и здраве, от изпълнителя по Договора за строителство, при необходимост от защита на работещи, от лицата, самостоятелно упражняващи трудова дейност, като в тази връзка разработва и актуализира план за безопасност и здраве при отчитане на настъпилите изменения с напредването на СМР;

– организира и контролира съвместната работа между изпълнителя по Договора за строителство и подизпълнителите и включилите се впоследствие в работата строители, на Строителната площадка, осигурява взаимна информация и координира техните дейности с цел защита на работещите и предотвратяване на трудови злополуки и професионални болести, като при необходимост включва в този процес и лицата, самостоятелно упражняващи трудова дейност;

– предприема необходимите мерки за допускане на Строителната площадка само на лицата, свързани с осъществяване на строителството;

– следи за обезопасяването на строителната площадка при ограждането ѝ, както и за обезопасяване на всички рискови места;

– по време на цялото строителство следи да се спазват условията за безопасност, да се работи с изправни инструменти, с подходящо облекло и да се носи каска.

ОПИСАНИЕ НА ОЧАКВАНИЯ ЕФЕКТ В СФЕРАТА НА НЕДОПУСКАНЕ

Чрез контрола на тези процеси ще се постигне изпълнение на дейностите в съответствието с Наредба № 2/2004 г. за минимални изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи.

Резултатът от дейността ще е спазване на всички правила за безопасност и здраве по време на изпълнението на строително-монтажните дейности.

5.7. Контрол относно съставянето на технически паспорти на обекта.

Изготвяне на технически паспорт съгласно чл. 176а от ЗУТ Съгласно изискванията на чл. 176 „б“ от ЗУТ.

КОНКРЕТНИТЕ ДЕЙНОСТИ

– контрол на процесите по събиране на информация за изготвянето на Техническият паспорт

– изготвя Технически паспорт на строежа, със съответното съдържание.

– спазва определения срок за изготвяне на Техническият паспорт.

Заличена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4,т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679

ОПИСАНИЕ НА ОЧАКВАНИЯ ЕФЕКТ В СФЕРАТА НА НЕДОПУСКАНЕ

Очакваният резултат е изготвен Технически паспорт в съответния срок и брой екземпляри, без допускане на пропуски, закъснения.

5.8. Контрол и съгласуване относно докладите по изпълнение на поръчката

По време на изпълнението на Договора, Консултантът ще изготвя и доклади, както на хартиен, така и на електронен носител. Консултантът ще изготвя месечни доклади за периода на изпълнението и Окончателни доклади съгласно ЗУТ и за изпълнението на Договора.

Консултантът ще изготвя и Протоколи от работни срещи между отделните участници, както и допълнителни доклади, ако такива са необходими, за да се информира Възложителя по определени въпроси или ако му бъде наредено да

Заличена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4,т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679

Заличена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4,т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679

анализира определени теми, които не са включени в други доклади. Те може да обхващат всички основни въпроси възникнали по време на работни срещи, преди започването, по време на изпълнението или завършването на останалите договори за изпълнение.

КОНКРЕТНИТЕ ДЕЙНОСТИ

- Постоянен и стриктен контрол от страна на Консултанта за качествено и навременно изпълнение на Проекта.
- Разработва стройна система за отчетност и контрол.
- Подготвя дневен ред за съответните срещи и ще го изпраща предварително към всички страни.
- Изготвя отделни доклади за исквете на Изпълнителите или за предложените промени или алтернативни решения, които ще бъдат представени на Възложителя.

ОПИСАНИЕ НА ОЧАКВАНИЯ ЕФЕКТ В СФЕРАТА НА НЕДОПУСКАНЕ

Организиране и навременно изготвяне на подробни доклади от дейността по изпълнение на обекта, с цел яснота на извършеното и недопускане на пропуски по изпълнението.

5.9. Контрол и съгласуване по отношение на прогреса на строителството

Консултантът контролира и съгласува цялостното изпълнение на обекта, по отношение прогреса на изпълнение, сроковете за изпълнение, метода на изпълнение, последователността на изпълняваните дейности и документалното му оформление.

КОНКРЕТНИТЕ ДЕЙНОСТИ

➤ **Разработка работна програма**

Един от основните критерии за изпълнението на инвестиционните проекти е спазването на сроковете по одобрените Работни програми, както крайния срок, така и междинните срокове, които са задължителни.

- извършва редовен преглед на работните програми за изпълнението на проекта и преценява дали тази програма отговаря на изискванията на тръжните документи за строителство, разясненията по време на процедурите, и договорите.
- информира Възложителя за необходимост от корекция на темповете на работа или промяна на последователността на дейностите.

Контролира следните елементи на работните програми:

- Изпълнение на работите;
- Логична последователност на работите;
- Съвместимост с времевите ограничения на проекта;
- Предложеното оборудване и материали, организация на строителната площадка и съхранение на материалите;
- Методи за изпълнение на строителните процеси;
- Организационна структура;
- Координация (вътрешна и с външни фактори, придобиване на разрешителни);
- Отчитане на нуждите от преместване на комуналните мрежи и препятствия;
- План за временна организация на движението;
- Осигуряването на временни площадкови пътища;
- Възможни намаления на цената и времето;

Направените анализи ще бъдат регулярно представяни пред Възложителя преди началото на строителството, по време на неговото изпълнение и при неговото завършване.

➤ **Организира работни срещи**

Консултантът ще се среща поне веднъж седмично с членовете на Възложителя за обсъждане на напредъка на изпълнение на Проекта и по въпроси, свързани с безопасността на строителството. За всяка от проведените срещи ще бъде съставен протокол по предварително одобрен формат.

Отделно всеки месец ще се извършва ежемесечна среща между Възложител, Строител, Консултант), на която ще се разискват проблемите по строителството и се набелязват начини за решаването им, както и задачите за следващия

Замечена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4,т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679

Замечена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4,т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679

всяка месечна среща ще бъде съставен протокол по предварително одобрен формат, който ще се подписва и разпределя между участниците в срещата.

➤ **Докладва**

По време на изпълнението на Договора, Консултантът ще изготвя и представя доклади, както на хартиен, така и на електронен носител.

Отделните видове доклади, които Консултантът ще подготвя, са следните:

- ✓ **Встъпителен доклад**
 - ✓ **Междинни доклади**
 - ✓ **Окончателен доклад за изпълнение на Договора за услуга**
 - ✓ **Окончателен доклад съгласно ЗУТ, чл.168, ал.6**
 - ✓ **Доклади за оценка и предложения за промяна**
 - ✓ **Други доклади** – при поискване от Възложителя.
- **Контролира документация по строителството**

Консултантът ще следи за стриктното водене на строителната документация, включваща протоколите по „Наредба 3 за изготвяне на протоколи по време на строителството“, документацията за приемане и монтажа на оборудването, документацията за единичните и 72-часовите проби (при необходимост от такива) и други проби, указани в Договора, документация за въвеждането им експлоатация.

ОПИСАНИЕ НА ОЧАКВАНИЯ ЕФЕКТ В СФЕРАТА НА НЕДОПУСКАНЕ

Недопускане закъснения и некоординирани действия при изпълнението на обекта, които биха довели до загуба на излишно време и средства.

5.10. Контрол и съгласуване относно Нередности и измами

Бенефициентът и администрацията трябва добре да познават определенията за нередност и измама, да не допускат при изпълнението на проектите подобни грешки и ако се натъкнат на такива индикатори да следват процедурите за докладването и разследването им.

Терминът „нередност“ е широко понятие, което включва както умишлени нередности, така и нередности, неволно допуснати от икономическите субекти.

Задължителни условия за квалифицирането на едно действие или бездействие като нередност са:

- нарушение на правна разпоредба на националното право или правото на ЕС
- нарушаване на общия бюджет, т.е. трябва да е налице финансово изражение, което да е пряка и непосредствена последица от това нарушение.

Примерни нередности, които могат да възникнат по време на изпълнението на обществената поръчка са:

- Конфликт на интереси;
- Корупция – подкупи и рушвети;
- Доставки на стоки/услуги между свързани лица;
- Фалшиви документи;
- Неспазване на изискванията за информация и публичност;
- Нарушение на критериите за допустимост на отчетените разходи;
- Разходи извън обхвата на проекта;
- Непостигане на целите на проекта;
- Неспазване на крайните срокове;
- Некоректно осчетоводяване, отчитане на недопустими фиктивни доставки;

фиктивни доставки;

- Недопускане извършването на контрол;
- Двойно финансиране;
- Неспазване на изискванията за устойчивост на резултатите от

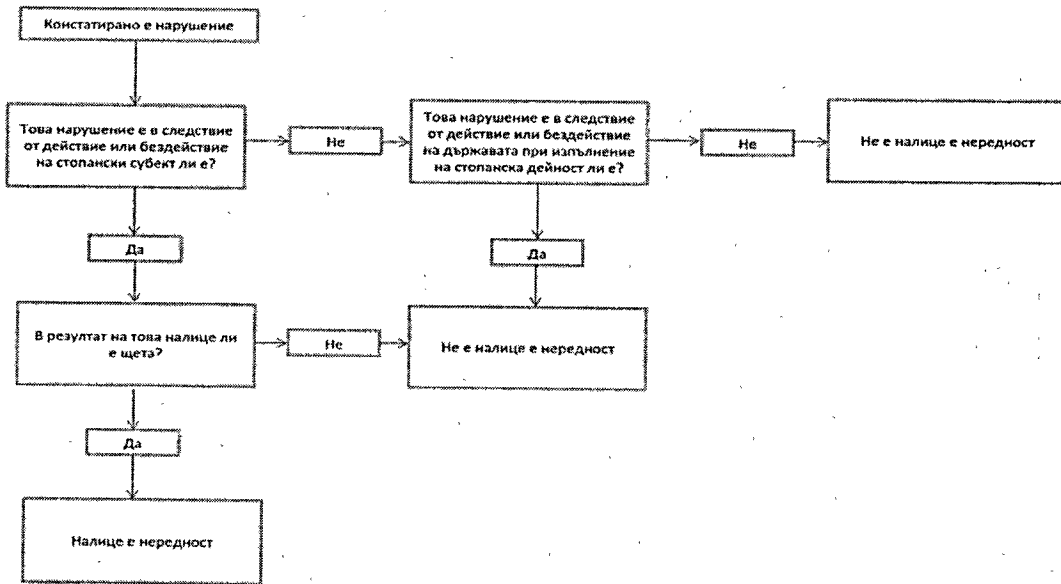
Замънена информация
на основание чл. 36а, ал. 3
от ЗОП, във връзка с
чл.4,т.1 от Регламент(ЕС)
2016/679

Замънена информация
на основание чл. 36а, ал. 3
от ЗОП, във връзка с
чл.4,т.1 от Регламент(ЕС)
2016/679

Замънена информация
на основание чл. 36а, ал. 3
от ЗОП, във връзка с
чл.4,т.1 от Регламент(ЕС)
2016/679

Замънена информация
на основание чл. 36а, ал. 3
от ЗОП, във връзка с
чл.4,т.1 от Регламент(ЕС)
2016/679

Проверка за наличието на нередност



Съгласно Европейските стандарти дефиницията за „измама“ по отношение на разходи е всяко умишлено действие или бездействие във връзка със:

- използването или представянето на фалшиви, неверни или непълни декларации или документи, в резултат на което се присвоява незаконно или неправомерно се задържат фондовете от Общия бюджет на Европейските общности или от бюджетите, управлявани от Европейските общности или от тяхно име;
- неоповестяване на информация в нарушение на конкретно задължение, което води до същия резултат;
- неправилно използване на такива фондове за цели, различни от тези, за които първоначално са предоставени.

КОНКРЕТНИТЕ ДЕЙНОСТИ

Съгласно условията на договора за изпълнението на настоящата обществена поръчка, Консултантът ще приложи система за управление и контрол, с което да се сведе до минимум вероятността от „нередност“ или „измама“, включваща:

- Изграждане на системи за контрол на всички нива при упражняване на дейността;
- Анализ на допуснатите пропуски и нарушения и засилен контрол на рискови проекти;
- Повишаване нивото на осведоменост относно измамите и нередностите сред персонала на „СЕТ ИНЖЕНЕРИНГ“ ЕООД.

В качеството си на изпълнител на настоящата поръчка, в случай на установяване на някаква нередност, ще пристъпи към:

- Идентифициране на нередността;
- Докладване на нередността на Възлагащият орган;
- Проследяване на развитието на случая, включващо действия и възстановяване на неправомерно изплатени суми.

✓ **Съдействия на Възложителя**

Консултантът е наясно с процедурите по контрол на изпълнението на проекти финансирани със средства от ЕС и ще оказва съдействие на Възложителя при проверки от страна на контролиращи и одитни органи, чрез предоставяне на необходимата информация и действия.

✓ **Архивира документацията**

Консултантът ще разработи система за архивиране и съхраняване на документи, която да обхваща:

- Текущото съхранение на документацията;
- Създаването на архив;
- Структура на архива;
- Служители, отговорни за архива;
- Период за съхранение на документите в е

Заличена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4,т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679

Заличена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4,т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679

Заличена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4,т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679

- Регистър на документите в архива;
- Предаване на документите между общината и отделните инстанции;
- Съхранение на документите и осигуряване на физическата им сигурност.
- Подготовка и изпълнение на Проекта;
- Мониторинг и контрол на проектите;
- Докладване на нередности открити при изпълнението /при наличие на такива/.

За целите на архивирането на документацията генерирана по време на изпълнението на Проекта, Консултантът ще ползва специална информационна система за управление на данни, която ще се основава на стандарта ISO 9001. След успешното приключване на проекта, цялата информация качена в информационната система ще бъде предадена на Възложителя.

За всеки договор ще бъде изпълнена следната информационна система за управление на данни, която ще бъде разделена на следните нива:

1. Техническо ниво, съдържащо:
 - 1.1. Проекти / идейни и/или технически и/или работни /,
 - 1.2. Технически спецификации и норми,
 - 1.3. други.
2. Договорно ниво, съдържащо:
 - 2.1. Договорни условия,
 - 2.2. Инструкции и задачи, издадени от Възложителя и Консултанта,
 - 2.3. Доклади и протоколи от работните срещи
 - 2.4. Материали по мерките за публичност на проектите
3. Финансово ниво
 - 3.1. Финансови документи и списъци
 - 3.2. Актове за плащане ;
 - 3.3. Други

Информационна система за управление на данни, ще подпомогне работата на Възложителя, както и тази на Консултанта, което ще спести време за търсене и достъп до информация и ще повиши възможността за управлението на всички проекти.

ОПИСАНИЕ НА ОЧАКВАНИЯ ЕФЕКТ В СФЕРАТА НА НЕДОПУСКАНЕ

Не допуска нередности и измами по повод никой аспект и никоя от изпълняваните дейности по проекта.

6. Мерки за вътрешен контроли организация на работата на екипа

Добрият вътрешен контрол е гарант за постигане на поставените цели. На общо казано, вътрешният контрол е необходим, за да се създаде и използване на всички благоприятни възможности за подобряване из дейностите във фирмата, при минимизиране на риска за непостигане цели.

Липсващите или слаби вътрешни контролни механизми водят до производителност, усложняване на процесите, повече време за обработка информацията и увеличено количество дейности без стойност. Те могат попречат на постигането на целите и задачите на Консултанта.

Ето защо създаването на ефективно действаща система за вътрешен контрол е от изключително значение за постигането на мисията и целите на Консултанта. То неминуемо изисква използването на модерни управленски техники и технологии.

Вътрешният контрол се определя като цялостен процес, интегриран в дейността на Консултанта, осъществяван от органите на управление, от ръководството и от служителите на фирмата. Неговото предназначение е да предостави разумно ниво на увереност по отношение постигането на поставените цели.

Контролът е основна управленска функция. Доброто и ефективно управление изисква създаването и поддържането на съвременни системи за вътрешен контрол. Само адекватният и ефективен вътрешен контрол интегриран във всички дейности и процеси, може да осигури постигането на целите.

Заличена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4, т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679

Заличена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4, т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679

Заличена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4, т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679

постигнати чрез: съответствие на законодателството, вътрешните актове и договорите; надеждност и всеобхватност на финансовата и оперативна информация; икономичност, ефективност и ефикасност на дейностите; опазване на активите и информация.

Обхват на системата за външен контрол

Управление на ресурсите

Човешки ресурси

Структурата на „СЕТ ИНЖЕНЕРИНГ“ ЕООД като цяло и дейността на всеки един от неговите членове с техния богат опит за упражняване на строителен надзор създават условия, както за професионално обогатяване на експертите, така и предпоставка за финансова стабилност. Експертите и техническия персонал притежават съответния образователен ценз и необходимите умения и опит за изпълнение на дейностите, влияещи на качеството на предлаганите от „СЕТ ИНЖЕНЕРИНГ“ ЕООД услуги. Те подлежат на непрекъснато обучение за повишаване на квалификацията. При назначаване на нови кадри се осигурява адекватност на равнището на подготовката и уменията им.

Материални ресурси

Основната дейност на „СЕТ ИНЖЕНЕРИНГ“ ЕООД е обезпечена с необходимите финансови и технически средства, непрекъснато се подобрява инфраструктурата и работната среда. Служителите са оборудвани с необходимата техника за работа – мрежа от компютризирани работни станции, сървър, лаптопи, интернет, принтери, скенери, телефони, факс, копирна станция и др. За осигуряване мобилността на комуникациите фирмата е предоставила на своите служители мобилни телефони. За бързо придвижване са осигурени достатъчно на брой МПС.

Всичко това води до изключително благоприятни условия, както и до икономичност при изпълнение на поръчката, тъй като не се налага закупуване на нови автомобили, оборудване, компютри с лицензиран софтуер и т.н.

Създаване на готов продукт

Предварителен етап – прилагане на система от координирани действия за осигуряване качеството на продукта и удовлетворяване изискванията на възложителя, при отчитане специфичните условия във фирмата.

Системата включва – решение на управителя на „СЕТ ИНЖЕНЕРИНГ“ ЕООД за участие в дадена обществена поръчка процедура, изготвяне на оферта, изчакване на положителен резултат за класиране и преминаване към сключване на договор.

Изпълнение на договора – осигуряване на финансови средства, при необходимост се извършва обучение на персонала, разработване на график на изпълнението в съответствие с графика на изпълнение на строителството, предоставен от фирмата строител, извършване оценка на риска.

Информационно осигуряване – извършва се с цел подпомагане на канализиране дейността на консултантските екипи от специално звено.

Създаване на база данни от нормативни документи в областта на фирмената дейност

Приложимите закони, стандарти и правилници в областта на развитие, геодезия, картография и кадастър, устройство на територията, процес правоспособност в строителството, производствени сгради и строителни конструкции, пожарна и взривна безопасност, санитарно-хигиенни здравни изисквания, околна среда и отпадъци, защита от шум. изолация строителството, транспортна инфраструктура, водни ресурси, обекти, системи съоръжения и водоползване, здравословни и безопасни условия на труд, безопасна експлоатация и технически надзор и технически изисквания към продуктите, свързани със строителството, и оценяване на съответствието на продуктите със съществените изисквания към тях.

Създаване на образци на типови документи за обекта, които се изискват за изготвяне на документацията при договори за упражняване на строителен надзор.

Контрол на консултантската дейност

○ Обхват на мерките:

Контролна среда

Основополагащият компонент на системите за вътрешен контрол контролната среда. Тя определя климата във фирмата

Заличена информация
на основание чл. 36а, ал. 3
от ЗОП, във връзка с
чл.4, т.1 от Регламент(ЕС)
2016/679

Заличена информация
на основание чл. 36а, ал. 3
от ЗОП, във връзка с
чл.4, т.1 от Регламент(ЕС)
2016/679

както на ръководството, така и на служителите към вътрешния контрол. Ефективната контролна среда се формира от висшето ръководство. За да е ефективна контролната среда, тя изисква да е налице ясно определено и демонстрирано отношение и желание от страна на собственика и управителя/представляващия (органа на управление). Факторите, които оказват влияние върху контролната среда, включват: етичността, почтеността, компетентността и принадлежността на персонала; философията на ръководството и стила на управление; фирмената организационна структура, осигуряваща разделение на отговорностите, йерархичност и ясни правила, права, задължения и нива на докладване; политиката на делегиране на правомощия и отговорности; политиките и практиките по управление на човешките ресурси.

Управление на риска

Управлението на риска е вторият компонент на вътрешния контрол. То е свързано с идентифицирането, оценяването и контролирането на потенциалните събития или ситуации, които могат да повлияят негативно **върху постигането на целите на фирмата**. Като Консултант, ние трябва да идентифицираме и анализираме рисковете за постигане на целите. Те определят кое не върви както трябва, кои области притежават най-голям риск, кои активи са изложени най-силно на риск и т.н. Управлението на риска изисква да бъдат идентифицирани рисковете, да се оцени вероятността от настъпването им и техните последици и да се вземе решение какви действия да бъдат предприети, за да се ограничат тези рискове до приемливо за фирмата ниво.

Ние идентифицираме и анализираме всички потенциални рискове, които могат да застрашат изпълнението на проекта. Обичайно анализа ни е свързан с определението на рискови фактори свързани с обема, естеството, срока за изпълнение и заинтересованите страни по проекта. Нашият анализ обхваща и спецификата на отделните дейности предвидени в работния план, за да бъдат открити всички потенциално изпълнението на поръчката. При формулирането на рисковите фактори и критични моменти ние изхождаме от богатия си опит при управление на подобни проекти.

Контролни дейности

Контролните дейности са третият компонент на вътрешния контрол. Това са онези дейности, които са насочени към минимизирането на риска и увеличаване на вероятността целите и задачите на фирмата да бъдат постигнати. Всички правила, процедури и действия, които са въведени и дават разумна увереност, че рисковете за постигане на целите са намалени до приемливите, допустимите за фирмата граници, очертани в процеса на управление на риска, са контролни дейности. **Какъв ще бъде броят, естеството и видът на контролните дейности, зависи от спецификата на проекта и от рисковете, пред които той е изправен.** Във всички случаи обаче контролните дейности трябва да бъдат адекватни, подходящи, изчерпателни, разумни, да са свързани с целите, да функционират в съответствие с планираното през съответния период, а разходите за тяхното осъществяване не да превишават очакваните от тях ползи.

Контролните дейности се прилагат във всички функции, процеси и на нива във фирмата. Те са ключов елемент от вътрешния контрол, тъй като действията, които се извършват **своевременно** за създаването на неублагоприятни условия за адекватно обхващане и намаляване въздействието на рисковите фактори, които са идентифицирани посредством съответните политики и процедури на фирмата.

Три са основните видове контролни механизми:

- **превантивни** - предназначени да попречат на възникването на нежелани събития;
- **разкриващи** - чрез които се установяват възникнали вече нежелани събития;
- **коригиращи** - предназначени за поправяне на последиците от настъпили нежелани събития

Информация и комуникация

Информацията и комуникацията са четвъртият компонент на вътрешния контрол. За да може експертите и ръководният състав да извършват и контролират дейностите си, е жизненоважно наличието на ефективни и информационни и комуникационни системи. Те трябва да включват механизми за събиране и разпространение на надеждна и достоверна информация.

Заличена информация
на основание чл. 36а, ал. 3
от ЗОП, във връзка с
чл.4, т.1 от Регламент(ЕС)
2016/679

вертикална комуникация от и до всички нива, както и навременна система за отчетност и за обратна връзка.

Мониторинг

Последният компонент на вътрешния контрол е мониторингът. Той обезпечава факта, че системата за вътрешен контрол функционира според очакванията. Мониторингът е цялостен преглед на дейността на фирмата, с който се цели да се оцени състоянието на вътрешния контрол и ръководството да получи увереност, че контролните дейности функционират според предназначението си и остават ефективни във времето. Осъществява се чрез текущо наблюдение и специални оценки.

Текущото наблюдение се извършва в хода на нормалните повтарящи се дейности във фирмата, т.е. непрекъснато в реално време. То реагира динамично на променящите се условия и е интегрирано в ежедневните дейности на фирмата.

Специалните оценки се извършват след събитията, а техният обхват и честота зависи в голяма степен от оценката на риска и ефективността на текущия мониторинг. Те могат да се извършват под формата на самооценки, както и от вътрешни и външни одитори.

Комбинирането на текущото наблюдение и специалните оценки помага да се гарантира, че вътрешният контрол запазва ефективността си във времето. Всички резултати, в т.ч. и недостатъците, установени по време на текущото наблюдение и/или чрез специалните оценки, трябва да се доведат до знанието на лицата, които могат да предприемат необходимите мерки за решаване на проблемите и коригиране на недостатъците.

Лица, ангажирани с изпълнението на мерките и техните задължения:

Основната отговорност ще бъде на Ръководителя на екипа, но и всяко лице, ангажирано с предмета на обществената поръчка ще носи определена отговорност по отношение на вътрешния контрол, съобразно функционалните си компетентности. Поради тази причина всички участници трябва да са запознати по подходящ начин със своята роля и отговорности. Служителите трябва да докладват на ръководството за всички проблеми в дейностите и процесите или нарушения в политиките на фирмата.

При необходимост ще се ангажира независим експерт одитор, който да изготви независима оценка за ефективността и ефикасността на действие на системата за вътрешен контрол и да предложи коригиращи мероприятия при необходимост с цел повишаване на качеството на изпълнение.

Очаквани резултати върху качеството на изпълнение на дейностите от прилагането на мерките:

Вътрешният контрол се създава с цел използване на всички благоприятни възможности за подобряване изпълнението на дейностите във фирмата, при минимизиране на риска, увеличаване на производителността и опростяване на процесите, водещи до желаният краен резултат. Липсващите или слаби вътрешни контролни механизми водят до намалена производителност, усложняват процесите, повече време за обработване на сделките и увеличено количество задачи на фирмата. Ето защо създаването на ефективно действаща система за вътрешен контрол е от изключително значение за постигането на мисията и целите на фирмата. То неминуемо изисква използването на модерни управленски техники и технологии.

Работният план е основен инструмент за управление и контрол на изпълнение на поръчката. Той включва всички необходими дейности и представя тяхната последователност и взаимнообвързаност, определя необходимото време за изпълнение на всяка дейност и ангажираните експерти и разпределя отговорностите между ключовите експерти в екипа, които трябва да координират усилията на ангажираните човешки ресурси. Веднага след сключване на договор за консултантската услуга участникът ще проведе **въстъпителна работна среща** с Възложителя, след която Ръководителят на екипа заедно с останалите ключови експерти ще изготвят подробен Работен план за изпълнение на дейностите в обществената поръчка. В Работния план ще бъдат дефинирани всички дейности и задачи, които ще се изпълняват. В представената по-горе Работна програма настоящото Техническо предложение ние сме описали всички дейности

Заличена информация
на основание чл. 36а, ал. 3
от ЗОП, във връзка с
чл.4, т.1 от Регламент(ЕС)
2016/679

дейности, които участникът ще изпълнява, и отделните стъпки в рамките на всяка дейност. **Детайлното разделяне на задачите на отделни стъпки позволява по-лесна организация и управление на процесите и изготвяне на по-точен график и планиране на оптимални ресурси за изпълнение.** Работният план ще стъпи върху вече изготвената Работна програма, като ще детайлизира сроковете и отговорниците по задачи, а когато е приложимо, и на отделни компоненти от задачите. При разпределението на отговорностите и задачите ще се избягва застъпване или припокриване в процеса на работа, за да се постигне ефективност и ефикасност. Ще се определят конкретни индикатори за въздействие и индикатори за резултат/продукт, които ще служат за контрол и оценка.

Ръководителят на екипа ще носи отговорност за цялостното управление на Работния план по време на изпълнение на поръчката. Той ще преглежда редовно графика и ще го актуализира съобразно извършената и текущата работа. Работният план ще бъде също основен инструмент за периодична оценка на напредъка и за отчитане на извършената от експертите работа и постигнатите резултати. Отчетът ще се осъществява чрез контролни листи, които ще се попълват от всеки експерт за изпълнението на всяка задача ежеседмично или по-често, при необходимост. Контролните листи ще се изготвят по вътрешно утвърден образец, като съдържанието ще се определи от спецификата на отчитаната задача. Ще се изготвят и съответните отчети и/или доклади и/или съобщения от експертите до ръководителя и обратно и съответно от ръководителя до възложителя.

Ще бъдат зададени формати и съдържание за различните аналитични материали (ще се разработят унифицирани формуляри, бланки, образци), които участникът ще изготви и представя на Възложителя. Този подход ще гарантира хомогенност и качество на крайните резултати, в т.ч. относно шрифт, обем и т.н. съобразно изискванията, посочени от Възложителя. Например такива документи ще се контролни листи, доклади, отчети, протоколи от работни срещи и др. За тези документи ще се определи минимално задължително съдържание при съобразяване с действащата нормативна уредба и спецификата на дейността, чието изпълнение ще се отчита и контролира.

Наблюдение и контрол върху качеството на изготвените документи. С оглед гарантиране на високо качество на резултатите от изпълнението на дейностите и задачите, още в началото след подписване на договор за изпълнение на обществената поръчка екипът за гарантиране на качеството ще изготви **чек-лист /контролен лист/** за проверка на съответствието. В този чек-лист ще бъдат описани в матричен вид всички изисквания относно съдържание, формат, обем и др. специфични изисквания за всички документи. Този чек-лист, изготвен от ръководителя на екипа, ще бъде предоставен на експертите в самото начало на изпълнение на договора.

Първичното наблюдение и контрол върху качеството на „произвежданите“ материали се осигурява непосредствено от експерта, който отговаря за изпълнението на съответната дейност. В хода на работата по конкретната консултира останалите експерти в случай на възникнали въпроси. експерт приема изготвените резултати, като следи дали е спазена предзададената методология на работа, формат за представяне на материалите

В допълнение, с цел осигуряване на качество, всички изготвяни писмени материали ще бъдат **„верифицирани“** - съдържанието ще бъде прегледано от ръководителя на екипа.

Инкорпорирани на бележките на Възложителя по резултатите от поръчката. По отношение на инкорпорирани на бележките на Възложителя по резултатите от поръчката ще бъде приложен следният механизъм: В хода на изпълнението на поръчката ръководителят ще координира отразяването на бележките на Възложителя по внесените за одобрение доклади (въстъпителен, междинни, окончателен, други материали). Ще се изготвят контролни листи, чрез които ще се проверява коректното отразяване на бележките. В зависимост от тематичната насоченост на конкретните бележки, те ще бъдат отразявани от съответните ключови експерти, като допълнителния експерт „отчетна документация“ ще контролира процеса и ще окомплектова окончателния вариант на писмените отчети и доклади. Контролът ще ги предоставя на ръководителя на проекта за преглед. Контролът осъществява от ръководителя на екипа.

Заличена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4, т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679

Заличена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4, т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679

Заличена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4, т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679

Заличена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4, т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679

Наблюдение и контрол върху спазването на сроковете. Цялостният процес се контролира от Ръководителя на екипа. Ръководителят проследява спазването на сроковете и съблюдаването на графика. Наблюдението и контролът върху изпълнението на конкретните задачи и спазването на сроковете ще се осъществява от отговорния за дейността експерт, който определя и съответните вътрешни срокове. Останалите експерти се информират за хода на изпълнението на задачите чрез **оперативни срещи**. Ръководителят на екипа ще съблюдава спазването на сроковете от отделните експерти и изпраща напомнителни съобщения по вътрешна ел.поща и на провежданите оперативни срещи. При вероятност от възникване на закъснения ще се обсъждат възможности за елиминиране или минимизиране на последиците от този риск, като напр. насочване на допълнителни експерти, разпределяне на други допълнителни ресурси – финансови, технически и други, към съответната дейност/задача.

Целта на мерките и механизмите е да се осигурят информационни канали за обмен на информация между експертите и координиране на техните задачи и действия.

Процедури за регистриране и докладване на нередности

Упълномощеният представител на ръководството отговаря за установяване и оценка на фактите и данните за нередности и нарушения, установени при предварителния, текущия и последващ контрол.

Неговите отговорности включват представените по-долу, но не изчерпателно:

- Докладване на управителя на „СЕТ ИНЖЕНЕРИНГ“ ЕООД за сигналите за нередности и подозрения за измами, случаите на нередности, за причинени вреди, за изплатени без основание плащания, както и за случаите, в които може да се предполага, че са налице нередности.

- Оказване съдействие на възложителя на обществената поръчка за осъществяване контрол по изпълнението, съгласно условията на съответния финансов меморандум, оперативно или рамково споразумение.

- Организиране първоначално и текущо обучение на служителите на „СЕТ ИНЖЕНЕРИНГ“ ЕООД, с цел запознаване с процедурите и правилата относно нередностите, превенция на рисковете и нарушенията.

- Водене на регистър на нередностите и на сигналите за нередности при оперативната дейност на дружеството.

Персоналът на „СЕТ ИНЖЕНЕРИНГ“ ЕООД оказва съдействие и предоставя достъп на упълномощения представител на ръководството при изпълнение на задълженията му. В „СЕТ ИНЖЕНЕРИНГ“ ЕООД е осигурена възможност за подаване на сигнали за нередности или подозрения за измами до дирекция „Координация на борбата с правонарушенията, засягащи финансовите интереси на Европейския съюз (АФКОС)“ в Министерството на вътрешните работи. Грешки, разкрити в прилагане на съответните процедури за управление, обикновено не се приложат като нередности, когато естеството на грешката сочи, че могат да се приложат процедури, напр. обучение или дисциплинарно наказание.

Коригиращи и превантивни действия

Коригиращи и превантивни действия се предприемат с цел поддържане на качеството на продукта оценка на съответствието и строителен надзор. Действия се планират на прегледи на ръководството след предварително планиране и анализ на голямо количество данни и информация, които се набират в процеса на ежедневната дейност на „СЕТ ИНЖЕНЕРИНГ“ ЕООД. Управителя на „СЕТ ИНЖЕНЕРИНГ“ ЕООД осъществява непрекъснат контрол по изпълнение на планираните действия за подобряване на работата, като мотивира служителите в посока повишаване на качеството.

05.09.2019 г.

Управител:.....

(ИНЖ)

Замъглена информация
на основание чл. 36а, ал. 3,
от ЗОП, във връзка с
чл.4,т.1 от Регламент(ЕС)
2016/679

Замъглена информация
на основание чл. 36а, ал. 3
от ЗОП, във връзка с
чл.4,т.1 от Регламент(ЕС)
2016/679

Замъглена информация
на основание чл. 36а, ал. 3
от ЗОП, във връзка с
чл.4,т.1 от Регламент(ЕС)
2016/679

Замъглена информация
на основание чл. 36а, ал. 3
от ЗОП, във връзка с
чл.4,т.1 от Регламент(ЕС)
2016/679

62

ДЕКЛАРАЦИЯ¹

за спазване на задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд на основание чл.39, ал.3, т.1, б.“д“ от ППЗОП

Долуподписаният /ната/ Янчо Заявена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4, т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679 Петков ЕГН 8 Заявена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4, т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679 7, в качеството си на

управител

(длъжност)

на участника «СЕТ ИНЖЕНЕРИНГ» ЕООД,

(наименование на участника)

ЕИК/БУЛСТАТ 200079448, като участник в публично състезание за възлагане на обществена поръчка по реда на Закона за обществените поръчки /ЗОП/ с предмет: **Избор на изпълнител за упражняване на строителен надзор по проект №27/07/2/0/00285 „Реконструкция и рехабилитация на водопроводната мрежа за питейно-битово водоснабдяване в селата Риш и Янково, община Смядово“** по две обособени позиции: **Обособена позиция №1: Упражняване на строителен надзор при изпълнение на обект: „Реконструкция и рехабилитация на водопроводната мрежа в с. Янково, община Смядово“;**

Обособена позиция №2: Упражняване на строителен надзор при изпълнение на обект: „Реконструкция и рехабилитация на водопроводната мрежа в с. Риш, община Смядово“.

По Обособена позиция №2: Упражняване на строителен надзор при изпълнение на обект: „Реконструкция и рехабилитация на водопроводната мрежа в с. Риш, община Смядово“.

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ :

При изготвяне на представената от нас оферта:

1. ~~Са не е~~ спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, съгласно

(грешното се зачертава/изтрива)

националното законодателство.

Заявена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4, т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679

Заявена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4, т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679

¹Настоящата декларация се подписва от представляващото участника лице, което съгласно документите за регистрация има представителна власт.

Ако лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника, декларацията се подписва от лицето посочено в документа за упълномощаване, съгласно чл.39, ал.3, т.1, б.“а“ от ППЗОП.

2. **Са/не-са** спазени задълженията, свързани с опазване на околната среда,
(грешното се зачертава/изтрива)

съгласно националното законодателство.

3. **Са/не-са** спазени задълженията, свързани с закрила на заетостта и условията на
(грешното се зачертава/изтрива)

труд, съгласно националното законодателство.

Известна ми е отговорността по чл.313 от Наказателния кодекс за деклариране на неверни данни.

Дата: 05.09.2019 г.

ДЕКЛАРАТОР: ...

Заложена информация
на основание чл. 36а, ал. 3
от ЗОП, във връзка с
чл.4, т.1 от Регламент(ЕС)
№ 2016/679
/име
ПОДПИС И ПЕЧАТ
ENGINEERING

Забележка: Участниците могат да получат необходимата информация, свързана със закрила на заетостта, включително минимална цена на труда и условията на труд от следните институции:

- **Относно задълженията, свързани с данъци и осигуровки:**

Национална агенция по приходите /НАП/:

Информационен телефон на НАП - 0700 18 700;

Електронни адреси на НАП:

infocenter@nra.bg – обща информация

nar@nra.bg - само за кореспонденция, подписана с електронен подпис

- **Относно задълженията, свързани с опазване на околната среда:**

Министерство на околната среда и водите /МОСВ/

1000 София, бул. "Мария Луиза" № 22 – Централна сграда

1000 София, ул. "У. Гладстон" № 67 – Втора сграда

Телефон: 02/ 940 6000

Интернет адрес: <http://www.moew.government.bg/>

- **Относно задълженията, свързани със закрила на заетостта и условията на труд:**

Министерство на труда и социалната политика:

София 1051, ул. Триадица №2

Телефон: 02/ 8119 443

E-mail: mlsp@mlsp.government.bg

Факс: +359 2 988 44 05; +359 2 986 13 18

Заложена информация
на основание чл. 36а, ал. 3
от ЗОП, във връзка с
чл.4, т.1 от Регламент(ЕС)
№ 2016/679

Заложена информация
на основание чл. 36а, ал. 3
от ЗОП, във връзка с
чл.4, т.1 от Регламент(ЕС)
№ 2016/679

Заложена информация
на основание чл. 36а, ал. 3
от ЗОП, във връзка с
чл.4, т.1 от Регламент(ЕС)
№ 2016/679

Заложена информация
на основание чл. 36а, ал. 3
от ЗОП, във връзка с
чл.4, т.1 от Регламент(ЕС)
№ 2016/679

ДЕКЛАРАЦИЯ

Долуподписаният/ата Янчо ^{Заличена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4,т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679} Летков
(трите имена)

в качеството ми на Управител
на „СЕТ ИНЖЕНЕРИНГ“ ЕООД,
(наименование на участника)

ЕИК/БУЛСТАТ: 200079448– участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **Избор на изпълнител за упражняване на строителен надзор по проект №27/07/2/0/00285 „Реконструкция и рехабилитация на водопроводната мрежа за питейно-битово водоснабдяване в селата Риш и Янково, община Смядово“ по две обособени позиции:**

За Обособена позиция №2: Упражняване на строителен надзор при изпълнение на обект: „Реконструкция и рехабилитация на водопроводната мрежа в с. Риш, община Смядово

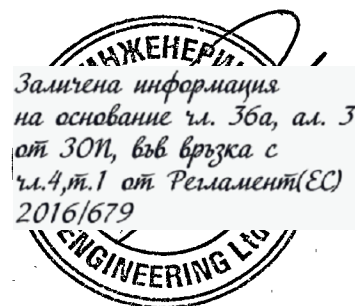
ДЕКЛАРИРАМ, че:

^{Заличена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4,т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679}

Подадената от нас оферта по горепосочената обществена поръчка е валидна до 08.03.2020 г. включително.

Известна ми е отговорността за деклариране на неверни данни.

Дата: 05.09.2019 г.



^{Заличена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4,т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679}
^{Заличена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4,т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679}

ДЕКЛАРАЦИЯ

за съгласие с клаузите на приложения проект на договор

Долуподписаният/ата Янчо ^{Заличена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4, т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679} з Петков
(трите имена)

в качеството ми на Управител
на „СЕТ ИНЖЕНЕРИНГ“ ЕООД,
(наименование на участника)

ЕИК/БУЛСТАТ: 200079448 – участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **Избор на изпълнител за упражняване на строителен надзор по проект №27/07/2/0/00285 „Реконструкция и рехабилитация на водопроводната мрежа за питейно-битово водоснабдяване на селата Риш и Янково, община Смядово“ по две обособени позиции:**

За Обособена позиция №2: Упражняване на строителен надзор при изпълнение на обект: „Реконструкция и рехабилитация на водопроводната мрежа в с. Риш, община Смядово“;

ДЕКЛАРИРАМ:

Съгласен съм с клаузите на приложения проект на Договор.

Дата: 05.09.2019 г.

Заличена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4, т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679
ИНЖЕНЕРИ
Заличена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4, т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679

Заличена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4, т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679

Заличена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4, т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679

УЧАСТНИК: „СЕТ ИНЖЕНЕРИНГ“ ЕООД

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за изпълнение на обществена поръчка с предмет:

Избор на изпълнител за упражняване на строителен надзор по проект №27/07/2/0/00285 „Реконструкция и рехабилитация на водопроводната мрежа за питейно-битово водоснабдяване в селата Риш и Янково, община Смядово" по две обособени позиции:

Обособена позиция №1: Упражняване на строителен надзор при изпълнение на обект: „Реконструкция и рехабилитация на водопроводната мрежа в с. Янково, община Смядово“;

Обособена позиция №2: Упражняване на строителен надзор при изпълнение на обект: „Реконструкция и рехабилитация на водопроводната мрежа в с. Риш, община Смядово“

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

Представяме Ви нашето ценово предложение за участие в обявената от Вас обществена поръчка с горепосочения предмет по Обособена позиция №2: Упражняване на строителен надзор при изпълнение на обект: „Реконструкция и рехабилитация на водопроводната мрежа в с. Риш, община Смядово“, изготвено съгласно изискванията на Възложителя, посочени в документацията за участие, и предлагаме да изпълним обществената поръчка с горепосочения предмет при следните финансови условия:

I. Предлагаме да изпълним поръчката за обща цена в размер на 44 900 лв. (словом: четиридесет и четири хиляди и деветстотин лева) без ДДС или 53 880 лв. (словом: петдесет и три хиляди осемстотин и осемдесет лева) с ДДС.

II. Предложената цена е определена при пълно съответствие с условията от Документацията за участие в процедурата и остава непроменена за целия период на договора.

При несъответствие между цифровата и изписаната с думи обща цена ще се вземе предвид изписаната с думи.

Дата	05/09/2019 СМЯДОВО
Име и фамилия	Заличена информация
Подпис на лицето (и печат) (Документът се подписва от законния представител на участника или от надлежно упълномощено лице)	на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4, т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679

Заличено на основание
чл. 62, ал. 2 от ЗКИ

Заличено на основание
чл. 62, ал. 2 от ЗКИ

Потвърждение за плащане / Payment confirmation

Наредител
Sender
Задължено лице
Liable person
ЕГН/ЛНЧ/БУЛСТАТ
ID/UIC
Сметка на наредителя
Sender's account
Банка на наредителя
Sender's bank
SWIFT/BIC code

СЕТ ИНЖЕНЕРИНГ ЕООД
СЕТ ИНЖЕНЕРИНГ ЕООД
200079448

Заличено на основание
чл. 62, ал. 2 от ЗКИ

Получател
Beneficiary
Сметка на получателя
Beneficiary's account
Банка на получателя
Beneficiary's bank
Държава на банката на получателя
Beneficiary's bank country
SWIFT/BIC code

ОБЩИНА СМЯДОВО
BG49STSA93003381001138
DSK Bank EAD
БЪЛГАРИЯ (BG)
STSABGSF

Сума и валута
Amount and currency
Вид плащане
Payment code
Основание
Details
Допълнителни пояснения
Additional annotations
Вид документ
Document type

1 347.00 BGN
ГАР.ЗА ИЗП.-ОП2-СТРОИТЕЛЕН НАДЗОР
РЕК.И РЕХ.ВОДОПР.МРЕЖА С.РИШ
9 - други

Статус
Status
Начин на изпълнение
Payment type
Референция
Reference
Дата
Date

Изпълнен/Completed
Стандартно (БИСЕРА)
399450812
14 FEB 2020

Заличено на основание
чл. 62, ал. 2 от ЗКИ

Заличено на основание
чл. 62, ал. 2 от ЗКИ

Заличено на основание
чл. 62, ал. 2 от ЗКИ

3.	инж. Станислав Вълев <small>Заложена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл.4, т.1 от Регламент(ЕС) 2016/679</small>	Експерт по част "Пътна"	Образователно-квалификационна степен Магистър по специалността Транспортно строителство, професионална квалификация Магистър инженер, Диплома № 33529/2003 г., издадена от УАСГ - София
----	--	--------------------------------	--

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване на неверни данни.

14.02.2020 г.
 (дата на подписване)

Декларатор

