РАЙОН "НАДЕЖДА" – СТОЛИЧНА ОБЩИНА
гр.София 1220, ул. „Кирил Дрангов" № 55, тел. 495-11-40, факс 02/837-64-65
www.so-nadejda.com; e-mail: info@so-nadejda.com

ДОГОВОР №

.....РНД16-ДГ55-29/05.10.2016г.....

Днес, ...05.10.....2016 г. в гр. София се подписа настоящият договор между:

1. СТОЛИЧНА ОБЩИНА – РАЙОН "НАДЕЖДА", със седалище и адрес на управление: гр. София 1220, ж.к. "Надежда", ул. "Кирил Дрангов" № 55, Код по БУЛСТАТ: 0006963271541, представлявано от инж. Димитър Александров Димов – кмет на СО – район „Надежда" , наричан за краткост ВЪЗЛОЖИТЕЛ – от една страна

и

2. „ЕР ЕН ДЖИ" ДЗЗД, със седалище и адрес на управление: гр. София, ж.к. „Слатина", бл. 74, ет. 19, ап. 75, представлявано от инж. Лушка Чавдарова Генчева – управител, наричан по-долу ИЗПЪЛНИТЕЛ, от друга страна,

При условията на Закона за обществени поръчки и Решение№ РНД16- РД93-4/22.072016 год. на кмета на СО район „Надежда" за избор на изпълнител, след проведена процедура за възлагане на обществена поръчка чрез публично състезание с предмет „Предоставяне на проектантски услуги за подготовка на инвестиционни проекти за нуждите на СО-район „Надежда", разделена на 5 (пет) обособени позиции, в частта по обособена позиция № 1, се сключи настоящият договор за обществена поръчка, с който страните постигнаха съгласие за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл.1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да извърши: **„Изготвяне на работен проект за сеизмично укрепване на 27 ОДЗ, находящо се в гр. София, район „Надежда"** в съответствие с Техническата спецификация и приети: Техническо предложение – Приложение № 8 и Ценово предложение – Приложение №9, явяващи се неразделна част от настоящия договор (наричана за краткост услугата).

II. СРОК НА ДОГОВОРА

Чл. 2. (1) Настоящият договор влиза в сила от датата на получаване на възлагателно писмо за започаване изпълнението на договора от изпълнителя.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ ще възлага на изпълнителя изрично чрез възлагателно писмо проектирането на обекта , като срока за изпълнение на дейностите включени в предмета на поръчката е **45 календарни дни**. За предаването на проекта страните съставят приемо-предавателен протокол.

(3) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ ще упражнява функциите на авторски надзор от датата на подписване на Протокол обр. 2 към Наредба № 3 за съставяне на актове и протоколи по време на строителството (ДВ бр. 72 от 2003 г.) за откриване на строителната площадка на обекта и

определяне на строителна линия и ниво. Договорът се счита за изпълнен с издаването на удостоверение за въвеждането в експлоатация на строежа. Съгласно чл. 162, ал. 2 от ЗУТ условията и редът за осъществяване на авторски надзор по време на строителството се определят чрез договор между възложителя и проектанта при спазване на приложимите процедурни изисквания и възлагателни действия съгласно ЗОП.

III. ЦЕНА

Чл. 3 (1) Общата цена на договора за изпълнение на поръчката е 8640 лв. (осем хиляди шестотин и четиридесет лева), без ДДС.

(2). Други разходи извън посочените в ал. 1 няма да бъдат одобрени за плащане от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. В цената по този договор не е включен данък добавена стойност. Данъкът трябва да бъде начислен от Изпълнителя и платен от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е регистриран по ЗДДС.

IV. НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 4. (1) Възнаграждението по чл. 3 (1) ще се изплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ както следва:

1. **Авансово плащане** в размер на 25% от оферираната от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** цена за изпълнение на **предмета на договора ,** платими в 7 дневен срок от възлагане на изпълнението му и издадена фактура от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**
2. **Окончателно плащане** в размер на 75% от сумата по чл. 3, ал.1 за изпълнение на предмета на договора за съответното одобрено проектно предложение платима в срок до 20 календарни дни след изпълнение на дейностите включени в предмета му и издадена фактура от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**

(2) Плащанията по договора се извършват с платежно нареждане по сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

Чл. 5. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. Да получи всички документи, доклади, или други продукти и материали, изготвени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в изпълнение на настоящия договор.

2. Да иска изпълнението на услугите по договора, в срок, по реда и при условията, договорени между страните;

3. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да проверява изпълнението на видовете работи по всяко време, без с това да затруднява дейността на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.**

4. При констатиране на некачествено извършени работи или отклонения от заданието за проектиране, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да спира извършването на работите до отстраняване на пропуските/грешките.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

1. Да осигури на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ съдействието, информацията и документите, необходими му за качественото извършване на услугите по чл. 1;

2. При поискване от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и със съдействието на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да уточнява въпросите, свързани с извършването на услугите по този договор, в рамките на 2 работни дни.

3. Да уведомява писмено ИЗПЪЛНИТЕЛЯ при възникване на непредвидени обстоятелства, които могат да доведат до спиране на изпълнението на възложената работа, в срок от 2 работни дни от датата на узнаване.

4. Да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в срок дължимото възнаграждение съгласно чл. 3, по реда на чл. 4.

5. Да уведоми писмено ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в предвидените в този договор случаи.

(3) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

1. Да получи в срок уговореното възнаграждение съгласно чл. 4;

2. Да иска от Възложителя съдействие, информация и документи, необходими му за качественото извършване на дейностите по чл. 1;

3. Да спре временно изпълнението на възложената работа при липса на съдействие и информация от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, необходими му за качественото извършване на дейностите по чл. 1.

4. Да задържи копие от документите или другите продукти и материали, по този договор.

(4) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

1. Да извърши услугите качествено и в срок, според изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, както и да изпълнява всичките му нареждания по предмета на договора.

2. Да разработи проекта в съответствие със заданието за проектиране на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, срока за изпълнение и действащите нормативни разпоредби в Р. България.

3. Да контролира пълнотата на изходните данни, на базата на които се извършва подготовката за проектиране.

4. Да извършва за своя сметка всички допълнително възникнали работи за проектиране, вследствие допуснати от него пропуски и грешки. Отстраняването на пропуските/грешките са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и се извършат в рамките на договорения в чл. 2 срок.

5. Да подържа точно и систематизирано деловодство, счетоводство и отчетност във връзка с извършваните дейности по чл. 1;

6. Да положи необходимата грижа за качествено извършване на услугите по договора, като се стреми те да бъдат извършени по най-високите стандарти на професионална компетентност, етичност и почтеност;.

7. Да не възлага изпълнението на услугите по този договор или на части от него на трети лица

8. Да осигури на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и на всяко лице, упълномощено от него, достъп по всяко приемливо време до документацията, свързана с извършените услуги, за извършване на проверки и изготвяне на копия, за времето на изпълнение на договора и след това.

9. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не може да съобщава по никакъв повод на което и да е лице или организация поверителна информация, която му е предоставена или която е придобил по друг начин, нито да оповестява каквато и да е информация, свързана с препоръките, формулирани в процеса на извършване на услугите или в резултат от него. Освен това, не

може да използва в ущърб на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ информация, която му е предоставена или е получил в резултат на извършени от него в процеса и за целите на изпълнението на договора проучвания, оценки и изследвания.

10. Да действа лоялно и безпристрастно като доверен съветник на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в съответствие с правилата на професионалната етика на професията, към която принадлежи и с необходимата дискретност. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да се въздържа от публични изявления относно характера на проекта и дейността, която извършва, ако не е изрично упълномощен от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, както и от дейности, които влизат в противоречие със задълженията му по настоящия договор. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не може да обвързва ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ по какъвто и да е начин без предварително изрично съгласие от негова страна и е длъжен, когато това е необходимо, да декларира ясно това свое задължение пред трети страни.

11. Да следи и докладва за нередности при изпълнението на договора. В случай на установена нередност, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да възстанови на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички неправомерно изплатени суми, заедно с дължимите лихви.

12. Да информира ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за възникнали проблеми при изпълнението на договора и за предприетите мерки за тяхното разрешаване;

13. След изпълнението на договора да предаде на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички материали и документи, които са придобити, съставени или изготвени от него във връзка с дейностите в изпълнение на договора. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ може да задържи копия от тези документи и материали, но няма право да ги използва за цели, несвързани с договора без изричното писмено съгласие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(5) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ носи отговорност за верността и законосъобразността на извършените от него услуги.

VI. НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА

Чл. 6 (1) Страните се освобождават от отговорност за неизпълнение на задълженията си, когато невъзможността за изпълнение на договора се дължи на непреодолима сила, продължила повече от 20 дни. Никоя от страните не може да се позовава на непреодолима сила, ако е била в забава и не е информирала другата страна за възникването й.

(2) Страната, засегната от непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички необходими мерки, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата страна незабавно при настъпване на непреодолимата сила.

(3) Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задължението се спира.

(4) Не може да се позовава на непреодолима сила онази страна, чиято небрежност или умишлени действия или бездействия са довели до невъзможност за изпълнението на договора.

(5) Липсата на парични средства не представлява непреодолима сила.

(6) В случай на непреодолима сила, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ ще заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ само стойността на извършените и приети към момента на установяване на непреодолимата сила услуги.

VII. КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ

Чл. 7 (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ третират като конфиденциална всяка информация, получена при и по повод изпълнението на договора.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право без предварителното писмено съгласие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да разкрива по какъвто и да е начин и под каквато и да е форма договора или част от него и всякаква информация, свързана с изпълнението му на когото и да е, освен пред своите служители. Разкриването на информация пред такъв служител се осъществява само в необходимата степен за целите на изпълнение на договора.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ гарантира конфиденциалност при използването на предоставени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ документи и материали по договора, като не ги предоставят на трети лица, освен, ако тези трети лица имат законово основание за получаването на документите и материалите.

VIII. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл.8. При подписване на договора ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя гаранция за изпълнение на задълженията си по него възлизаща на 3 /три/ на сто от стойността на договора в размер на 259,20 лв. (двеста петдесет и девет лева и двадесет стотинки). Гаранцията се представя под формата на парична сума, внесена по набирателната сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или под формата на банкова гаранция, съгласно документацията за участие.

Чл.9. Гаранцията за изпълнение на договора (депозит или банкова гаранция) се освобождава в срок до **20** (двадесет) календарни дни след издаване на Разрешение за въвеждане в експлоатация освен, ако **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е усвоил същата, преди приключване на договора, по причина на неизпълнение от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** на някое от задълженията му в съответствие с определеното в него..

Чл.10. В случай на некачествено, непълно или лошо изпълнение, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да задържи гаранцията до отстраняване на констатираните недостатъци. В случай, че недостатъците не бъдат отстранени, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да усвои гаранцията до максималния й размер.

IX. УСЛОВИЯ ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл.11. Настоящият договор може да бъде прекратен:

(1) По взаимно съгласие.

(2) При виновно неизпълнение на задълженията на една от страните по договора с 10 /десет/ дневно писмено предизвестие от изправната до неизправната страна.

(3).С писмено уведомление от Възложителя до Изпълнителя при забавяне с повече от 10 /десет/ работни дни.

(4). Ако в резултат на непредвидени обстоятелства Възложителят не е в състояние да изпълни своите задължения, с писмено уведомление, веднага след настъпване на обстоятелствата.

(5).С окончателното му изпълнение и след изтичане на срока по чл.2

Чл.12. При преобразуване на изпълнителя, ако правоприемникът не отговаря на условията по чл. 43, ал. 7, изречение второ от Закона за обществените поръчки, договорът за обществената поръчка се прекратява по право, като изпълнителят, съответно правоприемникът дължи обезщетение по общия исков ред.

X. НЕУСТОЙКИ И САНКЦИИ

Чл.13. Възложителят и Изпълнителят не носят отговорност при невиновно неизпълнение на договорните си задължения.

Чл.14. В случай, че Изпълнителят не предаде в договорения срок разработките, същият дължи на Възложителя неустойка в размер на 0,5% за всеки просрочен ден, но не повече от 10% от размера на договореното възнаграждение. Общият размер на неустойката се приспада при заплащане на възнаграждението.

Чл.15. В случай, че Възложителят не изплати дължимото възнаграждение в договорения срок, той дължи на Изпълнителя освен възнаграждението и неустойка в размер на 0,5% за всеки просрочен ден, но не повече от 10% от размера на договореното възнаграждение.

Чл.16. За неизпълнението на други задължения по договора, различни от тези в чл.11 неизправната страна дължи на изправната неустойка в размер до 10 (десет) на сто от стойността на договора. Страната, която е понесла вреди от неизпълнението може да търси обезщетение и за по-големи вреди.

Чл.17. При прекратяване на договора по чл. 11 (1) страните не си дължат неустойки.

Чл.18. При прекратяване на договора по чл. 11 (2) виновната страна дължи неустойка в размер на 0.1 на сто на ден, но не повече от 10 (десет) на сто от стойността на договора от сключването до прекратяването му.

Чл.19. При прекратяване на договора по чл.11 (3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи неустойки, лихви и пропуснати ползи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл.20. При прекратяване на договора по чл.11 (3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ дължи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ извършените и не разплатени услуги, доказана с подписан от изпълнителя и Възложителя приемо-предавателен протокол и фактура.

Чл.21. Паричните вземания по настоящия договор и по договорите за подизпълнение са прехвърляеми, могат да бъдат залагани и върху тях може да се извършва принудително изпълнение.

XI. ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОДИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

XII. ПРИЕМАНЕ

Чл. 21 (1) След изготвянето на проекта, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предава на Възложителя проектна документация в 5 екземпляра на хартия и един на оптичен носител (CD) за разглеждане и приемане.

(2) Предаването на работния проект се извършва с двустранен приемателно-предавателни протоколи между представители на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(3) При констатиране на пропуски на представения за одобрение проект от компетентните органи, след писмено уведомяване от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да отстрани същите за своя сметка в 7-дневен срок от получаване на уведомлението.

XIII. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.22. Споровете по тълкуването и изпълнението на този договор се решават доброволно между страните, а при непостигане на съгласие – по съдебен ред.

Чл. 23При преобразуване на изпълнителя в съответствие със законодателството на държавата, в която е установен, възложителят сключва договор за продължаване на договора за обществена поръчка с правоприемник. Договор за продължаване на договора за обществена поръчка се сключва само с правоприемник, за когото не са налице обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и 5 от Закона за обществените поръчки, посочените от възложителя обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от Закона за обществените поръчки и изискванията относно критериите за подбор. С договора с правоприемника не може да се правят промени в договора за обществената поръчка. Когато при преобразуването дружеството на първоначалния изпълнител не се прекратява, то отговаря солидарно с новия изпълнител – правоприемник

Чл.24. За неуредените в този договор въпроси се прилагат Закона за задълженията и договорите и други действащи нормативни документи.

Чл.25. Настоящият договор се състави в 3 /три/ еднообразни екземпляра - два за Възложителя и един за Изпълнителя.

ПРИЛОЖЕНИЯ:
1. Техническо задание; 2. Техническо предложение; 3. Ценово предложение;

ВЪЗЛОЖИТЕЛ: .....
Кмет на СО – район „Надежда"
инж. Димитър Димов

ИЗПЪЛНИТЕЛ: .....

Съгласувано:

Началник-сектор „ФСО" : .....
(Н. Ценков)

Началник-отдел „ПНО" .....
/В. Раловска/

Приложение №8.1

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

С настоящето представяме нашето техническо предложение за изпълнение на обявената от Вас обществена поръчка с предмет: ***„Предоставяне на проектантски услуги за подготовка на инвестиционни проекти за нуждите на СО район „Надежда", разделен на следните обособени позиции: обособена позиция №1***
„Изготвяне на работен проект за сеизмично укрепване на 27 ОДЗ, находящо се в гр. София, район „Надежда".

Гарантираме, че сме в състояние да изпълним качествено поръчката в пълно съответствие с горепосоченото предложение, изискванията на Възложителя и представения проект на договор.

Ние предлагаме да изпълним поръчката качествено и добросъвестно, в пълен обем на описаните дейности в Техническото задание съгласно изискванията на Възложителя.

За изпълнението на задачата е сформиран екип от професионалисти с богат опит в сферата на проектирането на сгради и съоръжения.

Началнта мобилизация на екипа е от особенна важност за доброто изпълнение на проекта.В първите дни след подписване на договора, ще бъдат изпълнени следните дейности, които да гарантират гладкото протичане на процеса по изпълнение на обществената поръчка.Тези дейности включват не само:

- Изготвяне на подробен план за управление на проекта, вкл. всички дати и крайни срокове, определени от Възложителя, както и вътрешните срокове за извършване на паралелни или последователни дейнисти;
- Разпределение на задачите и отговорностите между членовете на екипа
- Определяне на начините за комуникация и докладване на напредъка;
- Установяване на контакти с Възложителя и негови представители;
- Планиране и подготовка на встъпителната среща;

Основна цел на Встъпителната среща е да се осигури възможност на Възложителя, Изпълнителя и другите заинтересожанистрани да се запознаят и да обсъдят обхвата, обема, съдържанието и начина на работа.Изпълниителя ще проведе Встъпителна среща в рамките на три дни след подписване на Договора(началната дата на изпълнение на поръчката).В случай, че Възложителя сметне за удачно в срещата ще участват и други представители.Нашето разбиране е, че още от самото начало на изпълнението, на първата работна среща,следва да се разгледат следните въпроси:

- Представшне на участниците във встъпителната среща;
- Постигане на общо разбиране за целите, задачите и очакваните резултати на обществената поръчка;
- Постигане на общо разбиране за ролите и отговорностите на всеки участник;
- Постигане на общо разбиране за необходимата информация и за начините на нейното набавяне и предоставяне;
- обсъждане на данните, който са събрани и изпратени до момента;
- съгласуване на механизми за комуникация и взаимодействие между Възложителя, Изпълнителя и други заинтересовани институции

Осъществяването на проекта ще изисква провеждане на срещи, по време, на които ще се изготвят протоколи за отчитане и докладване на напредъка за осъществяване на проекта.Бихме препоръчали постоянна връзка на проектантския колектив и персонала на Възложителя, като по този начин ще се подобри комуникацията и ще намалее нуждата от формално изготвяне на доклади.

Ще се изготвят протоколи , които ще се използват за получаване на необходимите одобрения и разрешения за свършената работа, кактко и при провеждане на дискусии по всякакви въпроси, който водят до забавяне на работния процес.

Изпълнителя ще осигури система за качествено изпълнение на поръчката във всички фази и етапи .

Дейностите по настоящия проект са достатъчно ясно и изчерпателно описани в техническата спесификация, за които е направена програма за действие, включваща последователност и продължителност на планираните дейности.Последователността и етапността за изпълнение на поръчката следва дейностите, формулирани в Техническите спесификации и общоприетия ред за проектиране.

В дългоготишния си опит използваме следните методи и техники в процеса на проектиране:

- изграждане на коректни и колегиални взаимоотношения между ръководителя на проекта, главните проектанти и неключовите експерти;
- взаимен контрол с цел гарнатиране на по-високо качество за изпълнение на задачата и ефективността на работа;
- Вникване в същността на задачата свързана с работния процес, при изготвянето на анализите и тръжните документи;
- Съгласуване по време на целия процес на изготвяне на задачата по всички детайли на проекта между всички участници в реализирането на проекта;
  - Отговорните проектанти изготвят предварително:
- Съдържание на проекта
- Списък на всички текстови материали, които трябва да оформят крайния продукт
- Списък на всички графични материали(чертежи, графици и др.) които съпътстват текстовите материали
  - Задълбочено запознаване на всички неключови експерти със заданието чрез обсъждане и коментари.
  - Предварителна работа на хартия (чернова)
  - Работа на компютър по програма, която се ползва за реализирането на проекта
  - Конкретни действия на съгласуването по време на работа между всички неключови експерти по всички задачи и дейности на проекта.

Разпределението на членовете на екипа и тяхните отговорности е:

За Ръководител на екипа (водещ проектант) единодушно бе избран гл. ас. д-р инж. Борислав Тотев Даалов.

Инженер по част "Строителни конструкции" : инж. Петър Цветанов Павлов

Инженер по част "Геодезия" : инж. Николай Илиев Златанов

Извън мимималните изисквания към техническите и професионални способности на участниците в Раздел III. Критерии за подбор сме мобилизирали и независими експерти :

Инженер по част "Електрическа" : инж. Ангел Георгиев Генчев

Инженер по част "ВиК" : инж. Лушка Чавдарова Генчева

Всички участници в екипа са пълноправни членове на "Камара на инженерите в инвестиционното проектиране" , и с богат опит в сферата на проектирането, като доказателство за това е приложена справка и трудова автобиография на водещия проектант с реализираните от него обекти в страната и чужбина . Екипа разполага с необходимия ресурс, техническа апаратура и капацитет да изпълни поръчката качествено, в срок, в пълен обем и според изискванията на Възложителя. При неоходимост Изпълнителя е готов незабавно да предостави и допълнителни доказателства.

Ръководител екип

- организира и ръководи изпълнението на прединвестиционното проучване и разработването на свързаната с него документация;
- осъществява обмена на информация между Изпълнителя на настоящата обществена поръчка и Възложителя;
- организира и ръководи дейността на екипа от експерти на Изпълнителя;
- контролира изпълнението на дейностите по проекта и следи за спазване на приложимата нормативна уредба във връзка с всички дейности по настоящата поръчка;
- подготвя справки и доклади до Възложителя, във връзка с изпълнението на договора за настоящата поръчка , съгласно формата и изискванията на Възложителя;
- участва в процеса на съгласуване и одобряване на проектната документация;
- изготвя и съгласува графика за провеждане на срещи и своевременно уведомява заинтересованите страни;
- изпълнява и други дейности, следващи от договора за настоящата обществена поръчка и българското законодателство;

Проектанти по специалности

- оговаря за изготвяне на проучвания за отделните специалности;
- отговаря за изготвяне на техническите спесификации;
- осъществява обмен на информация между ръководителя на екипа и останалите участници в екипа;
- отговаря за извършването на работите в съответствие с договора за обществената поръчка в областта на компетенциите и правомощията си;
- координира и участва в изпълнението на работата по договора в областта на компетенциите и правомощията си;
- изготвя доклади до ръководителя на екипа, по отношение на отчитане на извършената работа;
- съдейства за изготвянето и утвърждаването на справки и доклади съгласно формата и изискванията на Възложителя и при проверките по изълнението на работата;
- изпълнява и други дейности,изрично неупоменати по-горе, но следващи от договора за настоящата обществена поръчка и българското законодателство;

Обща концепция за изпълнение на проекта

За сградата на ОДЗ № 27 "Детска китка - филиал на ул. „Иван Кулин"с местонахождение гр. София, Столична община, област София-грд, р-н "Надежда" има направено Конструктивно обследване от „СОФИНВЕСТ-АНИДИ" ДЗЗД .

Съгласно изготвения Доклад за резултатите от обследване и оценка на техническото състояние на сградата на ОДЗ №27 и направения обстоен оглед на място, обследваната сграда се намира в добро техническо състояние и е със запазена носимоспособност за вертикални натоварвания. Сградата е неосигурена на сеизмични въздействия, тъй като е проектирана и изградена преди 1987г. , съгласно „Допълнителната разпоредба", §1 , т.4 на Наредба № РД—02-20-2 от 27.01.2012г и няма необходимата коравина за устойчивост при заметръсни натоварвания от IX степен.При бъдещи преустройства и реконструкции е необходимо сградата да се приведе в съответствие на изискванията на същата наредба.

За осигуряване на **сеизмични въздействия от IX-та степен**, което е предмет на настоящата поръчка и с оглед осигуряване нейната безопасна експлоатация в бъдеще ние възнамеряваме да предприемем следните мерки:

- Механично отстраняване на ивици от мазилката по фасадата с цел ракриване и позициониране на носещите конструктивни елементи;
- Механична проверка на вида, начина и котата на фундиране в сутерена на сградата
- Цялостно заснемане на носещата конструкция на сградата ;
- Генериране на Кофражни планове , План на основи в следствие на заснемането
- Обследване на конструкцията с цел определяне диаметъра и броя армировъчни пръти в колоните посредством безразрушителни методи. За резултатите от обследването ще бъдат съставени съответните протоколи;
- Проектиране на изцяло нова покривна конструкция, като се запази формата, обема и габарита на съществуващият покрив с цел преустановяване на течовете и постигане на удовлетворителни резултати по сега действащите норми за натоварване от сняг - (В „Еврокод 1 Въздействия върху строителните конструкции" фигурират същите стойности на експлоатационни те натоварвания за помещенията, както и в българските нормативни документи. Натоварването от сняг обаче, е допълнително завишено на 1.28 кN/m2)
- Проектиране на нови подпорни стени при „английските дворове" с цел укрепване на земните маси и предотвратяване на свличането им;
- Проектиране и укрепване на тераса на втория етаж при югоизточната фасада на сградата, която видимо е провиснала, вероятна причина за което е недостатъчната дебелина на плочата, както и големия размер на конзолата;
- Предписания и мерки за отстраняване на констатираните дефекти в елементите на сградата (*Подовата плоча на първия етаж е с нарушено бетонно покритие, армировката на места е оголена и корозирала, което дава предпоставки за задълбочаване на корозията и за напукване на бетона*);
- Проверка по изчислителен метод на носещата конструкция на сградата с цел доказване съответствието й действащите в момента строителни норми;

При ***негативен*** резултат от проверката по изчислителен метод ще се проектира усилване на носещата конструкция на сградата, чрез избор на подходящи за целта строителни материали, подходяща конструктивна схема, начин на фундиране, методи за изчисление и конструиране:

-Проектиране на нови противоземетръсни елементи – рамки, разположени на подходящи за целта места (по възможност симетрично) , съобразени със съществуващото разпределение на сградата.След което по изчислителен метод ще се направи повторен анализ за доказване на осигуряването на сградата за сеизмични въздействия от IX-та степен.

Стртегия за изпълнение на проекта

Описание на основните етапи в изпълнение на поръчката , ключови моменти и продукти.

1. **Иницииране** – проеси за оторизиране на проекта или фаза от него . При започване напроекта се разработва предварително изложение на неговия обхват.Издава се харта на проекта, като отделен документ или прилоьение към договора, с която официално ес дава старт на проекта и нужните правомощия на ръководителите на проекта от страна на Изпълнителя и от страна на Възложителя да започнат неговото изпълнение. В нея се прави и обща оценка на всички предпоставки и критични фактори за успех на проекта.

2. Планиране – процеси за определяне на всички дейности и ресурси за изпълнение на проекта. Те имат най-голямо значение за успешното управление и включват:

- Планиране и дефиниране на обхвата на проекта- изготвяне на писмено изложение на обхвата на проекта като основа за всички бъдещи решения по него и за разделяне на главните резултати на по-малки и по-лесно управляеми компоненти(работна структура на задачите)

- Дефиниране на дейностите, които трябв да бъдат извършени за постигане на желаните резултати , определяне на тяхната последователност във времето и на логическите зависимости между тях, оцвнка на времето за тяхното изпълнение и разработване на график на проекта- одобрения график служи за изходна рамка, спрямо която се отчита и измерва изпълнението на проекта;

- Планиране на ресурсите- определяне на вида(хора, оборудване, материали и др.) и количеството на необходимите ресурси за изпълнение на дейностите по проекта, оценяване и разпределение на разходите по отделни работни пакети;

- Планиране управлението на риска на проекта – избор на подход и методи за управление на риска на проекта, идентифициране и анализ на рисковите фактори и степента на тяхното влияние въху целите на проекта, разработване на процедури и методи за прилагане на конкретни действия за намаляване на заплахите и за елиминиране на риска;

- Планиране на качеството – определяне на изискванията и стандартите за качество , с които трябва да се осигури съответствие и на процедурите, и отговорностите за осигуряване на качество;

- Планиране на комуникациите – определяне на процедурите за комуникация между участниците в проекта, кой от каква информация има нужда, кога и как да му бъде предоставена;

- Планиране на организацията и на хората – идентифициране, документиране и назначаване на роли, отговорности и отношения за отчитане на работата по проекта;

-Разработване на план за управление на проекта – представяне на резултатите от всички процеси на планиране в един съгласуван и разбираем от всички участници документ, включващ и всички съпровождащи планове за управление на проекта.

3. Изпълнение – процеси за изпълнение на планираните дейности за постигане на очакваните резултати. Координиране на усилията на хората и използването на ресурсите. Подобряване на взаимодействието между членовете на проектния екип чрез развиване на индивидуалните и групови умения и компетенции на хората за реализация на проекта. Разпространяване на време на необходимата информация до всички участници в проекта. Идентифициране на промени и осигурявавне , че те са анализирани и координирани. Осигуряване на качеството и полагане на усилия за непрекъснато подобряване на работата за

удовлетворяване на изискванията на всички участници в проекта.

4.Контролиране – процеси за следене и измерване на изпълнението спрямо плана. Всичкиотклонения се измерват, за да се установи дали са значителни (илизащи извън допустимите граници, заложени в плана) и налагат промени , което изисква съгласуване и одобряване на актуализирани планове за обхвата, ресурсите или времето.Контролирането на работата по проекта включва и вземането на превантивни мерки предотвратяване на проблеми, преди те да са се проявили негативно върху целите на проекта, както и предприемане на коригиращи мерки за решаване на възникнали проблеми или противоречия между участниците в проекта тук се влкючват:

- Отчитане на изпълнението – изготвяне и разпространяване на регулярни отчети за статуса на проекта, измерване на прогреса и прогнозиране на бъдещото развитие;

- Интегриран контрол на промени – координиране на всички необходими промени в хода на проекта за съгласуване на промените в обхвата, графика или разходите, наложили се поради промени в изискванията или поради външни фактори и условия по време на изълнение на проекта;

-Контрол на качеството – проследяване наспесифичните за проекта резултати и оценка на тяхното съответствие с приетите стандарти, и идентифициране на пътищата за елиминиране на причините за незадоволително изпълнение;

- Контрол на риска- следене на идентифицираните рискови фактори и на ефекта от тяхното проявление върху целите на проекта, идентифициране на нови рискове, появяващи с в хода на проекта, осигуряване изпълнението на плана за реакция и оценка ефикасността на предприетите дейсвия.

5. Приключване –процеси за одобряване и приемане на резултатите от проекта. За приключване на всяка фаза и на проекта като цяло се изпълняват следните дейности:

- Приключване на проекта- докментиране на резултатите в края на всяка фаза и в края на проекта, за да се осигури формалното приемане на продукта на проекта от Възложителя, а също и за извличане и съхранение на важната информация от проекта в архив и база знания за бъдещи проекти;

- Приключване на договори – вертифициране на продукта на проекта и уреждане на взаимоотношенията по сключените договори.

Процесите са свързани чрез резултатите, които създават . Резултатът на изхода на един процес е предпоставка или ресурс на входа на друг процес. Връзките между централните групи процеси са итеративни. „Планирането" предоставя на „Изпълнението" документиран и одобрен план на проекта още в самото начало, а след това, в хода на проекта, документирани актуализирани версии на този план.

За управление на проекта на проекта се използват стандартизирани процедури и документи, и разнообразни методи и средства, включително специализиран софтуер за управление и реализиране на проекти.

Основен принип е разделянето на проекта на фази и етапи,за да се осигури по-добър контрол върху работата. Всяка фаза завършва с доставянето на определен резултат, който подлежи на преглед и одобряване.Краят на всяка фаза бележи важна контролна точка по отношение на потвърждаване на изнес потребностите на Възложителя, за удовлетворяване на които е предприет конкретния проект. Фазите на проекта описват неговият жизнен цикъл от инициирането до неговото приключване.

Подходи и методология.

Управление на интеграцията

Процесите по управление на интеграцията гарантират правилната координация на различните елементи на проекта.Те включват балансиране на целите и алтернативите с оглед на нуждите и очакванията на заинтересованите страни.

Разработване на план на проекта

При разработването на плана на проекта се използват резултатите от други планиращи процеси, включително стратигическо планиране, за да се създаде един ясен последователен документ, който да насочва изпълнението, и контрола на проекта. Този процес минава през няколко итерации.Сборът от всички интегрирани планове за управленски контрол съпътства проекта.

Изпълнение на план на проекта

Изпълнението на плана на проекта е основен процес при осъществяването на плана-преобладаваща част от бюджета и усилията по проекта се изразходват при извършването на този процес. Чрез него ръководителяя на проекта и неговия екип координират и насочват техническите и организационните интерфейси.В рамките на този процес фактически се създава продуктът на проекта.Изпълнението постоянно ще се сравнява с основния план на проекта, за да се вземат своевременни корективни мерки.В подкрепа на анализа ще се периодични прогнози за окончателните разходи и резултати.

Интегриран контрол на промените

Интегрираният контрол на промените се занимава с факторите, които влияят върху пораждането на промени, грижи се за съгласуването на промените, констатира наличието на промени и ги управлява когато възникнат.

Първоначално дефинирания обхват и интегрирания основен план на проекта се поддържат чрез постоянно управление на възникналите промени чрез приемане или отхвърляне на промените и включването им в актуализираната версия на основния план.Интегрираният контрол на промените изисква:

- Поддържане интегритета на базовите измерители на изпълнението
- Отразяване на промените в обхвата на продукта във вече дефинирания обхват
- Координиране на промените във всички сфери и знание

Управление на обхвата

Управлението на обхвата на проекта включва процесите, които гарантират, че проектът съдържа цялата необходима работа и само необходимата работа за успешно осъществяване на проекта. То се занимава най-вече с определянето и контролирането на това какво е включено и какво не е включено в проекта.

Стартирането е процесът на официално възлагане на нов проект.Официалното възлагане на този проект ще бъде подписването на договор, което ще свърже проекта с работата

на изпълнителя.

Планирането на обхвата е процесът на детайлизиране и документиране на работата по проекта(обхвата на проекта), чийто резултат ще е продуктът на проекта. Описанието на продукта обхваща изискванията, които отразяват съгласуваните нужди на Възложителя , и дизайн който отговаря на тези изисквания.Дефиницията на обхвата е основата за постигане на постигане на споразумение между Възложителя и Изпълнителя , чрез идентифициране на целите и резултатите на проекта.

Определянето на обхвата включва разбиването на основните резултати, посочени в Дефиницията на обхвата , на по-малки , по-управляеми елементи. Целта е:

- Подобряване на прогнозите за разходи, продължителност и ресурси.
- Определяне на основни параметри за измерване на изпълнението и контрол.
- Ясно разпределяне на отговорностите.

Управление на времето

Управлението на времето по проекта включва следните процеси, необходими за навременното приключване на проекта: -

- Определяне на дейностите – идентифициране и документиране на конкретните дейности, необходими за посигане на набелязаните резултати. Определянето на дейностите се съгласува с Дефиницията на обхвата и включва детайлизиране , предложения и огранияения.
- Последователност на дейностите - идентифициране и документиране на логическите възможности. Дейностите трябва да бъдат в правилна последователност, за да спомогнат за разработването на реалистичен и постижим график.
-Продължителност на дейностите- определя се въз основа на информацията за обхвата на проекта и ресурсите. Предварителната оценка ще се детайлизира в хода на работния процес, прдвид наличието и качеството на входящите данни.
- Определяне на график – задава се начална и крайна дата на дейностите по проекта. Процесът преминава през няколко етапа преди окончателното определяне на графика на проекта.
- Контрол на графика – занимава се факторите, които влияят върху пораждането на промени, гриьи се за съгласуването на промените, констатира наличието на промени и ги управлява когато възникнат.

Управление на качеството

Целта на прцесите по управление на качеството е да бъдат задоволени нуждите, заради които се реализира проектът. Тези процеси влкючват всички дейности от цялостното управление на проекта, които определят полтиката, целите и отговорностите по качеството и ги осъществяват чрез планиране на качеството, гарантиране на качеството, качествен контрол и подобряване на качеството в рамките на системата за качество.

Управление на човешките ресурси

Управлението на човешките ресурси включва процесите, които осигуряват най-ефективното използване на хората участващи в проекта. То обхваща всички заинтересовани страни. Състои се от:

- Организационно планиране – идентифициране , документиране и определяне на роли , отговорности и канали за отчитане.

- Набиране на персонал - осигуряване на необходимите човешки ресурси и включването им в работата по проекта.

- Развитие на екипа – развиване на индивидуални и групови умения, с цел подобряване на изпълнението.

Управление на комуникациите

Управлението на комуникациите осигурява навременното о адекватно генериране, събиране, разпространение, съхранение и унищожаване на информация по проекта.Те осъществяват критична за успеха връзка между хора, идеи и данни. Всеки участник в проекта трябва да е готов да изпраща и приема комуникации и трябва даразбира как каналът на комуникация, в която учства се отразява на целия проект.

Планиране на комуникациите - определяне на нуждите на заинтересованите страни от информация и комуникации: кой от каква информация има нужда,как ще я получи и от кого. Нуждата от предоставяне на информация за проекта е общовалидна, ноинформационните нужди и методите на разпространение са различни за всеки проект. Идентифицирането на нужната информация и разпространяването й по подходящ начин е важен фактор за успех на проекта.

Мерки за предотвратяване на настъпване на риск

Прецизо изготвяне на техническото задание и конкретно задачите на изпълнителя.

- Избор на квалифициран и технически добре подготвен екип.

- Възложителя да оказва съдействие на изпълнителя при получаването и събирането на данни.

- Да се обърне внимание на подготовката на заданието и условията на проекта на договор при подготовката за документацията за провеждане на избор на изпълнител.

Мерки за предотвратяване на последиците от евентуално сбъдване на риска

- Осигуряване на достъп на Изпълнителя до цялата изходна документация от страна на Възложителя.

- Сътрудничество и съдействие от страна на Възложителя пред компетентните органи и други юридически лица при набавяне на нужната информация.

- Навременни искания за разяснения при наличие на неясноти или проблемни области.

- Провеьдане на регулярни срещи между заинтересованите страни в рамките на поръчката.

-Всеки конктретен риск ще бъде навреме идентифициран, анализиран,

адаптиран към спесифичните условия на проекта и ще се премине незабавно към неговото предотвратяване и решаване.При възникване на непреудолими пречки, застрашаващи проекта и непредвидени предварително, ще се инициира среща с Възложителя, за навременнто му решаване.

Разпределяне на ресурсите

Организация на работата, която ще се създаде , ако фирмата бъде избрана за Изпълнител.

Детайлно запознаване и проучване на изискванията на Възложителя за изготвяне на технически задания от експертите, разработващи отделните фази от настоящия договор.

Ще бъде разработен времеви график с който ще се определи последователността и взаимозависимостта на дейностите;оценка на тяхната продължителност и разпределение на отговорностите.

По разписания график на дейностите ще се изготвя график на неоходимите човешки ресурси по всяка отделна дейност.

Всяка част от проекта ще започне в предвидения за нея срок ,тъй като това предпоставка за нейното навременно завършване и започване на следващата я по време и съдържание.

На всеки етап експертите и ръководителя на проекта ще бъдат информирани за това, кой експерт до къде е стигнал и ако е на лице забавяне да се предприемат действия за корегиране.

Ще бъде предвидено време за оперативни съвещания по текущите задачи и проблеми в офса на фирмата и при необходимост командироване на експерти за изясняване на належащите въпроси на място.

В края на всяка седмица експертите ще изготвят текущи доклади за етапа на разработката на всяка фаза и те да бъдат предоставяни на Ръководителя на проекта.

Ръководителя на проекта от своя страна ще изготви идентични доклади, с които ще информира Възложителя за всички подробности от проектната разработка.

За удовлетворяване изискванията за високо качество на изпълняваните проекти се предвижда две нива на контрол, като цялата документация се проверява и разписва от съответния експерт и от ръководителя на проекта,

За осигуряване на качествен проект нашия подход е да работим възможно най- близко с ключовите заинтересовани страни, като предварително дискутираме въздействието, което искаме да постигнем.Ние ще провеждаме редовно официални и работни срещи за напредъка и ще изграждаме консенсус на всички нива и елементи на проекта, на дейностите по обследване, алтернативите за решения и на стъпките, с които проектът моье да се изпълни успешно.

Общия ни подход е да следваме и изпълним всички изисквания на Възложителя, описани в техническото задание и от документацията за участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

Изпълнението на този договор ще бъде улеснено от знанията и опита , който притежаваме, натрупани от изпълнение на текущи проекти в тази област.

Стриктния график и срокове за изпълнение изискват сериозно и цялостно управление на проекта.Осъществяването на проекта е разделено на последователни етапи, логически отразяващи фазите в проектирането.Тъй като всеки етап се изгражда въз основа на

разработването на предишния , навременното изпълнение на включените задачи и дейности е задължително преди преминаване към нов етап. В началото на всеки етап основните предположения за рискове ще се преразглеждат и оценяват.

При изпълнение на задълженията по обществената поръчка ще се ползва последователен и паралелен подход, както следва:

- За дейности, които не са свързани с резултати една от друга ще се прилага паралелен подход , с цел оптимизиране на времето за изпълнение на поръчката.

- За дейности или части от дейности, чиито резултати са основа за развитието на следваща дейност или части от дейности, ще се прилага последователен подход.

Планираме да осигурим високо качество на работата, в рамките на предвидените срокове и планирания бюджет.Предизвикателствата , с които трябва да се справим, включват следното:

- Осигуряване на специалисти с необходимата професионална квалификация и опит за изпълнение на договора.

- Осигуряване на необходимата техника и програмни продукти за качествено извършване на обследванията и изготвяне на проектите.

- Навременно известяване за възникнали потенциални пречки и решаване възникнали проблеми в дух на партньорство.

- Поддържане на добра комуникация между Възложителя и други заинтересовани страни и осигуряване на навременна обратна връзка при отправени искания за одобрение.

Мобилизация на екипа е в състав:

1. Ръководител екип (водещ проектант) гл. ас. д-р инж. Борислав Тотев Даалов.
2. Инженер по част "Строителни конструкции" : инж. Петър Цветанов Павлов
3. Инженер по част "Геодезия" : инж. Николай Илиев Златанов
4. Инженер по част "Електрическа" : инж. Ангел Георгиев Генчев
5. Инженер по част "ВиК" : инж. Лушка Чавдарова Генчева

ОБРАЗЕЦ № 7

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

„Предоставяне на проектантски услуги за подготовка на инвестиционни проекти за нуждите на СО район „Надежда“ по обособена позиция №1

От „ЕР ЕН ДЖИ ПРОЕКТ” ДЗЗД, (наименование на участника)

представлявано от инж.Лушка Чавдарова Генчева, ЕГН

(трите имена и ЕГН)

в качеството му на Управител,
(длъжност)

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

1. С настоящото, Ви представяме нашата ценова оферта за участие в обявената от Вас обществена поръчка с предмет: „Предоставяне на проектантски услуги за подготовка на инвестиционни проекти за нуждите на СО район „Надежда“ по обособена позиция №1

1.1. Предлагаме да поемем, изпълним и завършим тази обществена поръчка, съобразно условията на документацията за участие, както следва:

ОБЩА ЦЕНА за изпълнение на настоящата обществена поръчка е в размер на

8640 лв. (осем хиляди шестстотин и четиридесет лв.) без ДДС, съответно -

10800 лв. (десет хиляди и осемстотин лв.) с ДДС;

2. В предлаганата от нас цена също така сме включили всички разходи за изпълнение на поръчката, в това число за възнаграждения на проектантите от предложения от нас проектантски екип, командировки, консумативи, пътни разходи, печалба и др., необходими за качественото и точно изпълнение на дейностите от обхвата на обществената поръчка.

3. Декларираме, че сме съгласни заплащането да става при условията и клаузите залегнали в проекта на договора, представен към документацията.

ДЗЗД
ЕР ЕН ДЖИ ПРОЕКТ
София

Дата:22 юни 2016 г. ПОДПИС И ПЕЧАТ: .....

(инж.Лушка Чавдарова Генчева - Управител)