РАЙОН "НАДЕЖДА" – СТОЛИЧНА ОБЩИНА
гр.София 1220, ул. „Кирил Драгов" № 55, тел. 495-11-49, факс 02/837-64-65
www.so-nadejda.com; e-mail: info@so-nadejda.com

ДОГОВОР

№ РНД17-РД56-32/ 01.12.17г.

Днес, 01.12. 2017 г., в гр. София, между:

1. **СТОЛИЧНА ОБЩИНА РАЙОН «НАДЕЖДА»**, с адрес: гр.София, ж.к."Надежда", ул."Кирил Драгов" №55 и с БУЛСТАТ 0006963270598, представлявана от инж. Димитър Димов -кмет, наричан, за краткост в този Договор, **„ВЪЗЛОЖИТЕЛ"**., от една страна, и от друга страна:

2. **«Софинвест» ЕООД ,**ЕИК 121359317, представлявано от инж. Чавдар Найденов Гигов, със седалище и адрес на управление гр. София, Зона Б-19, бл. 15-16, вх. Б, , наричан за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ,**

в изпълнение на решение за класиране № РНД17-РД93-31/30.10.2017г., за процедура открита с Решение № РНД17-РД93-22/21.08.2017г., Уникален номер в регистъра на АОП 01265-2017-0011 на основание чл. 112 и при условията на чл. 18. ал.1 т. 12 от Закона за обществените поръчки се сключи настоящият договор за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОР

Чл.1. (1). ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да извърши: инвеститорски контрол по време на извършването на строително-монтажни дейности в „Северен парк", вход от ул. „Народни будители, намиращ се на територията на СО-район „Надежда".

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да отложи изпълнението на договора до осигуряване на финансов ресурс, необходим за реализиране предмета му.

II. ЦЕНИ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл.2.Общата стойност на договора е **37 975.98 /тридесет и седем хиляди деветстотин седемдесет и пет лева и деветдесет и осем стотинки/ лв.** без ДДС или **45 571.18 /четиридесет и пет хиляди петстотин седемдесет и един лева и осемнадесет стотинки/лв.**с ДДС.

Чл.3.(1) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ,** заплаща стойността на възложените работи по банков път, по посочена от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** банкова сметка по следния начин:

(2)ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ изплаща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** авансово **25%** /**двадесет и пет процента**/ от договорената в чл. 2 сума в размер на **9 494.00 /девет хиляди четиристотин деветдесет и четири лева/ лв. без ДДС** в 7 /седем/ дневен срок след издаване на фактура от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.**

(3) Окончателно плащане по договора ще се извърши в 7 /седем/ дневен срок след въвеждането на обекта в експлоатация/разрешение за ползване. и издаване на фактура от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ,** след приспадане на авансовите плащания по чл. 3, ал. 2.

Чл.4.(1)Плащанията ще бъдат извършвани по следната банковата сметка с титуляр

ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

IBAN:

BIC:

БАНКА:

Фактурата се изготвя на български език, в съответствие със Закона за счетоводството, подзаконовите нормативни актове

Чл.5. В случай, че сключените договори за строително-монтажните работи между кмета на СО-район „Надежда“ и изпълнителите по обособени позиции от №1 до № 6 от горецитираната обществена поръчка се прекратят частично или напълно по този договор, Възложителят не дължи каквото и да било плащане към Изпълнителя нито по време на изпълнение на договора, нито след изтичане на срока му.

III. СРОК НА ДОГОВОРА

Чл.6. (1) Срокът на договора започва да тече от регистрационния индекс на същия и продължава през целия период на изпълнение на строителството, включително времето до датата на подписване на Констативен акт обр.15.

IV. ПРАВА, ЗАДЪЛЖЕНИЯ И ОТГОВОРНОСТИ НА СТРАНИТЕ

А. НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл.7. (1) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право:

1. Да контролира изпълнението на поетите от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** договорни задължения. Указанията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** чрез упълномощените от него лица в изпълнение на това му правомощие са задължителни за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, доколкото не пречат на неговата оперативна самостоятелност, изпълнението им не е фактически невъзможно и не излизат извън рамките на договореното;

Чл.3.(1) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ,** заплаща стойността на възложените работи по банков път, по посочена от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** банкова сметка по следния начин:

(2)ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ изплаща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** авансово **25%** /**двадесет и пет процента/** от договорената в чл. 2 сума в размер на **9 494.00 /девет хиляди четиристотин деветдесет и четири лева/ лв. без ДДС** в 7 /седем/ дневен срок след издаване на фактура от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.**

(3) Окончателно плащане по договора ще се извърши в 7 /седем/ дневен срок след въвеждането на обекта в експлоатация/разрешение за ползване. и издаване на фактура от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ,** след приспадане на авансовите плащания по чл. 3, ал. 2.

Чл.4.(1)Плащанията ще бъдат извършвани по следната банковата сметка с титуляр

ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

IBAN: BG18SOMB91301026797801

BIC: SOMBBGSF

БАНКА: Общинска банка

Фактурата се изготвя на български език, в съответствие със Закона за счетоводството, подзаконовите нормативни актове

Чл.5. В случай, че сключените договори за строително-монтажните работи между кмета на СО-район „Надежда“ и изпълнителите по обособени позиции от №1 до № 6 от горецитираната обществена поръчка се прекратят частично или напълно по този договор, Възложителят не дължи каквото и да било плащане към Изпълнителя нито по време на изпълнение на договора, нито след изтичане на срока му.

III. СРОК НА ДОГОВОРА

Чл.6. (1) Срокът на договора започва да тече от регистрационния индекс на същия и продължава през целия период на изпълнение на строителството, включително времето до датата на подписване на Констативен акт обр.15.

IV. ПРАВА, ЗАДЪЛЖЕНИЯ И ОТГОВОРНОСТИ НА СТРАНИТЕ

А. НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл.7. (1) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право:

1. Да контролира изпълнението на поетите от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** договорни задължения. Указанията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** чрез упълномощените от него лица в изпълнение на това му правомощие са задължителни за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, доколкото не пречат на неговата оперативна самостоятелност, изпълнението им не е фактически невъзможно и не излизат извън рамките на договореното;

2. Да спре изпълнението на дейностите, във всеки един момент, при констатиране на нередности и да изисква **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** да отстрани недостатъците за своя сметка.

3. Да иска от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да изпълни възложената работа в срок и без отклонения от договореното, съгласно Техническата спецификация на обществената поръчка;

4. Да задържи и усвои гаранцията за изпълнение или съответната част от нея, при неизпълнение от страна на Изпълнителя на клаузи от договора и да получи неустойка в размер, определен в раздел Отговорност и санкции от настоящия договор.

(2) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава:

1. Да заплати уговорената цена по начина и в срокове, уговорени в чл. 2 и чл. 3 от настоящия договор;

2. Да оказва необходимото съдействие на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** при и по повод изпълнение на задълженията му по настоящия договор;

3. Да предостави на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** необходими документи, информация и данни, пряко или косвено свързани или необходими за изпълнение предмета на настоящия договор;

4. Да не разпространява под каквато и да е форма всяка предоставена му от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** информация, имаща характер на търговска тайна и изрично упомената от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** като такава в представената от него оферта;

5. Да уведомява писмено **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** при възникване на непредвидени обстоятелства, които могат да доведат до спиране на изпълнението на възложената работа, в срок от 5 работни дни от датата на узнаване;

Б. НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 8. (1) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** има право:

1. Да получи уговореното в договора възнаграждение при условията и сроковете на настоящия договор;

2. Да иска и да получава от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** необходимото съдействие за изпълнение на задълженията си по настоящия договор, както и всички необходими документи, информация и данни, пряко или косвено свързани или необходими за изпълнение предмета на настоящия договор;

3. Да изисква, чрез Възложителя, присъствие на строителя и строителния надзор, когато това е необходимо.

4. Да контролира отстраняването на дефектите, констатирани от него или други контролни органи;

(2).В процеса на своята дейност **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да се съобразява и да прилага действащите в Република България нормативни актове – законови и подзаконови, регламентиращи този род дейност, като: Закон за устройството на територията и подзаконовите актове, издадени въз основа на него от Министъра на регионалното развитие и благоустройството – Наредба № 2 от 31.07.2003 г. за въвеждане в експлоатация на строежите и гаранционните срокове, Наредба № 3 от 31.07.2003 г. за актовете и протоколите, съставени по време на строителството и всички други, имащо отношение към дейността; Наредба № 2 на Министерството на труда и социалната политика и Министерството на регионалното развитие от 22.03.2004 г. за минимални изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на СМР.

Б. НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 9. (1) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава:

1. Да извършва инвеститорски контрол на обекта, съгласно действащата нормативна уредба в страната;

(2). Инвеститорският контрол се задължава да упражнява дейността си в следния задължителен обхват:

2.1 да изпълнява възложената работа с ежедневно присъствие на обекта;

2.2 да осъществява организационни връзки и взаимоотношения с представители на: Възложителя, изпълнителя на СМР, авторски надзор и строителния надзор;

2.3 да подписва констативни протоколи за действително извършени СМР, с които се документират количеството, обема и стойността на изпълнените видове СМР на обекта по договорените цени, съгласно сключените договори за строителство на обектите; Протокол обр. 19 се подписва само при изрично подписан акт обр.12;

2.4 да информира **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за хода на строителството и изпълнението на възложените му дейности, както и за допуснатите пропуски, взетите мерки и необходимостта от съответните разпореждания от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, чрез изготвянето на доклади;

2.5 като представител на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, да изисква и ползва всички необходими документи и книжа за проверка на качеството на използваните строителни материали, да следи и контролира правилността на технологичната строителна операция и на качеството на изпълнените строително-монтажни работи. При констатиране на допуснати грешки, нарушения и явни дефекти от дружествата - изпълнители на СМР, следва да уведомява **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в писмен вид под формата на доклад;

2.6 да уведомява **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** за всички установени промени в договорените количества и нововъзникнали СМР, които не са предмет на договорените количества, подписани от фирмата изпълнител на обекта;

2.7 да следи за стриктното спазване на сроковете, заложени за изпълнение на СМР;

2.8 да представи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** по един междинен доклад за изпълнените дейности и евентуални проблеми и начина за решаването им. В междинните доклади трябва да се представи точна рекапитулация за изпълнените и оставащи видове СМР. Междинният доклад се съставя след доказване, от изпълнителя на СМР по одобрената подробна КСС, на реално извършени видове работи, в обем не по-малък от 50% от предвидените в проекта по съответния подобект. Същият се одобрява от Възложителя в срок от 5 работни дни, а в случай на установени забележки, същите се отстраняват от Изпълнителя в срок от 5 работни дни и отново се представя за одобряване;

2.9 да изготви и представи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, след приключване на строителството на обекта, окончателен доклад за упражнения инвеститорски контрол. Докладът се представя в срок от 10 (десет) работни дни, след подписване на Констативен акт обр.15 за обекта. Същият се одобрява от Възложителя в срок от 5 работни дни, а в случай на установени забележки, същите се отстраняват от Изпълнителя в срок от 5 работни дни и отново се представя за одобряване;

2.10 да предаде на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** всички материали и документи, които са придобити, съставени или изготвени за всеки един от обектите;

2.11 да изпълнява мерките и препоръките, съдържащи се в докладите от проверките на място;

2.12 да участва в месечни срещи /една в месеца/ с представителите изпълнителите на СМР, строителен надзор и районната администрация.

2.13 да упражнява контрол по изпълнение задълженията на строителя във връзка със Закона за управление на отпадъците и Наредба за управление на строителните отпадъци и за влагане на рециклирани строителни материали /ДВ бр. 89 от 13.11.2012 г./.

(3)**ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** обезпечава ежедневно присъствие на обектите на ключовите специалистите.

(4) Чрез лицата по ал.3, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** подписва актове за изпълнение на СМР, с които се документират количеството, обемът и стойността на изпълнените видове СМР на обекта, съгласно сключения договор за строителство на обекта.

(5) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не може да разпространява по какъвто и да е начин пред трети лица собствена или служебна информация, станала му известна при и/или по повод изпълнението на договора без изричното писмено съгласие на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

Чл.10.(1)ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ трябва да поддържа точно и систематизирано деловодство, както пълна и точна счетоводна и друга отчетна документация за извършените услуги, позволяваща да се установи дали разходите са действително направени във връзка с договора.

(2) Всички санкции, наложени от общински и държавни органи във връзка със строителството са за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(3) За вреди, причинени на лица, публично или частно имущество, при или по повод строителството, отговорност носи **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ**.

Чл.11.(1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не може да подменя предвидените строителни дейности/ и да възлага допълнителни видове СМР на обекта, както и технологията на изпълнението му, без изричното писмено съгласие на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

(2)ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ, в 3-дневен срок от установяване на неправомерно платените и/или надплатените суми, изпраща покана на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да плати доброволно задължението си в 10-дневен срок от получаване на поканата.

(3) В поканата за доброволно възстановяване до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** посочва размера на дължимите суми, срока за възстановяването им, данни за банковата сметка, по която да бъдат възстановени, както и реда, по които **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** да бъде уведомен от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за доброволно възстановените суми. В поканата се посочват и възможните санкции и процедури в случай че изискването за възстановяване на дължимите суми не бъде изпълнено в указания срок.

(4) В случай, че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не възстанови изисканите суми в упоменатите срокове, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** и **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се съгласяват настоящият договор да послужи като несъдебно изпълнително основание за събиране на дължимите по договора суми на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.**

(5) Сумите, подлежащи на възстановяване от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, могат да бъдат прихванати от всякакви суми, дължими от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

Чл.12.Възложителят изисква от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в срок до три дни сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител изпълнителят изпраща копие на договора или на допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и 11 ЗОП.

VI. УСЛОВИЯ ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл.13. Настоящият договор може да бъде прекратен:

1. С изтичане срокът на договора и/или изпълнение на предмета му.

2. Преди изтичане срокът на договора:

2.1.По взаимно съгласие на страните;

2.2.При виновно неизпълнение на задълженията на**ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, с 10 (десет) дневно писмено предизвестие от изправната до неизправната страна;

2.3. При предсрочно прекратяване на договора за проектиране и СМР

2.4. Всяка от страните може да поиска прекратяване на договора без предизвестие след изтичане на тримесечен срок от сключването му при условията на чл. 114 от ЗОП.

VII. НЕУСТОЙКИ И САНКЦИИ

Чл.14. При неспазване на сроковете по чл.6 **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойка в размер на 0.5% на ден, но не повече от 10% от стойността на полагащия се инвеститорски контрол за обекта без ДДС, която се удържа при окончателното му разплащане.

Чл.15. При неизпълнение на задълженията си по договора, неизправната страна дължи на изправната неустойките, причинените вреди и пропуснати ползи, съгласно изискванията на нормативните актове, регламентиращи отношенията на настоящия договор.

VIII. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.16. Внесената гаранция за изпълнение, в размер на 3% от стойността на договора без ДДС, в размер **на 1 139.28 (хиляда сто тридесет и девет лева и двадесет и осем стотинки)лв.,** се възстановява по номинал от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в 30(тридесет) дневен срок след въвеждане на обекта в експлоатация.В случаите по чл.13, т.2.2 и чл.14 гаранцията за изпълнение не се връща, а се усвоява от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** като неустойка за неизпълнение, като **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да търси обезщетение за по-голям размер на претърпените вреди.

(2) При представяне на **банкова гаранция за изпълнение**, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ я поддържа валидна** довъвеждане на обекта в експлоатация.

Чл.17. Споровете по тълкуването и изпълнението на този договор се решават по съдебен ред.

Чл. 18. Настоящият договор се състави в 2(два) еднообразни екземпляра - един за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, един за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** .

Приложение: Предложението на Изпълнителя и съответните приложения.

Кмет на СО – район „Надежда” ..... **Изпълнител**.....

/инж. Димитър Димов/

Съгласувано:

Началник-отдел „ФСДЧР”: .....

(Виолета Гелева)

Началник-отдел „ПНО“: .....

(Виктория Раловска)

ОБРАЗЕЦ № 1Б

«СОФИНВЕСТ» ЕООД

П Р Е Д Л О Ж Е Н И Е ЗА И З П Ъ Л Н Е Н И Е НА П О Р Ъ Ч К А Т А

Долуподписаният/ата инж. Чавдар Найденов Гигов в качеството си на Управител в/на „СОФИНВЕСТ" ЕООД, ЕИК (БУЛСТАТ) 121359317 със седалище и адрес на управление гр. София, Зона Б-19 бл. 15-16, вх. Б, участник в публично състезание за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Избор на изпълнители за извършване на строителен надзор и инвеститорски контрол при ремонт и реконструкция на „Северен парк", вход от ул. „Народни будители", разделена на обособени позиции, за обособена позиция № 2.

1. Съгласни сме да упражняваме инвеститорски контрол, като изпълняваме функциите си до издаване на Удостоверение за въвеждане в експлоатация/Разрешение за ползване на съответния обект.

2. Ще представим окончателен доклад за строежа за конкретния обект в срок от 10 (десет) работни дни, след подписване на Констативен акт обр.15.

3. Ангажираме се да осигурим ежедневно присъствието на експертите от инвеститорския екип.

4. За периода на минималните гаранционни срокове по Наредба № 2 от 2003 г. за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и минимални гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти на съответните видове строителни работи, се ангажираме при появата на дефекти, за наша сметка да участваме при констатирането им и да упражняваме инвеститорски контрол при отстраняването им.

5. Ще осъществяваме текущ контрол по спазване изискванията на:

• Наредба № РД-02-20-1 от 5.02.2015 г. за условията и реда за влагане на строителни продукти в строежите на Република България

• Наредба № 2 от 22.03.2004 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд;

• Нормативните актове по опазване на околната среда по време на строителството;

• ЗУТ и всички подзаконови нормативни документи по изпълнение на строителството.

6. Във връзка с изпълнение на ангажиментите си, ще:

- осъществяваме организационни връзки и взаимоотношения с представители на: Възложителя, изпълнителя на СМР, авторски надзор и строителния надзор;
- подписваме констативни протоколи за действително извършени СМР, с които се документират количеството, обема и стойността на изпълнените видове СМР-та на обекта по договорените цени; обр. 19 се подписва само при изрично подписан акт обр.12

- информираме ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ за хода на строителството и изпълнението на възложените му дейности, както и за допуснатите пропуски, взетите мерки и необходимостта от съответните разпореждания от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, чрез изготвянето на доклади;
- като представител на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ще изисквам и ползвам всички необходими документи и книжа за проверка на качеството на използваните строителни материали, да следи и контролира правилността на технологичната строителна операция и на качеството на изпълнените строително-монтажни работи. При констатиране на допуснати грешки, нарушения и явни дефекти от дружеството - изпълнител на СМР, да уведомявам ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в писмен вид под формата на доклад;
- ще уведомявам ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всички установени промени в договорените количества и нововъзникнали СМР, които не са предмет на договорените количества, подписани от дружеството-изпълнител на обекта;
- ще следя за стриктното спазване на сроковете, заложени в утвърдения график за изпълнение на СМР;
- ще представям на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ по един междинен доклад за всеки от обектите за изпълнените дейности и евентуални проблеми и начина за решаването им. В междинните доклади ще представям точна рекапитулация за изпълнените и оставащи видове СМР;
- ще изготвям и представям на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, след приключване на строителството на всеки един от обектите, окончателен доклад за упражнения инвеститорски контрол;
- ще предам на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички материали и документи, които са придобити, съставени или изготвени за всеки един от обектите;
- ще изпълнявам мерките и препоръките, съдържащи се в докладите от проверките на място;
- ще участвам в месечни срещи /една в месеца/ с представителите на изпълнителите на СМР, строителен надзор и възложителя;
- ще упражнявам контрол по изпълнение задълженията на строителя във връзка със Закона за управление на отпадъците и Наредба за управление на строителните отпадъци и за влагане на рециклирани строителни материали.

Дата: 22.08.2017 г.

Подпис и печат: .....
Инж. Чавдар Гигов

Организация за изпълнение на поръчка с предмет „Инвеститорски контрол по време на изграждането на строително-монтажни дейности в „Северен парк“, вход от ул. „Народни будители“, намиращ се на територията на СО-район „Надежда“

предвидени дейности:

1.Упражняване на контролни дейности при изпълнение на строителството:

2.Упражняване на контрол на строителния процес, вкл. контрол на количествата, качеството и съответствието на изпълняваните СМР и влаганите строителни продукти с проектната документация и договорите за изпълнение;

3.Подписване на протокол за приемане на техническия/работния проект, протокол за предаване на строителната площадка; протокол за установяване годността за ползване на обекта; както и протоколите за приемане на изпълнените количества и видове строително-монтажни работи

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

След запознаване с всички документи и образци от документацията за участие в процедурата, ние удостоверяваме и потвърждаваме, че представляваният от нас участник отговаря на изискванията и условията посочени в документацията за участие в процедура с предмет: **„Инвеститорски контрол по време на изграждането на строително-монтажни дейности в „Северен парк“, вход от ул. „Народни будители“, намиращ се на територията на СО-район „Надежда“**

Декларирам, че сме запознати с предмета на поръчката, както и с обема на работата.

Предлагам да организираме и изпълним поръчката съгласно документацията за участие при следните условия:

Ще изготвяме съответните актове и протоколи по време на строителството, съгласно Наредба № 3/2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството и договорните условия на договора;

Ще следим за съответствието на изпълнението на строително-монтажните работи (СМР)със съществените изисквания към строежите, определени чрез Закона за устройство на територията (ЗУТ), както и другото приложимо действащо законодателство в областта на проектирането и строителството;

Всички дейности ще бъдат съгласувани с Възложителя и при необходимост коригирани и ще се изпълняват в обем и съдържание съгласно Техническото задание за обект „Северен парк“, вход от ул. „Народни будители“, намиращ се на територията на СО-район „Надежда“

Ще организираме процедурите по документиране на измененията в издаденото разрешение за строеж по реда на чл. 154 от ЗУТ, както следва:

1. При допустими съществени отклонения организиране одобряването и вписване на забележка към разрешението за строеж
2. При несъществени отклонения организиране на навременно документиране в Заповедната книга от Проектанта и отразяване в екзекутивната документация от Изпълнителя

Предлагаме срок за изготвяне на доклад за съответствие от 10 (десет) календарни дни, считано от получаване на възлагателно писмо от Възложителя.

За изпълнение на поръчката ще осигурим необходимото оборудване, офис и експерти съгласно описанието на обекта на поръчката и изискванията на Възложителя.

Декларираме, че сме съгласни с клаузите в приложения към документацията проект на договор.

Предложението ни е изготвено и обвързано в съответствие с тръжната документация, видовете СМР предвидени за изпълнение, предложения проекто договор, със спецификата на обекта а именно- строителни дейности по енергийно обновяване на многофамилна жилищна сграда, намираща се в режим на експлоатация.

При изпълнение на обекта ще се ръководим от добрите строителни практики, както и от ще се придържаме към изискването на тръжната, проектната документация и нормативната уредба както следва::

1. Закон за устройство на територията / Обн. ДВ. бр.1 от 2 Януари 2001г., изм. ДВ. бр.15 от 23 Февруари 2016г./
2. Наредба № 3 от 1994 г. за контрол и приемане на бетонни и стоманобетонни конструкции,
3. Наредба № Із-1971 от 2009 г. за строително-технически правила и норми за осигуряване на безопасност при пожар
4. Наредба № 2 от 2008 г. за проектиране, изпълнение, контрол и приемане на хидроизолации и хидроизолационни системи на сгради и съоръжения
5. "Защита на строителните конструкции от корозия. Норми и правила за проектиране"
6. Правилник за изпълнение на защита от корозия на строителните конструкции и съоръжения
7. Правила за приемане на хидроизолации, пароизолации и топлоизолации в строителството
8. Правилник за изпълнение и приемане на мазилки, облицовки, бояджийски и тапетни работи
9. Наредба № 4 от 2003 г. за проектиране, изграждане и експлоатация на електрически уредби в сгради

10. Наредба № 8 от 2004 г. за мълниезащитата на сгради, външни съоръжения и открити пространства
11. Наредба № 3 от 2007 г. за технически правила и нормативи за контрол и приемане на електромонтажните работи
12. Наредба № 2 от 2004 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи
13. Закон за техническите изисквания към продуктите /Обн. ДВ. бр.86 от 1 Октомври 1999г, изменен ДВ. бр.101 от 22 Декември 2015г./
14. Наредба за съществените изисквания към строежите и оценяване съответствието на строителните продукти
15. Наредба 7 от 2004 г. /изм. и доп. ДВ. бр.90 от 20 Ноември 2015г./ за енергийна ефективност, топлосъхранение и икономия на енергия в сгради.
16. Закон за управление на отпадъците Обн., ДВ, бр. 53 от 13.07.2012 г., в сила от 13.07.2012 г., изм., бр. 66 от 26.07.2013 г., в сила от 26.07.2013 г.; изм. с Решение № 11 от 10.07.2014 г. на КС на РБ - бр. 61 от 25.07.2014 г.
17. Закон за опазване на околната среда /ДВ бр.91/25.09.2002г.;изм. Бр.38/18.05.2012г./;
18. Други действащи нормативни документи, имащи отношение към предмета на поръчката.

При изпълнението на поставената задача ще предлагаме следните дейности:
1. Дейности свързани с управление на фирмата – способност да се осигури рамката на ефективно ръководство и работеща организационна програма.

Основните направления в тази насока са:
Ръководство – определяне на ръководния персонал и конкретизиране на функциите на всяко ниво в структурата;
Структура – създаване на строга йеархия, което да гарантира че решенията се взимат от компетентни и упълномощени за това лица;
Комуникация – създадена е система за вътрешен контрол на взетите решения по йерархичната структура;

2. Дейности свързани с организацията на управление на проекта:
Дейности по отношение на договорните взаимоотношения;
Дейности по изпълнение на ПБЗ, проверка на влаганите материали, проверка отчетноста на извършените СМР, проверка окомплектовка на документацията, проверка на дейности по набавяне на документи свързани с издаване на разрешения за достъп до обекта, разрешителни за извозване на строителните отпадъци на депо, заплащане на местни такси и др., дейности свързани с идентификация, описани и договаряна на „непредвидени СМР”
3. Дейности свързани с изпълнението на СМР:
Дейности свързани с приемането на изпълнените СМР;
Дейности свързани с организация и технология на изпълнени на СМР;

Организация на: склада на строителната площадка, на работниците, на доставките на материалите;
Дейности свързани с изпълнението на заложените в проекта и одобрените КСС;
Контрол и организация на доставките на материали;
Дейности съгласно ПБЗ и ПОИС;

4. Дейности свързани с оценка и контрол на качеството:
Спазва ли се разработения и приет от строителя вътрешен контрол на изпълнение и качество съгласно внедрената система ISO 9001:2008;
Дейности свързани с оценка на качеството на влаганите материали;
Дейности свързани с оценка на качеството на завършените СМР;
Дейности свързани с контрола на срока на изпълняваните СМР;

5. Дейности свързани с мерки по ЗБУТ, социална отговорност и опазване на околната среда:
Спазва ли се разработения и приет от строителя вътрешен контрол съгласно внедрената система ISO 14001:2004 – система за управление на околната среда, OHSAS 18001:2007 – система за управление на здравето и безопасността при работа
Мерки предписани в ПБЗ;
Мерки за обезопасяване на строителната площадка;
Мерки за спазване на екологичните норми;
Мерки за намаляване на затрудненията при изпълнение на СМР за живущите в сградата.

6. Реализация на проекта в предвидените рамки – времеви и финансови
За реализацията на проекта ще се придържаме към приетиоте от Възложителя условия за срок за проектиране и изпълнение и за максимално допустима стойност на изпълнение.
При разработването на работната си програма сме се придържали стриктно към посочените в документацията изисквания на Възложителя за параметрите на различните материали и системи, както и изискванията за постигане на очакваните резултати, като сме спазвали нормите за проектиране и въвеждане в експлоатация, както и действащите закони и нормативни актове за безопасна експлоатация на проектираните сгради и инсталации.
7. Гарантиране на качеството на изпълнените СМР
Качеството на изпълняваните СМР е от съществено значение. Ще следим за използване от страна на Строителяна подготвени ръководители и работници, които да са изпълнявали сгради от подобен вид през изминалите месеци.

8. Гарантиране качеството на вложените материали.

Ще следим дали доставените на обекта материали се складират и съхраняват съобразно предписанията на производителя и инструкциите за безопасност при складиране на материали и заложеното в плана по безопасност и здраве и ПОИС.

При изпълнение на поставената задача, а именно упражняване на Инвеститорски контрол предлагаме в таблична форма следните дейности обхвата на услугата и съответните технически параметри:

№	**НАИМЕНОВАНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ В ОБХВАТА НА УСЛУГАТА** (настоящите дейности са посочени, като минимално изисквани от Възложителя)	**ТЕХНИЧЕСКИ ПАРАМЕТРИ НА ДЕЙНОСТИТЕ В ОБХВАТА НА УСЛУГАТА, КОИТО ОХАРАКТЕРИЗИРАТ КАЧЕСТВЕНОТО ИЗПЪЛНЕНИЕ** (настоящите параметри се поставят от Участниците, като същите не следва да обуславят по-ниско качество и/или лошо изпълнение на дейността)
1.	Осъществяване на контрол върху законосъобразното започване на строежа;	Контрол и Проверка над съответните документи, които дават основание за стартиране на законосъобразното строителство е с цел да се гарантира, спазването на действащото законодателство в Р. България мониторинга, контрола и управлението над съответните документи, които дават основание за стартиране на законосъобразното строителство е с цел да се гарантира, спазването на действащото законодателство в Р. България
2.	Осъществяване на контрол на пълнотата и правилното съставяне на актовете и протоколите по време на строителството по смисъла на Наредба №3 от 31.07.2003г. на МРРБ (Обн. - ДВ, бр. 72 от 15.08.2003 г.);	Контрол и проверка над съответните актове и протоколи е с цел да се гарантира, спазването на действащото законодателство в Р. България мониторинга, контрола и управлението над съответните актове и протоколи е с цел да се гарантира, спазването на действащото законодателство в Р. България
3.	Осъществяване на контрол на изпълнението на строежите в съответствие с одобрените	Контрол и проверка в етапа на изпълнение на строителството е с цел да се гарантира, спазването на действащото законодателство

	инвестиционни проекти и съгласно изискванията по чл. 169, ал. 1 и ал. 2 от ЗУТ;	в Р. България мониторинга, контрола и управлението в етапа на изпълнение на строителството е с цел да се гарантира, спазването на действащото законодателство в Р. България
4.	Контрол върху спазване на изискванията за здравословни и безопасни условия на труд в строителството;	Контрол и проверка за спазване на изискванията за здравословни и безопасни условия на труд в строителството е нормативно урегулиран, като при изпълнение на съответните дейности всички страни на строителната площадка и обекта спазват съответните изисквания и правила мониторинга, контрола и управлението на изискванията и мерките по ЗБУТ е с цел да се гарантира здравословна и безопасна среда на строителната площадка и обекта, така и избягване на съответните рискове и спазването на действащото законодателство в Р. България
5.	Осъществяване на контрол с цел недопускане на увреждане на трети лица и имоти вследствие на строителството;	Контрол и проверка с цел недопускане на увреждане на трети лица и имоти вследствие на строителството мониторинга, контрола и управлението на съответните мерки необходими за минимизиране на рисковите събития от увреждания
6.	Контрол за спазване на всички изисквания по отношение на годността на строежа за въвеждане в експлоатация;	Контрол и проверка за спазване на всички изисквания по отношение на годността на строежа за въвеждане в експлоатация мониторинга, контрола и управлението на съответните мерки необходими за гарантиране на годността на строежа за въвеждане в експлоатация
7.	Контрол при извършване на изпитване и замерване от специализирани лаборатории, в съответствие с вменените задължения на изпълнителя по договора за СМР, в т.ч. и при провеждане на 72-часови проби;	Контрол и проверка при извършване на изпитване и замерване от специализирани лаборатории, в съответствие с вменените задължения на изпълнителя по договора за СМР, в т.ч. и при провеждане на 72-часови проби мониторинга, контрола и управлението при вземане на проби, провеждане на изпитания

		и замервания е със цел гарантиране и постигане на годността на строежа и неговото качество
8.	Контрол на строителните продукти по чл. 169а, ал. 1 от ЗУТ- дейноста се изпълнява от строителен надзор, но ще вземеме пряко участие в контролирането му ;	Контрол и проверка на строителните продукти по чл. 169а, ал. 1 от ЗУТ при упражняване на строителен надзор мониторинга, контрола и управлението е необходим за гарантиране на влагането на качествени продукти и изделия
9.	Контрол върху документирането на всички обстоятелства, свързани със строежа, като предаването и приемането на строителната площадка, строителните и монтажните работи, подлежащи на закриване, междинните и заключителните актове за приемане и предаване на строителни и монтажни работи и други;	Контрол и проверка върху документирането на всички обстоятелства, свързани със строежа, като предаването и приемането на строителната площадка, строителните и монтажните работи, подлежащи на закриване, междинните и заключителните актове за приемане и предаване на строителни и монтажни работи и други мониторинга, контрола и управлението е необходим за гарантиране за спазване на действащото законодателство
10.	Контрол за годността на строежа/обекта за въвеждане в експлоатация, постигането на проектните критерии и за гаранционен период на цялото съоръжение;	Проверка и контрол за годността на строежа/обекта за въвеждане в експлоатация, постигането на проектните критерии и за гаранционен период на цялото съоръжение мониторинга, контрола и управлението на съответните мерки необходими за гарантиране на годността на строежа за въвеждане в експлоатация
11.	Координация на строителния процес до въвеждането на строежа/обекта в експлоатация;	Постоянен контрол и Координация на строителния процес до въвеждането на строежа/обекта в експлоатация мониторинга, контрола и управлението е необходим за гарантиране за спазване на действащото законодателство
12.	Други дейности, произтичащи от действащите законови и подзаконови нормативни актове.	дейности станали необходими за конкретен случай и обстоятелство, така и продиктувани от действащото законодателство, в това число протоколи, доклади, становища и проект на писма

		мониторинга, контрола и управлението е необходим за гарантиране и повишаване качеството на предоставяните услуги и покриване изискванията на възложителя, които дават отражение в качественото изпълнение на строежа в съответните срокове

Въз основа на изложените по-горе дейности в обхвата на поръчката представяме в табличен вид и очакваните резултати и взаимоотношенията на експертите:

№	НАИМЕНОВАНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ И ПОД-ДЕЙНОСТИТЕ	Очаквани междинни резултати и обосновка	Експерти и взаимоотношение
1.	**Дейност включена в техническата спецификация -** Осъществяване на контрол върху законосъобразното започване на строежа;	**Очаквани междинни резултати** : Осъществен контрол върху законосъобразното започване на строежа. **Обосновка:** Необходимо е да се извърши оглед на съответните издадени документи и при необходимост съдействие за тяхното издаване с цел гарантиране на законосъобразното започване на строежа	1-Експерти изисквани от Възложителя; 2-Друг персонал на изпълнителя; Използван ресурс – за целите на офис: оборудване, обзавеждане, канцеларски материали и консумативи, компютърни системи, копирно, отпечатващо и сканиращо оборудване и контролен и измервателен инструментариум и оборудване
	Под-дейност за изпълнение – Мониторинг, контрол и управление на съответните документи	**Очаквани междинни резултати** : Осъществен мониторинг, контрол и управление на съответните документи **Обосновка:** мониторинга, контрола и управлението над съответните документи, които	1-Експерти изисквани от Възложителя; 2-Друг персонал на изпълнителя; Използван ресурс – за целите на офис: оборудване, обзавеждане, канцеларски материали и консумативи,

		дават основание за стартиране на законосъобразното строителство е с цел да се гарантира, спазването на действащото законодателство в Р. България	компютърни системи, копирно, отпечатващо и сканиращо оборудване и софтуерни програми; за целите на площадката: транспортно средство, контролен и измервателен инструментариум и оборудване
2	**Дейност включена в техническата спецификация -** Осъществяване на контрол на пълнотата и правилното съставяне на актовете и протоколите по време на строителството;	**Очаквани междинни резултати** : Осъществен контрол на актовете и протоколите по време на строителството **Обосновка:** Контрола над актовете и протоколите по време на строителството е нормативно изискван и урегулиран с ЗУТ и поднормативните му актове, в това число и така цитираната Наредба.	1-Експерти изисквани от Възложителя; 2-Друг персонал на изпълнителя; Използван ресурс – за целите на офис: оборудване, обзавеждане, канцеларски материали и консумативи, компютърни системи, копирно, отпечатващо и сканиращо оборудване и софтуерни програми; за целите на площадката: измервателен инструментариум и оборудване
	Под-дейност за изпълнение – мониторинг, контрол и управление на съответните актове и протоколи	**Очаквани междинни резултати** : Осъществен мониторинг, контрол и управление на съответните актове и протоколи **Обосновка:** мониторинга, контрола и управлението над съответните актове и протоколи е с цел да се гарантира, спазването на действащото законодателство в Р. България	1-Експерти изисквани от Възложителя; 2-Друг персонал на изпълнителя; Използван ресурс – за целите на офис: оборудване, обзавеждане, канцеларски материали и консумативи, компютърни системи, копирно, отпечатващо и сканиращо оборудване и софтуерни програми; за целите на площадката: транспортно средство,

			измервателен инструментариум и оборудване
	Под-дейност за изпълнение - мониторинг, контрол и управление на изпълнение на строителството	**Очаквани междинни резултати** : Осъществен мониторинг, контрол и управление в етапа на изпълнение на строителството **Обосновка:** мониторинга, контрола и управлението в етапа на изпълнение на строителството е с цел да се гарантира, спазването на действащото законодателство в Р. България	1-Експерти изисквани от Възложителя; 2-Друг персонал на изпълнителя; Използван ресурс – за целите на офис: оборудване, обзавеждане, канцеларски материали и консумативи, компютърни системи, копирно, отпечатващо и сканиращо оборудване и софтуерни програми; за целите на площадката: транспортно средство, измервателен инструментариум и оборудване
3	**Дейност включена в техническата спецификация -** Контрол върху спазване на изискванията за здравословни и безопасни условия на труд в строителството;	**Очаквани междинни резултати** : Осъществен е Контрол върху спазване на изискванията за здравословни и безопасни условия на труд в строителството **Обосновка:** Контрола върху спазване на изискванията за здравословни и безопасни условия на труд в строителството е нормативно урегулиран, като при изпълнение на съответните дейности всички страни на строителната площадка и обекта спазват съответните изисквания и правила	1-Експерти изисквани от Възложителя; 2-Друг персонал на изпълнителя; Използван ресурс – за целите на офис: оборудване, обзавеждане, канцеларски материали и консумативи, компютърни системи, копирно, отпечатващо и сканиращо оборудване и софтуерни програми; за целите на площадката: транспортно средство, контролен и измервателен инструментариум и оборудване
4	**Дейност**	**Очаквани междинни**	1-Експерти изисквани от

	включена в техническата спецификация - Осъществяване на контрол с цел недопускане на увреждане на трети лица и имоти вследствие на строителството;	**резултати** : Осъществен е контрол с цел недопускане на увреждане на трети лица и имоти вследствие на строителството **Обосновка:** Контрола е необходим с цел недопускане на увреждане на трети лица и имоти вследствие на строителството, като за целта Строителния надзор, така и Строителя подържат застраховки професионална отговорност, които обезпечават съответните увреждания.	Възложителя; 2-Друг персонал на изпълнителя; Използван ресурс – за целите на офис: оборудване, обзавеждане, канцеларски материали и консумативи, компютърни системи, копирно, отпечатващо и сканиращо оборудване и софтуерни програми;
5	**Дейност включена в техническата спецификация -** Контрол за спазване на всички изисквания по отношение на годността на строежа за въвеждане в експлоатация;	**Очаквани междинни резултати** : Осъществен е Контрол за спазване на всички изисквания по отношение на годността на строежа за въвеждане в експлоатация **Обосновка:** Спазване на всички изисквания по отношение на годността на строежа за въвеждане в експлоатация е нормативно урегулиран и необходим с цел да се гарантира постигането на съответното качество и влагане на качествени материали и продукти	1-Експерти изисквани от Възложителя; 2-Друг персонал на изпълнителя; Използван ресурс – за целите на офис: оборудване, обзавеждане, канцеларски материали и консумативи, компютърни системи, копирно, отпечатващо и сканиращо оборудване и софтуерни програми; за целите на площадката: транспортно средство, компютърна система, измервателен инструментариум и оборудване
	Под-дейност за изпълнение - мониторинг, контрол и управление на мерки и изисквани по отношение на	**Очаквани междинни резултати** : Дефинирани и Осъществени мерки по отношение на годността на строежа за въвеждане в експлоатация. Участие в съответните комисии **Обосновка:** мониторинга,	1-Експерти изисквани от Възложителя; 2-Друг персонал на изпълнителя; Използван ресурс – за целите на офис: оборудване, обзавеждане, канцеларски материали

	годността на строежа за въвеждане в експлоатация	контрола и управлението на съответните мерки необходими за гарантиране на годността на строежа за въвеждане в експлоатация	и консумативи, компютърни системи, копирно, отпечатващо и сканиращо оборудване и софтуерни програми; за целите на площадката: транспортно средство, компютърна система, измервателен инструментариум и оборудване
6	**Дейност включена в техническата спецификация -** Контрол при извършване на изпитване и замерване от специализирани лаборатории, в съответствие с вменените задължения на изпълнителя по договора за СМР, в т.ч. и при провеждане на 72-часови проби;	**Очаквани междинни резултати** : Осъществен Контрол при извършване на изпитване и замерване от специализирани лаборатории, в съответствие с вменените задължения на изпълнителя по договора за СМР, в т.ч. и при провеждане на 72-часови проби **Обосновка:** Съответните проби и изпитвания са нормативно урегулирани и същите се провеждат, като необходими и задължителни.	1-Експерти изисквани от Възложителя; 2-Друг персонал на изпълнителя; Използван ресурс – за целите на офис: оборудване, обзавеждане, канцеларски материали и консумативи, компютърни системи, копирно, отпечатващо и сканиращо оборудване и софтуерни програми; за целите на площадката: транспортно средство, измервателен инструментариум и оборудване
	Под-дейност за изпълнение - мониторинг, контрол и управление на изпитване и замерване от специализирани лаборатории, в съответствие с вменените задължения на	**Очаквани междинни резултати** : Осъществен е мониторинг, контрол и управление при изпитване и замерване от специализирани лаборатории, в съответствие с вменените задължения на изпълнителя по договора за СМР, в т.ч. и при провеждане на 72-часови проби **Обосновка:**	1-Експерти изисквани от Възложителя; 2-Друг персонал на изпълнителя; Използван ресурс – за целите на офис: оборудване, обзавеждане, канцеларски материали и консумативи, компютърни системи, копирно, отпечатващо и сканиращо оборудване и

	изпълнителя по договора за СМР, в т.ч. и при провеждане на 72-часови проби	мониторинга, контрола и управлението при вземане на проби, провеждане на изпитания и замервания е със цел гарантиране и постигане на годността на строежа и неговото качество	софтуерни програми; за целите на площадката: транспортно средство, измервателен инструментариум и оборудване
7	**Дейност включена в техническата спецификация -** Контрол на строителните продукти по чл. 169а, ал. 1 от ЗУТ при упражняване на строителен надзор, както отбелязахме ще контролираме и тази дейност;	**Очаквани междинни резултати** : Осъществен е Контрол на строителните продукти по чл. 169а, ал. 1 от ЗУТ при упражняване на строителен надзор; **Обосновка:** Спазване на всички изисквания по отношение на годността и влагане на качествени материали и продукти, което е необходим с цел да се гарантира постигането на съответното качество на строежа	1-Експерти изисквани от Възложителя; 2-Друг персонал на изпълнителя; Използван ресурс – за целите на офис: оборудване, обзавеждане, канцеларски материали и консумативи, компютърни системи, копирно, отпечатващо и сканиращо оборудване и софтуерни програми; за целите на площадката: транспортно средство, измервателен инструментариум и оборудване
	Под-дейност за изпълнение - мониторинг, контрол и управление на строителните продукти	**Очаквани междинни резултати** : Осъществен е мониторинг, контрол и управление на строителните продукти **Обосновка:** мониторинга, контрола и управлението е необходим за гарантиране на влагането на качествени продукти и изделия	1-Експерти изисквани от Възложителя; 2-Друг персонал на изпълнителя; Използван ресурс – за целите на офис: оборудване, обзавеждане, канцеларски материали и консумативи, компютърни системи, копирно, отпечатващо и сканиращо оборудване и софтуерни програми; за целите на площадката: транспортно средство, измервателен инструментариум и

			оборудване
8	**Дейност включена в техническата спецификация -** Контрол върху документиранет о на всички обстоятелства, свързани със строежа, като предаването и приемането на строителната площадка, строителните и монтажните работи, подлежащи на закриване, междинните и заключителните актове за приемане и предаване на строителни и монтажни работи и други;	**Очаквани междинни резултати** : Осъществен е Контрол върху документирането на всички обстоятелства, свързани със строежа, като предаването и приемането на строителната площадка, строителните и монтажните работи, подлежащи на закриване, междинните и заключителните актове за приемане и предаване на строителни и монтажни работи и други **Обосновка:** Нормативно урегулирани са съответните изисквания за документирането на всички обстоятелства, свързани със строежа, като предаването и приемането на строителната площадка, строителните и монтажните работи, подлежащи на закриване, междинните и заключителните актове за приемане и предаване на строителни и монтажни работи и други	1-Експерти изисквани от Възложителя; 2-Друг персонал на изпълнителя; Използван ресурс – за целите на офис: оборудване, обзавеждане, канцеларски материали и консумативи, компютърни системи, копирно, отпечатващо и сканиращо оборудване и софтуерни програми; за целите на площадката: транспортно средство, компютърна система, копирно, отпечатващо и сканиращо оборудване, софтуерни програми и контролен и измервателен инструментариум и оборудване
	Под-дейност за изпълнение - мониторинг, контрол и управление на документите свързани със строежа	**Очаквани междинни резултати** : Осъществен е мониторинг, контрол и управление на документите свързани със строежа **Обосновка:** мониторинга, контрола и управлението е необходим за гарантиране за спазване на действащото законодателство	1-Експерти изисквани от Възложителя; 2-Друг персонал на изпълнителя; Използван ресурс – за целите на офис: оборудване, обзавеждане, канцеларски материали и консумативи, компютърни системи, копирно, отпечатващо и сканиращо оборудване и софтуерни програми; за

			целите на площадката: транспортно средство, компютърна система, копирно, отпечатващо и сканиращо оборудване, софтуерни програми и контролен и измервателен инструментариум и оборудване
9	**Дейност включена в техническата спецификация -** Контрол за годността на строежа/обекта за въвеждане в експлоатация, постигането на проектните критерии и за гаранционен период на цялото съоръжение;	**Очаквани междинни резултати** : Осъществен е Контрол за годността на строежа/обекта за въвеждане в експлоатация, постигането на проектните критерии и за гаранционен период на цялото съоръжение; **Обосновка:** Спазване на всички изисквания по отношение на годността на строежа за въвеждане в експлоатация е нормативно урегулиран и необходим с цел да се гарантира постигането на съответното качество и влагане на качествени материали и продукти	1-Експерти изисквани от Възложителя; 2-Друг персонал на изпълнителя; Използван ресурс – за целите на офис: оборудване, обзавеждане, канцеларски материали и консумативи, компютърни системи, копирно, отпечатващо и сканиращо оборудване и софтуерни програми;
	Под-дейност за изпълнение - мониторинг, контрол и управление на годността на строежа/обекта за въвеждане в експлоатация, постигането на проектните критерии и за гаранционен период на	**Очаквани междинни резултати** : Дефинирани и Осъществени мерки по отношение на годността на строежа за въвеждане в експлоатация. Участие в съответните комисии **Обосновка:** мониторинга, контрола и управлението на съответните мерки необходими за гарантиране на годността на строежа за въвеждане в експлоатация	1-Експерти изисквани от Възложителя; 2-Друг персонал на изпълнителя; Използван ресурс – за целите на офис: оборудване, обзавеждане, канцеларски материали и консумативи, компютърни системи, копирно, отпечатващо и сканиращо оборудване и софтуерни програми .

	цялото съоръжение		
1	**Дейност включена в техническата спецификация -** Координация на строителния процес до въвеждането на строежа/обекта в експлоатация;	**Очаквани междинни резултати** : Осъществена е Координация на строителния процес до въвеждането на строежа/обекта в експлоатация **Обосновка:** Координация на строителния процес до въвеждането на строежа/обекта в експлоатация се осъществява с цел гарантиране на качеството на изпълнение, пригодността и годността на строежа, в това число и безопасна и здравословна работа на съответните изпълнители, персонал, техника и механизация	1-Експерти изисквани от Възложителя; 2-Друг персонал на изпълнителя; Използван ресурс – за целите на офис: оборудване, обзавеждане, канцеларски материали и консумативи, компютърни системи, копирно, отпечатващо и сканиращо оборудване и софтуерни програми; за целите на площадката: транспортно средство, измервателен инструментариум и оборудване
	Под-дейност за изпълнение - мониторинг, контрол и управление на строителния процес до въвеждането на строежа/обекта в експлоатация;	**Очаквани междинни резултати** : Осъществен е мониторинг, контрол и управление на строителния процес до въвеждането на строежа/обекта в експлоатация **Обосновка:** мониторинга, контрола и управлението е необходим за гарантиране за спазване на действащото законодателство	1-Експерти изисквани от Възложителя; 2-Друг персонал на изпълнителя; Използван ресурс – за целите на офис: оборудване, обзавеждане, канцеларски материали и консумативи, компютърни системи, копирно, отпечатващо и сканиращо оборудване и софтуерни програми; за целите на площадката: транспортно средство, компютърна система, копирно, отпечатващо и сканиращо оборудване, софтуерни програми и контролен и измервателен инструментариум и

			оборудване
	Под-дейност за изпълнение - мониторинг, контрол и управление на окончателен доклад при завършване на строителството по смисъла на ЗУТ	**Очаквани междинни резултати** : Осъществен е мониторинг, контрол и управление над окончателния доклад **Обосновка:** мониторинга, контрола и управлението е необходим за гарантиране за спазване на действащото законодателство	1-Експерти изисквани от Възложителя; 2-Друг персонал на изпълнителя; Използван ресурс – за целите на офис: оборудване, обзавеждане, канцеларски материали и консумативи, компютърни системи, копирно, отпечатващо и сканиращо оборудване и софтуерни програми; за целите на площадката: транспортно средство, компютърна система, измервателен инструментариум и оборудване
1	**Дейност включена в техническата спецификация -** Други дейности, произтичащи от действащите законови и подзаконови нормативни актове.	**Очаквани междинни резултати** : Изпълнени други дейности станали необходими за конкретен случай и обстоятелство, така и продиктувани от действащото законодателство, в това число протоколи, доклади, становища и проект на писма **Обосновка:** С изпълнението на всяка дейност продиктувана от конкретно обстоятелство и/или действащото законодателство се цели повишаване качеството на предоставяните услуги и покриване изискванията на възложителя, които дават отражение в качественото изпълнение на строежа в съответните срокове	1-Експерти изисквани от Възложителя; 2-Друг персонал на изпълнителя; Използван ресурс – за целите на офис: оборудване, обзавеждане, канцеларски материали и консумативи, компютърни системи, копирно, отпечатващо и сканиращо оборудване и софтуерни програми; за целите на площадката: транспортно средство, измервателен инструментариум и оборудване

	Под-дейност за изпълнение - мониторинг, контрол и управление на дейности, произтичащи от действащите законови и подзаконови нормативни актове	**Очаквани междинни резултати** : Осъществен е мониторинг, контрол и управление над съответните дейности **Обосновка:** мониторинга, контрола и управлението е необходим за гарантиране и повишаване качеството на предоставяните услуги и покриване изискванията на възложителя, които дават отражение в качественото изпълнение на строежа в съответните срокове	1-Експерти изисквани от Възложителя; 2-Друг персонал на изпълнителя; Използван ресурс – за целите на офис: оборудване, обзавеждане, канцеларски материали и консумативи, компютърни системи, копирно, отпечатващо и сканиращо оборудване и софтуерни програми; за целите на площадката: транспортно средство,

1. ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА

Съществуват няколко основни функции на управлението и нашата работа се базира именно на тях:

Планиране, при което се подбират целите и се съставя плана за тяхното постигане.

Организация, чиято задача е разпределението на необходимите функции и тяхното взаимодействие между отделните експерти.

Ръководство, целящо мотивиране на изпълнителите за успешно осъществяване на запланираните действия и постигането на поставените цели.

Контрол, при който се съотнасят реално постигнатите резултати с запланираните, с цел да се внесат необходимите корекции.

Важен аспект в настоящия Договор е координацията между отделните експерти и връзката им с ръководителя. Ефективното управление на проекта има ключова роля за крайния успех.

Убедени сме, че методологичният подход към проектното управление е от жизнено важно значение за успешното приключване на проекта. Принципите ни за управлението на проекти са ефективни и са проверени на практика в изпълнението на други договори.

Подход при реализацията на дейностите:

Ще приложим утвърден подход при реализирането на договора за гарантиране на високото качество на резултатите. Основните аспекти в този подход са:

o Използването на утвърдени методологии за управление на проекти, модифицирани за нуждите на специфичните изисквания на Бенефициента;

o Установяване на ясни и ефективни техники и процедури за комуникация с Възложителя и всички заинтересовани страни.

Стратегията ни за реализирането на дейностите на проекта ще бъде ориентирана към:

- постигане целите на проекта;
- фокусиране върху резултатите;
- контрол върху развитието на проекта във всеки един от етапите;
- опростено планиране и отчитане.

Същевременно, за изпълнение на предвидените дейности ще приложим интегриран подход, който осигурява както третирането на всяка отделна дейност като самостоятелен комплекс от действия с ясно измерими конкретни резултати, така и логическото свързване на дейностите така, че изпълнението на всяка от тях да улеснява извършването на следващите и да надгражда резултатите от предишните.

Този подход ще гарантира както постигането на целите на договора, така и текущото и периодично проследяване на напредъка от гледна точка на вътрешната система за самоконтрол.

В хода на изпълнение на договора Консултантът ще се базира на богатия си опит в сходни по мащаб проекти, във връзка с подготовката и изпълнението на Оперативни програми финансирани от СКФ на ЕС, както и на приложимите правила, правна рамка и добри практики.

За доброто управление на всеки един проект и за да бъдат успешното постигнати целите му, следва да се съблюдават и изпълнят три взаимосвързани аспекта.

Много добра координация между всички заинтересовани лица и институции;

Много добро разбиране на институционалната и законодателна рамка;

Навременно справяне с възникнали проблеми и намаляване на последиците от евентуални рисковете.

Ние предлагаме следната методика за упражняване на строителен надзор:

1. Регистрирането на информацията относно :

1.1. Проблеми, възникнали на обекта:

- Чрез Заповедна книга на строежа
- Чрез Книгата за ежедневен инструктаж

1.3. Въпроси, свързани с качеството:

- Технология на изпълнение на строително-монтажните работи, предоставена от фирмата – производител на строителните материали.
- Сертификати на вложените материали, които следва да отговарят на изискванията на проекта и стандартите.
- Лабораторни и други изпитания на материалите и монтираните съоръжения.

1.4. Охрана и безопасност на труда:

- Чрез Книгата за ежедневен инструктаж

1.5. Планове и просрочване на срокове:

- Чрез Заповедната книга на строежа
- Чрез Информационната карта
- В ежемесечния Технически доклад до Възложителя

2. Отчетност към Възложителя:

Изпълнителят ежемесечно ще изготвя и представя на Възложителя Технически доклад, в следния обхват:

- Физическо състояние на строежа. Анализ на изпълнението на Календарния пусков график.
- Опис на съставените актове и протоколи.
- Бележки по опазване на околната среда.
- Опис на строителните материали, за които се изисква сертификат или друг разрешителен документ.
- Констатирани отклонения от проекта.
- Решения или указания, вписани в Заповедната книга на строежа.
- Описание на въпроси от техническо естество, решени от участниците в строителството, отразени в Заповедната книга и Информационната карта.
- Описание на измененията на проекта по време на строителството, отразени в Заповедната книга и Информационната карта.

3. Връзка със други консултанти, назначени от Възложителя.

Изпълнителят приема съвместна работа с Консултанти, назначени от Възложителя. За целта Възложителят трябва писмено да уведоми Инвеститорския контрол, като посочи предмета и правомощията на Консултанта и Инвеститорския контрол.

4. Поддържане на верни регистри и документи, изисквани от българското законодателство:

4.1. Заповедна книга на строежа. Изисква се съгласно чл.158 (2) ЗУТ. Заповедната книга на строежа е източник за изготвяне на екзекутивните чертежи, които се изготвят от Строителя след завършване на строежа. В нея се отразяват:

- Проектни изменения, отстраняване на проектни грешки или други нарушения на действащите разпоредби.
- Изисквания към качеството на изпълнените строително-монтажни работи.
- Спиране на строително-монтажни работи, когато има констатирани нарушения.
- Искания на Възложителя, за промени в проекта или отделни детайли, които не са в противоречие с нормативните изисквания.
- Предписания на проектантите.
- Предписания на Контролните органи, ако е необходимо.

4.2. Книга за ежедневен инструктаж. Изисква се съгласно чл. 20 на Наредба № 3/14.05.1996 г. на МТСГ и МЗ. В нея се отбелязват ежедневно следната информация:

- Име, презиме и фамилия на инструктирания работник.
- Работно място.
- Длъжност, вид работа.
- Кратко съдържание на инструктажа.
- Дата на провеждане.
- Подпис на инструктирания.
- Подпис на лицето извършило инструктажа.

Предпоставки за успешното изпълнение на договора

- Договорът за строително-монтажните дейности е възложен навреме;
- Изпълнителят и Инвеститорския контрол имат свободен и своевременен достъп до всички строителни площадки и места, свързани с изпълнение на проекта;
- Строително-монтажните работи се изпълняват съгласно предвидения график за дейностите;
- Няма други договори, предложени от Общината, правителството или частни организации, които могат да възпрепятстват работата или графика на строително-монтажните работи;
- Всички страни, свързани с изпълнението на проекта си сътрудничат за гладкото и своевременно изпълнение на дейностите;
- Изпълнителите са опитни строители и договорите за строително-монтажните работи ще приключат в рамките на договореното време и бюджет и през Времето за съобщаване на дефекти няма да има необичайни проблеми;
- В състава и отговорностите на страните, участващи в изпълнението на проекта, няма да настъпят съществени промени.

Методи и похвати на работа при изпълнението на поръчката

Ние ще комбинираме икономически, организационни и социални методи на управление, при което ще извършваме:

- Анализ на възможностите, списък на изискванията;
- Екип и организация, регламентиране на взаимоотношенията, заплащането, стимулирането, разпределение на конкретни отговорности;
- Материално снабдяване на колектива-офис помещения, транспорт, техника, оборудване;
- Съставяне на план за изпълнение, описание на основните етапи, списък на дейностите на всеки етап, начало-край, последователност, ограничения, рискове;
- Спазване изискванията и правилата на регламентираната и сертифицирана фирмена система по качество;

- План по качеството, определяне на изисквания и критерии, регламентиране начина на контрол;
- Анализ на риска;
- Изпълнение, отчитане на извършената работа от надзорниците и Строителя, налагащи се промени вследствие решаване на определени възникнали проблеми;
- Съставяне на форми и формуляри на извършван контрол, водене на регистър, параметри върху които е извършен контрола, кой е извършил контрола, констатации, анализи, изводи и препоръки, изпълнение на предишни препоръки;
- Контрол върху разходите, документиране;
- Промени в ПСД, оценка на последствията от промените, регистър;
- Предаване на строежа.

Ние ще изискваме Строителя да работи само с подизпълнители (ако се предвиждат такива), които са вписани в Централния професионален регистър на строителя. В договорите си с тях да регламентира изисквания за работа само с персонал нает на трудов договор, при спазване разпоредбите на Наредба № 2 за безопасност при СМР.

Ние ще предупредим предварително в писмена форма строителя и неговите подизпълнители кои строителни операции ще се изпълняват само в присъствието на съответния наш представител.

Обхват на консултанската услуга

- Упражняване на Инвеститорски контрол по време на строителството, съгласно чл.166, ал.1, т.1 от ЗУТ (до издаване на Разрешение за въвеждане в експлоатация), в следния задължителен обхват, регламентиран в чл.168, ал.1 от ЗУТ:

- пълнота и правилно съставяне на актовете и протоколите по време на строителството;
- изпълнение на строежите съобразно одобрените инвестиционни проекти и изискванията за изпълнение на строежа, съгласно нормативните актове и техническите спецификации за пожарна безопасност, опазване на околната среда по време на строителството;
- спазване на изискванията за здравословни и безопасни условия на труд в строителството;
- качество на влаганите строителни материали и изделия и съответствието им с нормите за безопасност;
- недопускане на увреждане на трети лица и имоти вследствие на строителството;
- годност на строежа за въвеждане в експлоатация
-Да започне изпълнението, съгласно клаузите на договора;

-Да укаже от какви документи и подпомагащи действия от страна на Възложителя, ще бъдат необходими и ще изисква;
-Да провери и огледа терените, където ще се изпълнява предмета на поръчката, с цел да се съобрази с тяхната специфичност и нужди и изготви съответните препоръки и решения за изпълнение на предмета на обществената поръчка;
-Да бъде активен в определянето на оптимални решения за целите на обекта на поръчката и на всички задачи и допълнителни такива, необходими за реализирането му.
-Да не използва по никакъв начин, включително за свои нужди или като разгласява пред трети лица каквато и да е информация за Възложителя, негови служители или контрагенти, станала му известна при или по повод изпълнението на този договор;
-Да спре изпълнението по договора, в случай че получи от Възложителя известие за това;
-Да информира Възложителя за всички потенциални проблеми, които биха могли да възникнат в хода на следващия етап, като представя адекватни решения за тях;
-Да подпомага всички страни с устни и писмени консултации, когато това има отношение по предмета на настоящата обществена поръчка

- При изпълнение на задълженията си по настоящата обществена поръчка Изпълнителят следва да съблюдава спазването на изискванията на:

-Действащото законодателство в Р.България;
-Европейските и международните стандарти;
-Насоките и изискванията на Възложителя
-Да осигури достъп за извършване на проверки на място и одити;
-Да изпълнява мерките и препоръките, съдържащи се в докладите за проверки на място;
-Да докладва за възникнали нередности;
-Да възстанови суми за възникнали нередности заедно с дължимата лихва и други неправомерно получени средства, съгласно действащото законодателство и/или клаузите на Договора;
-Да отрази всички забележки и коментари получени от съгласуващите институции и Възложителя за своя сметка;
-Да се запознае и съблюдава спазването на изискванията на приложимата относно предмета на настоящата обществена

Организация и управление при извършването на услугата

- Инспектиране на строителните работи и постоянно контролиране и проверка дали изпълнението отговаря на спецификациите и проектната техническа документация по количество и качество и съответствието им на проектните и нормативни изисквания.

- Мониторинг на прогреса на работите, чрез сравняване на актуалния прогрес с одобрената програма и графици и ако работите изостават от програмата, да изисква от Строителя да предприеме съответните мерки за подобряване на работния прогрес.
- Непрекъснато да проверява съответствието между физическите и финансови индикатори от работната програма и договорните условия.
- Провеждане на седмични срещи за напредъка на работите, включително и финансовия, като води и протоколи на обсъжданията. Изпълнителят трябва да представя на Възложителя протоколите от срещите, заедно с докладите си, съгласно договорните условия. Да подготвя протоколи и от всички други официални срещи, в които участва.
- Контролира техническата целесъобразност на предлаганата промяна, процедирането й съгласно законовите и договорни изисквания, необходимостта от включване на други участници и допълнителни процедури, влияние върху стойността и срока за изпълнение
- Предприема възможните действия за защита на интересите на Възложителя и в управлението на всички неблагоприятни събития или обстоятелства, които могат да възникнат, по такъв начин, че да сведе до минимум появата на непредвидени разходи, при спазване на законовите изисквания и условия и прекъсване или забавяне на напредъка на работите, в съответствие с разпоредбите на ЗОП и на договорните условия.
- При промяна на напредъка на работите, който води до натрупване на закъснение, да изиска от Строителя да преработи работната програма и да обезпечи новата програма с необходимите ресурси, за да завърши работите в срока по Договора.
- Поръчва тестове на материали и завършени работи, както и премахването на неправилни работи или такива, които не са извършени съгласно стандартите с писмена инструкция.
- Провежда постоянен контрол и регулярни инспекции на мястото, за да провери качеството на изработките и материалите в съответствие с изискванията на спецификациите и добрите инженерни практики.
- Да извърши необходимите дейности – технически контрол върху качеството, количествена оценка на изпълнението и ценова проверка на изпълненото и да одобри сертификатите за изплащане на извършените СМР. Сертификатът следва да се окомплектова с вички изискуеми от разпоредбите на ЗУТ, Наредбите и на договорните условия документи - сертификати на материалите и изделията, вложени в изпълнението, декларации за съответствие, протоколи от допълнителни тестове и изпитания, дневници, заповеди от заповедната книга, протоколи по Наредба № 3, дневници и др. с цел подготовката на документацията за верификация на разходите.
- Контролира процедурите по съставянето навреме и в достатъчен обем екзекутивна документация за обекта.

- Съветва Възложителя за възможни фактори, които да доведат до забавяне на работите и отлагане на Датата на завършване.
- Следи за изпълнението на изискванията в проекта за опазване на околната среда от страна на Изпълнителя.
- Издава Съобщение за несъответствие, както и инструкции за отстраняване/поправка на всички работи, които не отговарят на изискванията на Договора за строителство.
- Отговаря за правилното, навременно организиране на изпитанията на обекта, като за целта издава писмени инструкции.
- Контролира и подготвя цялата документация, която става неразделна част от документацията за приемателен процес.
- Съвместно със Строителя, организира контролните замервания и тестове на независимите и оправомощени институции.
- Извършва всички други действия и дейности, които нормативните актове определят като задължения за лицата, извършващи Инвеститорски контрол или писмено поискани от Възложителя за конкретния обект.

Структура и организация на консултантския екип

За изпълнението на тази поръчка сме предвидили три екипа от архитекти и инженери по ПГС и по един инженер електро, ВиК и ОВиК (предвид малкия обем по тези части) които са квалифицирани експерти. Всички те са независими и ние гарантираме за отсъствието на конфликт на интереси по отношение на възложените им задължения свързани с договора. Съчетанието от специфичните умения на експертите да позволява предоставянето на всички заявени услуги в процеса на изпълнение на задачата. Специалистите са включени в лицензите на съдружниците и притежават богат опит в строителството и проектирането на подобен вид строежи, съгласно изискванията на Наредба за условията и реда за издаване на лицензи на консултанти за оценяване на съответствието на инвестиционните проекти и/или упражняване на строителен надзор.. Някой от тях притежават и пълна проектантска правоспособност.

Ръководител на екип-1 бр.

Зам.ръководител на екип-2 бр.

Отговорник по качеството-1 бр.

Организация за обезпечаване на гаранционната отговорност

През целият период на действие на Договора ни еще спазваме изискванията на НАРЕДБА № 2от 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

Администриране и отчитане на консултантските дейности и договора

Състои се в събиране, анализиране, системитазиране и разпространение на дани, показателни за използване на ресурсите за постигане целите на проекта. Това включва:

-отчитане на състоянието-описание докъде е стигнал проакта на дадения етап;
-отчитане на напредъка-описва какво е постигнал екипа на проекта;
-прогнозиране-предполага бъдещото развитие на проекта;
-отчитане на изпълнението-данни за обхвата, графика, разходите и качеството.

Осъществява се чрез:

-ежеседмични вътрешни доклади;
-месечни доклади до Възложителя;
-периодични отчети.

Нормативните изисквания

При изпълнение на задълженията си по настоящата обществена поръчка Изпълнителят следва ще се запознае и съблюдава спазването на изискванията на действащото законодателство в Р.България, като под „Действащото законодателство в Р. България или „Действащо законодателство или „Законодателство“ или „Закон/и“ следва да се възприема и разбира, Конституцията на Република България, международните договори, ратифицирани, обнародвани и влезли в сила, по които Република България е страна. Така и същите, които засягат изпълнението на което и да е задължение по този Договор, включително и всички действащи документи, образци, формуляри, насоки, методики, методически указания, становища, доклади и всякакви специфични документи, които са точно определени и урегулирани като обхват, съдържание, форма, изисквания и т.н.

1) Българското законодателство и хармонизираното европейско законодателство, действащи в областта на регионално развитие, устройство на територията, геодезия, картография и кадастър, Договориране, изпълнение и контрол на строителството, което се намира на свободен достъп на електронната страница на компетентния орган Министерство на Регионалното Развитие и Благоустройство – МРРБ, а именно на http://www.mrrb.government.bg/ в рубриката „Нормативни актове“;

3) Българското законодателство и хармонизираното европейско законодателство, действащи в областта на трудовата заетост и безопасни условия на труд, което се намира на свободен достъп на електронната страница на компетентния орган Министерство на труда и социалната политика - МТСП, а именно на http://www.mlsp.government.bg/bg/law/index.htm/ в рубриката „Закони“

4) Българските стандарти, както и списък на хармонизирани стандарти, възприети като български стандарти, се намират на свободен достъп на електронната страница на компетентния орган Българския институт по стандартизация, а именно на http://www.bds-bg.org/.

Система за идентифициране, регистриране и управление на документацията по проекта, както и документите, които ще се съставят

Както при всички подобни проекти, контролът и трансферът на информация и данни между членовете на екипа на проекта са ключови за гладкото протичане на проекта. Всички Задачи по проекта, свързани с документооборота, събирането и архивирането на документацията, ще бъдат извършвани в офисите на Изпълнителя.

Система за идентифициране, регистриране и управление на документацията, изготвени във връзка с изпълнение на Задачите по проекта, която предоставя възможност за получаване на документална информация и управление на процесите свързани с:

1) Управлението на проекта;

2) Функционирането на системите за управление и контрол на проекта;

3) Подготовката и управлението на ЕТАПИТЕ по реализирането на проекта

Система за идентифициране, регистриране и управление на документацията ще поддържа пет вида регистри, отчитащи движението на документите:

1) Регистър за входящи документи от Възложителя – той ще описва всички документи, предоставени от Възложителя, за които Изпълнителят е получил по съответния официален и надлежен начин

2) Регистър на изходящите документи към Възложителя – той ще описва всички документи, предадени на Възложителя в рамките на проекта. Към регистъра ще се прилагат и протоколите, докладите и др. изисквани от договора и законодателството, подписвани при предаването на работата.

3) Регистър за входящи документи от Трети страни – той ще описва всички документи, предоставени от Трети страни, които Изпълнителят е получил по съответния официален и надлежен начин.

4) Регистър на изходящите документи към Трети страни – той ще описва всички документи, предадени на Трети страни в рамките на проекта. Към регистъра ще се прилагат и протоколите, докладите и др. изисквани от договора и законодателството, подписвани при предаването на работата

5) Регистър за раздадените документи – той ще представлява списък на документите, предоставени на съответните експерти за изпълнение.

Екип от експерти, избран от Ръководителя на проекта ще бъде отговорен за контрола на документите, ще поддържа регистрите и ще следи за навременното им актуализиране. Допълнително ще се отчитат предадените от експертите

месечни доклади. Ще бъдат водени протоколи на всички външни срещи и ще бъдат разпространявани до експертите от екипа, които имат отношение по въпросите, обсъждани на проведените срещи.

Към Система за идентифициране, регистриране и управление на документацията, ще бъдат изготвени следните бланки:

1) Форма за искане на промяна

2) Форма за официална кореспонденция (факс съобщение)

3) Регистър на предадени документи (доклади, отчети, справки, анализи и др. като в това число и документи, които отразяват съответно извършеното действие, контрол, мониторинг и др., които са описани в Технологична таблица №1) :

4) отчитането, мониторинга и др. действие

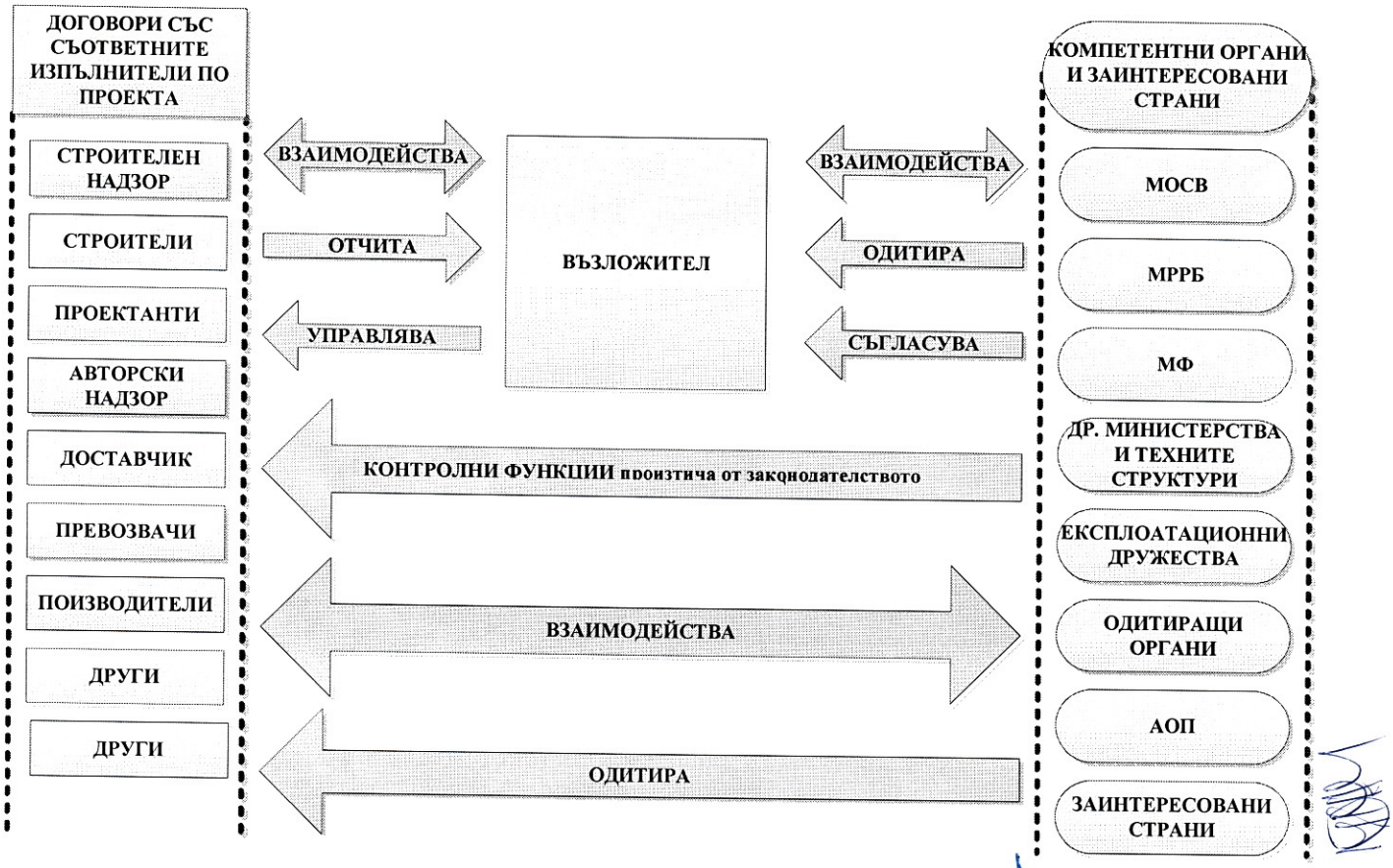
5) Регистър за отчитане на статуса на изпълнението - изготвените документи, действия, отчети, контрол, мониторинг, управление и др. описано в настоящото предложения

6) Реквизити на разходно-оправдателните документи за фактуриране на извършената работа по проекта от страна на Изпълнителя

7) Протокол от срещи на страните по проекта

1. **СХЕМА НА ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ МЕЖДУ СЪОТВЕТНИТЕ СТРАНИ ПО ПРОЕКТА В** СЪОТВЕТСТВИЕ С ТЕХНОЛОГИЧНА ТАБЛИЦА №1

НАСТОЯЩАТА ТОЧКА И НЕЙНИТЕ ПОД-ТОЧКИ ДОПЪЛВАТ И ДОРАЗВИВА ОПИСАНОТО В ТЕХНОЛОГИЧНА ТАБЛИЦА №1 И СЛЕДВА ДА СЕ ЧЕТАТ, КАТО ЕДНО ЦЯЛО И НЕДЕЛИМО



Организация и план за изпълнение на проекта .

№	Лица и страни.	Задачи и отговорности на Експертите и Взаимодействия между персонала на изпълнителя
1.	КЛЮЧОВ ЕКСПЕРТ ИЗИСКВАНИ ОТ	Участва в Изпълнението дейностите и под-дейностите описани в ТАБЛИЦА №1, които подробно са отразени в ГРАФИКА и в МЕТОДОЛОГИЯТА.

	ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ	Експертите, ще бъде подпомаган от ДРУГ ПЕРСОНАЛ НА УЧАСТНИКА като при необходимост ще се преминава към сумарно работно време съгласно чл. 142, ал. 2 от КТ при спазване на съществуващото трудово законодателство в РБ.
2.	ДРУГ ПЕРСОНАЛ НА УЧАСТНИКА	Друг персонал (свързан пряко с предмета на поръчката) - Участва в изпълнението на всички видове дейности и под-дейности описани в ТАБЛИЦА №1, като изпълнява и съответните нареждания на ключовите експерти Друг персонал (свързан не пряко с предмета на поръчката и осъществява управлението, администрирането и осчетоводяването – офис персонал и т.н.) - Участва в изпълнението на всички видове дейности и под-дейности, описани в ТАБЛИЦА №1, Друг персонал на изпълнителя състоящ се от Офис персонал, Инженерен и Технически персонал, така и от Експерти и Специалисти, които изпълняват съответно възложените им задължения по обекта, както и подпомагат съответните експерти, когато е необходимо и приложимо

Разпределение, задължения и отговорности на членовете на екипа на участника в хода на изпълнение на поръчката

Предметът на настоящата обществена поръчка е свързана с на осъществяване на инвеститорски контрол. Това е дейност регламентирана от ЗУТ и други нормативни документи, която не изисква внедряване и осигуряване на сериозни материални ресурси. Това е дейност, която е свързана с осигуряване на правоспособни физически лица, които да осъществяват функциите на контрол и съответно да им се осигурят необходимите условия за нормална работа.

В конкретната ситуация, основния и най-важен ресурс, чрез които ще се постигнат крайните резултати е човешкият фактор - т.е. квалифицирани и добре подготвени експерти за изпълнението на поръчката.

Именно затова, ние предлагаме високо квалифицирани специалисти с богат опит в упражняването на строителен надзор на обекти от подобен характер.

За изпълнението на поръчката сме ангажиртали по трима инженери конструктури и по трима архитекти, считано за всеки идин

от трите блока.

Предвид, че обема работи по части Електро, ВиК и ОВиК е ставнително малък предвиждаме по един експерт и един резервен експерт по част ВиК

Основни отговорности и задачи на ключовите експерти:

Основните задължения и отговорности на Ключов експерт – **„Ръководител екип“**: Ръководителят на екипа носи пълна отговорност за екипа отговарящ за инвеститорския контрол, който ще работи по договора. Той е отговорен за цялостната дейност на екипа, както и за своевременното разпределение на задачите към съответните експерти. Той:

- Осигурява присъствието на всеки един експерт на обекта;
- Осъществява координацията и комуникацията помежду им;
- Организира срещите с възложител, строител и проектант.

Изисква от отделните експерти отчетност за напредъка на проекта по съответната част;

Основните ангажименти включват:

- Административно управление на Договора, включително координация на дейностите на екипа;
- Комуникация и отговорност пред Възложителя;
- Осъществяването на пълен контрол при изпълнението на работите от строителите заедно със специалистите от надзорния екип;
- надзор;
- Да изготвя и представя експертни стано- вища/съвети за отстраняване на проблеми, свързани с изпълнение на строителството и т.н.
- Да подпомага надзора относно задължаването на строителя да предприема всички необходими мерки, свързани със здравето, безопасността и опазването на околната среда;
- Да дава указания на строителя по важни въпроси, отнасящи се до работите по Договора за Строителството;
- Да разпорежда допълнителни изпитвания при съмнение в резултатите;
- Да съставя и подписва всички необходими документи, съгласно Наредба № 3 / 31.07.2003 год. на МРРБ;
- Своевременно да информира Възложителя за проблеми, които възникват в процеса на работа;
- Да подпомага надзора относно проверката и предаването на Възложителя всички екзекутиви, доклади, записи, сертификати и

дневници, подготвени от строителя за завършване на работите;

- Да подпомогне надзора да организира приемането на строежа от Възложителя след завършване на строителството.

За своята работа Ключов експерт – **„Ръководител екип“** докладва на Възложителя.

Основните задължения и отговорности на Ключов експерт – **„Архитект“:** Контролира спазването на одобрените план - схеми и част „Архитектурна“

- Контролиране изпълнението на строително монтажните работи по качество и количество на използваните материали, и по време на част „Архитектурна“
- Провеждане редовни инспекции на обекта, проверяване качеството на изпълнените строително - монтажни работи и използваните материали по част „Архитектурна“;
- Контрол и участие в съставянето всички необходими документи (относно строително - монтажните работи на проекта), съгласно Наредба №3/31.07.2003 год. на МРРБ;
- Наблюдаване изпълнението на строително-монтажните работи като ги сравнява с действителната работна програма. Докладва на Ръководителя на надзорния екип;
- Разпореждане чрез Ръководителя на екипа на коригиране на количествата на строително- монтажните работи, ако не са напълно оправдани за момента.

За своята работа Ключов експерт – **„Архитект“** докладва на Ръководител на екипа и останалите членове от екипа.

Основните задължения и отговорности на Ключов експерт – **„Инженер-конструктор“:** Контролира изпълнението на строително монтажните работи по качество и количество на използваните материали, и по време на част „Конструктивна“

- Провежда редовни инспекции на обекта, проверяване качеството на изпълнените строително - монтажни работи и използваните материали по част „Конструктивна“;
- Контрол и участие в съставянето всички необходими документи (относно строително - монтажните работи на проекта), съгласно Наредба №3/31.07.2003 год. на МРРБ;
- Разпореждане чрез Ръководителя на екипа за коригиране на количествата на строително- монтажните работи, ако не са напълно оправдани за момента.

За своята работа Ключов експерт – **„Инженер-конструктор“**

докладва на Ръководител на екипа и останалите членове от екипа.

Основните задължения и отговорности на Ключов експерт – **„Електроинженер“:** Контролиране изпълнението на строително монтажните работи по качество и количество на използваните материали, и по време на част „Електрическа“

- Провеждане редовни инспекции на обекта, проверяване качеството на изпълнените строително - монтажни работи и използваните материали по част „Електрическа“;
- Контрол и участие в съставянето всички необходими документи (относно строително - монтажните работи на проекта), съгласно Наредба №3/31.07.2003 год. на МРРБ;
- Наблюдаване изпълнението на строително-монтажните работи като ги сравнява с действителната работна програма. Докладва на Ръководителя на екипа;
- Разпореждане чрез Ръководителя на надзорния екип на коригиране на количествата на строително-монтажните работи, ако не са напълно оправдани за момента.

За своята работа Ключов експерт – **„Електроинженер“** докладва на Ръководител на екипа и останалите членове от екипа.

Основните задължения и отговорности на Ключов експерт – **„ВиК инженер“:** Контролиране изпълнението на строително монтажните работи по качество и количество на използваните материали, и по време на част „ВиК“

- Провеждане редовни инспекции на обекта, проверяване качеството на изпълнените строително - монтажни работи и използваните материали по част „ВиК“;
- Контрол и участие в съставянето всички необходими документи (относно строително - монтажните работи на проекта), съгласно Наредба №3/31.07.2003 год. на МРРБ;
- Наблюдаване изпълнението на строително-монтажните работи като ги сравнява с действителната работна програма. Докладва на Ръководителя на екипа;
- Разпореждане чрез Ръководителя на надзорния екип на коригиране на количествата на строително-монтажните работи, ако не са напълно оправдани за момента.

За своята работа Ключов експерт – **„ВиК“** докладва на Ръководител на екипа и останалите членове от екипа.

Основните задължения и отговорности на Ключов експерт –

„ОВК инженер“: Контролиране изпълнението на строително монтажните работи по качество и количество на използваните материали, и по време на част „ОВК“

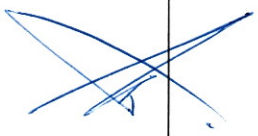
- Провеждане редовни инспекции на обекта, проверяване качеството на изпълнените строително - монтажни работи и използваните материали по част „ОВК“;
- Контрол и участие в съставянето всички необходими документи (относно строително - монтажните работи на проекта), съгласно Наредба №3/31.07.2003 год. на МРРБ;
- Наблюдаване изпълнението на строително-монтажните работи като ги сравнява с действителната работна програма. Докладва на Ръководителя на надзорния екип;
- Разпореждане чрез Ръководителя на екипа на коригиране на количествата на строително-монтажните работи, ако не са напълно оправдани за момента.

За своята работа Ключов експерт – **„ОВК“** докладва на Ръководител на екипа и останалите членове от екипа.

3. МЕРКИ ЗА ПРЕВЕНЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ НА ПОТЕНЦИАЛНИ РИСКОВЕ

№	Идентификация на рисковете (проблеми и предпоставки)	Числова оценка на вероятността за	Числова оценка на очакваното въздействие	Числова оценка на стойността на риска, която се определя въз основа на	Числова Класификация на рискове	Описаното в настоящата колона следва да се четат и възприемат, като: Необходими 5. Предпоставки за възникване на съответни риск;

		настъпване на всеки от рисковите фактори	действие от настъпване на съответния рисков фактор	вероятността за поява на риска и очакваното въздействие на рисковия фактор, а именно Стойност на риска = Вероятност х Въздействие	те и предпоставките (Степен)	6. Аспекти на проява на съответния риск 1. Мерки за предотвратяване на съответния рисков фактор; 2. Мерки за намаляване на отрицателното въздействие на съответния рисков фактор; 2. Мерки за управление на съответния рисков фактор.
1.	Не добра комуникация и координация между екипа на възложителя и този на изпълнителя – консултант И Процедурата за избор на Изпълнител на договора за проектиране и строителство и	**3**	**7**	**21**	**II**	**Предпоставки за възникване на съответни риск;** Поддържане на добра организация **Аспекти на проява на съответния риск** Забава в изпълнението на обекта в определен етап или фаза от изпълнението **Мерки за предотвратяване на съответния рисков фактор;** Осъществяване на редовни срещи Поддържане на добра комуникация **Мерки за намаляване на отрицателното въздействие на съответния рисков фактор;** Изготвяне на план с междинни

	подписването на договора за проектиране и строителство няма да приключи едновременно с процедурата за избор на консултант					срокове за постигане на дефинирани контролни резултати Съблюдаване спазването на законодателството, сроковете и параметрите по договора **Мерки за управление на съответния рисков фактор** Изготвяне на план със мерки и контролно индикативни резултати Консултиране и комуникация
2.	Закъснения при изпълнение на работите по договора за проектиране и строителство и Предоставяне на документи с лошо или недостатъчно качество от страна на Изпълнителя на СМР	**3**	**7**	**21**	**II**	**Предпоставки за възникване на съответни риск;** Поддържане на добра организация **Аспекти на проява на съответния риск** Забава в изпълнението на обекта в определен етап или фаза от изпълнението **Мерки за предотвратяване на съответния рисков фактор;** Осъществяване на редовни срещи Поддържане на добра комуникация **Мерки за намаляване на отрицателното въздействие на съответния рисков фактор;** Изготвяне на план с междинни срокове за постигане на дефинирани контролни резултати

						Съблюдаване спазването на законодателството, сроковете и параметрите по договора **Мерки за управление на съответния рисков фактор** Изготвяне на план със мерки и контролно индикативни резултати Консултиране и комуникация
3.	*Несвоевременно отчитане на настъпили промени в нормативната уредба в областта на инвеститорския контрол и строителството/основния ремонт на сграда, които са от значение към осъществяваните консултантски услуги по време на изпълнение на договора*	**3**	**7**	**21**	**II**	**Предпоставки за възникване на съответни риск;** Поддържане на добра организация **Аспекти на проява на съответния риск** Забава в изпълнението на обекта в определен етап или фаза от изпълнението **Мерки за предотвратяване на съответния рисков фактор;** Осъществяване на редовни срещи Поддържане на добра комуникация **Мерки за намаляване на отрицателното въздействие на съответния рисков фактор;** Изготвяне на план с междинни срокове за постигане на дефинирани контролни резултати Съблюдаване спазването на законодателството, сроковете и параметрите по договора **Мерки за управление на**

						съответния рисков фактор Изготвяне на план със мерки и контролно индикативни резултати Консултиране и комуникация
4.	Закъснение поради бездействие на Изпълнителя на строително-монтажните работи	**3**	**7**	**21**	**II**	**Предпоставки за възникване на съответни риск;** Поддържане на добра организация **Аспекти на проява на съответния риск** Забава в изпълнението на обекта в определен етап или фаза от изпълнението **Мерки за предотвратяване на съответния рисков фактор;** Осъществяване на редовни срещи Поддържане на добра комуникация **Мерки за намаляване на отрицателното въздействие на съответния рисков фактор;** Изготвяне на план с междинни срокове за постигане на дефинирани контролни резултати Съблюдаване спазването на законодателството, сроковете и параметрите по договора **Мерки за управление на съответния рисков фактор** Изготвяне на план със мерки и контролно индикативни резултати

						Консултиране и комуникация
5.	Закъснение поради необичайно неблагоприятни климатични условия по време на строителството	**3**	**7**	**21**	**II**	**Предпоставки за възникване на съответни риск;** Поддържане на добра организация **Аспекти на проява на съответния риск** Забава в изпълнението на обекта в определен етап или фаза от изпълнението **Мерки за предотвратяване на съответния рисков фактор;** Осъществяване на редовни срещи Поддържане на добра комуникация **Мерки за намаляване на отрицателното въздействие на съответния рисков фактор;** Изготвяне на план с междинни срокове за постигане на дефинирани контролни резултати Съблюдаване спазването на законодателството, сроковете и параметрите по договора **Мерки за управление на съответния рисков фактор** Изготвяне на план със мерки и контролно индикативни резултати Консултиране и комуникация
6.	Не добра комуникация и	**3**	**7**	**21**	**II**	**Предпоставки за възникване на съответни риск;**

	координация между екипа на изпълнителя – консултанти екипа на изпълнителя по договора за проектиране и строителство					Поддържане на не добра комуникация **Аспекти на проява на съответния риск** Забава в подготовката и предаването на готовия продукт (проект или вид СМР) в определен етап или фаза от изпълнението **Мерки за предотвратяване на съответния рисков фактор;** Осъществяване на редовни срещи Поддържане на добра комуникация **Мерки за намаляване на отрицателното въздействие на съответния рисков фактор;** Изготвяне на план с междинни срокове за постигане на дефинирани контролни резултати Съблюдаване спазването на законодателството, сроковете и параметрите по договора **Мерки за управление на съответния рисков фактор** Изготвяне на план със мерки и контролно индикативни резултати Консултиране и комуникация

.....

Чавдар Гигов-управител на „СОФИНВЕСТ“ ЕООД

ОБРАЗЕЦ 5Б

"СОФИНВЕСТ' ЕООД

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за участие в публично състезание за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Избор на изпълнители за извършване на строителен надзор и инвеститорски контрол при ремонт и реконструкция на „Северен парк", вход от ул. „Народни будители", разделена на обособени позиции, за обособена позиция № 2

След запознаване с документацията за участие в настоящата процедура, предлагаме да изпълним поръчката съгласно документацията за участие при следните финансови условия:

Обща стойност на поръчката, без ДДС: 37975,98 лв.

(словом) лв. тридесет и седем хиляди деветстотин седемдесет и пет лева и деветдесет и осем ст.

Обща стойност на поръчката, с ДДС: 45571,18 лв.

(словом) лв. четиридесет и пет хиляди петстотин седемдесет и един лева и осемнадесет ст.

Цената за изпълнение на договора е окончателна и не подлежи на увеличение, като посочената цена включва всички разходи по изпълнение на пълния обект на поръчката.

Плащането на Цената за изпълнение на договора се извършва при условията на договора за възлагане на обществена поръчка.

Дата: 22.08.2017г.

Подпис и печат: .....

Инж. Чавдар Гигов - Управител