ТЕХНОЛОГИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА ИНВЕСТИТОРСКИ КОНТРОЛ В ЕТАПА НА СТРОИТЕЛСТВОТО

1. ПОДХОД ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА УСЛУГАТА

Подходът за изпълнение на задачите по договора за „Упражняване на Инвеститорски контрол по време на СМР **на обект с предмет: „Изграждане на пристройка за физкултурен салон и две класни стаи към 175 ОУ, с.Мрамор, Район „Връбница“ – Столична Община**, е представен накратко в следващите подточки:

Договорът за Инвеститорски контрол се счита за сключен от датата на подписването му от страните, но изпълнението по договора започва, след като изпълнителя получи от възложителя известие за започване на изпълнението по договора.

1.1. Гъвкавост

Консултантът ще даде най-доброто от себе си за да гарантира, че веднъж започнали, дейностите по договора, ще продължат до окончателното завършване на обектите в указания срок.

1.2. Дейности по време на Строителството

По време на строителството дейностите на Инвеститорски контрол ще бъдат изпълнявани с насоченост към четири основни аспекта:

-Качествен контрол;
-Количествен контрол;
-Наблюдение на напредъка;
-Наблюдение на бюджета.

1.3. Отговорности

Ръководителят на екипа и всички ключови експерти ще отговарят за стриктното спазване на законодателството на Република България и на Нормативните разпоредби.

2. ПРОЦЕС НА УПРАВЛЕНИЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ДОГОВОРА

В процеса на управление на изпълнението на договора Инвеститорски контрол ще въведе система за контрол и наблюдение на изпълнението на проектите, с насоченост в четири основни аспекта.

Качественият контрол ще се осъществява съгласно Техническата спесификация и се дели условно на два компонента: качество на извършените работи и качество на вложените материали и технологично оборудване.

Количественият контрол ще осигурява съответствието на всички извършени работи и количествата от проекта.

Наблюдението на напредъка ще следи във всеки един момент за съответствието на обема на извършените работи и обема според работния график на Строителя. Така ще могат да се вземат своевременно мерки за избягване на евентуални забавяния.

Наблюдението на бюджета ще предотврати появата на съществени отклонения от предвидените суми в инвестиционния проект. Така ще се избегне опасността от незавършване на важни СМР.

3. УПРАЖНЯВАНЕ НА ВЪТРЕШЕН КОНТРОЛ В ПРОЦЕСА НА

УПРАВЛЕНИЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ДОГОВОРА

В процеса на изпълнение на Договора Инвеститорски контрол ще извършва и постоянен вътрешен контрол по отношение на изпълнението му, което ще се изразява в следното:

- Контрол при изготвяне на Окончателния Доклад по ЗУТ;
- Контрол при изготвяне на Техническият Паспорт на обекта;
- Контрол при изготвяне на Окончателния Доклад на Консултанта;
- Контрол по изпълнението на напредъка на работите в края на всяка седмица;
- Контрол по изпълнението на основните дейности от Работния план за изпълнението на Договора за строителство;

4. СПИСЪК И ОПИСАНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ, НЕОБХОДИМИ ЗА ПОСТИГАНЕ ЦЕЛИТЕ НА ДОГОВОРА И НА ИЗИСКВАНИЯТА НА ТЕХНИЧЕСКАТА СПЕЦИФИКАЦИЯ

4.1. ОПИСАНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ

Основните дейности на инвеститорски контрол по време на строителството включват:

- дейности по съгласувания със строителя;
- дейности по управление на договора;
- дейности свързани със системата за управление на качеството;
- дейности по контрол на количествата;
- дейности свързани с наблюдение и доклади;
- дейности свързани със системата за управление на проекта.

Дейностите на Инвеститорски контрол, свързани с плана за намаляване въздействието върху околната среда включват:

- дейности свързани с преглед на базите на строителя и оборудването;
- дейности свързани с одобрение и контрол на изпълнените работи от строителя;
- дейности свързани с контрола по възстановяване на околната среда.

Дейностите на инвеститорски контрол свързани със завършване на строителството включват:

- дейности свързани с преглед на завършеността на строителството
- дейности, свързани с изготвянето и окомплектоването на документацията

Помощните дейности на инвеститорски контрол включват:

- дейности по съгласуване.

Обобщение на основните четири задачи, въз основа на които е съставен Работния план за изпълнението на Договора за Инвеститорски контрол, е представено в таблицата по-долу:

1 Дейности по време на строителството	1.1 Съгласувания със Строителя
	1.2 Управление на договора
	1.3 Система за управление на качеството
	1.4 Контрол на количествата
	1.5 Наблюдение и доклади
	1.6 Система за управление на проекта
	1.7 План за информиране на обществото

2 План за намаляване на въздействието върху околната среда	2.1 Преглед на базите на Строителя и оборудването
	2.2 Одобрение и контрол на извършените работи
	2.3 Възстановяване на околната среда
3 Завършване на строителството	3.1 Преглед на завършеността на строителството
	3.2 Документация
4 Помощни дейности	4.1 Съгласуване

4.2. ДЕЙНОСТИ, ПРОИЗТИЧАЩИ ОТ ОБЩИТЕ ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИНВЕСТИТОРСКИЯ КОНТРОЛ ПО ДОГОВОРА

Дейностите, произтичащи от общите задължения на Консултанта по Договора включват:

1. Упражнява контрол върху количества, цени и стойности на изпълнените СМР на строежите в т.ч. на качеството и договорените срокове по изпълнението им и въвеждането по строежа в редовна експлоатация.
2. Организира и изготвя от името на Възложителя Протокол обр. 1 за предаване и приемане от Строителя на одобрения проект на строежа и Разрешението за строеж, откриване на строителната площадка, с Протокол обр. 2.
3. Участва в подготовката и организацията по започване на строежа, който следи за: неговата осигуреност с разрешителни за извозване на залените маси и строителни отпадъци; платено тротоарно право от Строителя; разрешителни за изсичане на дървета; организацията по строителната площадка; мерките за опазване на околното пространство от вреди.
4. Организира авторския надзор по строежа.
5. Проследява и участва в изготвянето на количествените сметки на строежа за действително извършените СМР.
6. Проверява анализните цени за допълнително възникналите СМР по строежа предоставени от Строителя, по зададените съгласно договора параметри за формиране на цени, като упражнява и контрол на фактурите за вложените материали.
7. Проверява,оформя и внася за разплащане представените от строителя количествени сметки, Акт обр. 19
8. При поискване от Възложителя, организира експертизи по обекта и представя информация относно физическото и финансово състояние на строежа.
9. Съгласува с възложителя всички предложения и исканията от Строителя или Проектанта, възникнали в хода на строителството, както и допълнително възникнали СМР.
10. Организира мероприятията, свързани с отклоняване или спиране на движението, обществения транспорт и др. по проектите за ВОД, съвместно с КАТ, превозвача и др.
11. Съгласува с Общината дейности, свързани с разкопаване на улични и тротоарни настилки и вътрешно квартални престрояване, след съгласуване с органите по безопасност на движението.
12. При евентуални повреди по подземните мрежи и съоръжения по техническата инфраструктура по строителството; които трябва да бъдат отстранени незабавно, организира отстраняването им.
13. Изготвя от името на Възложителя писмата до специализираните

контролни органи (СКО), експлоатационните предприятия и ДНСК с искане за провеждане на 72 часовите проби за получаване на писмените им становища, както и за внасяне на екзекутивната документация.

14. Организира комисии, съставя съответните протоколи и организира Строителите за своевременно отстраняване на скрити дефекти в строителството, появили се в рамките на гаранционните им срокове и подготвя отговори на жалби на граждани за незавършено строителство.
15. Следи и отчита разходите за временното строителство и контролира своевременното премахване на съоръженията (огради, кранове, временни водопроводи, ел. захранване и др.) Изготвя от името на възложителя писмени искания за издаване на Удостоверение от съответните служби за нанасяне на строежа, за провеждане на проби от РЗИ София област, за становища от експлоатацията на строежа.
16. Внася от името на възложителя писмено искане до ДНСК с приложен Окончателен доклад на строежа за издаване на разрешение за ползване с удостоверение за въвеждане на експлоатация.
17. Организира подготовката за условията по работа на назначената държано приемателно комисия от ДНСК за строежа, връчва заповедите на участниците, осигурява присъствието им.

5. МЕТОДИ И ИНСТРУМЕНТИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА УСЛУГАТА

1 ДЕЙНОСТИ НА НАДЗОРА ПО ВРЕМЕ НА СТРОИТЕЛСТВОТО

1.1 СЪГЛАСУВАНИЯ СЪС СТРОИТЕЛЯ

1.1.1 Преглед на задълженията по договора

Преди организирането на предварителни срещи между Възложител, Консултант и Строител, Инвеститорския контрол ще прегледа всички задължения на Строителя според настоящия договор.

1.1.2 Организиране на среща преди започване на строителството

С цел по-доброто взаимодействие, веднага след получаване на възлагателно писмо Инвеститорския контрол ще участва в среща с представители на Възложителя, Консултанта и Строителя. На нея ще бъдат представени всички лица, които ще са ангажирани с изпълнението на Проекта.

1.1.3 Преглед и одобрение на Работните Програми

Инвеститорския контрол ще изиска от Строителя да представи Работни Програми преди началото на СМР за всеки един от обектите. Те ще бъдат внимателно проверени и одобрени.

1.2 УПРАВЛЕНИЕ НА ДОГОВОРА

Членовете на екипа са отлични професионалисти в своята област, а при необходимост могат да разчитат на незабавна помощ и от централните ни офиси. Всички те имат опит в инвеститорския контрол. При всяка възникнала възможност за забавяне Възложителят ще бъде уведомяван незабавно за причините и предприетите мерки.

1.2.1 Администрация и Система за Записи

Инвеститорския контрол ще представи на Строителя подробни указания относно организацията на кореспонденцията между страните, участнички в процеса на строителството – Възложител, Строител, Консултант.

1.2.2 Работни Програми на Строителя и Анализ на Критичния Път

Строителят ще представи работните си програми за проверка и одобрение от Инвеститорския контрол. Програмите ще бъдат анализирани и при необходимост ще бъдат

направени необходимите промени. Одобрените Работни Програми ще служат като база за сравнение при определяне на напредъка на СМР. При необходимост в хода на строителството от Строителя ще бъде поискано представяне на ревизирани Работни Програми.

1.2.3 Преглед на Графиците на Строителя

Други схеми и графици на Строителя, като доставки на материали и оборудване, заетостта на работната сила, също ще бъдат проверени и одобрени.

1.2.4 Програма на Строителя, Обезпеченост и Документиране

Списъкът със строителната механизация на Изпълнителя също ще бъде одобрен. Определените за изпълнението на обекта машини няма да бъдат отклонявани за други обекти. Това може да стане само с изричното разрешение на Консултанта и то само в случай, че отсъствието им няма да повлияе на напредъка.

1.2.5 Съветване по Правни Проблеми и Проблеми по Договора

Инвеститорския контрол ще съдейства за своевременното разрешаване на всички възникнали проблеми от правно естество като претенции, искове, спорове или проблеми касаещи договора. Възложителят ще бъде уведомяван своевременно за тях.

1.3 СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО

Инвеститорския контрол ще поиска от Изпълнителя въвеждането на Система за Управление на Качеството. За целта ще се дадат указания за всички изпитвания съгласно изискванията на Техническата спесификация, с пояснения за честотата на провеждане на всяко от тях. Някои тестове ще бъдат ежедневни, други ежеседмични, а за част от тях ще се представят изпитвания и сертификати за качество от производителя.

1.3.1 Организиране на Лаборатория

Инвеститорския контрол ще изиска пълен списък на лабораторното оборудване на Строителя и лицата, извършващи изпитванията, както и удостоверение от агенцията по Метрология за годността на уредите. В случай на нужда ще бъде поискано тяхното калибриране или проучена възможността за провеждане на част от тестовете в друга лаборатория.

1.3.2 Подготовка на Програма за изпитванията

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

1.3.3 Инспектиране на Работите

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

1.3.4 Огледи за приемане на обектите

Инвеститорския контрол ще направи окончателен оглед на обекта в присъствието на представител на Възложителя, за установяване годността му за приемане и подписване на Акт 15 и за назначаване на приемателна комисия.

1.4 КОНТРОЛ НА КОЛИЧЕСТВАТА

1.4.1 Установяване и Проверка на Контролните Точки

Екипът на Инвеститорския контрол ще съдейства за приемане на опорната геодезична мрежа. В случай, че част от точките са повредени или липсват, те ще бъдат възстановени от Строителя.

1.4.2 Въвеждане на Система за Контрол на Измерванията

Преди започване на определен вид СМР Строителят трябва да уведоми Инвеститорския контрол. За документиране на измерванията в процеса на строителство ще се използват одобрени форми, които в общи линии ще съдържат данни за деня на измерването, местоположението на работата, позицията от количествената сметка, измерените количества, отговорните лица и т.н.

1.4.3 Измерване и Сертифициране на Количествата

Всички измервания на изпълнените работи ще се извършват в съответствие с Договора и съгласно позициите от Количествените сметки. Измерванията ще се използват за изготвянето на актове и протоколи по Наредба №3, доказващи спазването на инвестиционния проект и количеството на изпълнените до момента работи. Качеството на изпълнените строително-монтажни работи се доказват със сертификати, декларации за съответствие и протоколи от изпитване на вложените материали. При удостоверяване на изпълненото строителство консултантския екип проверява количествата представени от Строителя в офертата за изпълнение.

1.4.4 Изготвяне на Заменителни таблици

Заменителни таблици ще се издават винаги, когато е необходимо. За изготвянето им ще се използват позициите от Количествената сметка и подходящи ценови ставки. Когато няма наличие на такива, ще се изиска от Строителя обосновка за новата ценова ставка.

1.4.5 Проверка на Измерванията и Уточнявания на Количествата

Съобразявайки се с измерванията, Инвеститорския контрол ще направи съпоставка между актуалните количества и тези от проекта. Ще се направят изчисления за очакваните стойности на СМР. Резултатите ще бъдат предадени на Възложителя.

ДЕЙНОСТИ, СВЪРЗАНИ С КОНТРОЛ НА КАЧЕСТВОТО НА ВЛАГАНИТЕ СТРОИТЕЛНИ МАТЕРИАЛИ НЕОБХОДИМИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПОРЪЧКАТА И РЕСУРСИТЕ

1. Контрол на качеството на влаганите строителни материали необходими за изпълнението на поръчката

Инвеститорския контрол ще започне изпълнението на всички подготвителни дейности, позволяващи бързо и ефективно начало на работата на Изпълнителя, като ще се създаде система за проверки, контрол и одобрение на строителните материали

Системата включва:

1.1. Общи процедури за качествен контрол

Инвеститорския контрол отговарящ за качеството на влаганите материали проверява :

- Наличието на „CE" маркировка върху строителните продукти, съгласно Регламент (ЕС) №305/2011;
- Декларациите за експлоатационните показатели на строителните продукти, обхванати от хармонизиран стандарт или от издадената европейска техническа ооценка, и информацията, придружаваща маркировката"CE";
- Декларациите за експлоатационните показатели на строителните продукти,за

които няма хармонизирани стандарти или европейска техническа ооценка с приложени към тях протоколи от изпитване или други документи , удостоверяващи характеристиките на продукта.

- Инструкциите за употреба на продуктите;
- Информация за безопасност по чл.31 или чл.33 от Регламент (ЕО)№1907/2006 относно регистрацията, оценката, разрешаването и ограничаването на химикали, когато такава се изисква от продукта;

Контролът на документите включва :

- пълнота на представените документи;
- идентичност на информацията, включена в декларацията за експлоатационни показатели и маркировката „CE"по отношение типа на продукта, производителя и експлоатационните показатели, като се има предвид че маркировката „CE" може да съдържа по-малко информация от декларацията за експлоатационни показатели;

- съответствие на експлоатационните показатели, декларирани в декларацията за експлоатационни показатели или на характеристиките на строителния продукт декларирани в декларацията за характеристики на строителния продукт с националните изисквания за употребата на продукта и изискванията на инвестиционния проект,когато такива са определени;

1.2. Процедура за вземане на проби, изпитване и одобряване на материалите;

При наличие на обективни признаци за липса на достоверност и надеждност на представените документи доставките ще бъдат спирани.

В този случай Инвеститорския контрол ще поиска от Изпълнителя въвеждането на специфични мерки за управление на качеството. За целта ще се дадат указания за всички изпитвания, съгласно изискванията на Техническата спецификация, с пояснения за честотата на провеждане на всяко от тях.

Дейностите на Инвеститорския контрол през този етап ще включват, без да се ограничават с това, следното:

- да се увери, че лабораторията за изпитване на Изпълнителя съответства с нормативните изисквания.
- Да присъства и да следи отблизо вземането на проби от Изпълнителя и изпитването им в лабораторни условия.
- Да извършва оглед и инспекция на складове с цел удостоверяване на качеството и стандарта на компоненти, които не могат да бъдат проверени, след влагането им в строителството.

1.3. Контрол върху ритмичността на доставяне н материалите

Забавяне на доставки на материали и оборудване е предпоставка за цялостното закъснение на изпълнение на СМР на обекта в срок . За целта е необходимо да има ясна, разчетена програма на Изпълнителя, която да се спазва.

Инвеститорския контрол ще изиска информация от Изпълнителя за направените заявки и съобразяване на срока на същите с представената в линейния график технология на изпълнение, така че да не спира изпълнението на общите СМР.

1.4. Контрол върху доставяне и складиране на материалите

-при транспорта и товарно-разтоварните работи на доставяните материали не се допуска да се използват вериги,стоманени въжета , остри стоманени куки и др. за да се избегнат повреди

-при складиране на тръбите се следи за състоянието на площадката , върху която ще се сложат , трябва да е нивелирана и без неравности.

- доставянето на материали да става ритмично, съгласно графика за изпълнение, тъй като тръбите и фасонните части от ПЕ могат да бъдат изложени на атмосферни условия в рамките само на няколко дни.

1.5. Контрол върху качеството на изпълнение на строителните дейности

-преди започване на строителството се организира среща с представители на експлоатационните дружества , които имат подземни кабели и проводи за установяване на местоположението им.

- в местата на всички пресичания с подземни проводи и в близост до тях , консултанта по съответната част следи за внимателно изпълнение на изкопните дейности

1.5. Метод на работа при установяване на несъответствия на строителните материали и изделия с техническите изисквания на проекта и контрол по подмяната и корекцията

При установяване на влагани материали които не отговарят на техничната спецификация, не са нови или не отговарят на стандартите консултанта ще предприеме следните действия:

-установяване и документиране на допуснатото отклонение, създаване на докумен с описание на допусната грешка разлика, отклонение или несъответствие;

-Предприемане на действия по уведомяване на изпълнителя за допуснатото несъответствие ;

- поставяне под контрол на материалите или стоките които са на територията на строителната площадка с цел недопускане на влагането им;

- провеждане на съгласуване с проектантите изготвили спецификациите, с цел установяване на възможност за влагане на материали които не отговарят на заложените спецификации или норми;

- при получаване на несъгласие за влагането им ще ограничи тяхното влагане;

- ще предприеме контролни дейности за изтегляне на несъотвестващите количества от територията на строителната площадка;

- Инвеститорския контрол ще упражнява пряк контрол при замяна на несъответстващите материали с редовни такива и при съмнение за нередовност може да поиска замерване от независими лаборатории или да се направят проби с цел доказване на тяхното съответствие и надеждност;

-при възникване на съмнения относно допусната нередност, Инвеститорския контрол ще предизвика проверка от контролни органи или ще организира вземане проба за предоставяне на анализ;

- Инвеститорския контрол стриктно ще спазва заложените критерии, спецификации и стандарти, като няма да допуска влагането на материали които не отговарят на същите;

2. Ресурс за изпълнение на поръчката;

Ние разполагаме с необходимия експертен състав подплатен с помощен персонал които ще бъдат използвани при изпълнението на договора. Имаме практика при такива отговорни обекти да създаваме екип който да бъде пряко отговорен със задълженията по изпълнението на договора. Ще бъде определен ръководител както и необходимия експертен състав от: **експерт „Конструктор”**, **експерт „Електроинженер”, експерт „Координатор по безопасност и здраве”, експерт „Инженер по материали”, експерт „Архитект”**, **експерт „ВиК“** с което не се ограничаваме само до тях, а при необходимост може да ползваме както експерти вписани в лицензионния списък така и допълнително наети. Използваме помощен технически персонал нает на постоянен трудов договор към нашата фирма които подпомагат основаната дейност на инженерния състав при изготвянето на различните документи съпътстващи стоежа.

За изпълнение на задачите и отговорностите по строителството, от страна на нашия състав имаме на разположение широка гама от помощен технически, софтуерен и хардуерен ресурс. Така например разполагаме с принтери които могат да работат от формат А4 до А0, разбира се в цветен формат-2 броя. Инсталирани са компютърни конфигурация с монитор и софтуер 6 броя. Гарантираме нашето присъствие на обекта по всяко време и при всички случай при които се изисква намесата ни. Разполагаме с пълен комплект собствени гедозически уреди-2 броя.

-

2.1. **График за изпълнение на дейностите:**

№	Дейност	Срок на изпълнение	Изпълнител на задачата
1	Мобилизация на екипа-проверка на проектната документация и съгласуване	Веднага след подписване на договора	Р-л екип,Консултант по съответните часи
2	Проверка и подписване на протокол за предаване и	1 ден след представяне от	Управител/ упълномощено лице

	приемане на одобрения проект, разрешение за строеж и всички документи, отнасящи се до обекта на поръчката	страна на Възложителя на наличната документация за обекта	
3	Проверка и подписване на протокол за откриване на строителната площадка и определяне на строителната линия и ниво за строежа	1 ден след предоставяне на необходимите документи	Консултант по част конструктивна
4	Проверка и подписване на Заповедна книга - обр. 4	1 ден от т.3	Упълномощено лице/технически сътрудник
5	Проверка на всички необходими актове и протоколи, предвидени в Наредба № 3 от 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството	1 ден след уведомлението за готовност от страна на Изпълнителя	Консултанти по съответните части: – част„ВиК” – част„Конструктивна” – част „ПБЗ”
6	Проверка, приемане и подписване на актове за работи подлежащи на закриване Акт обр. 12 - за установяване на всички видове СМР, подлежащи на закриване, удостоверяващ, че са постигнати изискванията на проекта	1 ден след уведомлението за готовност от страна на Изпълнителя	Ако няма забележки за изпълнената работа - до 3 дни за всеки акт и протокол Консултанти по съответните части: – част„ВиК” – част„Конструктивна” – част „ЕЛ”
7	Посещение на обекта и решаване на възникнали въпроси в хода на строителството и осъществяване на контрол: - на количествата, качеството и съответствието на изпълняваните СМР и влаганите материали съобразно одобрени инвестиционни проекти и спецификации и договорите за изпълнение на строителството, съгласно чл. 166, ал.1, т. 2 от ЗУТ: - по опазване на околната среда по време на изпълнение на СМР;	ежедневно	в периода от съставяне на протокол обр.2а до подписването на Констативен акт обр. 15 (без забележки) Консултанти по съответните части – част„ВиК” – част„Конструктивна” – част „ЕЛ”

	- недопускане на увреждане на трети лица и имоти вследствие на строителството - инспектиране работите, контрол на технологията на изпълнението и издаване инструкции за отстраняване на дефекти, съобразно изискванията на специфицираната технология и начин на изпълнение		
8	Контрол по спазване условията на безопасност на труда, съгласно проекта за безопасност и здраве	в периода от заверяване на Заповедната книга до подписването на Констативен акт обр. 15	Координатор по безопасност и здраве

УПРАВЛЕНИЕ НА КОМУНИКАЦИЯТА МЕЖДУ ЕКСПЕРТИТЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ СЪОБРАЗНО КВАЛИФИКАЦИЯТА И ОПИТА ИМ

Разпределението на основните задачи, отговорности и комуникацията между отделните експерти която ще бъде както следва:

Задачи и отговорности на Ръководителя на Екипа

Ръководителят на Екипа ще има следните основни задължения:

- осъществява комуникацията между изпълнителя на настоящата обществена поръчка с възложителя, с Комисията за приемане на изпълнението на договора и с координатора на проекта;
- подпомага Възложителя при управлението на договора за строителство;
- управление и координиране на дейностите на екипа от експерти;
- присъства при откриване на строителна площадка и определяне на строителна линия и ниво;
- носи отговорност за законосъобразно започване на строителството;
- изпълнява координация на строителния процес до въвеждането на строежа в експлоатация;
- носи отговорност за законосъобразно започване на строителството;
- носи отговорност за пълнота, правилно съставяне и съхранение на актовете и протоколите по време на строителството и изпълнение на строежите съобразно одобрените инвестиционни проекти и изискванията по чл. 169, ал. 1 и 2 от Закон за устройство на територията (ЗУТ);
- подпомага бързото разрешаване на всеки спор между договорните страни, подпомага уреждането на всички искове, включително и процедури по КРС (Комисия за разрешаване на спорове);
- инициира месечни срещи за напредъка на изпълнението на обекта, с участието на Възложителя, Проектанта, Изпълнителя, представители на Приемателната комисия и ЗУП, за да контролира напредъка, качеството на работата, безопасност на обекта, поръчки и доставки на материали/оборудване, въпроси, свързани с околната среда и др.;
- информира Възложителя, Приемателната комисия и ЗУП за всички потенциални проблеми, които биха могли да възникнат в хода на строителството, като представя адекватни решения за тях;
- подпомага и сътрудничи с договорните страни в подготвянето на всякакви обществени кампании или медийни изяви;
- наблюдава съответствието на изпълнението с предписанията и наредбите на Финансовия меморандум в условията на разходи и време.

Задачи и отговорности на експерт „Конструктор" /зам.ръководител/

Заместник Ръководителят на екипа ще има следните основни задължения:

- комуникация и връзки с Ръководителя на екипа и избрания Изпълнител относно строителството;
- пълна отговорност за организирането и синхронизирането на работата на своя екип;
- участва в подготовката, проверката и потвърждението на междинни и финални доклади и проверки по изпълнението на работата;
- проверка на всички доклади, изготвени от заместник инженера;
- инспекция на работите по време на периода за установяване на възникнали дефекти;
- консултиране и съветване на ръководителя на екипа по въпроси като искове на Изпълнителя или обхвата на дейността;
- доклади до ръководителя на екипа за отчет на извършената работа.
- организиране на седмични работни срещи на обекта.
- участие в месечни срещи за напредъка на изпълнението на обекта, с участието на Възложителя, Изпълнителя. Заместник Ръководителят на екипа е отговорен за съгласуването на графика за провеждане от срещите и своевременно уведомяване на заинтересованите страни;
- носи отговорност за законосъобразно започване на строежа;
- присъства при откриване на строителна площадка и определяне на строителна линия и ниво;
- контролира при достигане на проектните нива изкопи и заснемане в специализираните карти и регистри, преди засипване на новоизградени или реконструирани подземни проводи и съоръжения, проектна нивелета с възстановена или изпълнена настилка;
- изпълнява координация на строителния процес до въвеждането на строежа в експлоатация;
- носи отговорност за пълнота и правилно съставяне на актовете и протоколите по време на строителството;
- носи отговорност за изпълнение на строежите съобразно одобрените инвестиционни проекти и изискванията по чл. 169, ал. 1 и 2 от Закон за устройство на територията (ЗУТ);
- носи отговорност за годността на строежа за въвеждане в експлоатация;
- съгласува всички актове и протоколи по време на строителството, необходими за оценка на строежите, относно изискванията за безопасност и за законосъобразно изпълнение, съгласно наредба на министъра на регионалното развитие и благоустройството за актовете и протоколите, съставяни по време на строителството;
- след завършване на строежа, заедно с Възложителя и Изпълнителя, съгласува констативния акт, с който удостоверяват, че строежът е изпълнен съобразно одобрените инвестиционни проекти, заверената екзекутивна документация, изискванията към строежите по чл. 169, ал. 1 и 2 и условията на сключения договор;
- съгласува техническия паспорт на строежа, преди въвеждането му в експлоатация от компетентния орган;
- подпомага бързото разрешаване на всеки спор между договорните страни, подпомага уреждането на всички искове, включително и процедури по КРС;
- информира договорните страни за всички потенциални проблеми, които биха могли да възникнат в хода на строителството, като представя адекватни решения за тях;
- подпомага и сътрудничи с договорните страни в подготвянето на всякакви обществени кампании или медийни изяви;

- наблюдава съответствието на изпълнението с предписанията и наредбите на Договора за финансиране в условията на разходи и време.

Задачи и отговорности на ВиК инженера

- комуникация и връзки със Заместник Ръководителя на екипа и избрания Изпълнител за строителството;
- участие в междинни и финални доклади и проверки по изпълнението на работата;
- инспекция на работите по време на периода за установяване на възникнали дефекти;
- консултиране на Заместник Ръководителя на екипа, по въпроси като искове на Изпълнителя или обхвата на дейността;
- подготовка и изготвяне на доклади до Заместник Ръководителя на екипа, за отчет на извършената работа;
- участие в седмични срещи на обекта;
- участие в месечни срещи за напредъка на изпълнението на обекта, с участието на Възложителя, и всички участници в строителството;
- присъства при откриване на строителна площадка и определяне на строителна линия и ниво;
- носи отговорност за законосъобразно започване на строежа;
- носи отговорност за пълнота и правилно съставяне на актовете и протоколите по време на строителството;
- носи отговорност за изпълнение на строежите съобразно одобрените инвестиционни проекти и изискванията по чл. 169, ал. 1, 2 и 3 от Закон за устройство на територията (ЗУТ);
- контролира за недопускане на увреждане на трети лица и имоти вследствие на строителството;
- подписва всички актове и протоколи по време на строителството, съгласно наредба на министъра на регионалното развитие и благоустройството за актовете и протоколите, съставяни по време на строителството;
- след завършване на строежа, подписва констативен акт, с който удостоверяват, че строежът е изпълнен съобразно одобрените инвестиционни проекти, заверената екзекутивна документация, изискванията към строежите по чл. 169, ал. 1, 2 и 3 и условията на сключения договор.;
- уведомява Възложителя на екипа за всеки иск, подаден от Изпълнителя;
- подпомага бързото разрешаване на всеки спор между договорните страни, подпомага уреждането на всички искове, включително и процедури по КРС;
- информира Заместник Ръководителя на екипа за всички потенциални проблеми, които биха могли да възникнат в хода на строителството, като представя адекватни решения за тях;
- наблюдава съответствието на изпълнението с предписанията и наредбите на Финансовия меморандум в условията на разходи и време.

Задачи и отговорности на „Електроинженер"

- комуникация и връзки със Заместник Ръководителя на екипа и избрания Изпълнител за строителството;
- участие в междинни и финални доклади и проверки по изпълнението на работата;
- инспекция на работите по време на периода за установяване на възникнали дефекти;
- консултиране на Заместник Ръководителя на екипа, по въпроси като искове на Изпълнителя или обхвата на дейността;
- подготовка и изготвяне на доклади до Заместник Ръководителя на екипа, за отчет на извършената работа;

- участие в седмични срещи на обекта;
- участие в месечни срещи за напредъка на изпълнението на обекта, с участието на Възложителя, и всички участници в строителството;
- присъства при откриване на строителна площадка и определяне на строителна линия и ниво;
- носи отговорност за законосъобразно започване на строежа;
- носи отговорност за пълнота и правилно съставяне на актовете и протоколите по време на строителството;
- носи отговорност за изпълнение на строежите съобразно одобрените инвестиционни проекти и изискванията по чл. 169, ал. 1, 2 и 3 от Закон за устройство на територията (ЗУТ);
- контролира за недопускане на увреждане на трети лица и имоти вследствие на строителството;
- подписва всички актове и протоколи по време на строителството, съгласно наредба на министъра на регионалното развитие и благоустройството за актовете и протоколите, съставяни по време на строителството;
- след завършване на строежа, подписва констативен акт, с който удостоверяват, че строежът е изпълнен съобразно одобрените инвестиционни проекти, заверената екзекутивна документация, изискванията към строежите по чл. 169, ал. 1, 2 и 3 и условията на сключения договор.;
- уведомява Възложителя на екипа за всеки иск, подаден от Изпълнителя;
- подпомага бързото разрешаване на всеки спор между договорните страни, подпомага уреждането на всички искове, включително и процедури по КРС;
- информира Заместник Ръководителя на екипа за всички потенциални проблеми, които биха могли да възникнат в хода на строителството, като представя адекватни решения за тях;
- наблюдава съответствието на изпълнението с предписанията и наредбите на Финансовия меморандум в условията на разходи и време.

Задачи и отговорности на „Архитект"

- комуникация и връзки със Заместник Ръководителя на екипа и избрания Изпълнител за строителството;
- участие в междинни и финални доклади и проверки по изпълнението на работата;
- инспекция на работите по време на периода за установяване на възникнали дефекти;
- консултиране на Заместник Ръководителя на екипа, по въпроси като искове на Изпълнителя или обхвата на дейността;
- подготовка и изготвяне на доклади до Заместник Ръководителя на екипа, за отчет на извършената работа;
- участие в седмични срещи на обекта;
- участие в месечни срещи за напредъка на изпълнението на обекта, с участието на Възложителя, и всички участници в строителството;
- присъства при откриване на строителна площадка и определяне на строителна линия и ниво;
- носи отговорност за законосъобразно започване на строежа;
- носи отговорност за пълнота и правилно съставяне на актовете и протоколите по време на строителството;
- носи отговорност за изпълнение на строежите съобразно одобрените инвестиционни проекти и изискванията по чл. 169, ал. 1, 2 и 3 от Закон за устройство на територията (ЗУТ);
- контролира за недопускане на увреждане на трети лица и имоти вследствие на

строителството;

- подписва всички актове и протоколи по време на строителството, съгласно наредба на министъра на регионалното развитие и благоустройството за актовете и протоколите, съставяни по време на строителството;
- след завършване на строежа, подписва констативен акт, с който удостоверяват, че строежът е изпълнен съобразно одобрените инвестиционни проекти, заверената екзекутивна документация, изискванията към строежите по чл. 169, ал. 1, 2 и 3 и условията на сключения договор.;
- уведомява Възложителя на екипа за всеки иск, подаден от Изпълнителя;
- подпомага бързото разрешаване на всеки спор между договорните страни, подпомага уреждането на всички искове, включително и процедури по КРС;
- информира Заместник Ръководителя на екипа за всички потенциални проблеми, които биха могли да възникнат в хода на строителството, като представя адекватни решения за тях;
- наблюдава съответствието на изпълнението с предписанията и наредбите на Финансовия меморандум в условията на разходи и време.

Задачи и отговорности на инжинер по материалите

- Да прегледа и одобри работните програми на Изпълнителя на СМР , материалите, оборудването и доставките му.
- Да изготви ръководства за координация на отговорностите и канали за комуникация на всички участници в инвестиционния процес, които да изяснят основните административни отговорности, насоки и правила за комуникация.
- Своевременно да информира Възложителя относно въпроси, касаещи договорните отношения с Изпълнителя на СМР или възможни спорове, произтичащи от промяна и/или замяна на видовете СМР.
- Да провери предоставените от Изпълнителите гаранции и застраховки и да получи одобрението им от Възложителя.
- Непрекъснато да следи изпълнението на работната програма на Изпълнителят на СМР, доставките на материали и оборудване. Ако е необходимо да изисква отстраняване на дефектите, за да се спазват условията на договора.
- Да води ежедневен дневник за обекта, в който да се записват всички събития и инструкции, издадени към Изпълнителя на СМР, обстоятелства и важна информация, които на по-късен етап може да помогнат при решаването на спорове. Записите ще касаят основно оборудването и доставката на влаганите материали.
- Непрекъснато да контролира актуализирането на работната програма и паричния поток на Изпълнителя и да актуализира информацията относно пращанията и разходите. Незабавно да уведоми Възложителя, ако настъпи промяна в плана за усвояване на средствата.
- Да подпомага бързото разрешаване на спорове между Възложителя и Изпълнителя и да съветва и подпомага и двете страни за постигане на разумни решения, като целта е да не се забавя изпълнението на работната програма.

Задачи и отговорности на „Координатор по безопасност и здраве"

- Следи за стриктно изпълнени всички изисквания и разпоредби на Наредба №2 от 2004г. за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи

- Следи за стриктно изпълнени всички изисквания и разпоредби на Закона за безопасни условия на труд
- Осъществява тясно сътрудничество в изпълнението на изискванията за безопасни условия на труд с всички участници в строителния процес.
- Контрол на всички дейности, свързани с изпълнението на План по безопасност и здраве.
- Следи да не се допуска увреждания на трети лица и имоти при изпълнинието на строителството.

2.2. Контрол и гарантиране на резултатите

Този процес започва с инструктиране на експертния екип преди стартиране на Работата, както и с непрекъснат диалог с участниците в строителния процес от началото на проекта и по време на неговото изпълнение. Това е ключова предпоставка за успешен край на дейностите. Акцентът е върху супервизията и навременното изпълнение на дейностите и резултатите от работата на експертния екип, особено върху окончателните доклади.

Процедурата за осигуряване на качество е разработена и усъвършенствана в процеса на дългогодишният ни опит като Инвеститорския контрол. Тя цели постигане на необходимото качество на всички нива на изпълнение. Въпреки това, редица въпроси следва да бъдат отчетени, за да може управлението на проекта да постигне пълно съответствие с изискванията и очакванията на Възложителя.

Осигуряване на изпълнение от страна на дадения експерт	− Подробно инструктиране на експертите относно тематиката, организационните въпроси и методологията на изпълнение; − Непрекъснато административно обезпечаване за гарантиране на добра работна атмосфера за персонала; − Цялостно техническо обезпечаване, включително специализирана експертиза, при необходимост; − Непрекъснат мониторинг на дейностите от Ръководителя и екипа.
Спазване на сроковете за изпълнение	− Непрестанен мониторинг на проектния график; − Използване на информационна система за управление за проследяване на графиците и ключовите моменти от изпълнението.
Комуникация със заинтересованите страни	− Ясна и прозразна система за комуникация с участниците в изпълнението на проекта.
Управление на проекта	− Ясно дефинирани стандарти за контрол и осигуряване на качество; − Мобилизиране на достатъчно, квалифициран и високо мотивиран персонал; − Планиране, мониторинг, финансово управление, комуникация, докладване и документооборот чрез използване на последните ИКТ.

2.3. Рискове за успешно управление на договора за консултантска услуга:

При изпълнението на договора ще прилагаме следната Стратегия за управление на риска: Процесът по управление на риска ще включва следните основни етапи - идентифициране на риска; анализ и оценка на идентифицираните рискове; документиране; реакция на рисковете; мониторинг и докладване.

Първият етап от процеса на управление на риска е идентифициране на риска, при който се откриват рисковете, които биха могли да повлияят негативно върху изпълнението на целите на екипа за изпълнение на предмета на договора.

Анализът на риска е вторият етап от процеса по управление на риска. При този етап ще бъдат изследвани вероятността/предполагаемата честота от настъпване на неблагоприятно събитие, влиянието/последиците от възникването на конкретните рискове. Следва да се обърне приоритетно внимание на всички рискове с висока вероятност на възникване и същевременно имащи високо влияние върху постигане на целите.

Всяка основна дейност, свързана с управление на рисковете, ще бъде документирана, за да се осигури проследимост на целия процес. Документирането включва описване на идентифицираните рискове, както и на всеки етап от процеса по управление на риска, избраната подходяща реакция /действие/ и членовете на екипа, които отговарят за изпълнението на тези действия в определени срокове. При възникване на непредвидени рискови ситуации или обстоятелства, засягащи постигането на целите на договора, всеки член от екипа представя незабавно доклад с оценка на възникналите рискове. За документиране на резултатите се изготвя риск-регистър.

Целта на процеса по мониторинг и докладване е да наблюдава дали рисковия профил /вероятността и влиянието на идентифицираните рискове/ се променя и да дава увереност, че процеса по управление на риска остава ефективен във времето и са предприети необходимите действия с цел влиянието на риска да бъде ограничено или въобще да не настъпи.

Други рискове, които могат да доведат до затруднения при изпълнение на задачите по договора за Инвеститорския контрол:

- Неспазване на работния линеен график на Изпълнителя/ите

Основният риск при изпълнение на задачата е времевия график и крайните срокове за изпълнение на работите по проекта, затова е изключително важно по изпълнението на основните видове СМР, Изпълнителят/ите да има правилно разчетена строителна програма, която да се стреми да спазва. По този начин ще се избегнат евентуални забавяния, които биха довели до удължаване срока на СМР, а оттам и до допълнителни финансови разходи за Възложителя. С оглед на това, при всяка възникнала възможност за закъснения, ще изиска от Изпълнителя да бъдат направени корекции в графика за изпълнение.

- Противоречиви и некоректни данни и документи подавани от изпълнителя на строителството в процеса на изпълнение на обекта.

Инвеститорския контрол уведомява Възложителя и призовава Изпълнителя, като заинтересована страна в проекта, своевременно да отстрани предоставените противоречиви и некоректни данни и документи.

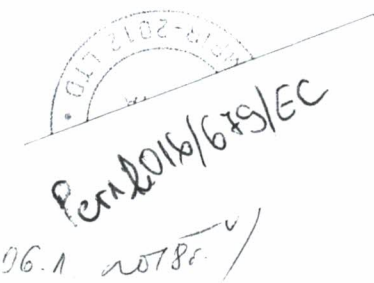
- Затруднения и/или закъснения при изпълнение на строителството поради

възникнали непредвидени строителни работи.

Този риск би довел до удължаване на предвидения срок за изпълнение и до нарушаване на ритъма на работа по проекта - за да не се допуска трябва стриктно да се изпълнява одобрения проект. При възникване на непредвидени строителни работи, Възложителя трябва да бъде уведомен незабавно, за да пристъпи към коригиращи мерки.

- Закъснение поради лоша организация на строителството, което може да възпрепятства нормалния и навременен напредък на задачите на изпълнителя

При наличие на лоша организация на строителството Консултантът уведомява Възложителя и инициира провеждането на съвместни срещи между заинтересованите страни, на които да се дискутира проблема и да се начертаят мерки за подобряването й.

- Промени на проекта по време на строителството

Промените на одобрения проект по време на строителството би довело до удължаване на предвидения срок за изпълнение - за да се избегне, трябва стриктно да се изпълнява одобрения проект.