



СТОЛИЧЕН АВТОТРАНСПОРТ ЕАД

ул. „Житница“ 21, София, пощ. код 1618

ДОГОВОР

№ ... A-65 / 29.05.20 ...

за възлагане на обществена поръчка за услуги
с предмет:

„Избор на изпълнител за извършване на инвеститорски контрол по време на изпълнение на СМР на обект: „Изграждане, оборудване и пускане в експлоатация на хале за електрически автобуси и зарядни станции в АП „Дружба“ на „Столичен автотранспорт“ ЕАД“

Днес, ... 29.05. ... 2020 год, в гр. София, между:

1. „СТОЛИЧЕН АВТОТРАНСПОРТ“ ЕАД, ЕИК № 121683408, със седалище и адрес на управление: гр. София, п.к. 1612, общ. Столична, р-н „Красно село“, ул. „Житница“ № 21, представлявано от Изпълнителния директор Слав Йорданов Монов, от една страна, наричано **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**,

и

2. „ИВТ КОНСУЛТ“ ЕООД, ЕИК 131127235 със седалище и адрес на управление: гр. София, ПК 1618, ул. „Александър Геров“ № 15, представлявано от Иван Владимиров Танкишев в качеството му на Управител, от друга страна, наричано **ИЗПЪЛНИТЕЛ**,

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

на основание чл. 112 от ЗОП и Решение № РД 09-273 от 30.12.2019 год. на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за определяне на **ИЗПЪЛНИТЕЛ** на обществена поръчка с предмет: **„Избор на изпълнител за извършване на инвеститорски контрол по време на изпълнение на СМР на обект: „Изграждане, оборудване и пускане в експлоатация на хале за електрически автобуси и зарядни станции в АП „Дружба“ на „Столичен автотранспорт“ ЕАД“**

се сключи този договор („Договора/Договорът“) за следното:

ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да предоставя, срещу възнаграждение и при условията на този Договор, услуги свързани с упражняването на инвеститорски контрол при изпълнение на строителство (СМР), свързани с реализирането на обществена поръчка с предмет: **„Изграждане, оборудване и пускане в експлоатация на хале за електрически автобуси и зарядни станции в АП „Дружба“ на „Столичен автотранспорт“ ЕАД“**, отговарящи на изискванията на Възложителя, подробно описани в Техническа спецификация, Техническото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и Ценовото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, съставляващи съответно Приложения №№ [1, 2, 3 и 4], наричани за краткост „Услугите“.

Чл. 2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предоставя Услугите в съответствие с Техническата спецификация, Техническото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и Ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, съставляващи съответно Приложения №№ [1, 2 и 3] към този Договор („Приложенията“) и представляващи неразделна част от него.

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

СРОК НА ДОГОВОРА. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 4. (1) Срокът на договора започва да тече от датата на регистрационния му индекс в деловодната система на Възложителя. Срокът за изпълнение на договора започва да тече след писмено уведомяване на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за започване изпълнението на дейностите по договора, и е със срок на действие до датата на получаване на Разрешение за ползване от компетентния орган, предаването на протокол за установяване годността за ползване на строежа (приложение № 16) на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, ведно с Доклад за извършената работа, и изпълнение на всички поети от Страните задължения по Договора.

(2). Срокът за изпълнение на възложените по договора дейности по чл. 1 е обвързан с крайния срок на изпълнение на договора за строителство по **изграждане, оборудване и пускане в експлоатация на хале за електрически автобуси зарядни станции в АП „Дружба“ на „Столичен автотранспорт“ ЕАД.**

(3) Срокът на изпълнение по договора включва периода на договора за извършване на строителство по изграждане, оборудване и пускане в експлоатация на хале за електрически автобуси и зарядни станции в АП „Дружба“ на „Столичен автотранспорт“ ЕАД плюс 10 (десет) дни за финализиране на документацията, т.е. до приключване на СМР и приемането на същите от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ със съответните протоколи, актове и окончателен доклад от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(4) Реалното изпълнение по договора започва след като ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ получи от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ нарочно писмено известие за започване изпълнението на работата по договора. Писменото известие ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да изпрати до 5 (пет) работни дни, считано от датата на предаване на строителната площадка на Изпълнителя с приемо-предавателен протокол по обществена поръчка с предмет „Изграждане, оборудване и пускане в експлоатация на хале за електрически автобуси и зарядни станции в АП „Дружба“ на „Столичен автотранспорт“ ЕАД.

(5) При прекратяване на обществена поръчка с предмет: „Изграждане, оборудване и пускане в експлоатация на хале за електрически автобуси и зарядни станции в АП „Дружба“ на „Столичен автотранспорт“ ЕАД“ поради причини, регламентирани в ЗОП и ППЗОП, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ си запазва правото да прекрати настоящия договор или да отложи в разумен срок неговото изпълнение.

Чл. 5. Мястото на изпълнение на Договора е: Автобусно поделение „Дружба“ – гр. София, ул. „Капитан Любен Кондаков“ № 7

ЦЕНА, РЕД И СРОКОВЕ ЗА ПЛАЩАНЕ.

Чл. 6. (1) За предоставянето на Услугите ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща на

ИЗПЪЛНИТЕЛЯ обща цена в размер на **19 258.00** (деветнадесет хиляди двеста петдесет и осем лева) лева без ДДС и 23 109.60 (двадесет и три хиляди сто и девет лева и 60 ст.) лева с ДДС (наричана по-нататък „**Цената**“ или „Стойността на Договора“), определена съгласно Ценовото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, представляващо неразделна част от настоящия договор.

(2) Общата цена, посочена в ал. 1, е крайна за времето на изпълнение на Договора и не подлежат на промяна [освен в случаите, изрично уговорени в този Договор и в съответствие с разпоредбите на ЗОП].

(3) В Цената по ал. 1 са включени всички разходи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за изпълнение на Услугите, включително и разходите за персонала, който ще изпълнява поръчката, и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението, разходи за труд, извънреден труд, материали, логистика, командировки и всички други присъщи разходи, не упоменати по-горе, включително печалба за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и за неговите подизпълнители (ако е приложимо), като **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не дължи заплащането на каквито и да е други разноси, направени от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(4) В случай, че изпълнението на Договора налага извършването на разходи за заплащане на държавни, местни, нотариални или други такси, такива разходи не се считат за включени в Цената и се заплащат директно от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** по указание от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** или от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за сметка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**. В последния случай, направените от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** разходи се възстановяват на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** срещу представяне на отчетен документ, издаден на името на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

Чл. 7. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ плаща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** Цената по този Договор за изпълнените дейности, установени със съответните документи по банков път по сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в срок от 30 (тридесет) дни след получаване на Разрешение за ползване от компетентния орган, на Протокол за установяване годността за ползване на строежа (приложение № 16) и предаването му на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, представяне на доклад от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за извършените услуги и предоставяне от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** на фактура в оригинал.

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

(3) Фактурите се издават на името на поделението, в което се извършва услугата, а именно:

Автобусно поделение „Дружба“ - гр. София, ул. „Кап. Любен Кондаков“ № 7, МОЛ –Стилян Манолов, ИН 1216834080024.

Чл. 8. (1) Всички плащания по този Договор се извършват в лева чрез банков превод по следната банкова сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**:

Банка: Уникредит Булбанк АД

BIC: UNCRBGSF

IBAN: BG55 UNCR 7000 1500 1676 15

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

(3) Когато частта от поръчката, която се изпълнява от подизпълнител, може да бъде предадена като отделен обект на изпълнителя или на възложителя, възложителят заплаща възнаграждение за тази част на подизпълнителя (когато е приложимо).

(4) Разплащанията по ал. 3 се осъществяват въз основа на искане, отправено от подизпълнителя до възложителя чрез изпълнителя, който е длъжен да го предостави на възложителя в 15-дневен срок от получаването му. Към искането изпълнителят предоставя становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими. Възложителят има право да откаже плащането, когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа (когато е приложимо).

Чл. 9 (1) Когато за частта от Услугите, която се изпълнява от подизпълнител, изпълнението може да бъде предадено отделно от изпълнението на останалите Услуги, подизпълнителят представя на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ отчет за изпълнението на съответната част от Услугите за съответния период], заедно с искане за плащане на тази част пряко на подизпълнителя.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предостави на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ отчета и искането за плащане на подизпълнителя в срок до 15 (петнадесет) дни от получаването му, заедно със становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ приема изпълнението на частта от Услугите, при съответно спазване на разпоредбите на Раздел Предаване и приемане на изпълнението от Договора, и заплаща възнаграждение за тази част на подизпълнителя в срок до 30 (тридесет) дни от подписването на приемо-предавателен протокол. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да откаже да извърши плащането, когато искането за плащане е оспорено от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, до момента на отстраняване на причината за отказа.

ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Гаранция за изпълнение

Чл. 10. При подписването на този Договор, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ гаранция за изпълнение в размер на 5% (пет на сто) от Стойността на Договора без ДДС, а именно **962.90 (деветстотин шестдесет и два лева и 90ст.) лева** („Гаранцията за изпълнение“), която служи за обезпечаване на изпълнението на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по Договора.

Чл. 11. (1) В случай на изменение на Договора, извършено в съответствие с този Договор и приложимото право, включително когато изменението е свързано с индексиране на Цената, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предприеме необходимите действия за привеждане на Гаранцията за изпълнение в съответствие с изменените условия на Договора, в срок до 7 (седем) дни от подписването на допълнително споразумение за изменението.

(2) Действията за привеждане на Гаранцията за изпълнение в съответствие с изменените условия на Договора могат да включват, по избор на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

1. внасяне на допълнителна парична сума по банковата сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, при спазване на изискванията на чл. 12 от Договора; и/или;
2. предоставяне на документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, при спазване на изискванията на чл. 13 от Договора; и/или
3. предоставяне на документ за изменение на първоначалната застраховка или нова застраховка, при спазване на изискванията на чл. 14 от Договора.

Чл. 12. Когато като Гаранция за изпълнение се представя парична сума, сумата се внася по банковата сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, посочена в Документацията за обществената поръчка.

Чл. 13. (1) Когато като гаранция за изпълнение се представя банкова гаранция, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предава на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ оригинален екземпляр на банкова

гаранция, издадена в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, която трябва да отговаря на следните изисквания:

1. да бъде безусловна и неотменяема банкова гаранция във форма, предварително съгласувана с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или да съдържа задължение на банката - гарант да извърши плащане при първо писмено искане от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, деклариращ, че е налице неизпълнение на задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или друго основание за задържане на Гаранцията за изпълнение по този Договор;

2. да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на Договора плюс 30 (тридесет) дни след приключването на Договора, съгласно чл. 4, ал. 1, като при необходимост срокът на валидност на банковата гаранция се удължава или се издава нова.

(2) Банковите разходи по откриването и поддържането на Гаранцията за изпълнение във формата на банкова гаранция, както и по усвояването на средства от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, при наличието на основание за това, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл. 14. (1) Когато като Гаранция за изпълнение се представя застраховка, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предава на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ оригинален екземпляр на застрахователна полица, издадена в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или в която ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е посочен като трето ползващо се лице (бенефициер), която трябва да отговаря на следните изисквания:

1. да обезпечава изпълнението на този Договор чрез покритие на отговорността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. Застрахователна сума (лимит на отговорност), съответно посочената в застрахователния договор парична сума, представляваща горна граница на отговорността на застрахователя към третото ползващо се лице или към третото увредено лице следва да е в размер, равен на гаранцията, съгласно чл. 10 от настоящия договор. Застраховката не може да бъде използвана за обезпечение на отговорността на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по друг договор. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право по свое усмотрение да отправя писмена застрахователна претенция;

2. да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на Договора плюс 30 (тридесет) дни след приключването на Договора, съгласно чл. 4, ал. 1 от настоящия договор.

(2) Разходите по сключването на застрахователния договор и поддържането на валидността на застраховката за изисквания срок, както и по всяко изплащане на застрахователно обезщетение в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, при наличието на основание за това, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл. 15. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава най-късно 15 (петнадесет) календарни дни преди изтичане срока на валидност на банковата гаранция за изпълнение или на застраховката да удължи нейното действие. В противен случай, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** усвоява сумите по гаранцията и ги задържа като гаранционен депозит за изпълнение на договора, съобразно условията на настоящия договор.

Чл. 16. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава Гаранцията за изпълнение на договора в срок до 30 (тридесет) дни след приключване на изпълнението на Договора, съгласно чл. 26, ал. 2 и окончателно приемане на дейностите в пълен размер, ако липсват основания за задържането от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** на каквато и да е сума по нея.

(2) Освобождаването на Гаранцията за изпълнение се извършва, както следва:

1. когато е във формата на парична сума – чрез превеждане на сумата по банковата сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, посочена в чл. 8, ал. 1 от Договора;

2. когато е във формата на банкова гаранция – чрез връщане на нейния оригинал на представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или упълномощено от него лице;

3. когато е във формата на застраховка – чрез връщане на оригинала на застрахователната полица/застрахователния сертификат на представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или упълномощено от него лице или изпращане на писмено уведомление до застрахователя.

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

(4) Освобождаването на Гаранцията за изпълнение не отменя задълженията на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по съблюдаване отстраняването на констатирани забележки в гаранционните срокове от строителя, вследствие на некачествено изпълнени СМР. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** уведомява писмено **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за констатираните недостатъци.

Чл. 17. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи съответна част и да се удовлетвори от Гаранцията за изпълнение, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не изпълни някое от неговите задължения по Договора, както и в случаите на лошо, частично и забавено изпълнение на което и да е задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, като усвои такава част от Гаранцията за изпълнение, която съответства на уговорената в Договора неустойка за съответния случай на неизпълнение.

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

1. ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не започне работа по изпълнение на Договора за период по-дълъг от 10 (десет) дни след Датата на писмено възлагане на дейностите от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** развали Договора на това основание;

2. при пълно неизпълнение, в т.ч. когато Услугите не отговарят на изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, и разваляне на Договора от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** на това основание;

3. при прекратяване на дейността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или при обявяването му в несъстоятелност.

Чл. 19. Във всеки случай на задържане на Гаранцията за изпълнение, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** уведомява **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за задържането и неговото основание. Задържането на Гаранцията за изпълнение изцяло или частично не изчерпва правата на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** да търси обезщетение в по-голям размер.

Чл. 20. Когато **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се е удовлетворил от Гаранцията за изпълнение и Договорът продължава да е в сила, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава в срок до 7 (седем) дни да допълни Гаранцията за изпълнение, като внесе усвоената от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** сума по сметката на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** или предостави документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, съответно застраховка, така че във всеки момент от действието на Договора размерът на Гаранцията за изпълнение да бъде в съответствие с чл. 10 от Договора.

Общи условия относно Гаранцията за изпълнение

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

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

Общи права и задължения на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 22. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** има право:

1. да получи възнаграждение в размера, сроковете и при условията по чл. 6 – 9 от договора;

2. да иска и да получава от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ необходимото съдействие за изпълнение на задълженията по този Договор, както и всички необходими документи, информация и данни, пряко свързани или необходими за изпълнение на Договора;

Чл. 23. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

1. да предоставя Услугите и да изпълнява задълженията си по този Договор в уговорените срокове и качествено, в съответствие с Договора и Приложенията;

1. Да започне изпълнението на Договора след получаване на уведомление от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;

2. Да упражнява инвеститорски контрол на обекта, съгласно действащата нормативна уредба в страната;

3. Да извършва проверки на място чрез измервания, проследяване на строителния процес, доставките и други подобни на изброените действия;

4. Да идвършва контрол върху документирането на всички обстоятелства, свързани със строежа и влаганите количества;

5. Да изпълнява функцията на Инвеститорски контрол по време на СМР;

6. Да контролира СМР, чрез проследяване на качеството на изпълнението и следене на влаганите количества в съответствие с одобрения инвестиционен проект във фаза технически проект, действащото законодателство, издаденото разрешение за строеж за обекта, техническите спецификации и изискванията на Възложителя;

7. Да осигурява квалифицирани специалисти, които се изискват в документацията относно настоящата обществена поръчка, които да наблюдават и да подписват протоколите за изпълнените СМР от името на възложителя, в качеството им на инвеститорски контрол;

8. Да следи дали материалите, които се влагат от Изпълнителя на СМР, отговарят на Европейското право и на законодателството на Република България като държава-член на ЕС по отношение на строителните продукти и Закона за техническите изисквания към продуктите;

9. При нужда и/или при констатирани несъответствия на изискуеми количества и влагани такива и/или при констатирано некачествено изпълнение на СМР, инвеститорският контрол уведомява строителя, авторите на инвестиционния проект, които упражняват авторски надзор по време на строителството и възложителя с цел решаване на проблема;

10. Да оказва съдействие на Възложителя при взаимоотношенията му с останалите участници в строителния процес и/или с други компетентни органи, институции и лица.

11. Да осъществява контрол относно законосъобразно започване и завършване на строежа, пълнота и правилно съставяне на актове и протоколи по време на строителството в съответствие с изискванията на ЗУТ, Наредба № 3 от 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството и др.

12. Да контролира дейността на Изпълнителя на СМР за обекта като своевременно преглежда, удостоверява пред Възложителя коректността и подписва отчетните документи, оформени по реда на Наредба № 3 от 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството, в т. ч. да участва в подготвянето и подписване на Разрешение за ползване от компетентния орган и на протокол за установяване на годността за ползване на строежа (Приложение № 16);

13. Да осъществява организационни връзки и взаимоотношения с представители на Възложителя и Изпълнителя на СМР. Да участва при необходимост в срещи с представителите на Изпълнителя на СМР и Възложителя;

14. Да подписва констативни протоколи за действително извършени СМР, съгласно сключения договор за строителство на обекта - бивш акт обр. 19;

15. 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 изготвяне на доклади (при необходимост);

16. Да изисква и ползва всички необходими документи и книжа за проверка на качеството на използваните строителни материали, ще следя и контролирам правилността на технологичните строителни операции и на качеството на изпълнените строително-монтажни работи, като представител на Възложителя на обекта. Да проверява сертификатите, декларациите за съответствие, декларациите за характеристиките на строителните продукти и др. на доставените материали, детайли и др. и ще разрешавам използването на строителни продукти, които осигуряват изпълнението на съществените изисквания към строежите и отговарят на техническите спецификации, определени със Закона за техническите изисквания към продуктите и техническите спецификации на Възложителя. При констатиране на допуснати грешки, нарушения или явни дефекти от фирмата - изпълнител на СМР, да уведомява Възложителя в писмен вид под формата на доклад;

17. Да контролира спазването на технологията за изпълнение на отделните видове работи, количеството и качеството на изпълнените СМР на обекта;

18. Да уведомява Възложителя за всички установени промени в договорените количества и нововъзникнали СМР, които не са предмет на договорените количества, подписани от фирмата Изпълнител на обекта;

19. Да следи за стриктното спазване на сроковете, заложи в утвърдения график за изпълнение на СМР;

20. Да осъществява контрол по опазване условията за безопасност на труда;

21. Да осъществява контрол относно опазване на околната среда по време на изпълнение на СМР. Да упражнява контрол по изпълнение задълженията на строителя във връзка със Закона за управление на отпадъците и Наредба за управлението на строителните отпадъци и за влягане на рециклирани строителни материали (ДВ бр. 89 от 13.11.2012 г.);

22. Да осъществява контрол относно недопускане на увреждане на трети лица и имоти вследствие на строителството и правилното изпълнение на СМР;

23. Да следи приключване на строително-монтажните работи да организира изготвянето и подписването на Констативен акт обр. 16;

24. Да организира получаването на Разрешение за ползване от компетентния орган и на протокол за установяване годността за ползване на строежа (приложение № 16);

25. Да изготвя и представя на Възложителя, след приключване на строителството окончателен доклад за упражнения инвеститорски контрол за обекта, придружен с всички сертификати, протоколи, актове, съставени по време на извършеното строителство.

26. Да предаде на Възложителя всички материали и документи, които са придобити, съставени или изготвени за обекта;

27. При възникване на необходимост от изпълнение на гаранционни СМР по реализираното строителство на обекта, свързано с изпълняваните от мен услуги, да участва в комисия за констатиране на нуждата от изпълнение на гаранционни СМР, да контролира тяхната реализация в обхвата на ангажиментите си и да участва в приемане на тяхното изпълнение;

28. По време на гаранционния срок по изпълнение на строителството, да бъде на разположение на Възложителя и да съдейства за удостоверяването и отстраняването на евентуални проблеми от гаранционно естество;

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

30. Да изпълнява всички законосъобразни указания и изисквания на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

31. Да пази поверителна Конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното в чл. 41 и чл. 52 от Договора;

32. Да не възлага работата или части от нея на подизпълнители, извън посочените в офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ освен в случаите и при условията, предвидени в ЗОП / да възложи съответна част от Услугите на подизпълнителите, посочени в офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, и да контролира изпълнението на техните задължения (ако е приложимо);

33. Да участва във всички работни срещи, свързани с изпълнението на този Договор (ако е приложимо);

34. Изпълнителят се задължава да сключи договор/договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители в срок от 5 дни от сключване на настоящия Договор. В срок до 3 (три) дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител изпълнителят изпраща копие на договора или на допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и 11 ЗОП (ако е приложимо).

Общи права и задължения на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 24. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да изисква и да получава Услугите в уговорения срок/уговорените срокове, количество и качество;

2. да контролира изпълнението на поетите от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ задължения, в т.ч. да иска и да получава информация от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ през целия Срок на Договора, или да извършва проверки, при необходимост и на мястото на изпълнение на Договора, но без с това да пречи на изпълнението;

3. Да изисква и получава от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** всякаква информация, свързана с изпълнението на настоящия Договор.

4. Да прави възражения по изпълнението на предмета на договора, в случай на неточно изпълнение.

5. Да откаже приемане и заплащане на част или на цялото възнаграждение, в случай че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се е отклонил от възложеното или работата му е с недостатъци.

6. Да получи резултатите от изпълнението на договора във вида и срока, уговорени в този Договор.

7. Да прекрати този договор едностранно, в случай, че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не изпълнява възложеното в обема, срока и при условията на договора.

8. В хода на изпълнението на договора, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да дава указания на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**. Те са задължителни за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, освен ако противоречат на императивни правни разпоредби или са технически неосъществими.

9. Да освободи или да задържи гаранцията за изпълнение, при условията на настоящия Договор.

10. Да получи от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в оригинал удостоверение за въвеждане в експлоатация на обекта.

11. да откаже плащане по чл. 66, ал. 7 от ЗОП, когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа.

Чл. 25. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

1. да приеме изпълнението на Услугите за всеки отделен период/етап/ всеки от отчетите/докладите/разработките/материалит/всяка дейност/етап/задача, когато отговаря на договореното, по реда и при условията на този Договор;

2. да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ Цената в размера, по реда и при условията, предвидени в този Договор;

3. да предостави и осигури достъп на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ до информацията, необходима за извършването на Услугите, предмет на Договора, при спазване на относимите изисквания или ограничения съгласно приложимото право;

4. да пази поверителна Конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното в чл. 41 от Договора;

5. да оказва съдействие на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ във връзка с изпълнението на този Договор, включително и за отстраняване на възникнали пречки пред изпълнението на Договора, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ поиска това;

6. да уведомява **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** писмено в 3 (три) дневен срок след установяване на появили се в гаранционния срок дефекти по извършеното СМР на обекта.

7. да освободи представената от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ Гаранция за изпълнение, съгласно клаузите на чл. 16-20 от Договора.

ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

Чл. 26 (1) Предаването на изпълнението на Услугите се документира с протокол за приемане и предаване, който се подписва от представители на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в два оригинални екземпляра – по един за всяка от Страните („Приемо-предавателен протокол“).

1. Изпълнението на предмета на настоящия договор включва извършването на инвеститорски контрол във връзка с **изграждане, оборудване и пускане в експлоатация на хале за електрически автобуси и зарядни станции в АП „Дружба“ на „Столичен автотранспорт“ ЕАД**, чиято цел е постигане на максимална ефективност и съответствие на строително ремонтните работи с предварително изготвения проект, относимите нормативни актове и указанията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава в хода на работата да изисква и ползва всички необходими документи и книжа за проверка на качеството на използваните строителните материали и компоненти, да следи и контролира правилността на технологичните строително-ремонтни операции и на качеството на изпълнените строително-ремонтни работи, съобразно утвърдената количествено-стойностна сметка, технически спецификации и писмени договорености, както и да участва в съставянето и подписването на необходимите актове и протоколи. Инвеститорският контрол ще се осъществява по всички части на проекта с обект **„Изграждане, оборудване и пускане в експлоатация на хале за електрически автобуси и зарядни станции в АП „Дружба“ на „Столичен автотранспорт“ ЕАД“**.

2. В изпълнението предмета на договора се включва задължението на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да изготви и представи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в срок от 10 (десет) работни дни, считано от датата на получаване на Разрешение за ползване от компетентния орган, получаване на Протокол за установяване годността за ползване на строежа (приложение № 16) доклад, отразяващ всички обстоятелства свързани с извършените ремонтни дейности, съпоставяйки ги с изискванията на Техническите спецификации, Количествено-стойностната сметка и законовите изисквания.

3. След момента на реално започване изпълнението по договора, изрично определени от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** представители предават на определените от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** негови представители необходимата техническа документация,

свързана с извършването на СМР, за което между страните се изготвя и подписва нарочен приемо-предавателен протокол.

4. Приемането на работата по настоящия договор се осъществява, чрез подписване на нарочен приемо-предавателен протокол между представители на страните, удостоверяващ приключване на дейностите по договора в т.ч. изготвения и представен окончателен доклад по т. 2., както и изготвянето и представянето на други актове и протоколи, изискуеми от действащото законодателство. Чрез протокола се удостоверява и обстоятелството, че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е върнал на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** предадената му първоначално техническа документация.

5. Представителите на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в срок от 5 (пет) работни дни имат право да приемат без забележки или да откажат със забележки, приемането на работата при открити недостатъци или дефекти. Последните се описват в протокола по т. 4, като **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** в срок от 5 (пет) работни дни има право да отстрани забележките и отново да ги представи на Възложителя за тяхното одобрение – последното за негова сметка. Приемането на работата се извършва чрез нов приемо-предавателен протокол. При наличието на забава **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** запазва правото си да приложи клаузите на Раздел „Санкции при изпълнение“ или Раздел „Прекратяване на договора“ от договора. Представителите на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** имат право да осъществяват контрол, относно качеството на изпълнение на настоящия договор по всяко време, без с това да пречат на работата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

6. В случай, че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не отстрани недостатъците или дефектите в предложения от него по т. 5. срок е налице пълно неизпълнение на договора.

7. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ**, чрез неговите представители, има право да извършва рекламации пред **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за открити по време на извършване на работата недостатъци или дефекти, за което се съставят съответните двустранни констативни протоколи. Отстраняването на несъответствията е за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(2) Договорът се счита за окончателно приключен след издаване на Разрешение за ползване от компетентния орган и на Протокол за установяване годността за ползване на строежа (приложение № 16) и предаването му на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, ведно с Доклад за извършената работа.

САНКЦИИ ПРИ НЕИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 27. При просрочване изпълнението на задълженията по този Договор, неизправната Страна дължи на изправната неустойка в размер на 0,1 % (нула цяло и едно на сто) от Цената за съответния период/етап или съответната дейност/задача за всеки ден забава, но не повече от 10 % (десет на сто) от Стойността на Договора или от стойността на съответния извършен ремонт и монтаж/етап/задача/.

Чл. 28. При констатирано лошо или друго неточно или частично изпълнение на отделна дейност/задача или при отклонение от изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, посочени в Техническата спецификация, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да поиска от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да изпълни изцяло и качествено съответната дейност/задача, без да дължи допълнително възнаграждение за това. В случай, че и повторното изпълнение на услугата е некачествено, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да задържи гаранцията за изпълнение и да прекрати договора.

Чл. 29. При разваляне на Договора поради виновно неизпълнение на някоя от Страните, виновната Страна дължи неустойка в размер на 5 % (пет на сто) от Стойността на Договора.

Чл. 30. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да удържи всяка дължима по този Договор неустойка чрез задържане на сума от Гаранцията за изпълнение, като уведоми писмено **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за това.

Чл. 31.(1) Плащането на неустойките, уговорени в този Договор, не ограничава правото на изправната Страна да търси реално изпълнение и/или обезщетение за понесени вреди и пропуснати ползи в по-голям размер, съгласно приложимото право.

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

Чл. 32. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не отговаря за щети или понесени повреди от персонала или имуществото на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** или неговите подизпълнители през време на изпълнение на договора или като последица от него. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не може да иска промяна в стойността на договора или други видове плащания за компенсиране на такава щета или вреда.

(2) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не носи отговорност, произтичаща от искове или жалби, вследствие нарушения на нормативни изисквания от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, неговите служители, лица подчинени на неговите служители, или в резултат на нарушение правата на трети лица.

(3) Страните се освобождават от санкции за неизпълнение на задълженията си по този договор, ако причините са предизвикани от непреодолима сила по смисъла на чл. 306 от ТЗ (Търговския закон). Страната, която се позовава на непреодолима сила е длъжна да представи на другата страна документи, които да доказват това и да уведоми другата страна в срок до 7 (седем) дни след настъпване на такива обстоятелства.

ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 33. (1) Този Договор се прекратява:

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

(2) Договорът може да бъде прекратен:

1. по взаимно съгласие на Страните, изразено в писмена форма;
2. когато за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** бъде открито производство по несъстоятелност или ликвидация – по искане на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

3. едностранно от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** с 10 (десет) дневно писмено предизвестие до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, без да дължи неустойки.

Чл. 34. (1) Всяка от Страните може да развали Договора при виновно неизпълнение на съществено задължение на другата страна по Договора, при условията и с последиците съгласно чл. 87 и сл. от Закона за задълженията и договорите, чрез отправяне на писмено предупреждение от изправната Страна до изправната и определяне на подходящ срок за изпълнение. Разваляне на Договора не се допуска, когато неизпълнената част от задължението е незначителна с оглед на интереса на изправната Страна.

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

1. когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не е започнал изпълнението на Услугите за период по-дълъг от 10 (десет) дни, считано от датата на получаването на уведомително писмо от Възложителя по чл. 4, ал.1;

2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е прекратил изпълнението на Услугите за повече от 15 (петнадесет) дни;

3. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е допуснал съществено отклонение от Условията за изпълнение на поръчката или Техническата спецификация и Техническото предложение.

Чл. 35. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да развали Договора само с писмено уведомление до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и без да му даде допълнителен срок за изпълнение, ако поради забава на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ то е станало безполезно или ако задължението е трябвало да се изпълни непременно в уговореното време.

Чл. 36. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ прекратява Договора в случаите по чл. 118, ал.1 от ЗОП, без да дължи обезщетение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за претърпени от прекратяването на Договора вреди, освен ако прекратяването е на основание чл. 118, ал. 1, т. 1 от ЗОП. В последния случай, размерът на обезщетението се определя в протокол или споразумение, подписано от Страните, а при непостигане на съгласие – по реда на клаузата за разрешаване на спорове по този Договор.

Чл. 37. Във всички случаи на прекратяване на Договора, освен при прекратяване на юридическо лице – Страна по Договора без правоприемство:

1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ съставят констативен протокол за извършената към момента на прекратяване работа и размера на евентуално дължимите плащания; и

2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

а) да преустанови предоставянето на Услугите, с изключение на такива дейности, каквито може да бъдат необходими и поискани от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

б) да предаде на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички разработки, изготвени от него в изпълнение на Договора до датата на прекратяването; и

в) да върне на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички документи и материали, които са собственост на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и са били предоставени на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ във връзка с предмета на Договора.

Чл. 38. При предсрочно прекратяване на Договора, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ реално изпълнените и приети по установения ред Услуги, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да възстанови на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ неусвоената част от авансово предоставените средства (ако е приложимо). Когато прекратяването на Договора е по вина на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, той дължи и законната лихва върху частта от авансово предоставените средства, подлежащи на връщане, за периода от датата на прекратяване на Договора до тяхното връщане. (ако е приложимо).

ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Дефинирани понятия и тълкуване

Чл. 39. (1) Освен ако са дефинирани изрично по друг начин в този Договор, използваните в него понятия имат значението, дадено им в ЗОП, съответно в легалните дефиниции в Допълнителните разпоредби на ЗОП или, ако няма такива за някои понятия – според значението, което им се придава в основните разпоредби на ЗОП.

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

1. специалните разпоредби имат предимство пред общите разпоредби;

2. разпоредбите на Приложенията имат предимство пред разпоредбите на Договора.

Спазване на приложими норми

Чл. 40. При изпълнението на Договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ и неговите подизпълнители са длъжни да спазват всички приложими нормативни актове, разпоредби,

станданти и други изисквания, свързани с предмета на Договора, и в частност, всички приложими правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, съгласно Приложение № 10 към чл. 115 от ЗОП.

Конфиденциалност

Чл. 41. (1) Всяка от Страните по този Договор се задължава да пази в поверителност и да не разкрива или разпространява информация за другата Страна, станала ѝ известна при или по повод изпълнението на Договора („Конфиденциална информация“). Конфиденциална информация включва, без да се ограничава до: всякаква финансова, търговска, техническа или друга информация, анализи, съставени материали, изследвания, документи или други материали, свързани с бизнеса, управлението или дейността на другата Страна, от каквото и да е естество или в каквато и да е форма, включително, финансови и оперативни резултати, пазари, настоящи или потенциални клиенти, собственост, методи на работа, персонал, договори, ангажименти, правни въпроси или стратегии, продукти, процеси, свързани с документация, чертежи, спецификации, диаграми, планове, уведомления, данни, образци, модели, мостри, софтуер, софтуерни приложения, компютърни устройства или други материали или записи или друга информация, независимо дали в писмен или устен вид, или съдържаща се на компютърен диск или друго устройство, както и ноу-хау, изобретения, свързани с търговската дейност, техническите процеси, проекти или финанси на Страните. Не се смята за конфиденциална информацията, касаеща наименованието на изпълнения проект, стойността и предмета на този Договор, с оглед бъдещо позоваване на придобит професионален опит от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

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

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

1. информацията е станала или става публично достъпна, без нарушаване на този Договор от която и да е от Страните;

2. информацията се изисква по силата на закон, приложим спрямо която и да е от Страните; или

3. предоставянето на информацията се изисква от регулаторен или друг компетентен орган и съответната Страна е длъжна да изпълни такова изискване;

В случаите по точки 2 или 3 Страната, която следва да предостави информацията, уведомява незабавно другата Страна по Договора.

(4) Задълженията по тази клауза се отнасят до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или съответната Страна, всички негови/нейни подразделения, контролирани от него/нея фирми и организации, всички негови/нейни служители и наети от него/нея физически или юридически лица, като ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ или съответната Страна отговаря за изпълнението на тези задължения от страна на такива лица.

Задълженията, свързани с неразкриване на Конфиденциалната информация остават в сила и след прекратяване на Договора на каквото и да е основание.

Публични изявления

Чл. 42. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право да дава публични изявления и съобщения, да разкрива или разглашава каквато и да е информация, която е получил във връзка с извършване на Услугите, предмет на този Договор, независимо дали е въз основа на данни и материали на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или на резултати от работата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, без

предварителното писмено съгласие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, което съгласие няма да бъде безпричинно отказано или забавено.

Авторски права

Чл. 43. (1) Страните се съгласяват, на основание чл. 42, ал. 1 от Закона за авторското право и сродните му права, че авторските права върху всички документи и материали, и всякакви други елементи или компоненти, създадени в резултат на или във връзка с изпълнението на Договора, принадлежат изцяло на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в същия обем, в който биха принадлежали на автора. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ декларира и гарантира, че трети лица не притежават права върху изготвените документи и други резултати от изпълнението на Договора, които могат да бъдат обект на авторско право.

(2) В случай че бъде установено с влязло в сила съдебно решение или в случай че ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и/или ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ установят, че с изготвянето, въвеждането и използването на документи или други материали, съставени при изпълнението на този Договор, е нарушено авторско право на трето лице, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да направи възможно за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ използването им:

1. чрез промяна на съответния документ или материал; или
2. чрез замяната на елемент от него със защитени авторски права с друг елемент със същата функция, който не нарушава авторските права на трети лица; или
3. като получи за своя сметка разрешение за ползване на продукта от третото лице, чиито права са нарушени.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ уведомява ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за претенциите за нарушени авторски права от страна на трети лица в срок до 14 (четиринадесет) дни от узнаването им. В случай, че трети лица предявят основателни претенции, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ носи пълната отговорност и понася всички щети, произтичащи от това. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ привлича ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в евентуален спор за нарушено авторско право във връзка с изпълнението по Договора.

(4) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ заплаща на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ обезщетение за претърпените вреди и пропуснатите ползи вследствие на окончателно признато нарушение на авторски права на трети лица.

Прехвърляне на права и задължения

Чл. 44. Никоя от Страните няма право да прехвърля никое от правата и задълженията, произтичащи от този Договор, без съгласието на другата Страна. Паричните вземания по Договора и по договорите за подизпълнение могат да бъдат прехвърляни или залагани съгласно приложимото право.

Изменения

Чл. 45. Този Договор може да бъде изменян само с допълнителни споразумения, изготвени в писмена форма и подписани от двете Страни, в съответствие с изискванията и ограниченията на ЗОП.

Непреодолима сила

Чл. 46. (1) Страните не отговарят за неизпълнение на задължение по този Договор, когато невъзможността за изпълнение се дължи на непреодолима сила.

(2) За целите на този Договор, „непреодолима сила“ има значението на това понятие по смисъла на чл.306, ал.2 от Търговския закон. Страните се съгласяват, че за непреодолима сила ще се считат и изменения в приложимото право, касаещи дейността на която и да е от

тях, и възпрепятстващи изпълнението или водещи до невъзможност за изпълнение на поетите с Договора задължения.

(3) Страната, засегната от непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички разумни усилия и мерки, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата Страна незабавно при или в срок до 3 (три) дни от настъпване на непреодолимата сила. Към уведомлението се прилагат всички релевантни и/или нормативно установени доказателства за настъпването и естеството на непреодолимата сила, причинната връзка между това обстоятелство и невъзможността за изпълнение, и очакваното времетраене на неизпълнението.

(4) Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задължението се спира. Засегнатата Страна е длъжна, след съгласуване с насрещната Страна, да продължи да изпълнява тази част от задълженията си, които не са възпрепятствани от непреодолимата сила.

(5) Не може да се позовава на непреодолима сила Страна:

1. която е била в забава или друго неизпълнение преди настъпването на непреодолима сила;

2. която не е информирала другата Страна за настъпването на непреодолима сила; или

3. чиято небрежност или умишлени действия или бездействия са довели до невъзможност за изпълнение на Договора.

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

Нищожност на отделни клаузи

Чл. 47. В случай на противоречие между каквито и да било уговорки между Страните и действащи нормативни актове, приложими към предмета на Договора, такива уговорки се считат за невалидни и се заместват от съответните разпоредби на нормативния акт, без това да влече нищожност на Договора и на останалите уговорки между Страните. Нищожността на някоя клауза от Договора не води до нищожност на друга клауза или на Договора като цяло.

Уведомления

Чл. 48. (1) Всички уведомления между Страните във връзка с този Договор се извършват в писмена форма и могат да се предават лично или чрез препоръчано писмо, по куриер, по факс, електронна поща.

(2) За целите на този Договор данните и лицата за контакт на Страните са, както следва:

1. За ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

Адрес за кореспонденция: гр. София 1612, ул. Житница № 21

Тел.: +359 888 994 951

Факс: +359 2 955 90 20

e-mail: eli_iankulova@abv.bg

Лице за контакт: инж. Елена Янкулова

2. За ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Адрес за кореспонденция: гр. София, ул. „Александър Геров” № 15

тел./ факс: 02/992 75 79

E-mail: ivtconsulteood@gmail.com

Лице за контакт: Иван Танкишев

(3) За дата на уведомлението се счита:

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

(4) Всяка кореспонденция между Страните ще се счита за валидна, ако е изпратена на посочените по-горе адреси (в т.ч. електронни), чрез посочените по-горе средства за комуникация и на посочените лица за контакт. При промяна на посочените адреси, телефони и други данни за контакт, съответната Страна е длъжна да уведоми другата в писмен вид в срок до 3 (три) дни от настъпване на промяната. При неизпълнение на това задължение всяко уведомление ще се счита за валидно връчено, ако е изпратено на посочените по-горе адреси, чрез описаните средства за комуникация и на посочените лица за контакт.

(5) При преобразуване без прекратяване, промяна на наименованието, правноорганизационната форма, седалището, адреса на управление, предмета на дейност, срока на съществуване, органите на управление и представителство на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, същият се задължава да уведоми ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за промяната в срок до 3 (три) дни от вписването ѝ в съответния регистър.

Език

Чл. 49. (1) Този Договор се сключва на български език.

(2) Приложимият език е задължителен за използване при съставяне на всякакви документи, свързани с изпълнението на Договора, в т.ч. уведомления, протоколи, отчети и др., както и при провеждането на работни срещи. Всички разходи за превод, ако бъдат необходими за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или негови представители или служители, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Приложимо право

Чл. 50. Този Договор, в т.ч. Приложенията към него, както и всички произтичащи или свързани с него споразумения, и всички свързани с тях права и задължения, ще бъдат подчинени на и ще се тълкуват съгласно българското право.

Разрешаване на спорове

Чл. 51. Всички спорове, породени от този Договор или отнасящи се до него, включително споровете, породени или отнасящи се до неговото тълкуване, недействителност, изпълнение или прекратяване, както и споровете за попълване на празноти в Договора или приспособяването му към нововъзникнали обстоятелства, ще се уреждат между Страните чрез преговори, а при непостигане на съгласие – спорът ще се отнася за решаване от компетентния български съд.

Конфиденциалност - лични данни

Чл. 52 (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ декларира, че при обработката на лични данни, предоставени по силата на настоящия Договор спазва разпоредбите на Регламент 2016/679, както и дадените от „Столичен Автотранспорт“ ЕАД изрични заповеди и инструкции за целите и начина на обработка.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава без изричното съгласие на субектите на лични данни да не предава или разпространява данните по начин, излизащ извън обхвата на целите на този Договор и неговото надлежно изпълнение, както и да предприема мерките, гарантиращи превенция на злоупотреби с предоставените му лични данни.

(3) В случай на неправомерен достъп и/или разпространение на личните данни, обработвани от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, последният следва да уведоми „Столичен Автотранспорт“ ЕАД, незабавно, но в срок не по-късно от 3 (три) работни дни от узнаването на горните обстоятелства, както и да предприеме всички възможни действия за ограничаване на последствията от пробива в сигурността.

(4) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава освен при изпълнението на задълженията по този договор, да не използва по никакъв начин в своя полза или в полза на трето лице, нито да разкрива на трето лице предоставените лични данни, като третира същите като поверителна информация, предоставена от „Столичен Автотранспорт“ ЕАД, както и да вземе всички необходими мерки за защита поверителността на тази информация, по време на действието на този договор.

(5) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ гарантира, че е осигурило подходящи технически и организационни мерки за защита на личните данни срещу тяхното случайно или неправомерно унищожаване или случайно заличаване, изменение, неразрешено разпространяване или достъп, както и че съответните мерки осигуряват нивото на защита, съответстващо на риска при обработката, както и на естеството на подлежащите на защита лични данни.

Екземпляри

Чл. 53. Този Договор се състои от 18 (осемнадесет) страници и е изготвен и подписан в 2 (два) еднообразни екземпляра – по един за всяка от Страните.

Приложения:

Чл. 54. Към този Договор се прилагат и са неразделна част от него следните приложения:

- Приложение № 1 – Техническа спецификация;
- Приложение № 2 – Техническо предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;
- Приложение № 3 – Ценово предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;
- Приложение № 4 – Гаранция за изпълнение.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

.....
СЛАВ
Изпълн
„Столи



ИЗПЪЛНИТЕЛ:

.....
ИВА
Упра
„ИВТ



Подписите са заличени
на основание чл. 36а,
ал. 3 от ЗОП

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

за

„Избор на изпълнител за извършване на инвеститорски контрол по време на изпълнение на СМР на обект: „Изграждане, оборудване и пускане в експлоатация на хале за електрически автобуси и зарядни станции в АП „Дружба“ на „Столичен автотранспорт“ ЕАД“

1. Предмет.

Обект на настоящата обществена поръчка е „предоставянето на услуга“ по смисъла на чл. 3, ал. 1, т. 3 от ЗОП.

Осъществяването на инвеститорския контрол ще бъде по време на целия строителен процес. От откриване на строителната площадка до предаване на обекта в експлоатация следва да се осъществява постоянен контрол върху изпълнението на СМР относно:

- съответствие на изпълняваните на обекта работи по вид и количество с одобрените строителни книжа и КСС;
- съответствие на влаганите на обекта строителни продукти с предвидените в проектосметната документация към договора – техническа спецификация, КСС, оферта на изпълнителя и др.;
- съответствие с представените от изпълнителя и приетите от възложителя като неразделна част от договора за изпълнение на СМР линейни календарни планове.

Проверката на разходите ще се осъществява от инвеститорския контрол и експерти на Възложителя. Контролът по отношение на разходите, извършени от външните изпълнители има за цел да гарантира, че финансираните продукти, работи и услуги са доставени и, че разходите са действително извършени и са в съответствие с националните правила и включва:

а.) Извършване на:

- проверка на оригинални разходооправдателни документи за доказване на реалното изпълнение на дейността, вкл. реквизити, съгласно действащото законодателство;
 - проверка на съпътстващи документи с доказателствен характер.
 - проверка за аритметични грешки.
- б.) Извършване на проверки на място;

2. Описание на дейността, предмет на възлаганата обществена поръчка.

Изпълнението на инвеститорски контрол по време на изпълнение на СМР, включва:

Основни дейности: Упражняване на инвеститорски контрол по време на изпълнението на СМР, до приемане и въвеждането в експлоатация, съгласно действащото законодателство и изискванията на възложителя – Столичен автотранспорт ЕАД.

3. Обхватът на работа по тази обществена поръчка включва като минимум, но не се ограничава, в следните задължения на Инвеститорския контрол:

- Да изпълнява функцията на Инвеститорски контрол по време на СМР;

- Изпълнителят ще контролира СМР, чрез проследяване на качеството на изпълнението и следене на влаганите количества в съответствие с одобрения инвестиционен проект във фаза технически проект, действащото законодателство, издаденото разрешение за строеж за обекта, техническите спецификации и изискванията на Възложителя;

- Изпълнителят ще осигури квалифицирани специалисти, които се изискват в документацията относно настоящата обществена поръчка, които да наблюдават и да подписват протоколите за изпълнените СМР от името на възложителя, в качеството им на инвеститорски контрол;

- Ще следи дали материалите, които се влагат от Изпълнителя на СМР, отговарят на Европейското право и на законодателството на Република България като държава-член на ЕС по отношение на строителните продукти и Закона за техническите изисквания към продуктите;

- При нужда и/или при констатирани несъответствия на изискуеми количества и влагани такива и/или при констатирано некачествено изпълнение на СМР, инвеститорският контрол уведомява строителя, авторите на инвестиционния проект, които упражняват авторски надзор по време на строителството и възложителя с цел решаване на проблема;

- Да контролира изпълнението на СМР от името и за сметка на възложителя;
- Да оказва съдействие на Възложителя при взаимоотношенията му с останалите участници в строителния процес и/или с други компетентни органи, институции и лица.

При изпълнение на дейностите и задачите по настоящата обществена поръчка Инвеститорският контрол трябва да се съобразява със следните основни документи:

- Закон за устройство на територията и подзаконови актове по прилагането на ЗУТ, регламентиращи строителния процес;

- Договор за изпълнение на настоящата обществена поръчка, Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки;

- Одобрените строителни книжа на строежа (инвестиционния проект) - чертежи и количествени сметки, спецификации на материалите и други;

- Договорът за СМР, в резултат на проведена процедура за възлагане на обществената поръчка за строителство;

- Действащото законодателство в строителния сектор в Република България.

4. Логистика, срокове и докладване.

Изпълнителят по настоящата поръчка следва да включи в предлаганата оферта всички разходи по изпълнение на дейностите по договора включително, но не само офис оборудване, канцеларски материали, транспорт до мястото на изпълнение на поръчката, възнаграждения и командировъчни разходи на експертите.

Договорът по настоящата поръчка влиза в сила от датата на връчване от страна на Възложителя на писмена покана до Изпълнителя за започване изпълнението на дейностите по договора. Начална дата за изпълнение на договора е дата на подписване на договора за настоящата поръчка. Срокът на настоящия договор е до изготвяне на окончателен доклад за строежа в съответствие с разпоредбите на чл. 168, ал. 6 от ЗУТ и предаването му на Възложителя, издаване на Разрешение за ползване от компетентния орган и на протокол за установяване годността за ползване на строежа (приложение № 16) към НАРЕДБА № 3 от 31 юли 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството и въвеждането на обекта в експлоатация.

За изпълнение на задълженията си по настоящата обществена поръчка, предвидени в договора, се изготвят и предоставят на Възложителя:

- Доклади за текущото изпълнение на договора, придружени от констативни протоколи, когато такива са налични, снимков материал;
- Уведомителни писма, по преценка на изпълнителя, с цел предоставяне на Възложителя на проблем или въпрос за решаване.

5. Взаимодействие с участниците в строителния процес

В хода на изпълнение на договора, бъдещият изпълнител ще притежава следните функции и отговорности:

- проверки на място чрез измервания, проследяване на строителния процес, доставките и други подобни на изброените действия;
- контрол на количествата на влаганите строителни продукти/материали/съоръжения/оборудване;
- контрол върху документирането на всички обстоятелства, свързани със строежа и влаганите количества;

6. Изисквания относно документите, които следва да се представят в процеса на изпълнение на договора.

В процеса на изпълнение на строително – монтажните работи трябва да бъдат съставени всички необходими актове и протоколи, предвидени в Наредба №3 от 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството.

7. Изисквания за качество.

Качеството на услугата трябва да отговаря на изискванията на действащата законова уредба в страната – Закон за устройство на територията (ЗУТ), Наредба № 1/30 юли 2003 г. за номенклатурата на видовете строежи, Наредба № 2/31 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, Наредба № 3/31 юли 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството, Наредба № 5/28 декември 2006 г. за техническите паспорти на строежите, Наредба № 2/22.03.2004 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи, Наредба № 7/1999 г. за минимални изисквания за здравословни и безопасни условия на труд на работните места при използване на работното оборудване, Наредба № 3/1996 г. за инструктажа на работниците и служителите по БХТПО.

Участник се отстранява от процедурата:

- Ако не е разработил техническото предложение съгласно техническите спецификации и изискванията на Възложителя посочени по-горе;
- Ако Техническото предложение не съответства на Графика за изпълнение;
- Ако се установи несъответствие между графика за изпълнение и описанието на който и да е от елементите на техническото предложение.

Образец № 3

УЧАСТНИК: ИВТ КОНСУЛТ“ ЕООД

Адрес за кореспонденция: гр.София, п.к.1618, ул. „Александър Геров“ № 15,
ет.1

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за изпълнение на обществена поръчка с предмет:

„Избор на изпълнител за извършване на инвеститорски контрол по време на изпълнение на СМР на обект: „Изграждане, оборудване и пускане в експлоатация на хале за електрически автобуси и зарядни станции в АП „Дружба“ на „Столичен автотранспорт“ ЕАД“

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

След запознаване с условията на поръчката, заявяваме, че желаем да участваме в обявената от Вас процедура публично състезание за възлагане на обществена поръчка с предмет: „„Избор на изпълнител за извършване на инвеститорски контрол по време на изпълнение на СМР на обект: „Изграждане, оборудване и пускане в експлоатация на хале за електрически автобуси и зарядни станции в АП „Дружба“ на „Столичен автотранспорт“ ЕАД“, както следва:

1. Общата сума за изпълнение на дейностите по обществена поръчка с предмет: „„Избор на изпълнител за извършване на инвеститорски контрол по време на изпълнение на СМР на обект: „Изграждане, оборудване и пускане в експлоатация на хале за електрически автобуси и зарядни станции в АП „Дружба“ на „Столичен автотранспорт“ ЕАД“

е: **19 258,00** (деветнадесет хиляди, двеста петдесет и осем лева и нула стотинки) лева без ДДС, и сумата от **23 109,60** (двадесет и три хиляди, сто и девет лева и шестдесет стотинки) лева с ДДС.

Забележки:

1. Посочената цена включва всички разходи по изпълнението предмета на поръчката.

ВАЖНО! Оферти на участниците, които надхвърлят обявения финансов ресурс за настоящата обществена поръчка ще бъдат отстранени като неотговарящи на предварително обявените от възложителя условия.

1. Посочената обща стойност на изготвяне на комплексен доклад за оценка за съответствие и упражняване на инвеститорски контрол за настоящата обществена поръчка включва всички преки и косвени разходи по реализация на дейностите в съответствие с техническата спецификация.

61

2. Гарантираме, че при така предложените от нас условия, в нашата цена на договора за изпълнение сме включили всички разходи, свързани с качествено изпълнение на поръчката в описания вид и обхват.
3. Цената за изпълнение на договора е окончателна и не подлежи на увеличение и включва всички разходи по изпълнение на обекта на обществената поръчка.
4. Съгласни сме, плащането на цената за изпълнение на договора да се извършва при условията на договора за възлагане на обществена поръчка.
5. При условие, че бъдем избрани за изпълнител на обществената поръчка, ние сме съгласни да подпишем и представим парична/банкова гаранция/застраховка за изпълнение на задълженията по договора в размер на 5% (**пет на сто**) от стойността му, без ДДС.
6. Гарантираме, че сме в състояние да изпълним качествено поръчката в пълно съответствие с гореописаната оферта.
7. Запознати сме с условието, че участник, който предложи цена с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници, ще трябва да докаже, че предложението (предложената цена) е формирано обективно съгласно чл. 72, ал. 2 от ЗОП.

Дата:09.09.2019 г.

ПОДПИС И I

(Иван I
(Уп)

Подписите са заличени
на основание чл. 36а,
ал. 3 от ЗОП

Разяснения за попълване на Образец №3:

1. Ценовото предложение за горепосочената процедура (по образец) - Образец № 3 е неразделна част от офертата на участника, което се поставя в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис "Предлагани ценови параметри" и пликът се поставя в запечатаната непрозрачна опаковка;
2. Образец № 3 се подписва от законния представител на участника;
3. Ако участникът е обединение, Образец №3 се представя от името на обединението участник и се подписва от партньора, който представлява обединението за целите на обществената поръчка;
4. Извън плика с надпис „Предлагани ценови параметри“ не трябва да е посочена никаква информация относно цената.
5. Цените се представят в лева без ДДС, с точност до втория знак след десетичната запетая.
6. При разлика в записите цифром и словом, за верни ще се считат тези със словом;
7. Участникът носи отговорността за грешки или пропуски в изчисляването на предлаганите от него цени.

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

ДО
„СТОЛИЧЕН АВТОТРАНСПОРТ“ ЕАД
РАЙОН КРАСНО СЕЛО
УЛ. „ЖИТНИЦА“ № 21
ГР. СОФИЯ

От **Иван Владимиров Танкишев**
(*собствено, бащино и фамилно име*)
в качеството си на **Управител (длъжност)** на „ИВТ КОНСУЛТ“ ЕООД
(*наименование на участника*) със седалище и адрес на управление гр. София, бул.
„Васил Левски“ №13, вх.А, ет.1, вписано в Търговския регистър с ЕИК 131127235,

УВАЖАЕМИ ГОСПОДА,

С настоящето Ви представяме нашето техническо предложение за изпълнение на поръчката обявена от Вас процедура публично състезание за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Избор на изпълнител за извършване на инвеститорски контрол по време на изпълнение на СМР на обект: „Изграждане, оборудване и пускане в експлоатация на хале за електрически автобуси и зарядни станции в АП „Дружба“ на „Столичен автотранспорт“ ЕАД“**,

Във връзка с участието ни в процедура за възлагане на настоящата обществена поръчка, декларирам, че:

1. Информацията, съдържаща се в _____ (посочва се конкретната част/части) на офертата ни, да се счита за конфиденциална, тъй като съдържа търговска тайна.

2. Не бихме желали информацията по т. 1 да бъде разкривана от възложителя, освен в предвидените от закона случаи.

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс на Република България за неверни данни.

Като неразделна част от Техническото предложение, прилагаме:

1. Предложение за изпълнение на поръчката - **Образец № 2.**

Дата: 05/09/2019 г

С уважение,

.....

Подписите са заличени
на основание чл. 36а,
ал. 3 от ЗОП

(им
пред

Разяснения за попълване на Образец № 1:

1. Техническото предложение – **Образец №1** е неразделна част от офертата на участника и се представя в запечатаната непрозрачна опаковка;

2. **Образец №1** се подписва от законния представител на участника..

3. Ако участникът е обединение, **Образец №1** се представя от името на обединението участник и се подписва от партньора, който представлява обединението за целите на обществената поръчка

Образец № 2

УЧАСТНИК: ИВТ КОНСУЛТ“ ЕООД

Адрес за кореспонденция: гр.София, п.к.1618, ул. „Александър Геров“ № 15, ет.1

ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

в съответствие с техническата спецификация и изискванията на възложителя за участие в процедура публично състезание за възлагане на обществена поръчка с предмет:

„Избор на изпълнител за извършване на инвеститорски контрол по време на изпълнение на СМР на обект: „Изграждане, оборудване и пускане в експлоатация на хале за електрически автобуси и зарядни станции в АП „Дружба“ на „Столичен автотранспорт“ ЕАД“

Уважаеми госпожи и господа,

Запознати сме и приемаме изцяло предоставената документация за обществена поръчка в процедура публично състезание за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Избор на изпълнител за извършване на инвеститорски контрол по време на изпълнение на СМР на обект: „Изграждане, оборудване и пускане в експлоатация на хале за електрически автобуси и зарядни станции в АП „Дружба“ на „Столичен автотранспорт“ ЕАД“**,

Запознати сме с условията в обявената от Вас обществена поръчка и предлагаме да осъществим предмета на обществената поръчка, съгласно нашето предложение за изпълнение на поръчката, което е в пълно съответствие с техническата спецификация и изискванията на Възложителя.

Ние предлагаме да изпълним без резерви и ограничения, в съответствие с условията на документацията дейностите по предмета на настоящата обществена поръчка.

Декларирам, че сме запознати с техническата спецификация на откритата от Вас обществена поръчка с предмет: **„Избор на изпълнител за извършване на инвеститорски контрол по време на изпълнение на СМР на обект: „Изграждане, оборудване и пускане в експлоатация на хале за електрически автобуси и зарядни станции в АП „Дружба“ на „Столичен автотранспорт“ ЕАД“**, както и с обема на работата.

Декларирам, че сме запознати с предмета на поръчката и условията за изпълнение и финансиране, при което незапознаването и евентуалната възможност от представянето на оферта, несъответстваща на изискванията на Възложителя е за наш собствен риск и на наша отговорност.

1. Заявявам, че ще изпълним поръчката в съответствие с всички нормативни изисквания за този вид дейност, както и в съответствие с изискванията на Възложителя, посочени в техническата спецификация, обявлението и указанията за възлагане на обществената поръчка

Подписите са заличени
на основание чл. 36а,
ал. 3 от ЗОП

4

2. Гарантирам, че сме в състояние да изпълним качествено поръчката в пълно съответствие с предложението ми, изискванията на Възложителя, действащото законодателство и представения проект на договор.

3. Ще започнем изпълнението на договора след получаване на уведомително писмо от Възложителя.

4. В качеството си на инвеститорски контрол на обекта ще изпълнявам следните дейности:

- проверки на място чрез измервания, проследяване на строителния процес, доставките и други подобни на изброените действия;
- контрол върху документирането на всички обстоятелства, свързани със строежа и вляганите количества;
- изпълнява функцията на Инвеститорски контрол по време на СМР;
- контролира СМР, чрез проследяване на качеството на изпълнението и следене на вляганите количества в съответствие с одобрения инвестиционен проект във фаза технически проект, действащото законодателство, издаденото разрешение за строеж за обекта, техническите спецификации и изискванията на Възложителя;
- осигурява квалифицирани специалисти, които се изискват в документацията относно настоящата обществена поръчка, които да наблюдават и да подписват протоколите за изпълнените СМР от името на възложителя, в качеството им на инвеститорски контрол;
- дали материалите, които се влагат от Изпълнителя на СМР, отговарят на Европейското право и на законодателството на Република България като държава-член на ЕС по отношение на строителните продукти и Закона за техническите изисквания към продуктите;
- при нужда и/или при констатирани несъответствия на изискуеми количества и влягани такива и/или при констатирано некачествено изпълнение на СМР, инвеститорският контрол уведомява строителя, авторите на инвестиционния проект, които упражняват авторски надзор по време на строителството и възложителя с цел решаване на проблема;
- оказва съдействие на Възложителя при взаимоотношенията му с останалите участници в строителния процес и/или с други компетентни органи, институции и лица.

4.1. Ще осъществявам контрол относно законосъобразно започване и завършване на строежа, пълнота и правилно съставяне на актове и протоколи по време на строителството в съответствие с изискванията на ЗУТ, Наредба № 3 от 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството и др.

4.2. Ще контролирам дейността на Изпълнителя на СМР за обекта като своевременно преглежда, удостоверява пред Възложителя коректността и подписва отчетните документи, оформени по реда на Наредба № 3 от 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството, в т. ч. участва в подготвянето и подписване на Разрешение за ползване от компетентния орган и на протокол за установяване на годността за ползване на строежа (Приложение № 16);

4.3. Ще осъществявам организационни връзки и взаимоотношения с представители на Възложителя и Изпълнителя на СМР. Ще участвам при необходимост в срещи с представителите на Изпълнителя на СМР и Възложителя;

4.4. Ще подписвам констативни протоколи за действително извършени СМР, съгласно сключения договор за строителство на обекта - бивш акт обр. 19;

4.5. Ще информирам Възложителя за хода на строителството и изпълнението на възложените ми дейности, както и за допуснатите пропуски, взетите мерки и необходимостта от съответните разпореджения от страна на Възложителя, чрез изготвяне на доклади (при необходимост);

4.6. Ще изисквам и ползвам всички необходими документи и книжа за проверка на качеството на използваните строителни материали, ще следя и контролирам правилността на технологичните строителни операции и на качеството на изпълнените строително-монтажни работи, като представител на Възложителя на обекта. Ще проверявам сертификатите, декларациите за съответствие, декларациите за характеристиките на строителните продукти и др. на доставените материали, детайли и др. и ще разрешавам използването на строителни продукти, които осигуряват изпълнението на съществените изисквания към строежите и отговарят на техническите спецификации, определени със Закона за техническите изисквания към продуктите и техническите спецификации на Възложителя. При констатиране на допуснати грешки, нарушения или явни дефекти от фирмата - изпълнител на СМР, ще уведомявам Възложителя в писмен вид под формата на доклад;

4.7. Ще контролирам спазването на технологията за изпълнение на отделните видове работи, количеството и качеството на изпълнените СМР на обекта;

4.8. Ще уведомявам Възложителя за всички установени промени в договорените количества и нововъзникнали СМР, които не са предмет на договорените количества, подписани от фирмата Изпълнител на обекта;

4.9. Ще следя за стриктното спазване на сроковете, заложен в утвърдения график за изпълнение на СМР;

4.10. Ще осъществявам контрол по опазване условията за безопасност на труда;

4.11. Ще осъществявам контрол относно опазване на околната среда по време на изпълнение на СМР. Ще упражнявам контрол по изпълнение задълженията на строителя във връзка със Закона за управление на отпадъците и Наредба за управлението на строителните отпадъци и за влагане на рециклирани строителни материали (ДВ бр. 89 от 13.11.2012 г.);

4.12. Ще осъществявам контрол относно недопускане на увреждане на трети лица и имоти вследствие на строителството и правилното изпълнение на СМР;

4.13. След приключване на строително-монтажните работи ще организирам изготвянето и подписването на Констативен акт обр. 16;

4.14. Ще организирам получаването на Разрешението за ползване от компетентния орган, както и протокол за установяване годността за ползване на строежа (приложение № 16)

4.15. Ще изготвя и представя на Възложителя, след приключване на строителството окончателен доклад за упражнения инвеститорски контрол за обекта, придружен с всички сертификати, протоколи, актове, съставени по време на извършеното строителство. Докладът ще се представи в срок от 10 (десет) работни дни след получаване на протокол за установяване годността за ползване на строежа (приложение № 16). Същият ще се одобри от Възложителя в срок от 5 (пет) работни дни, а в случай на установени забележки, същите ще се отстранят

за наша сметка в срок от 5 (пет) работни дни и отново ще се представи за одобрение от Възложителя;

4.16. Ще предам на Възложителя всички материали и документи, които са придобити, съставени или изготвени за обекта;

4.17. При възникване на необходимост от изпълнение на гаранционни СМР по реализираното строителство на обекта, свързано с изпълняваните от мен услуги, ще участвам в комисия за констатиране на нуждата от изпълнение на гаранционни СМР, ще контролирам тяхната реализация в обхвата на моите ангажименти и ще участвам в приемане на тяхното изпълнение;

4.18. По време на гаранционния срок по изпълнение на строителството, ще бъда на разположение на Възложителя и ще съдействам за удостоверяването и отстраняването на евентуални проблеми от гаранционно естество.

5. Декларираме, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд.

В случай, че нашето предложение бъде избрано, ние поемаме ангажимента да представим гаранция за изпълнение в размер на 5 (пет) на сто от стойността на договора без вкл. ДДС, която ще предствим в една от следните форми: (банкова гаранция, парична сума, застраховка) парична сума(участникът следва да посочи формата на гаранцията за изпълнение).

В случай, че участникът избере форма на гаранцията „банковата гаранция“ - нейният текст следва да бъде предварително съгласуван с Възложителя, същата ще бъде безусловна и неотменяема, представена в оригинал и със срок на валидност не по-кратък от 30 календарни дни след изтичане срока на изпълнение на договора.

В случай, че участникът избере форма на гаранцията „застраховка“ - същата трябва да обезпечава изпълнението, да съдържа клаузи относно задължителното изплащане на застрахователното обезщетение при предявена писмена претенция на възложителя, застрахователната сума трябва да е равна на размера на гаранцията, застраховката трябва да е за конкретния договор и в полза на конкретния Възложител и застрахователната премия трябва да е платима еднократно и застраховката да е със срок на валидност не по-кратък от 30 календарни дни след изтичане срока на изпълнение на договора.

В случай, че участникът избере форма на гаранцията „парична сума“ - същата трябва да е внесена по разплащателна сметка на „СТОЛИЧЕН АВТОТРАНСПОРТ“ ЕАД в лева: IBAN BG62SOMB91301010281401, BIC SOMBBGSF, Общинска банка гр. София, клон „Денкоглу“, Общинска банка гр. София, клон „Денкоглу“, което се удостоверява с платежно нареждане.

***За изпълнение предмета на поръчката, предлагаме следното ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА:**

1. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ - ОПИСАНИЕ И АРГУМЕНТАЦИЯ НА ПРЕДЛАГАНИЯ ПОДХОД ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА.

1.1. ОСНОВНИ ДАННИ.

Инвеститорски контрол, предмет на възлагане в настоящата обществена

Подписите са заличени
на основание чл. 36а,
ал. 3 от ЗОП

У

поръчка ще се осъществява за:

„Изграждане, оборудване и пускане в експлоатация на хале за електрически автобуси и зарядни станции в АП „Дружба“ на „Столичен автотранспорт“ ЕАД“

1.2. ДЕЙНОСТИ ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ПОРЪЧКАТА

Основната дейност по изпълнение предмета на поръчката е Упражняване на инвеститорски контрол по време на изпълнение на СМР, състоящ се от следните, идентифицирани от Възложителя задачи:

- Проверка съответствието на изпълняваните на обекта работи по вид и количество с одобрените строителни книжа и КСС;
- Проверка съответствието на влаганите на обекта строителни продукти с предвидените в проектосметната документация към договора – техническа спецификация, КСС, оферта на изпълнителя и др.;
- Проверка съответствието на представените от изпълнителя и приетите от възложителя като неразделна част от договора за изпълнение на СМР линейни календарни планове/графици.
- Проверка на оригинални разходооправдателни документи за доказване на реалното изпълнение на дейността, вкл. реквизити, съгласно действащото законодателство;
- Проверка на съпътстващи документи с доказателствен характер.
- Проверка за аритметични грешки.
- Извършване на проверки на място.

Дейностите в обхвата на поръчката ще се изпълняват от Инвеститорския контрол за целия период на строителство на обекта, включително времето до датата на издаване на удостоверение за въвеждане в експлоатация, като за начална дата ще се приеме датата на подписване на договора за настоящата поръчка.

Обхватът на работа по тази обществена поръчка включва като минимум, но не се ограничава, в следните основни задължения на Инвеститорския контрол:

- Да изпълнява функцията на Инвеститорски контрол по време на СМР;
- Да контролира СМР, чрез проследяване на качеството на изпълнението и следене на влаганите количества в съответствие с одобрения инвестиционен проект във фаза технически проект, действащото законодателство, издаденото разрешение за строеж за обекта, техническите спецификации и изискванията на Възложителя;
- Изпълнителят ще осигури квалифицирани специалисти, които се изискват в документацията относно настоящата обществена поръчка, които да наблюдават и да подписват протоколите за изпълнените СМР от името на възложителя, в качеството им на инвеститорски контрол;
- Ще следи дали материалите, които се влагат от Изпълнителя на СМР, отговарят на Европейското право и на законодателството на Република България

като държава-член на ЕС по отношение на строителните продукти и Закона за техническите изисквания към продуктите;

- При нужда и/или при констатирани несъответствия на изискуеми количества и влагани такива и/или при констатирано некачествено изпълнение на СМР, инвеститорският контрол уведомява строителя, авторите на инвестиционния проект, които упражняват авторски надзор по време на строителството и възложителя с цел решаване на проблема;

- Да контролира изпълнението на СМР от името и за сметка на Възложителя;

- Да оказва съдействие на Възложителя при взаимоотношенията му с останалите участници в строителния процес и/или с други компетентни органи, институции и лица.

Инвеститорският контрол се задължава:

- Да следи за правилно изпълнение на строително – монтажните работи;

- Да 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.

- Да контролира качеството на влаганите строителни материали и изделия и съответствието им с нормите на безопасност;

- Да иска писмено разрешение от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ при всяка промяна на материали, машини, съоръжения и др. за обекта.

- Да обезпечава постоянно присъствие на обекта на специалистите по съответните части в зависимост от изпълняваните СМР.

За изпълнение на задълженията си по настоящата обществена поръчка, предвидени в договора, се изготвят и предоставят на Възложителя:

- Доклади за текущото изпълнение на договора, придружени от констативни протоколи, когато такива са налични, снимков материал;

- Уведомителни писма, по преценка на изпълнителя, с цел предоставяне на Възложителя на проблем или въпрос за решаване.

При изпълнение на дейностите и задачите по настоящата обществена поръчка Инвеститорският контрол се съобразява със следните основни документи:

- Закон за устройство на територията и подзаконовите актове по прилагането на ЗУТ, регламентиращи строителния процес;

- Договор за изпълнение на настоящата обществена поръчка, Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки;

- Одобрените строителни книжа на строежа (инвестиционния проект) - чертежи и количествени сметки, спецификации на материалите и други;

- Договор за предоставяне на консултантски услуги, който ще се подпише в резултат на провеждане на процедурата за възлагане на обществената поръчка за избор на лице упражняващо строителен надзор;

- Договорът за СМР, който ще се подпише в резултат на провеждане на процедура за възлагане на обществената поръчка за строителство;

- Действащото законодателство в строителния сектор в Република България.

2. СТРАТЕГИЯ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ДОГОВОРА

Разработването на ясна стратегия за постигане целите по проекта е от изключително голямо значение. Стратегията създава рамка, която направлява основните и второстепенните действия, които са необходими за изпълнението на проекта и постигане на неговата цел. Стратегията означава не просто избор на действие, а по какъв начин това действие да постигне най-добър резултат. Прилагането на тази стратегия, като действие, се очаква да има положителен взаимозасилващ се ефект за постигане на поставената цел, т.е. всяко едно от действията, предвидени за изпълнение ще засилва и няма да пречи на другото действие.

Изпълнението на проекта ще бъде улеснено от знанията и опита, които „ИВТ-КОНСУЛТ“ ЕООД притежава, натрупани от изпълнени и текущи проекти.

Планираме да осигурим високо качество на изпълнение на дейностите в рамките на предвидените срокове и оферта. Необходимо е да се съблюдава следното:

- спазване на нормативните разпоредби;
- осигуряване на специалисти с необходимата професионална квалификация и опит за изпълнение на договора;
- осигуряване на необходимата техника, логистика и програмни продукти за качественото извършване на експертните дейности;
- навременно известяване за възникнали потенциални пречки и решаване на възникнали проблеми;
- поддържане на добра комуникация с Възложителя, Строителя и други заинтересовани страни и осигуряване на навременна обратна връзка.

Процесите за управление на проекта са обединени в пет групи, по-важните от които са:

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

- планиране и дефиниране на обхвата на проекта;
- дефиниране на дейностите, които трябва да бъдат извършени и разработване на график на проекта;
- планиране на ресурсите;
- планиране управлението на риска на проекта;
- планиране на качеството;
- планиране на комуникациите между участниците в проекта;
- планиране на организацията и на хората;
- планиране на доставките;
- разработване на план за управление на проекта;

Изпълнение – процеси за изпълнение на планираните дейности за постигане на очакваните резултати. Координиране на усилията на хората и използването на ресурсите. Подобряване на взаимодействието между членовете на екипа, както и развиване компетенции на хората за реализация на проекта. Разпространяване навреме на необходимата информация до всички участници в проекта.

Контролиране – процеси за следене и измерване на изпълнението спрямо плана. Всички отклонения се измерват, за да се установи дали са значителни и налагат промени, което изисква съгласуване и одобряване на актуализирани планове за обхвата, ресурсите или времето. Контролирането на работата по проекта включва и

вземането на превантивни мерки за предотвратяване на проблеми, преди те да са се проявили негативно върху целите на проекта, както и предприемане на коригиращи мерки за решаване на възникнали проблеми или противоречия между участниците в проекта. Тук се включват:

- Отчитане на изпълнението, в т.ч. измерване на прогреса и прогнозиране;
- Интегриран контрол на промени – координиране на всички необходими промени в хода на проекта;
- Контрол на качеството и елиминиране на причините за незадоволително изпълнение;
- Контрол на риска и мерки за намаляване и избягване на риска.
- Приключване – процеси за одобряване и приемане на резултатите от проекта. За приключване на всяка фаза и на проекта като цяло се изпълняват следните дейности:
 - Приключване на проекта – документиране на резултатите в края на всяка фаза и в края на проекта, а също и за извличане и съхраняване на важната информация от проекта в архив и база знания за бъдещи проекти;
 - Приключване на договори – верифициране на продукта на проекта и уреждане на взаимоотношенията по сключените договори.

Измерения на проектите

Всеки проект се определя от три основни взаимосвързани параметри:

- ⇒ **времетраене на проекта;**
- ⇒ **цена** - колко ще струва, в пари и други ресурси;
- ⇒ **обхват** - какво се включва и какво не се включва в изпълнението на проекта.

Триъгълник на проект



Управление на времетраенето на проекта

Времето е един от трите основни параметъра на един проект. Затова и планирането и управлението му са едни от основните занимания на ръководителя на проекта.

Управление на разходите

Управлението на разходите или остойностяването е тази основна цел, без която е немислима реализацията, на който и да е от планираните резултати. Присъща черта на контрола е оценка на разходите с цел определяне базата за последващо сравняване на извършваните разходи. Процесът на контрол включва четири стъпки:

- оценка на планираните разходи;
- отчет за действителните разходи;
- определяне на разликите;
- предприемане на управленски действия в зависимост от размера на разликите.

Управленските действия са принципно три:

- ако разликите са минимални, то се продължава без промени;

➤ ако разликите са големи, по могат да се компенсират, се разработва план за корекции;

➤ ако разликите са твърде големи, се ревизират първоначалните планове или се разглежда целесъобразността от продължаване на проекта.

Разпределянето на ресурсите, и особено на човешките, е свързано с устойчивостяването им. Това е процес, който непосредствено следва схемата на разпределение на ролята и отговорностите при управление на организацията.

Управление на обхвата

Обхватът на проекта е съвкупност от всички дейности, които е необходимо да бъдат изпълнени за постигане на целите на проекта. Обхватът на проекта се формира и изяснява детайлно, непрекъснато и интерактивно през жизнения цикъл на проекта.

Процесите, свързани с обхвата, включват:

- разработка на концепция - определяне в най-широки граници за това, какво се очаква от резултата от проекта (какви потребности ще удовлетвори той);
- разработка и оперативно управление на обхвата – документиране на характеристиките на очаквания резултат от проекта в измерими термини (стойности, индикатори, критерии) и начина за техния контрол по време на изпълнението;
- определяне на дейности - идентифициране и документиране на дейности и стъпки, необходими за постигане на целите;
- оперативно управление на дейностите – оперативно управление на фактичката работа, извършвана в рамките на проекта. Тази група от процеси се счита за основополагаща, защото именно от обхвата ще се определят характеристиките на другите групи процеси.

Управление на качеството

Качеството е определено според БДС ENISO 9001:2008, като "Степен, до която съвкупност от присъщи характеристики удовлетворяват изисквания".

За изпълнение на настоящата поръчка предизвикателствата, с които трябва да се справим включват следното:

- Добра мобилизация на техника и човешки ресурс
- Осигуряване на специалисти с необходимата професионална квалификация и опит за изпълнение на предмета на поръчката;
- Добро познаване на инвестиционните проекти и свързаното с тяхното успешно изпълнение българско законодателство;
- Поддържане на добра комуникация с Възложителя, проектанта, строителния надзор и свързани с изпълнението на проекта страни за оперативно решаване на възникнали въпроси от договорен и технически характер;
- Изпълнение на функциите на инвеститорски контрол на Възложителя и навременното му известяване (ранно предупреждение) за потенциални рискове и/или възникнали пречки, които могат да имат негативно влияние върху цялостното изпълнение на проекта и постигане на неговите цели и решаване на възникнали проблеми в дух на партньорство;
- Изискване от Строителя да поддържа добро сътрудничество с експлоатационните дружества на подземните комуникации за своевременно идентифициране на тяхното местоположение и предотвратяване на аварии.

Стриктният график и сроковете за изпълнение изискват сериозно и цялостно Управление на проекта. Началната или въвеждаща фаза е от значение за цялостния

последващ напредък на Проекта. Като част от подхода към управлението на проекта Изпълнителят ще обърне особено внимание за правилно изпълнение на задачите.

По тази причина Ръководителят на екипа се ангажира със стартиране изпълнението на задачите веднага след подписване на договора за услуга. Дейностите по време на мобилизационната фаза се състоят главно в:

- Осигуряване на оборудване и средства, които се предоставят от Изпълнителя;
- Уреждане на настаняване в офиси персонала на пълен работен ден според необходимостите;
- Начало на събиране на данните;
- Извършване на работни срещи.

Освен това се подготвя организационна среща, която трябва да се проведе в най-краткия възможен срок след датата на стартиране на договора. На тази среща ще бъдат разгледани следните допълнителни въпроси:

- Общо състояние на проектната документация;
- Представяне на експертите;
- Обсъждане на работната програма на Изпълнителя;
- Обсъждане на данните, които са събрани и изпратени до момента.

Изключително важна и решаваща за успеха на проекта е въстъпителната фаза. През нея се уточняват и уговарят:

- взаимоотношенията със заинтересованите страни;
- доуточняват се компонентите, предмет на настоящата поръчка;
- изготвя се въстъпителния план за работа.

За изпълнението на своите задължения, Изпълнителят събира цялата съответна информация и данни, за да получи и прегледа съществуващите документи и да обсъди всички въпроси, свързани с проекта и със съответните органи.

Система за гарантиране качеството на изпълнение на поръчката

Изпълнителят ще осигури система за качество за всички фази на изпълнение на поръчката: изпълнение и период за съобщаване и отстраняване на дефекти. Системата за осигуряване на качеството ще отговаря на основните изисквания по Интегрирана система за управление /ИСУ/ на дружеството и ще бъде представена на Възложителя за одобрение.

Процедурите за контрол на качеството, които прилагаме в процеса на работа са опростени и лесно разбираеми, без да се разминават със стандартните европейски изисквания в сферата на качеството. Въз основа на предишният опит на дружеството, може да заключим, че ще има нужда от предоставяне на помощ на Строителя при разрешаване на специфични казуси. Ще използваме целият натрупан опит, като подберем съответстващия, необходим квалифициран персонал с достатъчен натрупан опит в инвеститорския контрол, който ще проявява инициативата при разрешаване на специфични въпроси. Тези експерти ще работят в тясно сътрудничество със Строителя, на когото ще предоставят помощ и съвети с цел постигане на желаните резултати.

Изпълнителят ще приложи и изпълни следните мерки за осигуряване на качество при изпълнението на обекти, за което ще приложи:

- Система за административно управление на договорите и
- Система за записи, както следва:
 - Работна програма на строителя и анализ на критичния път
 - Преглед на графици на строителя
 - Програма на строителя, безопасност и документиране
 - Преглед на документите и инструкции
 - Издаване на указания на обекта

- Система за управление на качеството

Изготвянето на Работна програма за изпълнението на един проект се базира на детайлно разработване на процедури за управление на проекта.

Политиката за качество на Изпълнителя ще се определя от неговото ръководство, което ще бъде ангажирано с изпълнението на проекта на всички нива и ще включва:

- Пълно съответствие със законодателството и процедурите на Възложителя;

Изпълнение на задачите посредством:

- стриктно фокусиране върху условията на договора с Възложителя;
- работа в партньорство със Строителя, Възложителя и Строителния надзор;
- насърчаване атмосфера на пълно сътрудничество между участниците в изпълнението на проекта.
- Изпълнение на мерки за опазване на околната среда, в т.ч:
 - избягване вредното въздействие върху околната среда;
 - минимизиране изхвърлянето на отпадъци и осигуряване на адекватно управление и рециклиране когато това е възможно;
 - предпазни мерки за персонала;
 - ефективно използване и съхранение на природните ресурси (ел. енергия, вода);
 - насърчаване на екологични доставки;
 - използване на подходящо оборудване за контрол на емисиите;
 - насърчаване екологичното поведение на работниците.
- Фокусиране върху човешкия фактор и избягване на инциденти чрез:
 - осигуряване с цел гарантиране през цялото време на система за управление на качеството на Координатор по безопасност и здраве;
 - сигурност на съоръженията.
 - Осигуряване на необходимото предпазно оборудване
- Ефективна комуникация със съответните органи и заинтересовани страни и оповестяване на тази политика
- Осигуряване на необходимите ресурси и средства чрез:
 - използване на най-модерно оборудване;
 - продължително информиране и обучение на персонала;
 - контрол на целия процес.

3. ПРЕДЛАГАН ПОДХОД ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ, ВКЛЮЧЕНИ В ОБХВАТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Предложение за дейности на инвеститорски контрол, необходими за постигане целите на договора и на изискванията на Техническата спецификация:

- **Дейност 1** - Проверки на място чрез измервания, проследяване на строителния процес, доставките на материали и други подобни;
- **Дейност 2** - Контрол на количествата на влаганите строителни продукти – материали, съоръжения и оборудване;
- **Дейност 3** - Контрол върху документирането на всички обстоятелства, свързани със строежа и влаганите количества;

3.1. Предложени методи, по които ще се управлява изпълнението на договора с Възложителя:

С оглед постигане на целите и резултатите по договора Инвеститорския контрол прилага методи на последователност и постоянство, които включват:

1. Координацията на строителния процес до въвеждането на строежа в експлоатация.

2. Постоянен контрол върху изпълнението на СМР относно:

- съответствие на изпълняваните на обекта работи по вид и количество с одобрените строителни книжа и КСС;

- съответствие на вляганите на обекта строителни продукти с предвидените в проекто-сметната документация към договора- в техническа спецификация, КСС, оферта на Изпълнителя и др.;

- съответствие с представените от Изпълнителя и приетите от Възложителя като неразделна част от договора за изпълнение на СМР линейни календарни планове;

Инвеститорския контрол ще осъществява контрол на разходите извършени от външните изпълнители, включващо:

• Извършване на цялостни документални проверки:

– проверка на оригинални разходо-оправдателни документи за доказване на реалното изпълнение на дейността, вкл. реквизити, съгласно действащото законодателство;

– проверка на съпътстващи документи с доказателствен характер.

– проверка за аритметични грешки.

• Извършване на проверки на място.

Инвеститорския контрол ще осигури екип от квалифицирани специалисти по съответните части на проекта, изискващи се в документацията на настоящата обществена поръчка. Екипът на инвеститорския контрол ще наблюдава процеса на строителство и след проверки на количествата и стойността, ще подписва междинни и окончателен Протокол за приемане на извършени СМР (бивш акт обр. 19) на цени и количества, съгласно количествено-стойностната сметка към договора на строителя.

Инвеститорският контрол ще следи дали материалите, които се влагат от Изпълнителя на СМР, отговарят на Европейското право и на законодателството на Република България като държава-член на ЕС по отношение на строителните продукти и Закона за техническите изисквания към продуктите.

При нужда и при констатирани несъответствия на изискуеми количества и влягани такива и при констатирано некачествено изпълнение на СМР, инвеститорският контрол ще уведомява Строителя, лицето, упражняващо Строителен надзор, Проектанта, упражняващ авторски надзор по време на строителството и Възложителя с цел решаване на проблема.

Контролът върху всички изпълнени СМР ще бъде съобразен с техническите и законови разпоредби, с техническите и технологичните правила, стандарти и нормативи действащи в Република България.

Инвеститорският контрол ще оказва съдействие на Възложителя при взаимоотношенията му с останалите участници в строителния процес – Проектант, Строител, Строителен надзор и/или с други компетентни органи, институции и лица като прилага информационно-комуникационна система, описана по-долу в модели на взаимоотношения.

3.2. Работни срещи

В рамките на проекта ще бъдат проведени следните работни срещи:

Встъпителна среща – Изпълнителят и Възложителят ще проведат встъпителна среща до 10 дни от подписване на договора, на която следва да се обсъдят организацията на работата във връзка с изпълнението на договора, както и необходимостта и начина на осъществяване на координация по време на изпълнението му.

Редовни месечни срещи - Изпълнителят ще организира редовни месечни срещи за проследяване напредъка на строителството, на които присъстват най-малко представители на изпълнителя на настоящата поръчка, представители на строителя, възложителя и строителния надзор. При необходимост могат да бъдат канени и други лица, по предложение на всяка от страните.

Възложителят определя кои ще бъдат негови представители за всяка една от срещите.

Срещите ще се провеждат по предварително утвърден график, съгласуван между Възложителя и Изпълнителя на настоящата поръчка. Графикът се представя за информация на Строителя и Строителния надзор. На тях Изпълнителят ще информира Възложителя за хода на изпълнението на работния план и ще се съгласуват всички необходими въпроси. За всяка месечна среща Изпълнителят ще изготвя протокол с обсъдените въпроси и взетите решения, който се съгласува от представителите на страните по договора и Строителя. Протоколите ще се подписват от лица, специално оторизирани от съответните страни.

Срещи при необходимост - За да се осигури ефективно взаимодействие между заинтересуваните страни Изпълнителя и Възложителя по време на изпълнението на договора, се предвижда между определените представители на Изпълнителя и Възложителя да се провеждат и срещи при необходимост. Тези срещи са извънредни и се организират по искане на която и да е от страните с цел обсъждане на възникнали въпроси, които изискват спешни мерки. За всяка работна среща Изпълнителят ще изготвя протокол с обсъдените въпроси и взетите решения, който след съгласуване от страните по договора, ще се подписва от определените представители на Възложителя и Изпълнителя.

3.3. Докладване

Съгласно условията на документацията за участие се изискват:

- Доклади за текущото изпълнение на договора, придружени от констативни протоколи, когато такива са налични, снимков материал
- Уведомителни писма, по преценка на изпълнителя, с цел предоставяне на Възложителя на проблем или въпрос за решаване.

Отчитането на работата на Изпълнителя ще се извършва чрез изготвяне и представяне на доклади за извършената дейност. За периода на изпълнение на проекта, Изпълнителят ще изготви и представи доклади, както следва:

Встъпителен доклад - в свободна форма, който ще съдържа информация за: работен план за изпълнение на дейностите съгласно техническата спецификация, проблеми, установени от изпълнителя и предложения за

16

решаването им, както и друга информация по наша преценка. Представя се на Възложителя в един оригинал на хартиен носител и един на електронен носител.

Месечни доклади за изпълнението на договора:

Месечните доклади за изпълнението на задълженията на Изпълнителя по договора ще съдържат информация относно:

- а) състоянието на настоящия договор за услуга
- б) състоянието на договора за строителство.

Информацията относно състоянието на настоящия договор за услуга включва:

- информация относно изпълнение на задълженията на инвеститорския контрол, подробно описани в техническата спецификация;
- информация относно администрирането на настоящия договор - срещи, протоколи, кореспонденция и други;
- информация относно финансовото състояние на настоящия договор;
- информация относно екипа на Изпълнителя, участващ в екипа на инвеститорския контрол;
- информация относно проблемите, свързани с настоящия договор за услуга, а също и информация относно предложените и/или предприетите действия за решаване на тези проблеми;
- резюме – обобщена информация относно напредъка на строителството, обобщена информация за възникнали, решени и оставащи проблеми в хода на строителството, обобщена информация за предприетите от страна на изпълнителя действия за решаване на проблемите;
- спазване на работната програма от строителя;
- издадени актове за междинно плащане на строителя, настоящото финансово състояние на договора за строителство и очакваните средства, които ще бъдат заявени за плащане;
- ресурсите по договора за строителство, в това число наличието или липсата на необходимото оборудване на строителя;
- човешките ресурси на обектите;
- анализ на физическия и финансовия напредък на строителството съгласно работната програма;
- информация относно качеството на извършените строителни дейности, наличието на извършени доставки и др.;
- информация относно контрола на разходите, очакваните отклонения от предвижданията и др.
- друга информация по преценка на Изпълнителя.

Месечните доклади се предават до пет дни от началото на месеца за предходния месец, в 1 оригинал на хартиен носител и 1 екземпляр на електронен носител.

Изпълнителят ще изготвя и Междинни доклади, които ще бъдат предоставени на Възложителя едновременно с подписването от Екипа на

инвеститорския контрол на Актовете за приемане на изпълнени СМР (бивш акт 19). Междинните доклади се предават в 1 оригинал на хартиен носител и 1 екземпляр на електронен носител.

Конкретните действия за извършването на проверка и установяване на действителния напредък (видовете и количествата на действително извършените работи) спрямо заявеното в документите за плащане, представени от Изпълнителя по Договора за строителство, се състоят в:

- Ежедневно посещение на строежа от компетентен специалист на фирмата в съответствие с изпълняваната проектна част. По време на тези посещения ще се извършва контрол по съответствието на изпълненото строителство с ПСД, ще се извършват замервания на изпълняваните дейности в съответствие с количествените сметки. По този начин ще има ежедневна информация относно напредъка на строителните дейности по видове и количества. Информацията ще се обобщава в електронни документи от всеки специалист и ще се предава на Ръководителя на екипа.

- Специалистите по съответните части, на база замерванията, които ще извършват, ще проверяват съответствието на информацията, отразена в издадените строителни книжа. Като удостоверяване за извършената проверка ще полагат подписа си върху документацията и ще съхраняват препис от всеки документ.

- По време на тези посещения ще се изясняват на място възникнали проблеми по изпълнението, ще се дават указания за избягването им, ще се дават препоръки за планираните видове работи, които да минимизират риска от поява на проблеми. Ще се изисква въпросите да се задават и в писмен вид с цел прозрачност и водене на систематизирано деловодство за обекта.

На база събраната информация, Ръководителят на екипа ще изготвя месечни доклади до Възложителя, в които ще се съдържа посочената по-горе информация.

При процедиране за актуване от страна на Изпълнителя на СМР на извършването строителство ще се спазва следната процедура:

- Ще се изиска и получи в електронен вариант подготвения акт за плащане заедно с подробна количествена сметка към него;

- Документацията ще се изпрати до специалистите на фирмата, които ще извършат проверка на вписаните данни на база собствените си измервания на място;

- При установяване на несъответствие, строителя ще бъде информиран своевременно, ще се обсъдят констатираните несъответствия, при нужда ще се извърши повторно контролно замерване на място с представители на всички страни за потвърждаване на данните;

- След уточняване на всички количества на изпълнени видове работи, ще се изиска и получи комплектован Акт за разплащане с всички документи, касаещи изпълненото строителство - декларации и сертификати за всички вложени материали, съставени актове и протоколи по Наредба № 3.

Хартиеният носител ще се провери отново - за вписаните количества, за пълна комплектованост с документацията на вложените материали, за съответствие на представените актове и протоколи по Наредба 3 с актуваните СМР.

Актът/ Протоколът за приемане на извършените видове СМР ще бъде

оформен от наша страна след като се получи положително становище за съответствие и комплектованост от всеки от специалистите на фирмата, упражняващи контрола по изпълнението.

Протоколите за разплащане за осъществен авторски надзор също ще подлежат на съгласуване от наша страна. Ще се води деловодство, което касае времето, през което е извършено планово посещение на обекта от проектантите или е било изискано присъствието на авторския надзор, от която и да е страна в строителството, освен това вторична проверка се явява и сравнение на датите на актовете и протоколите по Наредба 3 е кореспонденцията водена, за осигуряване на присъствието на авторския надзор.

Окончателен доклад:

При завършването на строежа Изпълнителят на инвеститорски контрол изготвя и представя на Възложителя окончателен доклад на хартиен носител, както и на електронен носител, съдържащ обобщена информация за целия период на строителство относно:

- информация относно изпълнение на задълженията му;
- информация относно администрирането на настоящия договор - срещи, протоколи, кореспонденция и други;
- информация относно финансовото състояние на договора;
- информация относно проблемите, свързани с договора за услуга, а също и информация относно предложените и/или предприетите действия за решаване на тези проблеми;
- резюме – обобщена информация относно напредъка на строителството, обобщена информация за възникнали, решени и оставащи проблеми в хода на
 - строителството, обобщена информация за предприетите от страна на изпълнителя действия за решаване на проблемите;
 - спазване на работната програма на строителя;
 - издадени актове за междинно и окончателно плащане на строителя по договора за строителство;
 - информация относно качеството на извършените строителни дейности, наличието на извършени доставки и др.;
 - контрола на качеството, в това число проведените изпитания и др.;
 - друга информация по преценка на Изпълнителя.

„ИВТ КОНСУЛТ“ ЕООД ще предостави на Възложителя необходимата подкрепа във връзка с техническите и договорни аспекти, като извършва следното:

– В случай на възникнали проблеми в периода между докладването, по преценка на изпълнителя ще се изготвят Уведомителни писма до Възложителя с цел вземане на бързи мерки за разрешаването им.

- в случай на появили се дефекти ще издаде съответните препоръки и инструкции (ако е необходимо);
- ще подготви и съгласува с Възложителя Междинни и окончателен Протокол за приемане на СМР, преди подписването му;
- ще подписва Междинни Протоколи за приемане на СМР при наличие на необходимите условия за това;
- ще подписва окончателен Протокол за приемане на СМР при наличие на необходимите условия за това.

3.4. Разпределение на задачите и отговорностите между експертите на Инвеститорския контрол във връзка с изпълнение на дейностите по договора

3.4.1. Екип на Инвеститорския контрол за изпълнение на поръчката

Основният ресурс по изпълнението на проекта са експертите, които "ИВТ КОНСУЛТ" ЕООД ще осигури за изпълнението на договора.

"ИВТ КОНСУЛТ" ЕООД е предложило за позициите на ключови експерти, специалисти максимално отговарящи на изискванията на Възложителя в документацията за участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка.

"ИВТ КОНСУЛТ" ЕООД разбира, че ключовите експерти имат решаваща роля за изпълнението на проектите и затова сме се постарали да осигурим специалисти с доказана квалификация и опит, които могат експертно да работят по проекта, предмет на поръчката.

Позициите на ключовите експерти ще бъдат възложени на опитни български специалисти, с отлични познания на българското законодателство и на европейските стандарти. Тези експерти вече са доказали своя професионализъм при реализация на други подобни обекти.

Предвижда се използването и на допълнителен експертен състав (неключови експерти), който ще подпомага активно, ще организира и ще допринася ежедневно за ефективността на работа на основния експертен състав.

За изпълнение на настоящата обществена поръчка "ИВТ КОНСУЛТ" ЕООД ще разполага със следните експерти:

- **Ръководител на екипа на Инвеститорския контрол – строителен инженер;**
- **Експерт по част Архитектура;**
- **Експерт по част Конструктивна;**
- **Експерт по част Електрическа;**
- **Експерт по част ОВ и К;**
- **Експерт по част ВиК.**
- **Експерт Пожарна и аварийна безопасност;**
- **Експерт по част „План за безопасност и здраве;**

По отношение координация на строителния процес Инвеститорският екип ще изпълнява следните задължения:

- Участва в изготвянето на протоколи от работни срещи с участниците в строителството.

- Проверява финансовия план за изпълнение на строежа, съобразен с Графика за изпълнение на СМР по Договора;
- Контролира изпълнението на СМР, като дава мотивирани писмени указания на Изпълнителя, да забави хода на изпълнение на СМР, както и да спре строителните дейности или част от тях за определен срок, за да бъдат осигурени оптимални условия за качествено изпълнение на строежа;
- След като предварително уведоми Възложителя, иска отстраняване в 3-дневен срок от направеното искане, на служител или работник на Изпълнителя от Строителната площадка, който се държи недисциплинирано, проявява некомпетентност или небрежност при изпълнение на задълженията си;
- Съвместно с Възложителя и Изпълнителя, проверява и удостоверява в протокол възникването на непредвидени работи, който съдържа вида, обема, единичните цени и общата стойност на непредвидените работи;
- Съгласува и предлага за окончателно одобрение от Възложителя на всички промени в технологично-строителната програма на Изпълнителя;
- Издава предписание за количеството на работите и срока за изпълнението им под формата на "Протокол за неизпълнени или частично изпълнени СМР" в случай, че изпълнителят не е извършил СМР в обем и качество, позволяващи съставянето на констативен акт обр. 15;
- Проверява ценообразуването и първичните разходо-оправдателни документи за отчитане и изплащане на извършеното строителство по Договора за проектиране и строителство на строежа;
- Проверява и удостоверява количеството и стойностите на извършените СМР включени в Междинните актове, в това число и Акта за окончателно завършване на работите, изготвени и представени за проверка от Изпълнителя по споменатия договор;
- Представя на Възложителя за предварително одобрение Междинните актове, в това число и Акт за окончателно завършване на работите;
- Потвърждава или отказва да потвърди за плащане сумите, посочени в Междинните или Окончателния Акт за изпълнени СМР, след което представя проверените от него актове на Възложителя за окончателно потвърждение на плащането.

3.4.2. Инвеститорският контрол извършва контрол на качеството на СМР и на Строителните продукти както следва:

- Осъществява непрекъснат контрол по време на строителството по части: високо и ниско строителство, количества, качество, инсталации и др;
- Контролира ежедневно извършването на СМР по вид, качество и стандарт съгласно Инвестиционния проект, Техническите спецификации, както и всички приложими Законови разпоредби.

При противоречие или несъответствие между текстовете на Техническите спецификации приоритетът на документите при прилагането и тълкуването им е в следната последователност:

- а) закони;
- б) подзаконови нормативни актове;
- в) технически правила, норми и нормативи, издадени от министъра на регионалното развитие и благоустройството;
- г) стандарти и технически одобрения;
- д) техническата спецификация на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

е) техническите предписания на Инвестиционния проект към изпълнението на СМР и към вложенията в строежа строителни продукти.

– Контролира и приема Строителните продукти, включително извършва контрол в складовете на доставчиците;

– Контролира процеса по одобряване на строителството до въвеждане на Строежа в експлоатация;

– В случай на изменение на Инвестиционния проект или на промяна на Строителните продукти, предложена от и на риск на Изпълнителя по Договора за строителство - одобрява промяна на Строителните продукти, като промяната е допустима само ако Строителните продукти съответстват на изискванията се по стандарт, технически норми или одобрения, предвидени в Инвестиционния проект и Техническите спецификации, и за които изпълнителят представи надеждни доказателства за съответствие /декларации за съответствие, сертификат за качество и други/ и че са със същото или с по-добро качество от качеството на заменените Строителни продукти.

– Проверява извършената от Изпълнителя по Договора за строителство работа и го уведомява за всички установени недостатъци на СМР, както и посочва срок за отстраняването им.

– Изисква допълнителни изпитвания на извършените СМР с цел проверка на тяхното качество и гарантиране тяхното съответствието с изискванията на Възложителя.

3.4.3. Контрол върху лабораториите и лабораторните тестове:

Инвеститорският контрол заедно с Консултанта ще контролират произхода на основните строителни материали, които ще бъдат използвани за обекта и които ще бъдат придобити от Строителя.

Контролът върху качеството на вложенията материали за съответствието на строителния продукт ще се доказва от Изпълнителя на СМР с декларация подписана и подпечатана от производителя или негов представител – съгласно Наредба за съществените изисквания към строежите и оценяване съответствието на строителните продукти, приета с ПМС № 325 от 06.12.2006 г. и съгласно Регламент (ЕС) №305/2011 на Европейския парламент и на съвета за определяне на хармонизирани условия за предлагането на пазара на строителни продукти. Вложенията строителни материали трябва да бъдат придружени с декларация за експлоатационни показатели и сертификати на материалите, с указания за прилагане на български език, съставени от производителя или от неговия упълномощен представител.

Инвеститорският контрол ще контролира ритмичността на доставяне на строителните материали и изделия, тяхното съответствие с техническите изисквания на проекта, както и начин на складиране, начин на вложение, изпитания и др.

Инвеститорският контрол трябва да осигури пълно съответствие на строителните материали и изделия с договорните изисквания. Това се постига с постоянни прегледи, инспекции и тестове на работите, оборудването и материалите.

За постигането на тези цели Инвеститорският контрол осигурява следните услуги:

- Контрол по изпълнение - Системата за качество, утвърдена от Възложителя.
- Тестване на материалите.
- Инспекции на операциите.
- Поддържане в добро състояние на оборудването за измервания и изпитвания.
- Елиминиране на работи, които не отговарят на спецификацията.
- Действия за коригиране на допуснати грешки.
- Поддържане на отчетност за качеството.
- Представяне и одобрение на материалите, предложени от Строителя в съответствие със спецификацията.
- Преглед за одобрение на акредитирана строителна лаборатория за изпитване на материали, бетони, стомани и др.
- Представяне и одобряване на документ за произход и сертификат за качество на необходимите строителни материали за нуждите на строителството.
- Проверка на сертификатите на производителите чрез независими тестове и поддържане на подробни записи
- Инспекции и тестване на материалите преди да се включат в употреба.

Резултати от инспекции и тестване на материали, несъответстващи на спецификацията, ще се отхвърлят. Записки за такива инспекции и тестове ще се пазят и анализират в подкрепа на решение за приемане или отхвърляне на извършените работи.

3.4.4.Задължения на експертите

Задължения на Ръководителя на екипа

Ръководителят на екипа има следните основни задължения:

Ръководителят на екипа присъства на обекта през целия период на изпълнение на поръчката, по време на изпълнението на договора за строителство, освен одобрените периоди на отпуск. Ръководителят на екипа носи пълна отговорност за целия екип.

РЪКОВОДИТЕЛ НА ЕКИПА – СТРОИТЕЛЕН ИНЖЕНЕР:

- Гарантира, че строителния процес е организиран в съответствие с договора за строителство. Гарантира, че ще са изпълнени следните дейности:
 - СМР по одобрени технически проекти;
 - Планове за осигуряване на качество;
 - Осъществява преглед на проектна документация, разрешения, техническа обосновка на искове, техническа документация.
 - Отговаря за екипа по Контрол за конкретния обект, дава информация за контакт за спешни случаи, основни процедури на обекта, свързани с плановете за осигуряване на качество - проверка на проектите, докладване, седмични срещи на обекта и ежемесечни срещи по управление.
 - Проследява, дали изпълнителите изпращат строителни програми и дали те се актуализират по време на изпълнението на строителството.
 - 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.

- Работи ежедневно в тясно сътрудничество с Екипа за управление на проекта (ЕУП) от Столичния автотранспорт.

- Работи ежедневно в тясно сътрудничество с Екипа на Инвеститорския контрол и координира действията на всички експерти за конкретния обект.

- Координира контрола по правилното извършване и отчитане на СМР.

ЕКСПЕРТ ПО ЧАСТ АРХИТЕКТУРА

Предоставя експертни съвети и отстранява проблеми по въпроси по част Архитектура по време на изпълнението.

Експертът контролира СМР по своята част, като проследява качеството на изпълнение и следи количествата на влаганите материали в съответствие с одобрения инвестиционен проект във фаза технически проект и действащото законодателство. 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.

Работи в тясно сътрудничество с Екипа на Инвеститорския контрол и координира действията си с другите експерти за конкретния обект.

ЕКСПЕРТ ПО ЧАСТ КОНСТРУКЦИИ

Предоставя експертни съвети и отстранява проблеми по въпроси по част Конструктивна по време на изпълнението.

Експертът контролира СМР по своята част, като проследява качеството на изпълнение и следи количествата на влаганите материали в съответствие с одобрения инвестиционен проект във фаза технически проект и действащото законодателство. 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.

Работи в тясно сътрудничество с Екипа на Инвеститорския контрол и координира действията си с другите експерти за конкретния обект.

ЕКСПЕРТ ПО ЧАСТ ЕЛЕКТРИЧЕСКА

Предоставя експертни съвети и отстранява проблеми по въпроси по част Електрическа по време на изпълнението.

Експертът контролира СМР по своята част, като проследява качеството на изпълнение и следи количествата на влаганите материали в съответствие с одобрения инвестиционен проект във фаза технически проект и действащото законодателство. 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.

Работи в тясно сътрудничество с Екипа на Инвеститорския контрол и координира действията си с другите експерти за конкретния обект.

ЕКСПЕРТ ПО ЧАСТ ОВиК

Предоставя експертни съвети и отстранява проблеми по въпроси по част ОВиК по време на изпълнението.

Експертът контролира СМР по своята част, като проследява качеството на изпълнение и следи количествата на влаганите материали в съответствие с одобрения инвестиционен проект във фаза технически проект и действащото законодателство. 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.

Работи в тясно сътрудничество с Екипа на Инвеститорския контрол и координира действията си с другите експерти за конкретния обект.

ЕКСПЕРТ ПО ЧАСТ ВИК

Предоставя експертни съвети и отстранява проблеми по въпроси по част ВиК по време на изпълнението.

Експертът контролира СМР по своята част, като проследява качеството на изпълнение и следи количествата на влаганите материали в съответствие с одобрения инвестиционен проект във фаза технически проект и действащото законодателство. 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.

Работи в тясно сътрудничество с Екипа на Инвеститорския контрол и координира действията си с другите експерти за конкретния обект.

ЕКСПЕРТ ПО ЧАСТ ПОЖАРНА И АВАРИЙНА БЕЗОПАСНОСТ

Предоставя експертни становища /съвети и отстранява проблеми в съответствие с изискванията на нормативната база и Наредба Из-1971 за строително-технически правила и норми за осигуряване на безопасност при пожар от 29 октомври 2009г.

Експертът контролира СМР по своята част, като проследява качеството на изпълнение и следи количествата на влаганите материали в съответствие с одобрения инвестиционен проект във фаза технически проект и действащото законодателство. 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.

Работи в тясно сътрудничество с Екипа на Инвеститорския контрол и координира действията си с другите експерти за конкретния обект.

ЕКСПЕРТ ПО ЧАСТ ПЛАН ЗА БЕЗОПАСНОСТ И ЗДРАВЕ

Експертът осъществява провеждане на контрол върху спазване на изискванията за здравословни и безопасни условия на труд през целия срок на строителство.

5. МЕТОДИ И НАЧИНИ НА ОРГАНИЗИРАНЕ НА РАБОТАТА И ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ЗАДАЧИТЕ, ВКЛЮЧЕНИ В ОБХВАТА НА ПОРЪЧКАТА И ДЕЙСТВИЯТА НА ПЕРСОНАЛА

Важен елемент в процеса на изпълнението на всяка задача е правилното определяне на нейния обхват, планирането на всички необходими дейности, които следва да бъдат извършени за цялостното, точно и качествено изпълнение, и осигуряването на всички ресурси, които следва да бъдат ангажирани.

Ето защо преди подготовката на настоящата оферта извършихме обстоен преглед и анализ на цялата документация за обществената поръчка, предоставена от Възложителя, и на всички изисквания, съдържащи се в или произтичащи от нея.

След като се запознахме с изискванията и условията на Възложителя, определихме всички основни и съпътстващи дейности, необходими за пълното, точно и качествено изпълнение на настоящата обществена поръчка, и изготвихме списък на дейностите, които трябва или може да се наложи да бъдат изпълнени.

За всяка от включените в списъка дейности определихме необходимите ресурси (експертен състав) като професионална квалификация, които трябва да бъдат ангажирани в изпълнението.

Определихме очаквания обем на всяка дейност, която трябва или може да се наложи да бъде изпълнена и времето на нейното изпълнение в периода на изпълнение на поръчката въз основа, на което беше определен необходимият брой експерти със съответната професионална квалификация за изпълнението на всяка дейност и времевата ангажираност на всеки един от тях. По този начин определихме и общо необходимите ресурси за изпълнението на поръчката.

Организацията, координацията и контролът на процеса на извършване на инвеститорския надзор са в пряка логическа връзка с избраната структура за управление на екипа и дейностите в обхвата на поръчката, които следва екипът да извърши за качествено и срочно изпълнение на последната.

Съобразно обхвата на дейностите сме сформирали екип от специалисти със съответната професионална квалификация и специфичен професионален опит, които със своите знания и умения покриват всички направления в контролираните видове СМР - предмет на поръчката. В този екип освен минимално определения състав от Възложителя, сме включили и други специалисти, с които да обезпечим пълния обхват услуги, които трябва да предоставим.

Като цяло сме предвидили вертикална структура за управление на екипа. Експертният екип ще се ръководи от Ръководителя на екипа. Ръководителят на екипа ще организира работата на екипа като цяло и същевременно ще координира и контролира действията на членовете на екипа. Неговите правомощия и задължения ще включват официалната комуникация с Възложителя и другите заинтересувани централни и териториални администрации, специализирани контролни органи и експлоатационни дружества, организиране и свикване на регулярни работни срещи на екипа по различни теми, изработване на проекти на документи, общи за целия екип - Планове, програми, регистри, системи и други, които впоследствие ще бъдат обсъждани и одобрявани от екипа, изготвяне на доклади до Възложителя за хода на изпълнението на поръчката, организиране на работни срещи за напредъка на проекта и др.

В помощ на Ръководителя на екипа предвиждаме да включим Координатор на проекта - технически секретар, който ще бъде отговорен за сканиране, надписване, архивиране и въвеждане в съответните регистри на документите, създадени и получени в процеса на изпълнение на поръчката съгласно утвърдената Система за идентифициране, регистриране и управление на документацията, водене на входяща и изходяща кореспонденция, координация при организирането на вътрешните работни срещи на екипа и техническа

подготовка на документите, свързани с тях, работните срещи за напредъка и техническа подготовка на документите, свързани с тях, организация и координация на документооборота между членовете на екипа и други технически неръководни дейности.

Веднага след възлагане на поръчката, Ръководителят на екипа заедно с Координатора ще свикат на първа работна среща целия екип експерти. На първата работна среща ще се уточнят и приемат от целия екип вътрешен план за комуникация, вътрешни правила и процедури, точно ще се дефинират отговорностите и задълженията на всеки експерт съобразно конкретните условия към момента, както и работна програма за изпълнение на дейностите, включени в обхвата на поръчката.

С цел подобряване на комуникацията в екипа и на екипа с Възложителя на въстпителната работна среща на екипа Ръководителят на проекта ще предложи за съгласуване и приемане План за комуникация на оперативно ниво между заинтересованите страни в процеса на изпълнение на поръчката. Този план ще се прилага в екипа, но същевременно ще бъде предложен за обсъждане и приемане и от Възложителя.

Планът за комуникация на оперативно ниво ще включва:

Лица, които ще изискват информация и ще изпращат съобщения от името на Участниците в строителния процес.

Всеки от участниците определя оторизирани лица, които могат да изискват информация или да изпращат съобщения. Исканията и съобщенията ще са валидни, ако са подписани от тези представители;

- Процедура за определяне на нуждите от информация на лицата в екипа / екипите на участниците в строителния процес.

Когато възникне необходимост от предоставяне на информация от друг участник в строителния процес, екпертът в нашия екип, в чиято компетентност е съответната информация, ще уведоми писмено Ръководителя на екипа, който от своя страна ще препрати искането за предоставяне на информация до участника, в чиято компетентност е информацията, и ще информира останалите участници в строителния процес за необходимостта от съответната информация.

Когато възникне необходимост от изпращане на съобщение до друг участник в строителния процес, екпертът в нашия екип, в чиято компетентност е информацията в съответното съобщение, ще уведоми писмено Ръководителя на екипа, който от своя страна ще препрати съобщението до съответния участник, и ще информира останалите участници в строителния процес за съответното съобщение.

Аналогични процедури за искане за информация и изпращане на съобщения ще предложим да бъдат въведени и в екипите на останалите участници в строителния процес;

- Определяне на начините на комуникация между тези екипи. Комуникацията ще бъде провеждана в писмена форма.

С цел оперативност в създаването на необходимата организация, при необходимост от спешни действия, указания могат да бъдат давани устно, но в рамките на същия работен ден те трябва да бъдат потвърдени писмено. При липсата на писмено потвърждение в рамките на същия работен ден устните указания ще се считат за невалидни;

- Формат, съдържание и степен на детайлизация на изпращаната информация.

Форматът, съдържанието и степента на детайлизация на изпращаната информация се определя по видове информация (искане за разяснение по инвестиционния проект, разяснение по инвестиционния проект, искане за липсващи проектни решения, даване на липсващи проектни решения, предложения за промяна, съобщения за необходимост от приемане на работи, подлежащи на закриване, съобщения за извършени проверки от специализирани контролни органи и за предписания в резултат от тези проверки, съобщения за изпълнени предписания от проверките на специализирани контролни органи, указания и т.н.).

Искането за разяснение по инвестиционния проект следва да съдържа конкретно посочване на частта от инвестиционния проект. В случай, че искането е продиктувано от възможност за различни технологии на изпълнение / изпълнение с различни материали, искането трябва да е съпроводено с описание на различните варианти. В случай, че тези варианти имат различни стойности изражения, искането трябва да е съпроводено с информация за стойността на различните варианти.

Разясненията по инвестиционния проект следва да бъдат представени по начин, осигуряващ пълнота и еднозначност, на хартиен носител и в цифров вид в основни файлови формати.

Искането за липсващи проектни решения следва да съдържа конкретно посочване на липсващо проектно решение.

Липсващите проектни решения следва да бъдат представени по начин, осигуряващ пълнота и еднозначност, на хартиен носител и в цифров вид в основни файлови формати. В случай, че ново проектно решение предполага възможност за изпълнение по различни технологии / изпълнение с различни материали, представянето на новото проектно решение трябва да е последвано с описание на различните варианти от страната, до която е адресирано. В случай, че тези варианти имат различни стойности изражения, описанието трябва да е съпроводено с информация за стойността на различните варианти.

Предложението за промяна трябва да съдържа мотиви за необходимостта от промяната, при възможност с информация за стойностното и времево изражение на промяната.

Съобщенията за необходимост от приемане на работи, подлежащи на закриване, трябва да съдържа пълна и точна информация за видовете и количествата работи, които подлежат на закриване, и за сроковете, в които следва работите да бъдат приети, с цел осигуряване на нормалната ритмичност на работа съгласно Линейния график на обекта.

Съобщения за извършени проверки от специализирани контролни органи и за предписанията в резултат от тези проверки трябва да съдържат подробно описание на констатациите и направените предписания, като при възможност към тях трябва да бъдат приложени документите, създадени в процеса на извършване на проверките. В случай, че предписанията са свързани с допълнителни работи, които не са могли да бъдат предвидени съгласно добрата строителна практика при подготовката на офертата, съобщенията трябва да бъдат придружени от информация за стойността на работите по изпълнение на предписанията.

Съобщенията за изпълнени предписания от проверките на специализирани контролни органи трябва да съдържат подробно описание и при необходимост

покана за приемане на работите по изпълнение на предписанията и информация, която следва да бъде.

Указанията трябва да бъдат точни и конкретни, да съдържат необходимата обосновка за нуждата от тях и при възможност информация за последващи действия след изпълнението им (приемане, уведомяване и т.н.)

- Времеви срокове и честотата на разпространение на исканата информация съобразно договорните условия и нуждите на проекта.

Във всяко искане за информация трябва да се посочи необходимия срок за получаването ѝ, който да гарантира осигуряване на нормалната ритмичност на работа. Във всички случаи посоченият срок не може да бъде по-кратък от технологичното време за изготвяне на съответната информация;

- Лице, което отговаря за разпространението на дадена информация.

Всяко искане за информация или съобщение трябва да бъде адресирано до конкретен Участник в строителния процес, в чиято компетентност е исканата информация (може да е и повече от един), или който е пряко засегнат от съответното съобщение, като се посочи основанието за това. Във всички случаи искането / съобщението трябва да бъде изпратено за сведение и информация и на останалите участници;

- Лице или група, които ще получат информацията.

Всяка изпращана информация трябва да бъде адресирана до Участника, от когото е поискана или за когото е предназначена. Във всички случаи информацията трябва да бъде изпратена за сведение и на останалите участници в строителния процес;

- Методи или технология, използвани за предаване на информацията, като електронна поща, на хартия и др.

Във всяко искане за информация или съобщение изпращащата страна трябва да посочи приложимата технология / приложимите методи за предоставяне на информацията, които ще бъдат най-полезни за ползвателя на информацията:

- Метод за актуализиране и усъвършенстване на Плана за комуникация в хода на развитието на проекта.

При условие, че в хода на напредъка на реализацията на проекта Участник в строителния процес констатира необходимост от актуализиране или усъвършенстване на Плана за комуникация, той трябва да предложи на останалите участници метод за това, като изложи съответните мотиви за необходимостта и предложи конкретни стъпки.

Предвид значителния обем документация, която ще бъде създадена в процеса на изпълнение на поръчката, относително големия брой лица, които ще участват в създаването на отделните нейни части или ще ги ползват в последствие, на срещата ще бъде обсъдена и въведена след това вътрешна система за идентифициране, регистриране и управление на документацията, създадена в процеса на изпълнение на поръчката, базирана на утвърдената от Възложителя Система за идентифициране, регистриране и управление на документацията по проекта, включително при завеждане, съгласуване, резолюиране, комуникиране (получаване и изпращане/представяне) и архивиране на документите.

Система за идентифициране, регистриране и управление на документацията, създадена в процеса на изпълнение на поръчката, ще включва:

- Образци на документи;
- Форма на регистри;

- Инструкции за създаване, идентифициране, регистриране, управление, вкл. изпращане/получаване чрез регламентирани комуникационни канали, съхранение и архивиране на създадените документи;
- Указания за последващо проследяване и използване на архивираните документи.

В хода на изпълнение на поръчката всеки от експертите и специалистите съобразно своята професионална компетентност ще осъществява контрол по отношение: пълнота, точност, срочност, законосъобразност, съответствие с изискванията на Столичен автотранспорт ЕАД на цялата документация, свързана със или изготвена по повод изпълнението на настоящата поръчка и на Договора за строителство, включително, но не само документация, свързана с изпълнение, отчитане и приемане на строителството, документация от производители и доставчици на машини, съоръжения и оборудване, сертификати, декларации за съответствие и декларации за експлоатационни показатели за материали, машини, съоръжения и оборудване, сертификати за проби на машини и съоръжения от сертифициращи организации, гаранции, застраховки, екзекутивна документация, протоколи от срещи, отчети, доклади, сертификати за проби, за плащане, за приемане и за изпълнение, писма и друга кореспонденция, финансова документация и всички други документи, от Изпълнителя по Договора за строителство. Ръководителят на екипа ще упражнява общ контрол върху документацията, създадена или представена от Строителя, и обстойно ще проверява документацията, създадена от нашия екип. Всички изброени документи ще бъдат класифицирани и архивирани от техническия секретар в съответствие с въведената Система за идентифициране, регистриране и управление на документацията.

На първата работна среща, в съответствие с изискванията на Възложителя, ще бъде обсъдена и приета, а в последствие въведена Система за мониторинг на напредъка по проекта и за изготвяне на прогнози за развитието му. Тя ще се базира на количествени и качествени индикатори, свързани с видовете, количествата и стойността на изпълнените и оставащите за изпълнение строително - монтажни работи и на тяхното отношение.

На база на приетите правила и отговорности, Ръководителя на екипа ще разпределя текущите задачи между експертите съобразно спецификата на групата дейности - ангажимент на съответните експерти, опита и област на тяхната компетентност.

В процеса на изпълнение на определена дейност, експертите от екипа ще поддържат помежду си непрекъсната комуникация с цел оперативност и съгласуване на действията.

С цел организация, координация и контрол на цялостния процес, Ръководителят на екипа периодично ще провежда общи работни срещи с всички експерти от екипа. На тези работни срещи, ще се извършва в оперативен порядък обсъждане на срещани трудности и проблеми при изпълнението на текущите задачи. При обсъждане на възникнали проблеми, ще се търсят първопричините за тях и начините за разрешаването им.

В съответствие с действителния напредък на работите Ръководителя на екипа своевременно ще извършва актуализация и/или оптимизация на приетите вътрешни правила за работа, план за комуникация и работната програма. При наличие на отклонения от приетите документи, които биха довели до неточности или забава в изпълнението, Ръководителят на екипа незабавно ще предприема

мерки и ще разпорежда корективни действия за изпълнението им в планираните срокове.

Ръководителят на екипа ще изиска от всеки специалист периодично да отчита в докладна форма, свършената от него работа, а така също и планираната му работа за следващия период. В докладите трябва да се посочат срещани проблеми и трудности в работата на дадения експерт, респективно на звеното. На база на получената информация от изготвените отчети от всеки експерт, Ръководителя на екипа ще подготвя стратегия за промени във вътрешните правила, както и ще изготвя докладите и отчетите до Възложителя.

С цел подобряване на вътрешната организация и контрола на качеството през целия период на изпълнение на настоящата поръчка Ръководителят на екипа ще извършва периодично индивидуална оценка за ефективността на всеки един експерт и на екипа като цяло. Тази оценка ще бъде представяна и обсъждана на организираните вътрешни работни срещи на екипа.

Оценката на ефективността ще се формира от оценка по следните компоненти:

- Изпълнение на дейностите, съгласно планираните срокове;
- Постигнати предварително набелязани цели;
- Изпълнение на дейностите в рамките на предварително определения

бюджет:

- Координация и синхрон на екипа като условие за подобряване на общата ефективност при изпълнението на поръчката:

- Необходимост от повишаване на компетенции, които ще повишат качеството на изпълнението, при възникване на обективни обстоятелства - промяна в нормативна уредба, допълнителни изисквания на Възложителя и т.н.

На база на личната и екипната оценка за ефективност, Ръководителя на екипа, може да разпорежи специфично обучение, подготовка, менторство, помощ или промени, необходими за подобряване на ефективността на екипа.

Като част от дейностите, които планираме да извършим, ще бъде изработена и представена Вътрешна програма за управление на рисковете, базирана върху методиката за анализ на влиянието на възникналите непредвидени обстоятелства, форсмажор и въздействия предизвикани от трети страни.

Изпълнението на Програмата за управление на рисковете ще бъде отчетано и анализирано в процеса на изпълнение на поръчката на регулярните работни срещи, които екипът ще провежда. При необходимост предварително планираните мерки за превенция на рисковете и за минимизиране и преодоляване на възможните последици от тяхната ще бъдат видоизменяни или конкретизирани.

Ключови дати и Работно време

Графиците показват важни дати в Договора, които трябва да се преразглеждат ежемесечно за навременни действия.

Работното време на Екипа за инвеститорски контрол ще е изцяло съобразено с работното време на Строителя, включително в почивни и празнични дни.

Подпомагане

В хода на изпълнение на договора екипа на „ИВТ КОНСУЛТ“ ЕООД ще бъде координиран и подпомаган от главния офис на фирмата по отношение на:

- Необичайни и сложни задачи, които могат да възникнат на обекта. Главния офис ще осигури при необходимост експерти за мнения и решения.
- Информация за всички промени в Българското законодателство, които могат да възникнат и помощ на екипа на обекта в тяхното прилагане.
- Помощ по всички въпроси свързани с местните и други власти.
- Обвързване с всички въпроси, които могат да възникват и установяване на разбирателство между всички участници - Възложител, Стоител, Строителен надзор и Инвеститорски контрол. Осигурява цялата необходима информация.
- Организиране на замяната на експертите, при непредвидени обстоятелства.
- Други важни въпроси, които могат да възникнат по време на изпълнение на Договора.

Вътрешен контрол

Вътрешен контрол по проверка на извършения вече контрол при упражняване на Инвеститорски контрол ще се извърши съгласно Процедури за управление на качеството, в които са интегрирани Система за качество ISO 9001:2008, Система за управление на околната среда ISO 14001:2004 и Система за здравословни и безопасни условия на труд BS OHSAS 18001:2007.

Отговорник за вътрешен контрол по проверка на извършения вече контрол ще бъде експертът по качество на „ИВТ КОНСУЛТ“ ЕООД. Той:

- Осъществява оперативна координация и контрол при изпълнението на задачите и дейностите от отделните структури и сътрудници във връзка със СУК, СУОС и СЗБУТ.
- Изпълнява дейности, свързани с управлението на документите на трите системи и на записите.
- Следи за спазването на изискванията на ISO 9001:2008, изискванията на интегрираната система за управление на околната среда и безопасност и здраве при работа, съгласно стандартите ISO 14001:2004 и BS OHSAS 18001:2007.
- Провежда вътрешните одити и подготовката на входните и изходните елементи за прегледите на СУК, СУОС и СЗБУТ за постигане на постоянна актуалност, адекватност и ефикасност.

Мониторинг на методите на изпълнение на главните видове СМР

„ИВТ КОНСУЛТ“ ЕООД ще е отговорен за упражняване на пълен контрол (в границите на дадените му пълномощия) върху изпълнението на строително-монтажните работи, включително съответствието им с времевите графици, условия и изисквания на Договорните документи.

Качествен контрол

Включва контрола, който трябва да упражнява Инвеститорския контрол в следене качеството на изпълняваните работи и влаганите материали и контрол и текущи изпитвания, които той трябва да извършва.

Инвеститорският контрол трябва да осигури пълно съответствие с договорните изисквания. Това се постига с постоянни прегледи, инспекции и тестове на работите, оборудването и материалите.

Контрол във времето

След преглеждане и утвърждаване на Строителната програма от страна на Възложителя, Инвеститорския контрол осигурява следните услуги:

- Наблюдаване на програмата.
 - Наблюдаване на строителните работи.
 - Проверка и изискване от Строителя да осъвременява и преразглежда програмата
 - Провеждане на периодични координационни срещи.
- Тези услуги ще включват следните цялостни заключения:
- Близък контрол на Работите, за да се осигури правилното им изпълнение от Строителя, неговите подизпълнители и доставчици.
 - Наблюдение на производителността на труда и потвърждаване, че има необходимите ресурси за завършване на работите в съответствие с програмата.
 - Следене и контрол на доставките на материали.
 - Даване на инструкции на Строителя, ако има недостатъци в работата му и в качеството на доставяните материали.
 - Постоянно наблюдение на строителните дейности с цел да се сравнят с приетата програма.
 - Проверка и контрол на програмата, за да се установи съответствието ѝ със същинския напредък. При забелязване на нередности се правят препоръки с решения за коригиране.
 - Инструкции към Строителя, ако се види, че не изпълнява задоволително работата си в съответствие с програмата, да коригира програмата, за да покаже как смята да завърши работата си във времето в съответствие с определения Срок за Завършване.
 - Писмено уведомяване на Строителя, ако напредъкът на работите е твърде бавен за завършването им в Договорния срок, за да предприеме необходимите мерки за ускоряване хода на работите с оглед те да бъдат завършени в срок.
 - Организиране на периодични срещи за пълна координация с необходимото участие на Възложител, Строител, Строителен надзор и други свързани с обекта.

Модели на взаимоотношения:

Комуникация с Възложителя:

Комуникационно-информационната система и схема на информационно-комуникационните връзки

Изпълнителят на инвеститорски контрол ще прилага информационно-комуникационна система, която осигурява:

- 1) Идентифициране, събиране и разпространяване в подходяща форма и срокове на надеждна и достоверна информация, която да позволява на всяко лице от екипа по проекта и оторизираните лица от страна на Възложителя да поеме определена отговорност;
- 2) Ефективна комуникация, която да протича по хоризонтала и вертикала до всички йерархични нива на организацията;
- 3) Изграждане на подходяща информационна система за управление на договора с цел свеждане до знанието на всички участници в проекта на ясни и точни указания по отношение на ролята и отговорностите им във връзка с управлението и контрола върху изпълнението на СМР и обектите;
- 4) Прилагане на система за документиране и документооборот, съдържаща правила за съставяне, оформяне, движение, използване и архивиране на документите;

5) Документиране на всички операции, процеси и трансакции с цел осигуряване на адекватна одитна пътека за проследимост и наблюдение на разходите по изпълнението на СМР и обектите;

6) Изграждане на ефективна и навременна система за отчетност, включваща: нива и срокове за докладване; видове отчети, които се представят на Възложителя; форми на докладване при откриване на грешки, нередности, измами или злоупотреба.

Предоставяната информация трябва да бъде:

1) своевременна - времето на създаването ѝ съпътства възникването на събитието, което отразява или е непосредствено след събитието;

2) уместна - относима към съответната дейност;

3) актуална - последната налична информация;

4) точна - съдържаща действителните количествени и стойностни параметри;

5) вярна - отразяваща обективно фактите и обстоятелствата;

6) достъпна - получавана от потребителите, на които е необходима.

Пряко отговорен за комуникационно-информационната система и всички операции и действия и осигуряване на проследимост на процесите ще бъде Ръководителят на Екипа на "ИВТ КОНСУЛТ" ЕООД.

Ръководителят ще комуникира с оторизирани представители на Възложителя и на Изпълнителите на договорите за Проектиране, Строителство и Стоителен надзор.

Комуникационни канали

Наличие на строго определена форма на водене на кореспонденция и документация, като гарант за вярно и точно отразяване на всичко случващо се по време на изпълнението на обекта.

Обменът на информация между Възложителя и "ИВТ КОНСУЛТ" ЕООД ще се извършва по един от следните начини:

1) по пощата - чрез препоръчано писмо с обратна разписка;

2) чрез куриерска служба;

3) по факс;

4) по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис

5) чрез комбинация от тези средства.

Начин на организация на работни срещи

Работните срещи по проекта ще се организират:

1) По искане на Възложителя

2) По предложение на Изпълнител на договор по проекта

3) По искане на други заинтересовани страни от реализацията на обектите

В зависимост от характера и инициатора на срещата, Изпълнителят ще изготви и съгласува с него дневен ред на срещата, както и брой на лицата/специалистите които следва да участват в срещата. До всички участници в проекта и представители на заинтересовани страни ще се изпраща Писмо - покана, което ще съдържа:

1) Дата на срещата

2) Място на срещата

3) Списък на присъстващите

4) Дневен ред

5) Приложения – документи или други, с които участниците следва да се запознаят преди срещата

6) Искане за потвърждение

Всички срещи ще се протоколират и ще се изготвя списък на присъствалите, като всеки от тях ще го подписва собственоръчно.

Взаимоотношения Изпълнител на инвеститорски контрол - Изпълнител на договор за Строителство:

При запознаването с изпълнителя на договора за Строителство, Изпълнителя на инвеститорски контрол му представя указания и изисквания за необходимите документи, които строителят трябва да му предостави. Уговаряне и съставяне на график за периодични срещи в периода за изпълнение на обекта между екипите на Изпълнителя на инвеститорски контрол и Строителя за запознаване и размяна на информация за контакт на Ръководителите на екипите за обсъждане и решаване на възникнали казуси и проблеми. Уговаряне на механизъм за действие при установяване на грешки и несъответствия в изготвените Протоколи за приемане на изпълнени СМР, с цел възможно най-бързото им отстраняване. Уговаряне и създаване на график за периодични срещи на строежа (координиран и с лицето упражняващото инвеститорски контрол към възложителя) в рамките, на които се отчита постигнатия прогрес на работите, ритмичността на доставките, допуснати отклонения от календарния график. Своевременно запознаване с документите, придружаващи строителните материали и изделия, преценка относно тяхното съответствие на техническите изисквания и одобряването на влягането в строежа. В хода на работата се прави седмичен преглед на наличната и новосъздадена документация и информация, необходима за изпълнение на задачите и отговорностите. При непълна, неправилна или не навременно създадена документация се уведомява Възложителя и изпълнителя на Строителен надзор.

Взаимоотношения Изпълнител на инвеститорски контрол - външни институции

Комуникацията с външните институции и контролните органи е приоритет на Консултанта (изпълнителя на строителен надзор), Възложителя и Строителя, тъй като работата на Изпълнителя на Инвеститорски контрол няма отношение към структури като РДНСК, Общинска администрация, СД ПБЗН, Инспекция по труда, СРЗИ, РИОСВ и други държавни органи и ведомства извършващи контрол по строителството.

В случай на нужда от съдействие и при поискване от Възложителя или друг участник в строителството Ръководителя на екипа за инвеститорски контрол ще окаже необходимата помощ в рамките на правомощията си.

6. МЕХАНИЗМИ ЗА КОНТРОЛ НА КАЧЕСТВОТО НА ВЛАГАНИТЕ МАТЕРИАЛИ И ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА СТРОИТЕЛНО – МОНТАЖНИТЕ РАБОТИ, КОНТРОЛ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО В СЪОТВЕТСТВИЕ С ОДОБРЕНИТЕ ИНВЕСТИЦИОННИ ПРОЕКТИ, ПРОЦЕДУРИ ЗА РЕГИСТРИРАНЕ И ДОКЛАДВАНЕ НА НЕРЕДНОСТИ И ДР.

6.1. Процедури за контрол на качеството на влаганите в строителството материали

Изпълнителят на инвеститорски контрол ще извършва контрол по качеството на влаганите строителни материали и изделия и съответствието им с нормативните изисквания, стандарти, отраслови нормали и Качествено изпълнение на строежа, съгласно одобрените от Възложителя работни проекти, като и недопускане тяхното изменение по време на строително-монтажните работи, ако промяната не е съгласувана от Възложителя и Проектанта.

Материалите и съоръженията, доставени от Строителя са предмет на проверка и изпитване съгласно Техническата спецификация, за да позволи да бъде предоставено достатъчно време за инспекция. Изпълнителят на инвеститорски контрол ще следи Строителя да предостави преди доставката им копие от всички поръчки вкл. чертежи и друга информация отнасяща се до доставянето от Строителя на Материали и Съоръжения.

Качественият контрол трябва да осигури пълно съответствие с договорните изисквания. Това се постига с постоянни прегледи, инспекции и тестове на работите, оборудването и материалите.

Тези дейности включват следните задължения:

- Представяне и одобрение на материалите, предложени от Строителя в съответствие със спецификацията.
- Постоянен контрол на получаваните на обекта материали, дали са в съответствие с предложените от Строителя и одобрени от Строителния надзор.
- Инспекции и тестване на материалите преди да се включат в употреба.
- Резултати от инспекции и тестове на материали, несъответстващи на спецификацията, трябва да се отхвърлят. Записки за такива инспекции и тестове ще се пазят и анализират в подкрепа на решение за приемане или отхвърляне на извършените работи.
- Преглед за одобрение на производител на бетонови и асфалтови смеси.
- Преглед за одобрение на акредитирана строителна лаборатория за изпитване на материали, бетони, стомани и др.
- Представяне и одобряване на документ за произход и сертификат за качество на необходимата армировка, издадени от Акредитирана Строителна Лаборатория.
- Постоянен контрол на приетите методи и процедури – гаранция че качеството на изпълняваните видове работи ще бъде осигурено.
- Измерване и удостоверяване на всяка завършена работа за качество и съответствие със спецификацията.
- Инструкции към Строителя за осигуряване на правилно провеждане контрола на работите.

6.2. Контрол и гарантиране на резултатите

Този процес започва с инструктиране на експертния екип преди стартиране на работа, както и с непрекъснат диалог с Възложителя от началото на проекта и по време на неговото изпълнение. Това е ключова предпоставка за успешен край на дейностите.

Процедурата за осигуряване на качество е разработена и усъвършенствана в процеса на дългогодишният ни опит като изпълнители на Инвеститорски

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.

В допълнение на гореспоменатата Система за качество и контрол, Изпълнителя на инвеститорски контрол ще поиска от Строителя 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. Част от дейностите, свързани с изброеното, са:

- Организиране на използване на акредитирана лаборатории;
- Подготовка на програми за изпитванията;
- Инспектиране на работите;
- Изпитвания на материалите;
- Изпитвания на извършените работи и др.

„ИВТ КОНСУЛТ“ЕООД е сертифицирана по ISO 9001:2015. Тя ще изпълнява услугите, използвайки процедури за Управление Контрола на качеството интегрирайки не само този стандарт, но и екологичния стандарт ISO 14001:2004 както и стандарта за здраве и безопасност BS OHSAS 18001:2007.

По време на изпълняване на инвеститорски контрол, проверките на площадката и срещите на обекта ще са важни инструменти за управление контрола на качеството. Записите ще се представят съгласно съответната процедура, както следва:

- QA-002, Процедура за приемане на СМР (строително монтажни работи)
- QA-003, Процедура за плащанията
- QA-004, Процедура за заповеди за изменения
- QA-005, Процедура за управление на рискове
- QA-006, Процедура за архивиране и разпространение на документи
- QA-007, Процедура за оперативки (обектови срещи)
- QA-008, Процедура за вътрешна оценка
- QA-009, Процедура за доклади

• QA-002, Процедура за приемане на СМР (строително монтажни работи) - тя определя правилата и отговорностите за контрол и приемане на работите от Изпълнителя при условията на Договора. Нейната цел е да определи реда и създаването на документация за контрол и приемане на работите. С нея се осигурява непрекъснат контрол на изпълнение и приемане на СМР (строително монтажни работи) до завършването на работите и получаване на Удостоверение за въвеждане в експлоатация на строежа.

Към тази процедура се разработват следните регистри от Експерта по качеството:

- Регистър за актове и протоколи по време на строителството;
- Регистър за декларации за съответствие на вложените материали.

• QA-003, Процедура за плащанията - тя определя реда и документацията за междинни плащания. Процедурата за плащане допълва Програмата за ОК, изготвена от Изпълнителя.

Важен аспект е спазването на сроковете, имайки предвид, че при възникване на спорове на по-късен етап, спазването им е важен аспект при разрешаване на споровете. Изпълнителят е длъжен да спазва своето задължение при сертифициране и ако не е доволен и счете, че одобряването на някоя определена позиция или част, включена от Строителя в неговия Протокол за приемане на извършени СМР не е изпълнена, то той може да задраска това перо и да го включи в по-късен Протокол, когато е убеден, че то представя изпълнено количество. Изпълнителят може да направи корекции във всеки Протокол за приемане на извършени СМР.

Цел на Процедура е да осигури непрекъснат контролиран процес на сертифициране на СМР и заплащане на Строителя, в съответствие с Работния график, което е важно условие за завършването на работите.

Към тази процедура се разработват следните бланки от Експерта по качеството, които се подготвят от Изпълнителя:

- Протокол за приемане на извършени СМР;

• QA-004, Процедура за заповеди за изменения - тя определя правилата и отговорностите за измененията във връзка с работите при условията на Договор за строителство и одобрените инвестиционни проекти към него.

Процедурата цели да осигури изпълнението на задълженията на Изпълнителя да контролира, проверява и предлага анализни цени за компенсирани на непредвидени работи, определени в Договора за строителство.

Процедурата определя правилата и документирането на изменения част от договор за строителство. Процедурата за Заповеди за изменения е приложение към Програмата за осигуряване на качеството, изготвена от Изпълнителя. Нейната задача е да осигури непрекъснат контролиран процес на работите и плащанията на Строителя в съответствие с Работната програма, което е важно условие за завършването на работите.

Към тази процедура се разработват следните бланки от Експерта по качеството, които се управляват от Изпълнителя:

- Заповед за изменение;
- Анализна цена.

• QA-005, Процедура за управление на рискове - тя определя правилата и отговорностите на страните при условията на Договора за изпълнение на дейностите по настоящата обществена поръчка. Процедурата определя реда и документацията за управление на рисковете. Процедурата допълва Програмата за ОК, изготвена от Изпълнителя.

• QA-006, Процедура за архивиране и разпространение на документи - тя указва начина на съхраняване, регистриране, архивиране, копиране и разпространение на документацията по проекта.

Досието на обекта гарантира гладко и бързо обработване на документацията по време на периода на Договора. Те са основен източник на информация за контрол и одити на Изпълнителя или Строителя по време на всички фази от

438

изпълнението на проекта, съдържат всички необходими документи до издаване на Удостоверение за въвеждане в експлоатация на обекта.

Към тази процедура се разработват следните регистри и бланки от Експерта по качеството:

- Регистър за изходяща кореспонденция;
- Бланка за писмо;
- Регистър за входяща кореспонденция;
- Регистър за протоколи от срещи;
- Регистър за договори;
- Регистър за финансови документи;
- Бланка за документи на участниците в строителството;
- Регистър за документи на участниците в строителството;
- Регистър за декларации за съответствие;

• QA-007, Процедура за оперативки (обектови срещи) - тя определя реда, правилата и отговорностите за провеждане на оперативки, които са важен инструмент за администрирането на договора за строителство. Протоколите от оперативките се разглеждат като един от ключовите документи за успешно изпълнение на проекта и да бъдат колкото е възможно по-пълни. Препоръчва се оперативките на площадката да покриват като минимум въпросите, посочени в този документ.

Цел на Процедурата е осигуряването на непрекъснат контролиран процес на изпълнението на проекта, което е важно условие за завършването на работите в срок.

• QA-008, Процедура за вътрешна оценка – тя определя основните инструменти за вътрешна оценка и наблюдение на срещи на управленския екип и управленски доклади за дейността.

Процедурата определя правилата и отговорностите за осъществяване на вътрешен контрол и преглед на дейностите на Изпълнителя по проекта съгласно условията на Договора.

Целта на процедурата е да гарантира, че:

- се постигат заложените в проекта резултати и те отговарят на предварително зададените критерии;
- проектът се изпълнява по график и съгласно плана за разходите;
- при изпълнението на проекта се спазват Техническото задание и условията на Договора.

• QA-009, Процедура за доклади – тя определя правилата и отговорностите при изготвянето, прегледа и утвърждаването на доклади в съответствие със задълженията на Изпълнителя в зависимост от условията на договора.

Целта на процедурата е да се отчита и следи изпълнението на работите в съответствие с одобрената проектна документация.

Крайната цел на тази процедура е отчитане на извършените СМР, статус на представените и / или липсващи документи, възникнали проблеми в входа на работата и предприемане на действия за тяхното своевременно разрешаване в съответствие с изискванията на договора и нормативната уредба.

Към тази процедура се разработват следните регистри и бланки:

- Регистър за доклад за изпълнен инвеститорски контрол на обекта;

- Регистър за доклади;
- Месечни доклади по проекта;
- Междинни доклади по проекта;
- Окончателен доклад за изпълнението на договора;

7. ПРОЦЕДУРИ ЗА КОНТРОЛ ПО СПАЗВАНЕ НА МЕРКИТЕ ПО ОПАЗВАНЕТО НА ОКОЛНАТА СРЕДА ПРИ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА СТРОИТЕЛСТВОТО

Изпълнителят на инвеститорски контрол ще следи Строителят да предприеме всички необходими мерки за защита на околната среда, така както се изисква от законите, нормите и правилата действащи в Р. България, така както те са формулирани в техническите изисквания на Проекта.

Изпълнителят на инвеститорски контрол ще следи за следните замърсявания на околната среда при извършване на строително-монтажните работи:

- механично физично замърсяване – от твърди частици, метали, пластмаси, хартия, стъкло и предмети, изработени от тях;
- химични – прости вещества, химични съединения, смеси;
- механични – прахообразни отпадъци.

Изпълнителят на инвеститорски контрол ще следи Строителят да проявява грижи за защита на околната среда и ще извършва своите строителни дейности, така че да предотвратява каквито и да било нежелателни разрушения, следи или нарушаване на естествената среда в района на Работите. С изключение на почистването, изискващо се за постоянните Работи, одобрените подходящи технологични пътища, Временни строителни работи, всички дървета и естествена растителност ще бъдат опазени и защитени от щети, които могат да бъдат причинени от Оборудването на Строителя и строителните дейности.

След приключване на Работите всички строителни площадки ще бъдат подравнени по начин указан от Възложителя. Там където са направени нежелателни разрушения, нанесени са щети, или се появят заплахи за нарушаване на околната среда, Изпълнителят на инвеститорски контрол ще следи Строителя да възстанови нарушените участъци.

Инвеститорският надзор ще контролира одобрената от Възложителя програма за защита на околната среда и ще указва мерки за отстраняване на допуснати нарушения от страна на Строителя като същите са предварително утвърдени от Възложителя.

По време на изпълнение на поръчката Изпълнителят на инвеститорски контрол ще извършва контрол по спазване мерките по опазване на околната среда като прилага добрите европейски практики и процедурите по внедрената система за управление на околната среда (СУОС) - Международен стандарт ISO 14001:2015.

Изпълнителят на инвеститорски контрол ще следи за изпълнението на предвижданията на проекта по част ПУСО по време на строителството, както следва:

- контрол по спазване на мерките за предотвратяване и минимизиране образуването на строителни отпадъци - строителните материали и продукти, доставяни на площадката трябва да се разтоварват/претоварват, съхраняват и манипулират при СМР по начин, който да предотвратява тяхното повреждане

(разчупване, раздробяване, смесване с други материали). Строителните продукти, предназначени за многократна употреба, се съхраняват и манипулират по начин, който да я осигури.

Строителни материали и продукти, които не могат да бъдат вложени за целта, за която са предназначени, се оползотворяват за други цели на строителната площадка (например от бетон могат да се излеят подложни бетони, настилки и др.), или се предават за оползотворяване на други лица.

- Контрол по мерки за разделно събиране, транспортиране и подготовка за оползотворяване на строителните отпадъци. Следи се строителят да спазва изискванията за разделно събиране и съхранение на образуваните строителни отпадъци по начин, осигуряващ последващото им повторно използване, рециклиране, оползотворяване: строителните отпадъци, предназначени за оползотворяване се събират на обекта в контейнери (или други подходящи съдове) разделно по кодове. Останалите СО могат също да се събират разделно, или да се събират заедно, като съдовете трябва да бъдат надлежно и трайно надписани, така че да се предотвратят грешки при разделното събиране. В инструктажа на работниците да бъде застъпена и частта по управление на отпадъците. Вместимостта на контейнерите/съдовете трябва да е съобразена с договорите на Строителя за събиране и транспортиране на СО до местата за третиране и обезвреждане. Рециклируемите отпадъци се предават на лица, притежаващи документ по чл. 35 на ЗУО. Опасните СО (ако се появят такива) следва да се предават за обезвреждане на лица, притежаващи разрешение за дейности с такива видове отпадъци и/или се транспортират до най-близкото депо (за опасни или, ако са третирани подходящо, за неопасни отпадъци) или за друго обезвреждане като се спазва НАРЕДБАТА за изискванията за третиране и транспортиране на производствени и на опасни отпадъци. Инертните СО, които са подходящи, съгл. чл. 16 на Наредбата за обратен насип се подлагат на подготовка за повторна употреба и се влагат като заместващ материал на площадката, ако Строителят/Възложителят имат разрешение за дейности с отпадъци R10, или се предават на лице с документ по чл. 35 на ЗУО за дейност R10. Нерециклируемите неопасни СО се транспортират до най-близкото депо за неопасни или инертни отпадъци.

- недопускане разпиляването на строителни материали и отпадъци извън предвидените за това места на строителната площадка; ще се упражнява контрол относно ежедневното почистване на строителната площадка, съхранение и извозване на отпадъците съгласно издадените разрешения за това;

- контрол за извозване на смесените строителни отпадъци до депо, отговарящо за този вид отпадъци;

- контрол за разделно събиране на метали, хартия и пластмаса (когато е възможно), за да бъдат предаване за следващо третиране (рециклиране);

- чрез указания ще бъде ограничена вероятността части от строителни материали и отпадъци да бъдат запалвани и изгаряни на строителната площадка;

- след приключване на строителството ще бъде установен стриктен контрол относно възстановяване на околното пространство и озеленени площи заети от временното строителство - фургони, складови площи и др. в състояние не по-лошо от състоянието му преди започване на строителството.

8. ПРЕДВИЖДАНЕ НА РИСКОВЕ И ФАКТОРИ, които биха повлияли за

качественото и навременно изпълнение на договора, както и на мерките за предотвратяването им

8.1.Предпоставки за успешното изпълнение на договора за Инвеститорски контрол:

–Осъществяване на ефективно и безпроблемно сътрудничество и координация между всички заинтересовани страни, в рамките на строежа- между Възложителя, Изпълнителя на СМР, Консултанта и Инвеститорския контрол – „ИВТ КОНСУЛТ“ ЕООД;

–Своевременно извършване на плащанията към Консултанта, Инвеститорския контрол и Изпълнителя;

–Предоставена подкрепа, съдействие и ангажираност от страна на Възложителя и главните експерти на Инвеститорския контрол - „ИВТ КОНСУЛТ“ ЕООД. Осигуряване на адекватна подкрепа от страна на съответните заинтересовани страни и лица;

–Наличие на достатъчна информация, с оглед безпроблемното изпълнение на предвидените дейности.

–Осигурен пълен достъп на Инвеститорския контрол до наличните данни, които са необходими за успешно изпълнение на задълженията му;

–Изпълнителят и Инвеститорския контрол имат свободен и своевременен достъп до строителната площадка и всички места, свързани с изпълнение на строежа;

–Подготовката на инвестиционните проекти и изпълнение на строително-ремонтните работи впоследствие ще се изпълняват съгласно представения график за дейностите с предвидените финансови средства;

– В състава и отговорностите на страните, участващи в изпълнението на обекта, няма да настъпят съществени промени.

8.2.Идентифицирани рискове:

Основните рискове, които могат да доведат до затруднения при изпълнение на задачите са:

1. Затруднения и закъснения при получаване на информация от съответните компетентни органи или заинтересовани страни;

2. Недостатъчна подкрепа от страна на Възложителя към екипа на Инвеститорския контрол на „ИВТ КОНСУЛТ“ЕООД;

3. Липса на информация или недостатъчна информация необходима за изпълнение на задачите.

4. Забавяне или липса на финансиране;

5. Промяна на законодателната рамка в строителния сектор по време на изпълнение на строежа;

6. Закъснение поради бездействие на Изпълнителя;

7. Закъснение поради необичайно неблагоприятни климатични условия по време на строителството;

8. Възможност избраният Изпълнител да изпадне в несъстоятелност;

8.3.Стратегия за управление на риска:

Процесът по управление на риска включва:

- определяне, оценяване и категоризирането на рисковете, които заплашват постигането на целите;

- въвеждане на дейности за контролиране на рисковете, които намаляват или по друг начин свеждат рисковете до равнища, определени от ръководството като приемливи;
- провеждане на текущ мониторинг и периодично преоценяване на риска, както и на ефективността на дейностите по управлението му;
- изготвяне на периодични доклади, предоставящи информация за резултатите от управлението на риска;
- предприемане на коригиращи действия на база на информацията от мониторинга и докладване за тяхното изпълнение.

Ключови моменти в процеса на оценка на риска са:

- оценяването на идентифицираните рискове чрез вероятността от настъпването им и влиянието (ефекта), което биха имали; въвеждането на рамка за категоризиране на идентифицираните рискове от ръководството на организацията – бенефициент;
 - групиране на идентифицираните рискове в дадена категория;
 - вземане на решения за подходящата реакция (отговор) на риска.
- Съществуват следните варианти за реакции, които са приемливи при реализация на проект:
- ограничаване на риска, чрез изграждане на контроли, предоставящи разумна увереност за ограничаване на риска в приемливи параметри, в зависимост от значимостта на риска.
 - прехвърляне на риска – застраховане или сключване на договор с външна организация, по силата на което се прехвърля дейността, заедно със съответните рискове, по общо съгласие на страните.

Етап - Определяне елементите на риска и степента му:

При този етап ще бъдат изследвани вероятността/предполагаемата честота от настъпване на неблагоприятно събитие, влиянието/последичите 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.

Значителни последици могат да предизвикат и такива с високо влияние, но с ниска вероятност. Резултатите от този етап ще се използват в следващия, трети етап на процеса. Рамката за категоризиране на рисковете е като високи средни и ниски на база вероятност от настъпване и оказано влияние.

При оценката на риска трябва да се има предвид субективния момент при оценяването и факта, че ограничен брой рискове могат да бъдат количествено измерени - повечето рискове могат да бъдат оценени само с преценяване /качествено/.

Висока	Среден риск	Висок риск	Висок риск
Средна	Нисък риск	Среден риск	Висок риск
Ниска	Нисък риск	Нисък риск	Среден риск
Вероятност/Влияние	Ниско	средно	високо

Нивото на риска се определя като резултат от комбинирането на нивата на вероятност и влияние и отразява виждането за неговото цялостно значение по отношение целите на екипа.

Етап - Документиране

Всяка основна дейност, свързана с управление на рисковете, ще бъде документирана, за да се осигури проследимост на целия процес. Документирането включва описване по подходящ начин на идентифицираните рискове, на всеки етап от процеса по управление на риска, избраната подходяща реакция /действие/ и членовете на екипа, които отговарят за изпълнението на тези действия с определените 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.

За представяне на дейността по документиране на процеса по управление на рисковете Екипа на Изпълнителя на инвеститорски контрол ще използва следния риск-регистър:

Риск	Оценка на риска		Предложени действия		Оценка на остатъчния риск	Допълнителни действия	Срок	Отговорник/ изпълнител
	Влияние	Вероятност	Влияние	Вероятност				
1	2	3	4	5	6	7	8	9

След като рисковете са били идентифицирани и са оценени вероятността и влиянието им, ще бъде обмислена и приета подходящата реакция/действие/.

Етап - Определяне на мерките, които следва да се предприемат - експертна оценка и физическа идентификация:

Видове реакция на риска:

- **Ограничаване** - ограничаване на риска - това е често срещана реакция, която ръководителите прилагат. Причината за това е, че рискът рядко може да бъде изцяло избегнат/прехвърлен. Рисковете обект на тази реакция, трябва да се наблюдават периодично;

- **Прехвърляне на риска** - класически начин за прехвърляне на риска е застраховането. В случая на застраховане възникват допълнителни разходи, но значително намалява показателят "влияние на риска".

- **Толериране на риска** - такава реакция е възможна само, ако определени рискове имат ограничено /незначително/ влияние върху постигане на целите или ако разходите за предприемане на действия са непропорционални на потенциалните ползи. Такива рискове обаче трябва да бъдат постоянно наблюдавани. Възможно е различни външни или вътрешни фактори да окажат

въздействие върху вероятността и влиянието и да изместят риска в друга по-висока категория.

• **Прекратяване на риска** - някои рискове могат да се намалят или ограничат до приемливо равнище единствено чрез прекратяване на дейността. При възложители от публичния сектор, каквато е общината, възможностите за прекратяване на риска са твърде ограничени, тъй като стратегическите цели се определят от правителствените програми.

При последващ преглед на риск-регистъра определената реакция към даден риск може да бъде промена.

Оценката на риска се преразглежда, когато настъпят промени, които могат да окажат влияние върху риска:

- Настъпили промени в нормативната уредба на страната;
- Икономическата ситуация в страната;
- Фактори, свързани с екологията, културата, историята;
- Фактори, зависещи от инфраструктурата и административното обслужване на местно ниво;
- Изменение в инвестиционните намерения;
- Съществена промяна в проекта;
- Промяна в технологията на изпълнение;
- При злополуки, аварии, бедствия и др. форсмажорни обстоятелства;

Идентификация на риска и количествен анализ на риска

Идентифицирането на риска е итеративен процес на установяване на онези параметри, чиято промяна поотделно или заедно би предизвикала промяна в основните характеристики на проекта, а именно:

- Цел;
- Обхват;
- Срок;
- Бюджет;
- Качество;
- Съответствие с изискванията на възложителя;

Процесът на оценяване на риска включва следните етапи:

Етап 1: Класификация на дейностите – осигуряване на входяща информация, определяне факторите на влияние.

Етап 2: Идентификация на опасностите.

Етап 3: Определяне броя на работите, изложени на съответните опасности.

Етап 4: Определяне елементите на риска и степента му.

Етап 5: Определяне на мерките, които следва да се предприемат – експертна оценка и физическа идентификация.

Етап 6: Качествен и количествен анализ на риска.

За количествената оценка на риска е прието цифрово степенуване на елементите на риска: вероятност (В), тежест(Т) и ниво на риска (НР)

ВЕРОЯТНОСТ за нанасяне на ВРЕДА (В)

Вероятност	Описание на ситуацията	Оценка
------------	------------------------	--------

Невъзможна	Вероятността за сбъждане е почти нулева, такова събитие не се е сбъждало в организацията или в сродни организации и се счита, че практически е невъзможно възникването му	0
Малко възможна	Възможно е да възникне, но само при съвкупност на различни взаимно свързани фактори, поради извършване на определена дейност, която ще се осъществи един път в периода от 1 до 6 мес.	1
Възможна	Възможно е събитието да се случи при извършване на ежедневна трудова дейност, която се осъществява един път на ден.	2
Висока степен на възможност	Възможно е събитието да се случи във всеки един момент, при извършване на ежедневна дейност.	3

ТЕЖЕСТ на ВРЕДАТА (Т)

Тежест	Описание на вредата	Оценка
Малка	Незначителна, без последици	1
Средна	Умерена – има последици във времето	2
Средно висока	Сериозна – налага се да се вземат спешни мерки	3
Висока	Опасна	4
Фатална	Катастрофална	5

НР – Ниво на Риска $NR = V * T$

Резултат	Оценка
NR = 1	нищожна
NR = 2	незначителна
NR = 3	средна
NR ≥ 4	значима

При анализирането на обекта по настоящата позиция сме използвали метода на експертна оценка на риска.

Всички идентифицирани потенциални рискове за проекта са анализирани и са предложени мерки за тяхното преодоляване и управление в съставените по-долу Карти за оценка на риска.

Група 1: Затруднения и закъснения при получаване на информация от съответните компетентни органи или заинтересовани страни;

№ 1					
КАРТА ЗА ОЦЕНКА НА РИСКА					
Рискове, свързани с затруднения и закъснения при получаване на информация от съответните компетентни органи или заинтересовани страни					
№	Риск	Вероятност	Тежест на вредата	Оценка на риска	Ниво/степен на риска
1.	Липса на съдействие от	0	1	0	Нищожна

	страна на съответните компетентни органи или заинтересовани страни				
2.	Недостатъчно съдействие от страна на съответните компетентни органи или заинтересовани страни	2	1	2	Незначителна
3.	Липса на информация от страна на съответните компетентни органи или заинтересовани страни	0	1	0	Нищожна
4.	Недостатъчна информация от страна на съответните компетентни органи или заинтересовани страни	2	1	2	Незначителна

КАРТА ЗА ОЦЕНКА НА РИСКА
Използвани входни данни

1	Наблюдения	да
2	Комуникация с изпълнителя на дейността	да
3	Изисквания на нормативни документи – изп. съгл. законодателството	да
4	Анализ на ситуацията при изпълнение на подобни проекти	да
5	Анализ на ситуацията в сродни по дейност организации	да

АСПЕКТИ И СФЕРА НА ВЛИЯНИЕ НА РИСКА

1	Промяна в срока за изпълнение на проекта
2	Промяна в необходимите технически и човешки ресурси, предвидени за изпълнение на проекта

МЕРКИ ЗА ПРЕДОТВРЯВАНЕ НА РИСКА

1	Събиране и проверка на цялата необходима информация и документи за изпълнението на проекта.
2	Идентифициране на членовете на екипа на съответните компетентни органи или заинтересовани страни
3	Писмена кореспонденция с екипа на съответните компетентни органи или заинтересовани страни.
4	Периодичен преглед на наличната информация и предприемане на своевременни действия за нейното актуализиране, в съответствие с нови обстоятелства, промени в законодателството, разпореждания на МРРБ и др.
5	Инициране и участие в срещи с екипа на съответните компетентни органи или заинтересовани страни
6	Отговорник по кореспонденцията и контактите със съответните компетентни органи или заинтересовани страни
7	Поддържане на архив на кореспонденцията със съответните компетентни органи или заинтересовани страни, съгласно системата за управление на качеството
8	Осведомяване на екипа на Възложителя за хода на изпълнението и възникнали

Подписите са заличени
на основание чл. 36а,
ал. 3 от ЗОП

2 47

	проблеми/промени и предстоящи действия.
МЕРКИ ЗА ВЪЗДЕЙСТВИЕ ВЪРХУ ПОСЛЕДИЦИТЕ ПРИ ВЪЗНИКВАНЕ НА РИСКА	
1	При липса на съдействие/предоставяне на информация от съответните компетентни органи или заинтересовани страни – своевременно осведомяване на Възложителя относно възникналата ситуация
2	Повторно искане/запитване и др. до съответните компетентни органи или заинтересовани страни, които не са оказали съдействие или не са предоставили информация в <u>разумния</u> или <u>законоустановения срок</u>
3	При промяна на Работната програма и линейния график, същите се представят своевременно и на екипа на Възложителя
4	Инициране на срещи с екипа на Възложителя, при липса на съдействие или непредоставяне на информация от съответните компетентни органи или заинтересовани страни
5	Консултации с външни независими експерти или институции, в случай на съмнение относно достоверността и/или коректността на предоставената от съответните компетентни органи или заинтересовани страни информация/ данни и др.
6	Изпращане на обосновано искане за коригиране/допълване на недостоверна информация или <u>предоставяне на съдействие</u>
ПРЕДПИСАНИЯ ЗА ПРЕОДОЛЯВАНЕ ПОСЛЕДИЦИТЕ ПРИ НАСТЪПВАНЕ НА РИСКА	
1	Мобилизация на всички разполагаеми ресурси за отстраняване на пропуски, недостатъци или забава в изпълнението на дейности по проекта в резултат на липса на съдействие/информация от екипа на Възложителя
2	Искане за оказване на съдействие от страна на Възложителя при системно повтарящи се лоши практики от страна на екипа на Възложителя
3	Организиране на извънредни срещи с екипа на Възложителя
4	Предприемане на действия по реда на приложимото законодателство и договорните условия, когато липсата на съдействие и/или информация стане системно или застраши/наруши интересите на кой да е от Участниците в изпълнението на проекта и/или възложителя

Група 2: Недостатъчна подкрепа от страна на Възложителя към екипа на Инвеститорския контрол „ИВТ КОНСУЛТ“ЕООД

№ 2					
КАРТА ЗА ОЦЕНКА НА РИСКА					
Рискове, свързани с недостатъчна подкрепа от страна на Възложителя към екипа на Инвеститорския контрол „ИВТ КОНСУЛТ“ЕООД					
№	Риск	Вероятност	Тежест на вредата	Оценка на риска (НР)	Ниво/степен на риска
1	Липса на съдействие от страна на екипа на възложителя	0	1	0	Нищожна
2	Недостатъчно съдействие от страна на екипа на възложителя	2	1	2	Незначителна
КАРТА ЗА ОЦЕНКА НА РИСКА Използвани входни данни					

Подписите са заличени
на основание чл. 36а,
ал. 3 от ЗОП

4 48

1	Наблюдения	да
2	Комуникация с изпълнителя на дейността	да
3	Изисквания на нормативни документи – изп. съгл. законодателството	да
4	Анализ на ситуацията при изпълнение на подобни проекти	да
5	Анализ на ситуацията в сродни по дейност организации	да
АСПЕКТИ И СФЕРА НА ВЛИЯНИЕ НА РИСКА		
1	Промяна в срока за изпълнение на проекта	
2	Промяна в необходимите технически и човешки ресурси, предвидени за изпълнение на проекта	
МЕРКИ ЗА ПРЕДОТВРАТЯВАНЕ НА РИСКА		
1	Събиране и проверка на цялата необходима информация и документи за изпълнението на проекта.	
2	Идентифициране на членовете на екипа на Възложителя за изпълнение на проекта	
3	Писмена кореспонденция с екипа на Възложителя за изпълнение на проекта.	
4	Периодичен преглед на наличната информация и предприемане на своевременни действия за нейното актуализиране, в съответствие с нови обстоятелства, промени в законодателството, разпореждания на МРРБ и др.	
5	Инициране и участие в срещи с екипа на Възложителя за изпълнение на проекта	
6	Отговорник по кореспонденцията и контактите с екипа на Възложителя за изпълнение на проекта.	
7	Поддържане на архив на кореспонденцията с екипа на Възложителя за изпълнение на проекта, съгласно системата за управление на качеството	
8	Осведомяване на екипа на Възложителя за хода на изпълнението и възникнали проблеми/промени и предстоящи действия.	
МЕРКИ ЗА ВЪЗДЕЙСТВИЕ ВЪРХУ ПОСЛЕДИЦИТЕ ПРИ ВЪЗНИКВАНЕ НА РИСКА		
1	При липса на съдействие/предоставяне на информация от екипа на Възложителя за изпълнение на проекта – своевременно осведомяване на Възложителя относно възникналата ситуация	
2	Повторно искане/запитване и др. до екипа на Възложителя за изпълнение на проекта, който не е оказал съдействие или не е предоставил информация в разумния или законоустановения срок	
3	При промяна на Работната програма и линейния график, същите се представят своевременно и на екипа на Възложителя	
4	Инициране на срещи с екипа на Възложителя, при липса на съдействие или непредоставяне на информация от тяхна страна	
5	Консултации с външни независими експерти или институции, в случай на съмнение относно достоверността и/или коректността на предоставената от екипа на Възложителя информация/ данни и др.	
6	Изпращане на обосновано искане за коригиране/допълване на недостоверна информация или предоставяне на съдействие	
ПРЕДПИСАНИЯ ЗА ПРЕОДОЛЯВАНЕ ПОСЛЕДИЦИТЕ ПРИ НАСТЪПВАНЕ НА РИСКА		
1	Мобилизация на всички разполагаеми ресурси за отстраняване на пропуски, недостатъци или забава в изпълнението на дейности по проекта в резултат на липса на съдействие/информация от екипа на Възложителя	
2	Искане за оказване на съдействие от страна на Възложителя при системно повтарящи се лоши практики от страна на екипа на Възложителя	
3	Организиране на извънредни срещи с екипа на Възложителя	

4	Предприемане на действия по реда на приложимото законодателство и договорните условия, когато липсата на съдействие и/или информация стане системно или застраши/наруши интересите на кой да е от Участниците в изпълнението на проекта и/или възложителя
---	---

Група 3: Липса на информация или недостатъчна информация необходима за изпълнение на задачите.

№ 3					
КАРТА ЗА ОЦЕНКА НА РИСКА					
Рискове, свързани с липса на информация или недостатъчна информация необходима за изпълнение на задачите					
№	Риск	Вероятност	Тежест на вредата	Оценка на риска (НР)	Ниво/степен на риска
1	Липса на информация от страна на екипа на възложителя, строителя или консултанта	0	1	0	Нищожна
2	Недостатъчна информация от страна на екипа на възложителя, строителя или консултанта	2	1	2	Незначителна
КАРТА ЗА ОЦЕНКА НА РИСКА					
Използвани входни данни					
1	Наблюдения				да
2	Комуникация с изпълнителя на дейността				да
3	Изисквания на нормативни документи – изп. съгл. законодателството				да
4	Анализ на ситуацията при изпълнение на подобни проекти				да
5	Анализ на ситуацията в сродни по дейност организации				да
АСПЕКТИ И СФЕРА НА ВЛИЯНИЕ НА РИСКА					
1	Промяна в срока за изпълнение на проекта				
2	Промяна в необходимите технически и човешки ресурси, предвидени за изпълнение на проекта				
МЕРКИ ЗА ПРЕДОТВРАТЯВАНЕ НА РИСКА					
1	Събиране и проверка на цялата необходима информация и документи за изпълнението на проекта.				
2	Идентифициране на членовете на екипа на Възложителя, строителя или консултанта за изпълнение на проекта				
3	Писмена кореспонденция с екипа на Възложителя, строителя и консултанта за изпълнение на проекта.				
4	Периодичен преглед на наличната информация и предприемане на своевременни действия за нейното актуализиране, в съответствие с нови обстоятелства, промени в законодателството, разпореждания на МРРБ и др.				
5	Инициране и участие в срещи с екипа на Възложителя, строителя и консултанта				

Подписите са заличени
на основание чл. 36а,
ал. 3 от ЗОП

4 50

	за изпълнение на проекта
6	Отговорник по кореспонденцията и контактите с екипа на Възложителя, строителя и консултанта за изпълнение на проекта.
7	Поддържане на архив на кореспонденцията с екипа на Възложителя, строителя и консултанта за изпълнение на проекта, съгласно системата за управление на качеството
8	Осведомяване на екипа на Възложителя, строителя и консултанта за хода на изпълнението и възникнали проблеми/промени и предстоящи действия.
МЕРКИ ЗА ВЪЗДЕЙСТВИЕ ВЪРХУ ПОСЛЕДИЦИТЕ ПРИ ВЪЗНИКВАНЕ НА РИСКА	
1	При липса на съдействие/предоставяне на информация от екипа за изпълнение на проекта на Възложителя, строителя или консултанта– своевременно осведомяване на Възложителя относно възникналата ситуация
2	Повторно искане/запитване и др. до екипа за изпълнение на проекта на Възложителя, строителя или консултанта, който не е оказал съдействие или не е предоставил информация в разумния или законоустановения срок
3	При промяна на Работната програма и линейния график, същите се представят своевременно и на екипа на Възложителя
4	Инициране на срещи с екипа на Възложителя, строителя или консултанта при липса на съдействие или непредоставяне на информация от тяхна страна
5	Консултации с външни независими експерти или институции, в случай на съмнение относно достоверността и/или коректността на предоставената от екипа на Възложителя, строителя или консултанта информация/ данни и др.
6	Изпращане на обосновано искане за коригиране/допълване на недостоверна информация или предоставяне на съдействие
ПРЕДПИСАНИЯ ЗА ПРЕОДОЛЯВАНЕ ПОСЛЕДИЦИТЕ ПРИ НАСТЪПВАНЕ НА РИСКА	
1	Мобилизация на всички разполагаеми ресурси за отстраняване на пропуски, недостатъци или забава в изпълнението на дейности по проекта в резултат на липса на съдействие/информация от екипа на Възложителя, строителя или консултанта
2	Искане за оказване на съдействие от страна на Възложителя при системно повтарящи се лоши практики от страна на екипа на Възложителя, строителя или консултанта
3	Организиране на извънредни срещи с екипа на Възложителя, строителя и консултанта
4	Предприемане на действия по реда на приложимото законодателство и договорните условия, когато липсата на съдействие и/или информация стане системно или застраши/наруши интересите на кой да е от Участниците в изпълнението на проекта и/или възложителя

Група 4: Забавяне или липса на финансиране;

№ 4					
КАРТА ЗА ОЦЕНКА НА РИСКА					
Рискове, свързани с възможността от забавяне или липса на финансиране					
№	Риск	Вероятност	Тежест на вредата	Оценка на риска (НР)	Ниво/степен на риска
1	Липса на финансиране	0	1	0	Нищожна

Подписите са заличени
на основание чл. 36а,
ал. 3 от ЗОП

51

2	Забавяне на финансиране	2	1	2	Незначителна
КАРТА ЗА ОЦЕНКА НА РИСКА Използвани входни данни					
1	Наблюдения				да
2	Комуникация с изпълнители на подобна дейност				да
3	Изисквания на нормативни документи – изп. Съгл. законодателството				да
4	Анализ на ситуацията при изпълнение на подобни проекти				да
5	Анализ на ситуацията в сродни по дейност организации				да
АСПЕКТИ И СФЕРА НА ВЛИЯНИЕ НА РИСКА					
1	Промяна в срока за изпълнение и срока за завършване на обекта				
2	Промяна в необходимите технически и човешки ресурси, предвидени за изпълнение на проекта				
3	Неизпълнение на проекта и загуба на средства				
4	Промяна в обхвата на договорите, сключени с изпълнители на дейности по проекта				
МЕРКИ ЗА ПРЕДОТВРЯВАНЕ НА РИСКА					
1	Прилагане на добра производствена практика, в съответствие с националните и европейски стандарти				
2	Засилен контрол върху количественото и качествено изпълнение				
МЕРКИ ЗА ВЪЗДЕЙСТВИЕ ВЪРХУ ПОСЛЕДИЦИТЕ ПРИ ВЪЗНИКВАНЕ НА РИСКА					
1	Инициране промяна в договора с Възложителя, когато такава е допустима и се налага от нови правила, въведени от нормативни разпоредби				
2	Промяна в Линейния график / Графика на паричния поток, ако такава е необходима и се налага, в резултат на нови правила и предоставянето му за одобрение от Възложителя				
ПРЕДПИСАНИЯ ЗА ПРЕОДОЛЯВАНЕ ПОСЛЕДИЦИТЕ ПРИ НАСТЪПВАНЕ НА РИСКА					
1	Подготовка на промени в сключените договори с изпълнителите на строителство, вкл. Заменителни таблици за СМР, ако това се налага от промени в нормативната уредба и предоставянето им на Възложителя за подписване на Допълнителни споразумения с Изпълнителите				
2	Изискване от Проектанта на промени в инвестиционния проект.				

Група 5: Промяна на законодателната рамка в строителния сектор по време на изпълнение на строежа.

№ 5					
КАРТА ЗА ОЦЕНКА НА РИСКА Рискове, свързани с настъпили промени в нормативната уредба в областта на строителството/изграждане, оборудване и пускане в експлоатация хале за електрически автобуси и зарядни станции					
№	Риск	Вероятност	Тежест на вредата	Оценка на риска (НР)	Ниво/степен на риска
1	Несвоевременно отчитане на	2	1	2	Незначителна

Подписите са заличени
на основание чл. 36а,
ал. 3 от ЗОП

52

	настъпили промени в нормативната уредба на РБългария или на ЕС				
КАРТА ЗА ОЦЕНКА НА РИСКА					
Използвани входни данни					
1	Наблюдения				да
2	Комуникация с изпълнители на подобна дейност				да
3	Изисквания на нормативни документи и правила съгл. законодателството				да
4	Анализ на ситуацията при изпълнение на подобни проекти				да
5	Анализ на ситуацията в сродни по дейност организации				да
АСПЕКТИ И СФЕРА НА ВЛИЯНИЕ НА РИСКА					
1	Промяна в срока за изпълнение на проекта				
2	Промяна в необходимите технически и човешки ресурси, предвидени за изпълнение на проекта				
3	Промяна в стойността на проекта				
4	Промяна в обхвата на договорите, сключени с изпълнители на дейности по проекта				
МЕРКИ ЗА ПРЕДОТВРАТЯВАНЕ НА РИСКА					
1	Периодичен преглед на наличната информация/документация и предприемане на своевременни действия за нейното актуализиране, в съответствие с нови обстоятелства, промени в законодателството, разпореждания на МРРБ, Възложителя и др.				
2	Абонамент за програмен продукт, съдържащ приложимото законодателство и следене за актуална информация на уеб-сайта на МРРБ				
3	Дублиране на запитвания, искания и други документи, изпращани до участник в проекта с копия до финансиращия орган МРРБ				
4	Ежедневен преглед на информационния сайт на МРРБ				
5	Ежедневен преглед на уеб-сайта на „Държавен вестник“				
6	Своевременно уведомяване на Възложителя и останалите участници в строителния процес за настъпили законодателни промени				
МЕРКИ ЗА ВЪЗДЕЙСТВИЕ ВЪРХУ ПОСЛЕДИЦИТЕ ПРИ ВЪЗНИКВАНЕ НА РИСКА					
1	Инициране промяна в договора с Възложителя, когато такава е допустима и се налага от нови правила, въведени от нормативни разпоредби				
2	Промяна в Линейния график / Графика на паричния поток, ако такава е необходима и се налага, в резултат на нови правила, въведени от МРРБ и предоставянето му за одобрение от Възложителя				
3	Промяна в системата за управление на качеството по отношение процедури за поддържане на архив, кореспонденция и отчитане на дейностите по проекта, ако такава е необходима и се налага, в резултат на нови правила, въведени от МРРБ				
4	Подготовка на обучение на членовете на екипа на строителния надзор				
5	Подготовка на обучение на ръководния и отговорен персонал във връзка с настъпили законодателни промени				
6	Подготвяне на указания за промени в проектната документация до Проектантския колектив, ако промените са настъпили по време на срока за проектиране на обекта.				

7	Даване на предложения, с цел привеждане в съответствие на строежа с новите нормативни разпоредби, включително за спиране на строителството до привеждане в съответствие, ако това е необходимо, ПРЕДПИСАНИЯ ЗА ПРЕОДОЛЯВАНЕ ПОСЛЕДИЦИТЕ ПРИ НАСТЪПВАНЕ НА РИСКА
1	Обучение на ръководния персонал и членовете на екипа за инвеститорски надзор във връзка с въведени нови правила за изпълнение на проекти
2	Обучение на ръководния персонал и членовете на екипа за инвеститорски надзор във връзка с настъпили законодателни промени
3	Участие на членовете на екипа за инвеститорски надзор в семинари, квалификационни курсове и др., на които се разглеждат промени в законодателството и/или нови правила за отчитане на сходни проекти, с проекта предмет на настоящата обществена поръчка
4	Подготовка на промени в сключените договори с изпълнителите на проектиране и строителство, вкл. Заменителни таблици за СМР, ако това се налага от промени в нормативната уредба и предоставянето им на Възложителя за подписване на Допълнителни споразумения с Изпълнителите

Група 6: Закъснение поради бездействие на Изпълнителя при вземане на решения, ключови за изпълнението на поръчката.

№ 6					
КАРТА ЗА ОЦЕНКА НА РИСКА					
Рискове, свързани със бездействие от страна на Изпълнителя при вземане на решения, ключови за изпълнението на поръчката					
№	Риск	Вероятност	Тежест на вредата	Оценка на риска (НР)	Ниво/степен на риска
1	Недостатъчна компетентност на членовете на екипа на Изпълнителя	0	1	0	Нищожна
2	Дългосрочно отсъствие на член на екипа на Изпълнителя, поради болест и/или други причини	1	1	1	Незначителна
3	Закъснение в сроковете за изпълнение на съответните дейности по проектиране и строителство от страна на отделни членове на екипа на Изпълнителя	0	1	0	Нищожна
4	Недостатъчна координация и сътрудничество между членовете на екипа на Изпълнителя	0	1	0	Нищожна
КАРТА ЗА ОЦЕНКА НА РИСКА					
Използвани входни данни					
1	Наблюдения				да
2	Комуникация с изпълнителя на дейността/поддействието				да

Подписите са заличени
на основание чл. 36а,
ал. 3 от ЗОП

54

3	Изисквания на нормативни документи - изпълнение съгласно законодателството	да
4	Анализ на ситуацията при изпълнение на подобни проекти	да
5	Анализ на ситуацията в сродни по дейност организации	да
АСПЕКТИ И СФЕРА НА ВЛИЯНИЕ НА РИСКА		
1	Промяна в срока за изпълнение на задачите по договора между Изпълнителя и Възложителя.	
2	Промяна в необходимите технически и човешки ресурси, предвидени за изпълнение на проекта.	
3	Промяна в качеството на изпълнение на услугата	
ПРЕДПИСАНИЯ ЗА ПРЕДОТВРАТЯВАНЕ НА РИСКА		
1	Вътрешно фирмени обучения с цел поддържане на нивото на компетентност на екипа	
2	Въвеждане и прилагане на информационно - комуникационна система	
3	Ясно дефиниране на обхвата на задачите на съответния член на екипа и сроковете за тяхното изпълнение, както и отговорностите и санкциите, които ще бъдат налагани	
4	Поддържане на необходимите условия, съгласно изискванията към работната среда за членовете на екипа	
5	Поддържане и непрекъсната актуализация на необходимата библиотека/информационен продукт, съдържащ всички приложими нормативни документи за дейността	
6	Поддържане на необходимия набор от технически средства и програмни продукти за изпълнение на задачите, включени в обхвата на договора за техническа помощ	
7	Ежедневно проследяване на напредъка в изпълнението на строителството	
МЕРКИ ЗА ВЪЗДЕЙСТВИЕ ВЪРХУ ПОСЛЕДИЦИТЕ ПРИ ВЪЗНИКВАНЕ НА РИСКА		
1	При констатирана недостатъчна компетентност - изпращане на съответния експерт на допълнителни курсове, семинари и др., които ще допринесат за повишаване на компетентността му	
2	Извънредни срещи на екипа с цел преодоляване на проблеми в координацията	
3	Снабдяване с допълнителни технически средства, информация или програмни продукти, с цел	
4	Предупреждение към съответния експерт да се поправи	
5	При проблем/авария на техническо средство за комуникация - незабавно отстраняване на проблема или подмяна с изправно такова	
ПРЕДПИСАНИЯ ЗА ПРЕОДОЛЯВАНЕ ПОСЛЕДИЦИТЕ ПРИ НАСТЪПВАНЕ НА РИСКА		
1	При дълго отсъствие - подмяна по съответния ред на съответния член от екипа на проекта с равностоен такъв	
2	Организиране на извънредни срещи с компетентни инстанции/експерти във връзка с възникнал проблем в резултат на недостатъчна компетентност	
3	Назначаване на специален координатор на екипа	
4	Налагане на санкции на съответния експерт при закъснение в сроковете за изпълнение на задачите	
5	Назначаване на допълнителен персонал /експерти/ с цел преодоляване закъснението в сроковете за изпълнение на задачите	

Група 7: Закъснение поради необичайно неблагоприятни климатични условия по време на строителството;

№ 7					
КАРТА ЗА ОЦЕНКА НА РИСКА					
Рискове, свързани поради необичайно неблагоприятни метеорологични условия					
№	Риск	Вероятност	Тежест на вредата	Оценка на риска (НР)	Ниво/степен на риска
1	Риск от забавяне срока на изпълнение на СМР, поради неблагоприятни климатични условия	2	1	2	Незначителна
Използвани входни данни					
1	Наблюдения				да
2	Комуникация с изпълнителя на дейността				да
3	Изисквания на нормативни документи – изп. съгл. законодателството				да
4	Анализ на календарния график за обекта				да
5	Анализ на ситуацията при изпълнение на подобни проекти				да
6	Анализ на ситуацията в сродни по дейност организации				да
АСПЕКТИ И СФЕРА НА ВЛИЯНИЕ НА РИСКА					
1	Промяна в цената и/или срока за изпълнение.				
2	Непостигане на необходимото качество на изпълнените СМР				
3	Непостигане на заложените технологични параметри в инвестиционния проект				
4	Спиране на изпълнението на СМР или изпълнение само на такива видове СМР, чието качество не се влияе от метеорологичните условия				
МЕРКИ ЗА ПРЕДОТВРЯВАНЕ НА РИСКА					
1	Подсигуряване на допълнителни групи работници и механизация за компенсиране на евентуални забавяния поради спиране на строежа заради неблагоприятни метеорологични условия.				
2	Непрекъснато наблюдение и актуализация на Линейния график за изпълнение, за да може при нужда да се пренасочи допълнителен човешки и механизационен ресурс за изпълнение на проекта в предвидения срок.				
3	Стриктно следене и спазване на сроковете за доставки/изпълнение на отделни видове СМР, които са технологично обвързани с други видове СМР.				
4	Навременни плащания към доставчици; недопускане забавяния на плащания към работници, такси за разрешителни и др.				
5	Наличие на достатъчно на брой висококвалифицирани и добре подготвени технически кадри, които участват в изпълнението на проекта. Стриктно спазване на нормативните изисквания в областта на трудовото право, изискванията за изпълнение на СМР, безопасност и др., неспазването на които може да доведе до временно спиране на обекта от контролни органи.				
МЕРКИ ЗА ВЪЗДЕЙСТВИЕ ВЪРХУ ПОСЛЕДИЦИТЕ ПРИ ВЪЗНИКВАНЕ НА РИСКА					
1	Изготвяне на нов Линеен график от Изпълнителя на строителство и представянето му на Изпълнителя на инвеститорски контрол, Консултанта строителен надзор и Възложителя. Промяната в графика включва допълнителна механизация и допълнителна работна ръка за компенсиране на забавянето от временното спиране на обекта от контролните органи.				
2	Следене на метеорологичната прогноза с цел възобновяване изпълнението на СМР в най-кратки срокове след преминаване на неблагоприятните климатични условия.				

Подписите са заличени
на основание чл. 36а,
ал. 3 от ЗОП

56

3	Анализ с възложителя за предприемане на корекции на отклоненията в резултат от неблагоприятни климатични условия.
ПРЕДПИСАНИЯ ЗА ПРЕОДОЛЯВАНЕ ПОСЛЕДИЦИТЕ ПРИ НАСТЪПВАНЕ НА РИСКА	
1	Мобилизация на технически и човешки ресурси, увеличаване броя на работниците и/или строителната механизация, промяна в Линейния график за изпълнение на СМР и предоставянето му за одобрение от Възложителя.
2	Увеличаване на работното време, когато е приложимо или преминаване към работа на две смени
3	Мотивация на персонала за достигане на сроковете при евентуална забава в резултат на неблагоприятни климатични условия
4	Редовни оперативни срещи за обсъждане на предвидени и извършени дейности в резултат на неблагоприятни климатични условия.
5	Изпълнение на специфични мерки за преодоляване на възникнали проблемни ситуации, които са консултирани и одобрени от Възложителя и/или строителния надзор и/или проектанта.

Група 8: Възможност избраният Изпълнител да изпадне в несъстоятелност;

№ 8					
КАРТА ЗА ОЦЕНКА НА РИСКА					
Рискове, свързани с възможността избраният Изпълнител да изпадне в несъстоятелност					
№	Риск	Вероятност	Тежест на вредата	Оценка на риска (НР)	Ниво/степен на риска
1	Липса на информация относно финансовото състояние на Изпълнителя	0	1	0	Нищожна
2	Промяна на финансовото състояние на Изпълнителя в процеса на изпълнение на поръчката	2	1	2	Незначителна
КАРТА ЗА ОЦЕНКА НА РИСКА					
Използвани входни данни					
1	Наблюдения				да
2	Комуникация с изпълнители на подобна дейност				да
3	Изисквания на нормативни документи – изп. Съгл. законодателството				да
4	Анализ на ситуацията при изпълнение на подобни проекти				да
5	Анализ на ситуацията в сродни по дейност организации				да
АСПЕКТИ И СФЕРА НА ВЛИЯНИЕ НА РИСКА					
1	Промяна в срока за изпълнение на проекта				
2	Промяна в необходимите технически и човешки ресурси, предвидени за изпълнение на проекта				

3	Неизпълнение на проекта и загуба на средства
МЕРКИ ЗА ПРЕДОТВРЯВАНЕ НА РИСКА	
1	Събиране и проверка на документи на Изпълнителя, преди сключване на договор с цел да се установи дали има непогасени плащания към ТД на НАП, общински администрации, бюджета.
2	Събиране на необходимата информация за Изпълнителя от търговски регистър и др. – проверка за наложени запори, открити процедури по несъстоятелност и ликвидация и др.
3	Инициране за навременно изплащане на междинните актове, с цел да се избегнат затруднения на строителя поради вложени значителни средства в изпълнението на обекта.
МЕРКИ ЗА ВЪЗДЕЙСТВИЕ ВЪРХУ ПОСЛЕДИЦИТЕ ПРИ ВЪЗНИКВАНЕ НА РИСКА	
1	Указания за промяна в договора между Изпълнител и Възложителя, когато такава е допустима
2	Промяна в Линейния график / Графика на паричния поток, ако такава е необходима и се налага, в резултат на нови правила и предоставянето му за одобрение от Възложителя
ПРЕДПИСАНИЯ ЗА ПРЕОДОЛЯВАНЕ ПОСЛЕДИЦИТЕ ПРИ НАСТЪПВАНЕ НА РИСКА	
1	При липса на друга възможност, прекратяване на договора с избрания изпълнител и провеждане на нова процедура за избор на изпълнител.

Значителна част от горепосочените рискови проблеми са прогнозируеми и ние сме в състояние, при условие че те възникнат, в максимална степен да съдействаме на Възложителя и да намалим неблагоприятните последици от тях върху реализацията на Проекта. Инвеститорския контрол ще извърши всички необходими действия, за да избегне проявата на тези рискове, като предприеме следните мерки, без да се ограничава до:

–Предварителното познаване и анализ на договорните рамки на взаимоотношения, би помогнало за минимизирането на рисковете на всички етапи от изпълнението на поръчката.

–Подробно запознаване с действителното състояние на обекта още в началния период и издаването на съответните разпоредения, в случай на необходимост в периода на изработване на Графика за изпълнение: още в подготвителен период ще се направи пълно проучване на съществуващото положение и съпоставка с проектното решение.

–Важно е всички участници в строителството да обмислят възможностите за възникване на проблеми свързани със строежа. Това може да стане по време на регулярни работни срещи на ръководителя на програмата с екипа на проекта и с ключовите заинтересовани страни. Срещите могат да помогнат не само за откриването на рискове, но и за изготвяне на стратегии за избягването им.

–Упражняване на непрекъснат мониторинг на работния процес, при който ще извършва необходимите анализи и прогнози: ще бъде извършвано постоянно наблюдение, анализиране и проучване на процесите в различните фази от реализирането на строежа, с което ще се установява какво в работата може да причини вреда, преценка дали са взети достатъчно мерки или е необходимо да се направи повече, за да се елиминира съответният риск;

За намаляване отрицателно въздействие на природния риск, доколкото това е възможно, трябва да се изпълнят следните превантивни дейности:

- спазване на правилни технологии при изпълнение на отделни видове СМР.
- предпазване от замърсяване с отпадъци - ограждане на депата за отпадъци.

В случай на отклонение/забавяне на изпълнението на График за изпълнение, Инвеститорския контрол ще инструктира Изпълнителя за предприемане на мерки за преодоляване на закъснението, да извърши мобилизация на допълнителни ресурси, въз основа на които да направи ревизия на График за изпълнение, така че да не бъде удължен срока за завършване на работите. Възложителят ще бъде уведомен незабавно за всички извършени действия.

9. РЕЗУЛТАТ

Изпълнението на дейностите по настоящата обществена поръчка ще доведе до постигане на следните резултати:

- Осъществени ефективен контрол върху качеството, количеството и стойността на изпълнените СМР на обекта;
- Качествено, в срок и за договорената цена изградено, оборудвано и пуснато в експлоатация хале за електрически автобуси и зарядни станции в АП „Дружба“ на „Столичен автотранспорт“ ЕАД“;

Към Предложението за изпълнение на поръчката прилагаме график, изготвен съобразно дейностите, процесите и организацията, описани в предложението за изпълнение на поръчката, Техническата спецификация и в съответствие с действащата нормативна уредба.

(участникът следва да включва предложение за методите за изпълнение, възможни рискове, свързани с изпълнението на поръчката и мерки за тяхното предотвратяване и преодоляване, да посочи и обоснове всяка от услугите, дейностите, организационната структура, конкретните задачи и отговорности на всеки от членовете на екипа в съответствие с конкретните задължения по договора за възлагане на обществената поръчка и Техническата спецификация.)

(ВАЖНО!!! Моля попълнете настоящия раздел според изискванията от техническата спецификация и методиката за оценка по обществената поръчка).

(*ПРЕДСТАВЯ СЕ ОТ УЧАСТНИЦИТЕ В СВОБОДНА ФОРМА!!!)

05.09.2019 г.
(дата на подписване)

Подпис и печат: _____



Подписите са заличени
на основание чл. 36а,
ал. 3 от ЗОП

ly 59

График за изпълнение на дейностите

ПРОЦЕДУРА ПУБЛИЧНО СЪСТЕЗАНИЕ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:

Избор на изпълнител за извършване на инвеститорски контрол по време на изпълнение на СМР на обект: „Изграждане, оборудване и пускане в експлоатация на хале за електрически автобуси и зарядни станции в АП „Дружба“ на „Столичен автотранспорт“ ЕАД

	Дейности при осъществяване на инвеститорски контрол за изпълнение на обект: „Изграждане, оборудване и пускане в експлоатация на хале за електрически автобуси и зарядни станции в АП „Дружба“ на „Столичен автотранспорт“ ЕАД	Ангажирани експерти	период на изпълнение, съобразно одобрения от Възложителя график за изпълнение на СМР*
1	Осъществява цялостен контрол върху дейността на всички участници в изпълнението на договора – проектанти, изпълняващи авторски надзор, строител, трети лица и доклава на Възложителя при установени проблеми, неизпълнение или забавено изпълнение в техните задължения	Всички ключови експерти (КЕ)	
2	Измерва, проверява и приема в количествено и качествено отношение действително изпълнените натурални видове строителни и монтажни работи, подлежащи на разплащане	Всички ключови експерти (КЕ)	
3	Контролира цялостното изпълнение на договора, следи за спазване на графика за изпълнение на строителството, крайния срок и междинните срокове за предаване на извършени видове работи, установява рискове от забавя и предава мерки на Възложителя за компенсирането им.	Всички ключови експерти (КЕ)	
4	Следи изпълнението на бюджета по договора, дава становища по претенции на Строителя за заплащане на допълнителни видове работи, прави предложения и/или дава становища, при необходимост за изменения в КСС.	Всички ключови експерти (КЕ)	
5	Участва в приемането на строителните материали и упражнява контрол за спазване на изискванията на Техническата спецификация и предвиденията на Техническия проект.	Всички ключови експерти (КЕ)	
6	Участва от името на Възложителя и оказва съдействие на неговите представители при приемането на СМР, актуване на видовете работи, измерване и остойностяване на приетите количества, проверява съставените актове и следи за съответствието им с изискванията на Договора и техническите спецификации. Дава становище по изпълнените СМР и съгласува съставените по време на строителството актове, като проверява тяхното съответствие освен със законите изисквания, и с изискванията на Възложителя, вътрешни правила, указания и разпоредби, които имат отношение към изпълнението на СМР.	Всички ключови експерти (КЕ)	
7	Участва в срещи с представители на другите участници в строителството, контролни или одитни органи;	Ръководител екип	
8	Осъществява предварителен и текущ контрол върху съответствието на извършените СМР на обекта и договорените за изпълнение СМР, което включва задължително присъствие на обекта по време на строителството на отговорните членове от екипа	Всички ключови експерти (КЕ)	
9	Проверява, коригира и подписва представените от Строителя протоколи за действително изпълнените натурални видове строителни и монтажни работи, подлежащи на разплащане и подробен количествен сметки към тях, съобразно договора за строителство.	Всички ключови експерти (КЕ)	
10	Проверява, коригира и подписва, представените от Строителя, анализа на единичните цени за изпълнение на непредвидени в количествено - стойностните сметки (КСС) строителни и монтажни работи относно съответствието им с параметрите за остойностяване на СМР по договора за	Всички ключови експерти (КЕ)	
11	При необходимост от изменения, водещи до корекции на предвидените количества СМР, заменя на един вид СМР с друг или изпълнение на нови видове СМР, участва при съставянето на констатилен протокол, който се подписва от представител на Възложителя, Строителя, Проектанта и Строителния надзор. В протокола се описват причините довели до необходимостта от изпълнение на непредвидените дейности.	Всички ключови експерти (КЕ)	
12	При необходимост от замена на един вид СМР с друг проверява, коригира и подписва заменителни таблици на видовете и количества СМР	Всички ключови експерти (КЕ)	
13	Следи стойността на непредвидените СМР на строежа да не надвишава договорената по договора за строителство;	Всички ключови експерти (КЕ)	
14	След приключване на строежа представя на Възложителя информация за общата стойност на изпълнените строителни и монтажни работи, както и за стойността на монтираните машини и съоръжения.	Всички ключови експерти (КЕ)	
15	Изготвя встъпителен, месечни и междинни доклади за хода на строителството и изпълнението на възложените дейности, както и за допуснатите пропуски, взетите мерки и необходимостта от съответните разпоредения от страна на Възложителя	Всички ключови експерти (КЕ)	
16	Изготвя окончателен доклад за изпълнение на инвеститорския контрол след приключване на обекта	Ръководител екип	
	Ръководител екип	Ръководител екип	

Подпис:
Иван Владимиров Танкишев, Управител - ИИ

Подписите са заложени
на основание чл. 36а,
ал. 3 от ЗОП

Дата: 05.09.2019 г.