



# СТОЛИЧЕН АВТОТРАНСПОРТ ЕАД

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

## ДОГОВОР

№ ...А-31/12.02.20.....

за възлагане на обществена поръчка за услуги  
с предмет:

**„Упражняване на строителен надзор при изпълнение на „Изграждане, оборудване и пускане в експлоатация на хале за електрически автобуси и зарядни станции в АП „Дружба“ на „Столичен автотранспорт“ ЕАД“**

Днес, 12.02.2020 год., в гр. София, на основание чл. 112 от Закона за обществените поръчки (ЗОП), 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 Владимир Танкишев в качеството му на Управител, от друга страна, наричано **ИЗПЪЛНИТЕЛ**,

Като взеха предвид:

- Решение за откриване на процедурата РД 09-246 от дата 27.09.2019 год. за провеждане на процедура ПУБЛИЧНО СЪСТЕЗАНИЕ за възлагане на обществена поръчка с предмет **„Упражняване на строителен надзор при изпълнение на „Изграждане, оборудване и пускане в експлоатация на хале за електрически автобуси и зарядни станции в АП „Дружба“ на „Столичен автотранспорт“ ЕАД“;**

- Обявление за обществена поръчка, публикувано в сайта на АОП под № 935639 от 27.09.2019 год.;

- Определена комисия за извършване на подбор на участниците, разглеждане и оценка на офертите по процедура публично състезание за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Упражняване на строителен надзор при изпълнение на „Изграждане, оборудване и пускане в експлоатация на хале за електрически автобуси и зарядни станции в АП „Дружба“ на „Столичен автотранспорт“ ЕАД“;**

- Решение № РД 09-06/09.01.2020 г. на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, за определяне на изпълнител, съгласно чл. 109 от ЗОП,

сключиха настоящия договор за следното:

## ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

**Чл. 1.** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема да предоставя, срещу възнаграждение и при условията на този Договор, следните услуги: упражняване на строителен надзор по смисъла на Закона за устройство на територията („ЗУТ“) и съответствието на извършващото се строителство с нормативните актове при изпълнение на „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 (Приложение № 1), 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 5 (пет) 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 5 (пет) дни от настъпване на съответното обстоятелство. (ако е приложимо).

## СРОК НА ДОГОВОРА. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

**Чл. 4.** Договорът влиза в сила на *датата на регистриране в деловодната система на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ* и е със срок на действие до изпълнение на всички поети от Страните задължения по Договора съгласно посоченото в чл. 5 от същия.

**Чл. 5.** Срокът за упражняване на строителен надзор при изпълнение на СМР е за целия период на строителство на обекта, включително времето до датата на издаване на Разрешение за ползване.

**Чл. 6.** Срокът за изготвяне на окончателен доклад и технически паспорт и внасяне на техническото досие за издаване на Удостоверение за въвеждане в експлоатация – 19 (деветнадесет) календарни дни след подписване на констативен протокол обр.15.

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

## ЦЕНА, РЕД И СРОКОВЕ ЗА ПЛАЩАНЕ

**Чл. 8. (1)** За предоставянето на Услугите ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да плати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ обща цена в размер на 14 980,00 (четирнадесет хиляди деветстотин и осемдесет лева и 00 ст.) лева без ДДС и 17 976,00 (седемнадесет хиляди деветстотин седемдесет и шест лева и 00 ст.) лева с ДДС (наричана по-нататък „Цената“ или „Стойността на Договора“), съгласно Ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, съставляващо Приложение № 3.

**(2)** В Цената по ал. 1 са включени всички разходи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за

изпълнение на Услугите, включително и разходите за персонала, който ще изпълнява поръчката, и/или на членовете на ръководния състав, които ще 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 разноски, направени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(3) 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.

(4) Уговорената цена включва всички преки и непреки разходи за изпълнение на Договора, както и дължимите данъци и такси, и не може да бъде променяна, освен в случаите, изрично уговорени в този Договор и в съответствие с разпоредбите на ЗОП. В случай, че по време на изпълнение на Договора размерът на ДДС бъде променен, Цената следва да се счита изменена автоматично, в съответствие с нормативно определения размер на данъка, без да е необходимо подписването на допълнително споразумение.

**Чл. 9.** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ плаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ Цената по този Договор, както следва:

1. Авансово плащане в размер на 4 494,00 лв. (четири хиляди четиристотин деветдесет и четири лева и 00 ст.) от общата Цена на договора по чл. 8, ал. 1, в срок до 30 (тридесет) дни, считано от датата на влизане в сила на договора, и представяне на фактура.

2. Окончателно плащане в размер остатъка от стойността на договора по чл. 8, ал. 1, се извършва в срок до 30 (тридесет) дни, след:

- а. приемане на строежа и издаване на разрешение за ползване на обекта.
- б. представяне от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на окончателен доклад и Технически паспорт на строежа;
- в. подписването на окончателен приемо-предавателен протокол, съгласно чл. 31, ал. 2 от настоящия договор, за окончателно приемане на изпълнението по Договора;
- г. издаване от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и представяне на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на фактура за оставащата дължима сума.

**Чл. 10.** (1) Окончателното плащане по чл. 9, т. 2 от Договора, се извършва въз основа на следните документи:

1. отчет за предоставените Услуги за периода на изпълнение на договора, представен от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;<sup>1</sup>

2. приемо-предавателен протокол за приемане на Услугите, подписан от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ след получаване на отчета по т. 1, при съответно спазване на разпоредбите на Раздел VI (Предаване и приемане на изпълнението) от Договора;

3. документи по Наредба № 3/2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството (*приемане на строежа и издаване на разрешение за ползване или удостоверение за въвеждане в експлоатация, в зависимост от категорията му*);

4. окончателен доклад и Технически паспорт на строежа;

<sup>1</sup> Клаузата се включва при необходимост.

(2) Авансовото плащане по чл. 9, т. 1 от Договора, се извършва въз основа на фактура за дължимата сума от Цената за изпълнение на договора, издадена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

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

(4) Фактурите се издават на името на: Автобусно поделение „Дружба” гр. София, ул. „Кап. Любен Кондаков” № 7, МОЛ –Стилян Манолов, ИН 1216834080024.

**Чл. 11. (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 5 (*пет*) 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. 5 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. 12 (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

**Чл. 13.** 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 749,00 лв. (седемстотин четиридесет и девет лева и 00 ст.)

лева („Гаранцията за изпълнение“), която служи за обезпечаване на изпълнението на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по Договора.

**Чл. 14. (1)** В случай на изменение на Договора, извършено в съответствие с този Договор и приложимото право, включително когато изменението е свързано с индексирание 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. 15 от Договора; и/или;

2. предоставяне на документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, при спазване на изискванията на чл. 16 от Договора; и/или

3. предоставяне на документ за изменение на първоначалната застраховка или нова застраховка, при спазване на изискванията на чл. 17 от Договора.

**Чл. 15.** Когато като Гаранция за изпълнение се представя парична сума, сумата се внася по банковата сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, посочена в Документацията за обществената поръчка.

**Чл. 16. (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 прекратяването на Договора, като при необходимост срокът на валидност на банковата гаранция се удължава или се издава нова.

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

**Чл. 17. (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;

2. да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на Договора плюс 30 (тридесет) дни след прекратяването на Договора.

**(2)** Разходите по сключването на застрахователния договор и поддържането на валидността на застраховката за изисквания срок, както и по всяко изплащане на

застрахователно обезщетение в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, при наличието на основание за това, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

**Чл. 18. (1)** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава Гаранцията за изпълнение в срок до 30 (тридесет) дни след прекратяването на Договора, приключване на изпълнението на Договора и окончателно приемане на Услугите в пълен размер, ако липсват основания за задържането от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на каквато и да е сума по нея.

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

1. когато е във формата на парична сума – чрез превеждане на сумата по банковата сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, посочена в чл. 11 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.

**Чл. 19.** 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. 20.** 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 15 (петнадесет) дни след Датата на влизане в сила 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. 21.** 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. 22.** 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. 13 от Договора.

## **ГАРАНЦИЯ ЗА АВАНСОВО ПРЕДОСТАВЕНИ СРЕДСТВА**

**Чл. 23. (1)** В срок до 30 (тридесет) дни, считано от датата на влизане в сила на договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и гаранция, която обезпечава авансово предоставените средства в размер на 4 494,00 лв. (четири хиляди четиристотин деветдесет и четири лева и 00 ст.) лева, както е предвидено в чл.9, т.1 от Договора („Гаранция за авансово предоставени средства“).

**(2)** Гаранцията за авансово предоставени средства се представя по избор на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в една от формите, посочени в ЗОП, при съответно спазване на изискванията на чл.15 – 17.

**(3)** Гаранцията за авансово предоставени средства се освобождава до 3 (три) дни след връщане или усвояване на аванса.

### **Общи условия относно Гаранцията за изпълнение и Гаранцията за авансово предоставени средства**

**Чл. 24.** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи лихва за времето, през което средствата по Гаранцията за изпълнение и Гаранцията за авансово предоставени средства са престояли при него законосъобразно.

## **ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ**

**Чл. 25.** Изброяването на конкретни права и задължения на Страните в този раздел от Договора е неизчерпателно и не засяга действието на други клаузи от Договора или от приложимото право, предвиждащи права и/или задължения на която и да е от Страните.

### **Общи права и задължения на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**

**Чл. 26. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:**

1. да получи възнаграждение в размера, сроковете и при условията по чл. 8 – 12 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;

3. да осъществява строителния надзор винаги, когато това е необходимо, и останалите участници в строителството са длъжни да изпълняват неговите предписания и заповеди, вписани по надлежния ред в Заповедната книга. Възражения срещу предписанията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по строителния надзор, могат да се правят в 3-дневен срок пред органите на Дирекцията за национален строителен контрол, като до произнасянето им строителството се спира.

4. да уведоми незабавно ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ при нарушаване на строителните правила и норми, а в 3-дневен срок от установяване на нарушението – и съответната ДНСК, както и да спре работите по строежа до отстраняване на констатирани пропуски и нарушения при изпълнение на СМР]и да контролира отстраняването на дефектите, посочени от него или други контролни органи. При неизпълнение от страна на

строителя на предписанията за отстраняване на констатираните пропуски, да уведоми незабавно ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и органите на съответната ДНСК.

5. да дава указания относно съответствието на вложените материали и извършваните СМР, а при необходимост да предписва допълнителни изпитвания на влаганите строителни материали, за което незабавно да уведомява ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

6. да изисква чрез ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ, присъствието на Проектанта, когато това се налага, както и когато се съставят и подписват задължителни актове и протоколи;

#### **Чл. 27. 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;

2. да представи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ отчетите/докладите/разработките/материалите и да извърши преработване и/или допълване в указания от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ срок, когато ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е поискал това (ако е приложимо);

3. 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;

4. да изпълнява всички законосъобразни указания и изисквания на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

5. да пази поверителна Конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното в чл. 46 и чл. 57 от Договора;

6. 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);

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

8. да не променя състава на персонала, който ще отговаря за изпълнението на Услугите, без предварително писмено съгласие от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ (ако е приложимо);

9. 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);

10. да упражнява строителен надзор по смисъла на чл. 168 от ЗУТ за Обекта в съответствие с одобрения инвестиционен проект, техническите спецификации, техническата оферта, договора за извършването на възложените СМР и останалите изисквания за изпълнение Договора и въвеждане на Обекта в експлоатация чрез квалифицирани специалисти, определени за надзор по съответните проектни части;

11. В изпълнение на тези задължения ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ контролира и носи отговорност за:

11.1. Законосъобразното започване, изпълнение и завършване на строежа;

11.2. Извършване на всички необходими подготвителни работи на строителната площадка преди започване на СМР изграждане на временно осветление на площадка, временна сигнализация, организация на охрана и контрол на достъпа и др.;



11.3. Качественото изпълнение на строежа, съгласно одобрените инвестиционни проекти технически спецификации, работни проекти, съгласно изискванията на БДС и всички технически нормативни актове, регулиращи възложените дейности и вида на строителните работи, както и съгласно нормативните актове на българското законодателство и правото на Европейския съюз, имащи отношение към изпълнението на този Договор, като не се допускат изменения по време на СМР, освен ако промяната не е изрично съгласувана с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и разрешена по съответния ред;

11.4. Качеството на влаганите строителни материали и изделия и съответствието им с нормативните изисквания, стандарти, отраслови норми, както и посочените в инвестиционните проекти изисквания. В изпълнение на това задължение ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ изисква декларации за съответствие и сертификати за качество на доставените от строителя материали или техни еквиваленти като последното се съгласува предварително с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

11.5. Осъществяване на контрол относно пълнота и правилно изготвяне и подписване на актовете и протоколите по време на строителството необходими за оценка на строежите, относно изискванията за безопасност и за законосъобразно изпълнение, съгласно наредба на министъра на регионалното развитие и благоустройството за актовете и протоколите, съставяни по време на строителството;

11.6. Спиране на строежи, които се изпълняват при условията на чл. 224, ал. 1 и чл. 225, ал. 2 и в нарушение на изискванията на чл. 169, ал. 1 и 3 от ЗУТ.

11.7. Осъществяване на контрол относно спазване на изискванията за здравословни и безопасни условия на труд в строителството, както и относно специфичните изисквания към определени видове строежи, ако за Обекта има такива опазване на защитените зони, защитените територии и на другите защитени обекти и на недвижимите паметници на културата; инженерно-техническите правила за защита при бедствия и аварии; физическата защита на строежите; хигиена, опазване на здравето и живота на хората; безопасна експлоатация; защита от шум и опазване на околната среда;

11.8. Недопускане на увреждане на трети лица и имоти вследствие на строителството;

11.9. Правилното водене на Заповедната книга на строежа;

12. След приключване на СМР в срок до 19 (деветнадесет) календарни дни да изготви и подпише окончателен доклад по чл. 168, ал. 6 от ЗУТ и § 3 на ДР от Наредба № 2 от 2003г. за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и минимални гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти, издадена от Министъра на регионалното развитие и благоустройството;

13. Писмено да информира ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за хода на строителството и изпълнението на възложените му дейности, както и за допуснатите пропуски, взетите мерки и необходимостта от съответни разпореджения от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

14. В срок до 19 (деветнадесет) календарни дни след приключване на СМР на Обекта, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да изготви и Техническия паспорт на строежа по чл. 176 „б”, ал. 2 от ЗУТ (ако е приложимо);

15. Да извърши от името на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ необходимите действия за въвеждане на Обекта в експлоатация до получаване на удостоверение за въвеждане в експлоатация;

16. В срок до 15 (петнадесет) дни след издаване на последния документ от специализираните държавни контролни органи, при изтичане срока за изпълнението или при прекратяването на този Договор ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ трябва да предостави на

ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички документи свързани с извършваните от него дейности по този Договор или са му предоставени във връзка със строителството на Обекта;

17. Да сключи и поддържа застраховка „Професионална отговорност” за вреди, причинени на другите участници в строителството и/или на трети лица, вследствие на неправомерни действия или бездействия при или по повод изпълнение на задълженията си за всеки конкретен строеж за срок не по-кратък от гаранционния срок при условията на чл.171, 172 и 173 от ЗУТ и Наредбата за условията и реда за задължително застраховане в проектирането и строителството;

18. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ носи отговорност за щети, които са нанесени на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и на другите участници в строителството, и солидарна отговорност със строителя за щети, причинени от неспазване на техническите правила и нормативи и одобрените проекти.

### **Общи права и задължения на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**

#### **Чл. 28. 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, при необходимост и по своя преценка, обосновка от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на изготвените от него отчети/доклади/ разработки/материали или съответна част от тях;

4. да изисква от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ преработване или доработване на всеки/всяка от отчетите/докладите/разработките/материалите, в съответствие с уговореното в чл. 32 от Договора;

5. да не приеме някои от отчетите/докладите/разработките/материалите, в съответствие с уговореното в чл. 31 от Договора;

6. да извършва по всяко време проверки на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по изпълнение на този Договор, както и да иска от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ информация относно извършваните СМР, касаеща осъществявания строителен надзор, без с това да пречи на оперативната му дейност;

7. при необходимост да изисква от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ писмена информация за извършените извършването на на строителните работи в Обекта;

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

9. 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. 29. 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 уговореното, 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. 46 от Договора;

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

6. да освободи представената от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ Гаранция за изпълнение и Гаранцията за авансово предоставени средства, съгласно клаузите на чл. 18-23 от Договора;

7. да осигури достъп на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ персонала, който ще осъществява строителния надзор, и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението до Обекта, както и до оперативната информация за извършване на СМР;

8. да решава всички въпроси при възникнали затруднения, свързани с изпълнението на строителните работи, предизвикани от непълна строителна документация, необходимост от съгласуване или получаване на становища и разрешения от държавни или местни органи да оказва административно съдействие при необходимост за изпълнение предмета на Договора;

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

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

11. Да заплаща дължимите административни такси за издаване на писмени становища от специализираните контролни органи относно законосъобразното изпълнение на строежа.

## **ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО**

**Чл. 30.** Предаването на изпълнението на Услугите за всеки отделен период/ етап/ всеки от отчетите/ докладите/ разработките/ материалите/ за всяка дейност/ етап/ задача се документира с протокол за приемане и предаване, който се подписва от представители на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в два оригинални екземпляра – по един за всяка от Страните („Приемо-предавателен протокол“).

### **Чл. 31. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:**

1. да приеме изпълнението, когато отговаря на договореното;

2. да поиска[преработване и/или допълване на отчетите/докладите/ разработките/материалите в определен от него срок, като в такъв случай преработването и/или допълването се извършва в указан от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ срок и е изцяло за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или когато бъдат установени несъответствия на изпълненото с уговореното или бъдат констатирани недостатъци, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да откаже приемане на изпълнението до отстраняване на недостатъците, като даде подходящ срок за отстраняването им за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

3. да откаже да приеме изпълнението при съществени отклонения от договореното или в случай, че констатираните недостатъци са от такова естество, че не могат да бъдат отстранени в рамките на срока за изпълнение по Договора или резултатът от изпълнението става безполезен за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(2) Окончателното приемане на изпълнението на Услугите по този Договор се извършва с подписване на окончателен Приемо-предавателен протокол, подписан от Страните в срок до 15 (петнадесет) дни след след получаване на удостоверение за

въвеждане на обекта в експлоатация и издаване на последния документ от специализираните държавни контролни органи . В случай, че към този момент бъдат констатирани недостатъци в изпълнението, те се описват в окончателния Приемопредавателен протокол и се определя подходящ срок за отстраняването им или налагането на санкция, съгласно чл. 32 – 36 от Договора.

### **САНКЦИИ ПРИ НЕИЗПЪЛНЕНИЕ**

**Чл. 32.** При просрочване изпълнението на задълженията по този Договор, неизправната Страна дължи на изправната неустойка в размер на 0,2 % (нула цяло и две на сто) от Цената за съответния период/етап или съответната дейност/задача за всеки ден забава, но не повече от 15 % (петнадесет на сто) от Стойността на Договора или от стойността на съответния период/етап/задача.

**Чл. 33.** 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. 34.** 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. 35.** 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. 36.** 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.

### **ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА**

**Чл. 37.** (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.

**Чл. 38. (1)** Всяка от Страните може да развали Договора при виновно неизпълнение на съществено задължение на другата страна по Договора, при условията и с последиците съгласно чл. 87 и сл. от Закона за задълженията и договорите, чрез отправяне на писмено предупреждение от изправната Страна до неизправната и определяне на подходящ срок за изпълнение. Разваляне на Договора не се допуска, когато неизпълнената част от задължението е незначителна с оглед на интереса на изправната Страна.

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

1. когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не е започнал изпълнението на Услугите в срок до 15 (петнадесет) дни, считано от Датата на влизане в сила;

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.

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

**Чл. 39.** В случай, че Договорът е сключен под условие с клауза за отложено изпълнение, всяка от Страните може да прекрати Договора след изтичане на тримесечен срок от сключването му, чрез писмено уведомление до другата Страна, без да дължи предизвестие или обезщетение.

**Чл. 40.** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ прекратява Договора в случаите по чл. 118, ал.1 от ЗОП, без да дължи обезщетение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за претърпени от прекратяването на Договора вреди, освен ако прекратяването е на основание чл. 118, ал. 1, т. 1 от ЗОП. В последния случай, размерът на обезщетението се определя в протокол или споразумение, подписано от Страните, а при непостигане на съгласие – по реда на клаузата за разрешаване на спорове по този Договор.

**Чл. 41.** Във всички случаи на прекратяване на Договора, освен при прекратяване на юридическо лице – Страна по Договора без правопримемство:

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 отчети/разработки/доклади] изготвени от него в изпълнение на Договора до датата на прекратяването; и

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

**Чл. 42.** При предсрочно прекратяване на Договора, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ реално изпълнените и приети по установения ред Услуги, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да възстанови на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ неусвоената част от авансово предоставените средства (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. 43. (1)** Освен ако са дефинирани изрично по друг начин в този Договор, използваните в него понятия имат значението, дадено им в ЗОП, съответно в легалните дефиниции в Допълнителните разпоредби на ЗОП или, ако няма такива за някои понятия – според значението, което им се придава в основните разпоредби на ЗОП.

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

1. специалните разпоредби имат предимство пред общите разпоредби;
2. разпоредбите на Приложенията имат предимство пред разпоредбите на Договора.

### Спазване на приложими норми

**Чл. 44.** При изпълнението на Договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ и неговите подизпълнители са длъжни да спазват всички приложими нормативни актове, разпоредби, стандарти и други изисквания, свързани с предмета на Договора, и в частност, всички приложими правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, съгласно Приложение № 10 към чл. 115 от ЗОП.

### Конфиденциалност

**Чл. 45. (1)** Всяка от Страните по този Договор се задължава да пази в поверителност и да не разкрива или разпространява информация за другата Страна, станала ѝ известна при или по повод изпълнението на Договора („**Конфиденциална информация**“). Конфиденциална информация включва, без да се ограничава до: 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 поделения, 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. 46.** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право да дава публични изявления и съобщения, да разкрива или разгласява каквато и да е информация, която е получил във връзка с извършване на Услугите, предмет на този Договор, независимо дали е въз основа на данни и материали на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или на резултати от работата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, без предварителното писмено съгласие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, което съгласие няма да бъде безпричинно отказано или забавено.

### Авторски права

**Чл. 47. (1)** Страните се съгласяват, на основание чл. 42, ал. 1 от Закона за авторското право и сродните му права, че авторските права върху всички документи и материали, и всякакви други елементи или компоненти, създадени в резултат на или във връзка с изпълнението на Договора, принадлежат изцяло на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в същия обем, в който биха принадлежали на автора. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ декларира и гарантира, че трети лица не притежават права върху изготвените документи и други резултати от изпълнението на Договора, които могат да бъдат обект на авторско право.

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

1. чрез промяна на съответния документ или материал; или

2. чрез замяната на елемент от него със защитени авторски права с друг елемент със същата функция, който не нарушава авторските права на трети лица; или

3. като получи за своя сметка разрешение за ползване на продукта от третото лице, чиито права са нарушени.

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

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

### **Прехвърляне на права и задължения**

**Чл. 48.** 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. 49.** Този Договор може да бъде изменян само с допълнителни споразумения, изготвени в писмена форма и подписани от двете Страни, в съответствие с изискванията и ограниченията на ЗОП.

### **Непреодолима сила**

**Чл. 50. (1)** 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. 52.** 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. 53. (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: ivtconsulthood@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 7 (седем) 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 7 (седем) дни от вписването ѝ в съответния регистър.

## Език

**Чл. 54. (1)** Този Договор се сключва на български и английски език. В случай на несъответствия, водещ е българският 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. 55.** 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. 56.** 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. 57 (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. 58.** Този Договор се състои от 20 (двадесет) страници и е изготвен и подписан в 2 (два) еднообразни екземпляра – по един за всяка от Страните.

### Приложения:

**Чл. 59.** Към този Договор се прилагат и са неразделна част от него следните приложения:

**Приложение № 1** – Техническа спецификация;

**Приложение № 2** – Техническо предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

**Приложение № 3** – Ценово предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

**Приложение № 4** – Списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението;

**Приложение № 5** – Гаранция за изпълнение;

**Приложение № 6** – Гаранция за авансово предоставени средства.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

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

.....  
СЛАВ  
Изпъл  
„Стол

.....  
ВАН  
прав  
[ВТ]

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

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

### ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

**„Упражняване на строителен надзор при изпълнение на „Изграждане, оборудване и пускане в експлоатация на хале за електрически автобуси и зарядни станции в АП „Дружба“ на „Столичен автотранспорт“ ЕАД“**

#### **1. Изисквания към изпълнение на услугата.**

##### **1.1. Обхват и описание на дейностите.**

Консултантът ще извършва следните основни групи задачи:

- Строителен надзор по време на строителството в съответствие с изискванията на чл. 168 от ЗУТ и подзаконовите нормативни актове;
- Координация на строителния процес до въвеждането на строежа в експлоатация и управление на изпълнението на строежа;
- Дейност на координатор по безопасност и здраве в етапа на СМР;
- Контрол на влаганите строителни продукти и на извършените СМР;
- Строителен надзор по време на отстраняване на проявени скрити дефекти през гаранционните срокове, съобразно с чл. 168. ал. 7 от ЗУТ;
- Съставяне на Окончателен доклад за въвеждане на строежа в експлоатация по чл. 168, ал. 6 от ЗУТ;
- Изготвяне на технически паспорт за строежа, съгласно чл. 176 а от ЗУТ и Наредба № 5 от 28.12.2006 г. за техническите паспорти на строежите;
- След подписване на Констативен акт за установяване годността за приемане на строежа (обр. 15), контрол върху геодезическото заснемане на обекта и отразяване на резултата от заснемането в кадастралната карта, изготвяне на документация за издаване на Удостоверения за изпълнено задължение по Закона за кадастъра и имотния регистър и съдействие на Възложителя за получаване на удостоверение за въвеждане в експлоатация съгласно чл. 177 от ЗУТ;
- Провеждане на месечни срещи за напредъка;
- Изготвяне на периодични доклади за отчитане хода на изпълнение на договора и на извършените СМР;

Консултантът ще изпълнява задълженията си в тясно сътрудничество с Възложителя, Изпълнителя на договора за строителство и другите участници в строителния процес.

Осигуряването на съответните превозни и технически средства, предпазно облекло, офиси, офис оборудване и материали, необходими за изпълнението на дейностите по настоящата обществена поръчка е отговорност на избора за изпълнител Консултант.

##### **1.2. В рамките на възлагането задължително ще бъдат изпълнени следните дейности и задачи:**

**1.2.1. Упражняване на независим строителен надзор, съгласно чл. 166, ал. 1 от ЗУТ по време на изпълнение на обекта, включително, но не само:**

- Законосъобразно започване на строежа съгласно чл. 157 на ЗУТ, включително откриване на строителната площадка, подготовка и регистриране Заповедна книга и уведомяване всички специализирани контролни органи;
- Пълнота и правилно съставяне на актовете и протоколите по време на

**1.2.3. Изготвяне на технически паспорт на обекта, съгласно чл.176 буква „а“ от ЗУТ в обхвата, посочен в чл. 4 от Наредба № 5 от 28.12.2006 г. за техническите паспорти на строежите;**

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

**1.2.4. Изготвяне на окончателен доклад по чл. 168, ал. 6 от ЗУТ за изпълнение на обекта;**

След приключване на строително-монтажните работи Изпълнителят трябва да изготви окончателен доклад до Възложителя. Окончателният доклад по чл. 168, ал. 6 от ЗУТ се изготвя в обхват и съдържание съгласно § 3 от Допълнителните разпоредби на Наредба № 2/31.07.2003 г. за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и минимални гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти.

**1.2.5. Изпълнение функциите на координатор по безопасност и здраве.**

В изпълнение на чл. 5, ал. (1) и (3) от Наредба № 2 от 22.03.2004 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд, Възложителят възлага на Консултанта осъществяването на функцията на Координатор по безопасност и здраве. Консултантът изпълнява горепосочените функции по отношение на:

1. проектната документация, изготвена от Строителя и проектантите, както и внасяните промени в проектите по време на строителството, независимо от причината;
2. изпълнението на строително-монтажните работи на строителните площадки;
3. обезопасяване на строителната площадка и регламентиране на достъпа до нея;
4. контрол върху безопасността на труда за работещи и временно пребиваващи външни посетители на строителната площадка;
3. контрол върху противопожарното осигуряване на обекта, съгласно одобрените работни проекти и нормативните изисквания;
6. провеждането на инструктаж на работниците;
7. ползването на личните предпазни средства на работниците.

Горепосочените функции се осъществяват чрез специалист - правоспособно физическо лице с квалификация, професионален опит и техническа компетентност в областта на строителството и безопасното и здравословно изпълнение на СМР. Възложителят може по всяко време да поиска замяната на такъв специалист, ако констатира системно неизпълнение на неговите задължения.

При изпълнението на функциите на координатор по безопасност и здраве Консултантът работи в тясно сътрудничество с определените отговорници за здравословните и безопасни условия на труд на Строителя и с лицата, осъществяващи контрол върху спазването на здравословните и безопасни условия на труд от страна на Възложителя.

**1.2.6. Предоставяне на техническа помощ и съдействие на Възложителя за управление на договора за строителство във времето за съобщаване на дефекти и последващите дейности за документално и финансово приключване на договора за строителство.**

Консултантът упражнява строителен надзор по време на отстраняване на проявени скрити Дефекти през гаранционните срокове, съобразно с чл. 168. ал. 7 от ЗУТ.

Строителен надзор ще съдейства за своевременното организиране и извършване на необходимите действия към съответните компетентни органи и експлоатационни

д) Наредба № 19 от 28.12.2001 г. за контрол и приемане на кадастралната карта и кадастралните регистри;

е) Тарифа № 14 за таксите, които се събират в системата на Министерството на регионалното развитие и благоустройството и от областните управители;

ж) Закон за собствеността и ползването на земеделските земи (ЗСПЗЗ);

з) Закон за възстановяване на собствеността върху горите и земите от горския фонд (ЗВСГЗГФ);

и) Наредба № 49 от 05.11.2004 г. за поддържане на картата на възстановената собственост;

й) Инструкция за създаване и поддържане на геодезически мрежи с местно предназначение;

к) Инструкция за определяне на координатите на геодезически точки чрез глобална позиционираща система (GPS);

Всички други нормативни документи, приложими за изпълнение на съответната дейност.

## **5. Оформяне и представяне на документите**

Изпълнението на дейностите ще доведе до постигане на следните резултати:

- Осъществени ефективни координация и контрол на дейността на изпълнителя на договора за проектиране и строителство;
- Качествено изпълнение на всички дейности и задачи;
- Качествено и в срок завършване на обекта;
- Изготвен в срок технически паспорт на обекта;
- Изготвен и одобрен окончателен доклад във връзка с въвеждане на строежа в експлоатация.

Изпълнителят изготвя и ще изпълнява Предложение за изпълнение на поръчката със следното съдържание:

- Основни дейности включени в предмета на обществената поръчка – описание на всички необходими за изпълнението на поръчката дейности в тяхната последователност и отчитайки спецификата на конкретния обект и техническата спецификация.

- Очаквани резултати от изпълнението на основните дейности.

- Описание на мерките, които ще предприемат за недопускане/предотвратяване и преодоляване настъпването на идентифицираните от Възложителя рискове и допускания с цел редуциране на негативното им въздействие върху успешното изпълнение на поръчката и постигане на очакваните резултати.

В предложението за изпълнение на поръчката участниците следва да опишат мерките, които ще предприемат за недопускане/предотвратяване и преодоляване настъпването на идентифицираните от Възложителя рискове и допускания с цел редуциране на негативното им въздействие върху успешното изпълнение на поръчката и постигане на очакваните резултати. При изработването на тази част от техническото предложение следва да се има предвид, че на управление подлежат рискове, чието настъпване зависи от участника и е идентифицирано от възложителя в настоящата методика. Важно и съществено за възложителя при предложенията относно рисковете и предпоставките е да се обхванат конкретните, посочени от възложителя потенциални рискове свързани с предмета на настоящата поръчка, а не рискове по принцип.

Рискове и допускания за успешното изпълнение на договора, идентифицирани от възложителя (които могат да окажат влияние върху изпълнението на договора):

1. Риск от закъснение началото на започване на работите;

2. Риск от изоставане от графика при текущото изпълнение на дейностите;

3. Риск от закъснение за окончателно приключване и предаване на обекта;

4. Риск, свързан с възникване на допълнителни и/или непредвидени разходи свързани с изпълнение на договора.

Образец № 3

УЧАСТНИК: „ИВТ КОНСУЛТ“ ЕООД

Адрес за кореспонденция гр. София, ПК 1618, ул. "Александър Геров" № 15, ет.1

### ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за изпълнение на обществена поръчка с предмет:

**„Упражняване на строителен надзор при изпълнение на „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: **„Упражняване на строителен надзор при изпълнение на „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: **„Упражняване на строителен надзор при изпълнение на „Изграждане, оборудване и пускане в експлоатация на хале за електрически автобуси и зарядни станции в АП „Дружба“ на „Столичен автотранспорт“ ЕАД“ е: 14 980,00** (словом: четиринадесет хиляди деветстотин и осемдесет) лева без 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.**

Посочената обща стойност за изпълнение на настоящата обществена поръчка включва всички преки и косвени разходи по реализация на дейностите в съответствие с техническата спецификация.

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.

Цената за изпълнение на договора е окончателна и не подлежи на увеличение и включва всички разходи по изпълнение на обекта на обществената поръчка.

Съгласни сме, плащането на цената за изпълнение на договора да се извършва при условията на договора за възлагане на обществена поръчка.

В случай, че бъдем определени за изпълнител, ще искаме/няма да искаме (\*изберете едната от двете възможности, а другата се изтрива) да получим авансово плащане в размер на **30 %** (но не-повече от 30 на сто) от общата стойност за изпълнение на договора.

Запознати сме също така, че ако поискаме авансово плащане следва да представим гаранция, която обезпечава авансово предоставените средства.

Забележка: Максимално допустимата стойност на аванса е до 30 % от общата стойност за изпълнение на предмета на договора. Участник предложил стойност която надвишава упоменатата по-горе ще бъде отстранен от участие.

Гарантираме, че сме в състояние да изпълним качествено поръчката в пълно съответствие с гореописаната оферта.

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: 18.10.2019г.

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



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

Образец №1

## 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, ПК 1618, ул. "Александър Геров" № 15, 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: **„Упражняване на строителен надзор при изпълнение на „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 настоящата процедура за възлагане на 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: 09/10/2019

п)

нния  
ника )

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

**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

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

Образец № 2

УЧАСТНИК: „ИВТ КОНСУЛТ“ ЕООД

Адрес за кореспонденция: гр. София, ПК 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:

**„Упражняване на строителен надзор при изпълнение на „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: **„Упражняване на строителен надзор при изпълнение на „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.

Срокът за изготвяне на окончателен доклад и технически паспорт и внасяне на техническото досие за издаване Удостоверение за въвеждане в експлоатация – 19/деветнадесет/ календарни дни след подписване на констативен протокол обр.15.

Забележка: Срокът за изготвяне на окончателен доклад и технически паспорт и внасяне на техническото досие за издаване Удостоверение за въвеждане в експлоатация не може да е по-дълъг от 20 календарни дни след подписване на констативен протокол обр.15.

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

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

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.

Съгласни сме да поддържаме валидна застраховка „Професионална отговорност в проектирането и строителството“, съгласно чл. 171, ал.1 от ЗУТ с минимална застрахователна сума, съгласно чл. 5, ал. 2 от Наредбата за условията и реда за задължително застраховане в проектирането и строителството за категорията строителство, съобразно строежа до завършването на всички дейности по договора.

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

(участникът следва да опише основните дейности включени в предмета на обществената поръчка в тяхната последователност и отчитайки спецификата на конкретния обект и техническата спецификация, очаквани резултати от изпълнението на основните дейности, описание на мерките, които ще предприемат за недопускане/предотвратяване и преодоляване настъпването на идентифицираните от Възложителя рискове и допускания с цел редуциране на негативното им въздействие върху успешното изпълнение на поръчката и постигане на очакваните резултати.)

### **I. ОБХВАТ НА ПОРЪЧКАТА**

Консултантът ще извършва следните основни групи задачи:

- Строителен надзор по време на строителството в съответствие с изискванията на чл. 168 от ЗУТ и подзаконовите нормативни актове;

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

- Координация на строителния процес до въвеждането на строежа в експлоатация и управление на изпълнението на строежа;
- Дейност на координатор по безопасност и здраве в етапа на СМР;
- Контрол на влаганите строителни продукти и на извършените СМР;
- Строителен надзор по време на отстраняване на проявени скрити дефекти през гаранционните срокове, съобразно с чл. 168. ал. 7 от ЗУТ;
- Съставяне на Окончателен доклад за въвеждане на строежа в експлоатация по чл. 168, ал. 6 от ЗУТ;
- Изготвяне на технически паспорт за строежа, съгласно чл. 176 а от ЗУТ и Наредба № 5 от 28.12.2006 г. за техническите паспорти на строежите;
- След подписване на Констативен акт за установяване годността за приемане на строежа (обр. 15), контрол върху геодезическото заснемане на обекта и отразяване на резултата от заснемането в кадастралната карта, изготвяне на документация за издаване на Удостоверения за изпълнено задължение по Закона за кадастъра и имотния регистър и съдействие на Възложителя за получаване на разрешение за ползване съгласно чл. 177 от ЗУТ;
- Провеждане на месечни срещи за напредъка;
- Изготвяне на периодични доклади за отчитане хода на изпълнение на договора и на извършените СМР;

Консултантът ще изпълнява задълженията си в тясно сътрудничество с Възложителя, Изпълнителя на договора за строителство и другите участници в строителния процес.

## **II. КОНКРЕТНИ МЕТОДИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ**

Стратегията и методологията за изпълнение на поръчката описват подхода на „ИВТ КОНСУЛТ“ ЕООД, който ще приложим, за да можем да изпълним адекватно всички дейности и съгласно изискванията на Възложителя и предложените от нас и обосновани допълнителни дейности.

Методологията, описана по-долу, отразява намерението ни да изпълним предоставените от нас услуги по ефективен и професионален начин, чрез изпълнението на посочените по-долу дейности.

По време на изпълнението на поставените ни задачи, ние ще поддържаме гъвкав подход, който ще гарантира възможност за отразяване на промените, които могат да бъдат необходими в резултат на нашите наблюдения и анализи по време на хода на проекта.

При изпълнение на поръчката „ИВТ КОНСУЛТ“ ЕООД и лицата от екипа му няма да използват по никакъв начин, включително за свои нужди или като разгласява пред трети лица каквато и да било информация за Възложителя, негови служители или контрагенти, станала му известна при или по повод изпълнението на този договор и/или договора за строителство.

Като дейности за осъществяване на нашата методология ние предвиждаме следните основни стъпки при реализирането ѝ:

- ❖ **Изследване и проучване;**
- ❖ **Обмисляне;**
- ❖ **Предполагане;**

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

- ❖ Проверяване;
- ❖ Преценка и реализация.

Решаването на която и да било от задачите при реализирането на проекта през тези стъпки гарантира получаването на възможно най-добър резултат. Това означава на практика през цялото време на проекта много добре разчетени и реализирани дейности по:

- ❖ Планиране на работата;
- ❖ Подготовка за изпълнението на дейностите;
- ❖ Разработване на дейности и процедури;
- ❖ Изпълнение на дейности и процедури;
- ❖ Обобщения и изводи.

**Планиране на работата** – основа за постигане в максимална степен целите и задачите на проекта.

**Подготовка за изпълнението на дейностите** – добрата подготовка на дейностите води до постигане на добри резултати, както в технически план така и от безопасност и добра организация и минимално затруднения на околното пространство.

**Разработване на дейности и процедури** – предварителната добра разработка на дейности и процедури, гарантира добра координираност на проекта, недопускане на изменения без съгласуваност, недопускане на некачествени работи, водене на коректна и точна документация като необходимо условие за добра отчетност и яснота във финансов аспект.

**Изпълнение на дейности и процедури** – доброто изпълнение на дейностите в съответствие с разработените процедури е гаранция за получаването на възможно най-добър резултат.

**Обобщения и изводи** – непрекъснатото анализиране на извършената работа, обобщенията от нея и съответните изводи са в пълна степен гаранция за недопускане на грешни действия и изпълнения и е основа за добрата планировка на последващи действия и в крайна сметка получаване добри резултати и изпълнението на поставените пред проекта цели и задачи.

Установяването в началото на проекта на правила и процедури за комуникиране, кореспонденция и йерархия на изпълнение на задълженията на всеки един от участниците в реализирането на поръчката е едно от най-важните неща за добрите и продуктивни взаимодействия и в крайна сметка успешно и в срок реализиране на проекта. Затова едно от първите неща, които трябва да се изготвят и въведат са именно правилата на взаимодействие между различните участници.

Този процес трябва да бъде реализиран в максимално кратки срокове от началото на строителство, чрез разработени от „ИВТ КОНСУЛТ“ ЕООД и приети от Възложителя процедури.

Наличието и спазването от всички на тези процедури е гаранция за:

Добри и ползотворни взаимоотношения между участниците;

Ясно разпределяне на задължения и отговорности за гладко протичане на всички основни дейности при реализацията на проекта.

Основните елементи, които сме заложили при изпълнението на нашата стратегия за настоящия проект и които като цяло ще доведат до увеличаване на капацитета на Възложителя са следните:

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

- ❖ Планиране на дейностите;
- ❖ Позициониране за изпълнение;
- ❖ Начин на действие при изпълнение на дейностите;
- ❖ Принцип на поведение при изпълнение на поръчката;
- ❖ Перспектива.

Изпълнението на основните заложи в стратегията за изпълнение елементи гарантират постигането на следните резултати:

- ❖ Яснота;
- ❖ Съгласуваност;
- ❖ Съвместимост с околната среда;
- ❖ Обезпеченост с ресурси;
- ❖ Оценена степен на риска;
- ❖ Приложимост;
- ❖ Концентрация и гъвкавост;
- ❖ Координирано и отговорно ръководство.

**Яснота** – всички дейности, решения и изпълнения да са ясни, разбираеми и приети от всички участници в реализирането инвестиционния проект.

**Съгласуваност** - всички дейности, решения и изпълнения да са съгласувани и приети от всички участници в реализирането инвестиционния проект.

**Съвместимост с околната среда** - всички дейности, решения и изпълнения да не водят до негативни последици на околната среда, като това не включва само природата а и урбанизирана част и население.

**Обезпеченост с ресурси** – всички дейности и изпълнения да са планирани при пълна обезпеченост, като съгласуваност между участници и институции, документална част, материална, техническа, човешки ресурси и финанси.

**Оценена степен на риска** – всички дейности и изпълнения да се реализират при извършена оценка на риска при приемливи за всички участници допуски за риск.

**Приложимост** – всички решения и изпълнения да се реализират при висока степен на приложимост, както и с оглед на бъдеще и перспектива.

**Концентрация и гъвкавост** – всички решения и изпълнения, както и необходими дейности при промяна и необходими за това процедури да се извършват в условията на максимална концентрация и необходимата гъвкавост и разбирателство между участниците в инвестиционния процес.

**Координирано и отговорно ръководство** – всички действия и взимане на решения да се взимат при максимална степен на координираност и отговорност с цел постигане в максимална степен целите и задачите на проекта.

#### **ДЕЙНОСТИТЕ В ОБХВАТА НА ПОРЪЧКАТА СА:**

**Дейност 1: СТРОИТЕЛЕН НАДЗОР ПО ВРЕМЕ НА СТРОИТЕЛСТВОТО В СЪОТВЕТСТВИЕ С ИЗИСКВАНИЯТА НА ЧЛ. 168 ОТ ЗУТ И ПОДЗАКОНОВИТЕ НОРМАТИВНИ АКТОВЕ;**

#### **ЕТАП 1: ИЗПЪЛНЕНИЕ НА СМР**

**Задача 1: Да следи за законосъобразното започване на строежа, като:**

- Съгласно чл.157 за начало на строежа съобразно издаденото разрешение за строеж се счита денят на съставяне на протокола за откриване на строителна площадка и определяне на строителна линия и ниво.

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

• Подаде искане в общинската администрация 7 дни преди съставянето на протокола по чл.157 от ЗУТ;

• Да състави и подпише протокола по чл.157 от ЗУТ (обр.№2. 2а за откриване на строителна площадка и определяне на строителна линия и ниво) в присъствието на служители по чл.223, ад.2.

• В три-дневен срок след подписването на протокола по чл.157 от ЗУТ да завери заповедната книга на строежа и да уведоми писмено в 7-дневен срок от заверката Общината, специализираните контролни органи и РДНСК.

• При достигане на проектните нива изкоп, преди засипване на новоизградени или преустроени подземни проводни съоръжения и за заснемане в специализираните карти и регистри, проектна нивелета с възстановена или изпълнена настилка, преди да разреши изпълнението на следващите ги строителни и монтажни работи, да извърши проверка и да установи съответствието на строежа с одобрените инвестиционни проекти, разрешението за строеж и протокола за определяне на строителна линия и ниво, като при ниво изкоп е задължително присъствието на извършилия геоложкото проучване инженер-геолог и проектанта на конструктивната част.

Актовете и протоколите се съставят от участниците в строителството както следва:

Прил. №	Вид документ	Дейности- съставяне, оформяне
1	Протокол за предаване и приемане на одобрения проект и влязлото в сила разрешение за строеж	Съставя се от възложителя, проектанта, строителя и консултанта (строителен надзор), или от техническия ръководител.
2, 2 <sup>а</sup>	Протокол за откриване на строителна площадка и за определяне на строителна линия и ниво	Съставя се от лицето, упражняващо СН в присъствието на възложителя, строителя, технически правоспособното физическо лице по част "Геодезия" към лицето, упражняващо СН надзор и на служител по чл. 223, ал. 2 ЗУТ
4	Заповедна книга	Съставя се, попълва се, прошнурова се и с номерирани страници се подписва от СН. Заповедната книга на строежа се представя на органа издал разрешението за строеж за заверка и регистрация, в тридневен срок от съставяне на протокол 2 (2а)
5	Акт за установяване и съгласуване на строителния терен с одобрен инвестиционен проект и даване на основен репер на строежа	Съставя се от Изпълнителя, Геодезиста към СН и Проектанта



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

**Задача 2:** Да изпълнява функцията на „Консултант“ в случай на съществени отклонения от одобрения инвестиционен проект, послужил за издаване на Разрешение за строеж съгласно ЗУТ, чл.154. В случай на съществени отклонения, да направи оценка на съответствието на отклонението в проекта съгласно ЗУТ, чл. 142, 166 и 168 и свързаните подзаконови документи - Наредба № 10/22.05.2001 г. за регистрация на лицата, упражняващи технически контрол на конструктивната част на инвестиционните проекти;

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, както и вписва даденото одобрение в заповедната книга за Строежа, като промяната е допустима само ако Строителните продукти съответстват на изискванията се по стандарт, технически норми или одобрения, предвидени в Инвестиционния проект и Техническите спецификации, и за които изпълнителят представи надеждни доказателства за съответствие /декларации за съответствие, сертификат за качество и други/ и че са със същото или с по-добро качество от качеството на заменените Строителни продукти.

**Задача 3:** Да извършва проверка и контрол на доставените и влагани в строежа строителни продукти, с които се осъществява изпълнението на основните изисквания към строежите (упражнява контрол върху влаганите в строежа строителни материали, продукти и оборудване по отношение съответствието им със съществените изисквания към строежите и техническите спецификации, определени със Закона за техническите изисквания към продуктите);

Консултантът ще следи Строителя стриктно да спазва технологията на изпълнение на строително – монтажни работи, която включва указания на проектантите, указания на производителите, указания на нормите за проектиране и изпълнение, резултати от опитни участъци и одобрена технология.

Материалите и съоръженията доставени от Строителя, които ще бъдат включени в Постоянните работи са предмет на проверка и изпитване съгласно Техническата спецификация, за да позволи да бъде предоставено достатъчно време за инспекция, Строителя ще предостави на СН преди доставката им копие от всички поръчки вкл. чертежи и друга информация отнасяща се до доставянето от Строителя на Материали и Съоръжения.

От инспекцията на материалите и съоръженията или отказа от такава проверка или изпитване по никакъв начин не освобождава Строителя от отговорността му доставените материали и съоръжения да отговарят на изискванията. Всички материали, които ще бъдат част от Постоянните работи трябва да отговарят на Техническата спецификация.

Строителят е необходимо да осигури посочените материали, но където поради приоритет или други причини материалите изисквани от Техн. спецификация не са на разположение заместители на материалите могат да бъдат използвани само след предварително одобрение от Възложителя в писмена форма.

Строителят е задължен да подсигури качеството на материалите, изработката и производствените процеси, използвани в Работите да отговарят на изискванията на Техническата спецификация. За да задоволи посочените изисквания отнасящи се до

Работите Строителят трябва да създаде и прилага система за управление на качеството, която да съдържа:

- процедура за контрол на качеството;
- отговорности на персонала;
- процедури за доставка;
- процедури за изпитване;
- оборудване и калибриране;
- честота на изпитването и калибрирането;
- места на производство на инспекция;
- процедури по отхвърляне и поправка;
- документации и комуникации.

Строителят представя за одобрение на Възложителя системата за управление на качество. Веднъж одобрена системата за управление на качеството стриктно се контролира от СН. Тези изменения в системата могат да бъдат направени само след изричното одобрение от страна на Възложителя.

Технологията, реда и качеството на изпълняваните строително-ремонтни работи да отговарят на Техническа спецификация.

**Задача 4:** Да координира строителния процес до въвеждането на строежа в експлоатация, включително контрол на количествата, качеството и съответствието на изпълняваните строителни и монтажни работи с договорите за изпълнение на строителството и изготвения инвестиционен проект.

Консултантът носи отговорност за изпълнение на строежите съобразно одобреният инвестиционния проект и техническа спецификация.

Строителен надзор ще се упражнява съгласно разработен и одобрен проект, при спазване на изискванията на всички действащи към настоящия момент закони, правилници и нормативи, стандарти, касаещи изпълнението на обекти от такъв характер.

Не се допуска отклонение от одобрените от Възложителя:

- обобщен календарен план - график за изпълнение на СМР,
- обяснителна записка, която съдържа технология на изпълнението, начина на организация на строителния процес, начина по който ще бъдат обезпечени общите задължения по ЗБУТ и

- Плана за безопасност и здраве към инвестиционния проект.

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

При необходимост Строителният надзор ще съдейства на Изпълнителя да получи нужните разрешителни от съответните служби за прекъсване, преместване или отстраняване на различните тръбопроводи, кабели, дренажни системи и други обслужващи или захранващи комуникации, намиращи се в или в близост до строителната площадка. При необходимост, прекъсването, преместването или отстраняването на съществуващи комуникации ще се извършва по проект.

**Задача 5:** Представява Възложителя при евентуални изменения и допълнения на разрешението за строеж;

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

**Задача 6:** Контролира изпълнението на строително-монтажните работи, за да гарантира съответствието им с одобрените инвестиционни проекти и техническите спецификации;

Екипът на строителния надзор ще упражнява ежедневен контрол през целия строителен период, на видове строително-монтажни и ремонтни работи, които ще се извършват на строежа, съгласно графика за изпълнение и договора за строителство.

**Задача 7:** Да отрази резултата от извършената проверка при достигане на контролираните нива в протокола за определяне на строителна линия и ниво, включително да отбележи, че подземните проводни и съоръжения преди засипването им са отразени в специализираните карти и регистри и в тридневен срок да изпрати заверено копие от протокола в общината.

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

При необходимост Строителният надзор ще съдейства на Изпълнителя да получи нужните разрешителни от съответните служби за прекъсване, преместване или отстраняване на различните тръбопроводи, кабели, дренажни системи и други обслужващи или захранващи комуникации, намиращи се в или в близост до строителната площадка. При необходимост, прекъсването, преместването или отстраняването на съществуващи комуникации ще се извършва по проект.

**Задача 8:** Осъществява контрол относно пълнотата и правилното съставяне на актовете и протоколите по време на строителството, като се придържа към изискванията на Наредба № 3/31.07.2003 съставяне на актове и протоколи по време на строителството;

Консултантът ще следи по време на строителния процес Изпълнителя да комплектова необходимата документация – актове, протоколи, изпитвания и измервания, сертификати за вложени материали, декларации за съответствие и др. и ще информира ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за липсващи документи, както и ще оказва съдействие за тяхното набавяне.

**Задача 9:** Да гарантира, че изготвяните от Строителя актове и протоколи по време на СМР и тестовете отговарят на задължителните форми по Наредба № 3/31.07.2003 г.;

Консултантът ще следи по време на строителния процес Изпълнителя да комплектова необходимата документация – актове, протоколи, изпитвания и измервания, сертификати за вложени материали, декларации за съответствие и др. и ще информира ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за липсващи документи, както и ще оказва съдействие за тяхното набавяне.

**Задача 10:** Консултантът ще осигури квалифицирани специалисти по всички необходими части, които да наблюдават и да подписват протоколите за изпълнените СМР;

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

Консултантът ще упражнява строителен надзор и ще извършва координация при изпълнение на строителството на обекта чрез технически правоспособни лица, съгласно изискванията на Наредба № РД-02-20-25 от 03.12.2012 г. за условията и реда за издаване на удостоверение за вписване в регистъра на консултантите за оценяване на съответствието на инвестиционните проекти и/или упражняване на строителен надзор.

Консултантът ще поддържа застраховка „Професионална отговорност“ за вреди, причинени на другите участници в строителството и/или на трети лица, вследствие на неправомерни действия или бездействия при или по повод изпълнение на задълженията си при условията на чл.171 от ЗУТ и Наредбата за условията и реда за задължително застраховане в проектирането и строителството.

Консултантът носи отговорност за щети, които са нанесени на възложителя и на другите участници в строителството, и солидарна отговорност със строителя за щети, причинени от неспазване на техническите правила и нормативи, и одобрените проекти.

Служителите/експертите от екипа ще бъдат на обекта по време на целия строителен период, като присъствието им по дни ще бъде изцяло съобразено с видовете работи, които ще се извършват на строежа съгласно графика за изпълнение на СМР по договора за строителство. Ръководителят на екипа и Координаторът по безопасност и здраве ще бъдат непрекъснато на обекта по време на целия строителен период. Изпълнителят ще съгласува с Възложителя всяко свое решение и/или предписание и/или съгласие за извършване на работи, водещи до промяна в количествено-стойностните сметки за осъществяваните СМР.

**Задача 11:** Разрешава споровете, възникнали при съставяне на актове или протоколи между участниците в строителството, свързани с прилагане на действащата нормативна уредба по строителството и за спазване на изискванията по чл. 169. ал. 1 - 3 от ЗУТ в етапа на изпълнение на строежа;

**Задача 12:** Да спира строежи, които се изпълняват при условията на чл.224, ал.1 и чл.225. ал.2 и в нарушение на изискванията на чл.169, ал.1 и 3;

Строителят се задължава 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.

Консултантът 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.

Строителят се задължава 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 и изкопни работи, всички дървета и естествена растителност ще бъдат опазени и защитени от

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

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, Строителя ще възстанови или залеси нарушените участъци.

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

**Задача 13:** Да осъществява контрол относно спазване на изискванията за здравословни и безопасни условия на труд в строителството;

При изпълнение на Работите Строителят е длъжен да осигури работни условия за всяка операция, които да бъдат сигурни и безопасни за здравето на персонала. Работата ще се извършва съгласно националните закони, норми, изисквания и правила включително безопасност на труда и здравеопазване.

Строителят трябва да се съобразява със съответните раздели от строителните правилници наложени от закона. Строителните работи трябва да бъдат извършени в съответствие с правилниците за безопасност на труда на правителствените агенции. При извършването на всички операции Строителят е длъжен да инсталира, поддържа и ефективно използва оборудване и методи, които ефективно ще намалят риска от наранявания или увреждания на здравето.

Строителят се задължава да назначи техническо лице, което да отговаря за безопасността на изпълняваните СМР и охрана на труда.

Строителният надзор е задължен да следи изпълняваните СМР да отговарят на Техническата спецификация и да се изпълняват изискванията на нормативните документи за техническа безопасност и охрана на труда.

През цялото времетраене на строителството, Строителят е задължен да предприеме мерки отговарящи на изискванията на Нормите и правилата за безопасно изпълнение на Работите с цел предотвратяване на пожари. За целта Строителя е задължен да представи за одобрение на Възложителя Програма за противопожарно обезопасяване на строителните площадки.

Строителният надзор е задължен да провери предприетите мерки от страна на Строителя дали отговарят на нормативната база за противопожарна охрана. Всички нередности допуснати на обектите се записват в заповедната книга за отстраняване от страна на Строителя като в същото време се уведомява и Възложителя.

**Задача 14:** Упражнява контрол по отношение недопускането на увреждане на трети лица и имоти вследствие на строителството;

С цел намаляване на отрицателните последици от строителството и недопускане на увреждане на трети лица и имоти, Строителят е задължен да предприеме следните мерки:

- да създаде подходяща организация за изпълнение на строителството която да бъде съобразена с близостта до населени места като не се разрешава работа в близост до тях в периода от 22 до 06 часа;

- да осигури оросяване на всички строителни площадки и технологични пътища;
- да създаде организация за контрол на складовете за съхраняване на горивните и смазочни материали и на техническото състояние на машинния парк като не се допускат аварийни разливи;
- да обоснове избора на взривните вещества с оглед на по-ниското им газоотделяне и по-ниската им токсичност;
- на всички строителни площадки където се формират отпадъчни води да се изгардят механични утаители, а при необходимост маслоуловители и инсталации за химическо пречистване. Да се предвидят необходимите укрепващи отводнителни мероприятия към строителните площадки, подходящи и технологични пътища, за да бъдат ограничени ерозионните процеси;
- да уточни количеството и вида на отпадъците.

Строителният надзор е задължен да контролира всички мерки утвърдени от Възложителя за недопускане увреждане на трети лица и имоти вследствие на строителството. За допуснати нарушения информира Възложителя и дава указания на Строителя за тяхното отстраняване.

**Задача 15:** Да подписва всички актове, протоколи и други документи по време на строителството, необходими за оценка на строежите, относно изискванията за безопасност и за законосъобразно изпълнение, съгласно предвидени в ЗУТ и подзаконовите актове, и по-специално Наредба № 3 за съставяне на актове и протоколи по време на строителството на МРРБ;

Актовете и протоколите се съставят от участниците в строителството както следва:

Прил. №	Вид документ	Дейности- съставяне, оформяне
3	Констативен акт за установяване на съответствието на строежа с издадените строителни книжа	Съставя се от длъжностно лице от общинска администрация по искане на лицето упражняващо СН.
6	Акт за приемане на земната основа и действителните котли на извършените изкопни работи	Съставя се от Изпълнителя, Инженери по част "Конструктивна", "Геология и хидрогеология" към СН и Проектанта
7	Акт за приемане на извършените СМР по нива и елементи на строителната конструкция	Съставя се от Изпълнителя, Консултанта по част "Конструктивна" на СН
8	Акт за приемане и предаване на бетонови, стоманобетонови и други фундаменти за монтаж на конструкции, машини и съоръжения	Съставя се от Изпълнителя, изпълнителя на монтажните работи, Инженер по част "Конструктивна" и "Геодезия" към СН и Проектанта
9	Акт за предаване и приемане на машини и съоръжения	Съставя се от Възложителя, доставчика на машини и съоръжения,

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

		Изпълнителя и Консултанта по част "Технологична" към СН
10	Акт за установяване състоянието на строежа при спиране на строителството	Съставя се от Възложителя, Изпълнителя, Проектанта и СН
11	Акт за установяване състоянието на строежа и СМР при продължаване на строителство на спрени строежи	Съставя се от Възложителя, Изпълнителя, Проектанта и СН
12	Акт за установяване на всички видове СМР подлежащи на закриване	Съставя се от Изпълнителя и СН
13	Акт за установяване на щети причинени от непреодолима природна сила и др.	Съставя се от Изпълнителя, СН и Възложителя
14	Акт за приемане на конструкцията	Съставя се от Проектанта, Изпълнителя, Консултанта по част "Конструктивна" към СН

**Задача 16:** Издава предписания и заповеди, които са задължителни за строителя относно строежа, като ги вписва в заповедната книга и упражнява последващ контрол върху изпълнението им;

**Задача 17:** Да уведомява Регионалната дирекция за национален строителен контрол при наличие на нарушение на техническите правила и нормативи в 3-дневен срок от установяване на нарушението;

**Задача 18:** Да изпълнява задълженията, произтичащи за лицето, упражняващо строителен надзор, от разпоредбите на Наредба № 1 от 16 април 2007 г. за обследване на аварии в строителството;

**Задача 19:** Да осъществява технически и качествен контрол на обектите; Да следи за правилното изпълнение на работите, посочени в техническите описания към договора за СМР;

Консултантът извършва контрол на качеството на СМР и на Строителните продукти както следва:

- Осъществява непрекъснат надзор по време на строителството по специалностите: Електро, Архитектура, Конструкции, ВиК, геодезия, количества, качество, комуникации и др;

- Контролира ежедневно извършването на СМР по вид, качество и стандарт съгласно Инвестиционния проект, Техническите спецификации, както и всички приложими Законови разпоредби, вкл. чрез техническо оборудване за изпитване и изследване, съгласно посоченото в офертата. При противоречие или несъответствие

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

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 влаганите в строежа строителни продукти.

Съответствието трябва да е налице след завършването на всеки участък и преди съгласуването от страна на Консултанта на съответния Междинните протоколи за приемане на СМР по Договора за строителство;

- Контролира извършените работи при съставяне на протоколите и актовете по чл. 7, ал. 3 от Наредба № 3 от 31.07.2003г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството (обн. ДВ. бр.72 от 15 Август 2003г. с последващите изменения и допълнения);

- Контролира и приема извършените работи, включително осъществява непрекъснат надзор по време на изпълнение на специфични работи, включително контрол в складовете и работните помещения на изпълнителя по Договора за строителство и неговите подизпълнители;

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

- Контролира разплащанията между ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и изпълнител/и и доставчици;

- 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, както и вписва даденото одобрение в заповедната книга за Строежа, като промяната е допустима само ако Строителните продукти съответстват на изискванията се по стандарт, технически норми или одобрения, предвидени в Инвестиционния проект и Техническите спецификации, и за които изпълнителят представи надеждни доказателства за съответствие /декларации за съответствие, сертификат за качество и други/ и че са със същото или с по-добро качество от качеството на заменените Строителни продукти.

- Одобрява предварително влагането на Строителни продукти, които не са определени в Инвестиционния проект и Техническите спецификации.

- 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

**Контрол върху лабораториите и лабораторните тестове**



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

Реализацията на контрола върху качеството на строителните материали и изделия ще се осъществява чрез лабораторията на Строителя, а при необходимост, посредством приемливи за Възложителя специализирани лаборатории със съответните акредитации.

Строителят ще установи и ще приведе в действие лаборатория за строителни материали и теренни изпитвания, както е указано в Договора за строителство, а ние ще вземем необходимите мерки, за да гарантираме, че лабораторията е в състояние да извършва всички изпитвания на материали, изисквани от техническите спецификации и инвестиционния проект. Строителят ще извършва под надзора на екипа (Консултанта по материалите), всички лабораторни и теренни изпитвания, необходими за постигане на изискваното качество. Ще упражняваме близък контрол върху изпитванията, извършвани на трошачните инсталации, кариерите и други източници на материали, за да гарантираме, че качествата им съответстват на изискванията на Техническата спецификация.

Теренните изпитвания за строго съблюдаване на стандартите, посочени в Техническата спецификация ще контролират качеството на изпълнените работи в съответствие на изискванията на стандартите.

Преди започването на строителните работи, Консултантът в лицето на Консултанта по материалите ще подготви подробен списък на процедурите с описание на изпитванията и тяхната повтораемост. Копия от тези процедури ще бъдат дадени на Строителя и Възложителя.

Консултанта ще контролира произхода на основните строителни материали, които ще бъдат използвани за обекта и които ще бъдат придобити от Строителя.

Надзора върху качеството на влаганите 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. Влаганите строителни материали трябва да бъдат придружени с декларация за съответствие и с указания за прилагане на български език, съставени от производителя или от неговия упълномощен представител.

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

Качествения 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 Консултантът осигурява следните услуги:

- Контрол по изпълнение - Системата за качество, утвърдена от Възложителя.
- Тестване на материалите.
- Инспекции на операциите.
- Контрол за лабораторни и полеви /текущи/ изпитвания.
- Поддържане в добро състояние на оборудването за измервания и изпитвания.
- Елиминиране на работи, които не отговарят на спецификацията.

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

- Действия за коригиране на допуснати грешки.
- Поддържане на отчетност за качеството.

**Тези дейности включват следните задължения:**

- Представяне и одобрение на материалите и оборудването, предложени от Строителя в съответствие със спецификацията.
- Преглед за одобрение на производител на бетон/асфалтова база за производство 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 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.**

**Задача 20:** Да следи и изпълнява вменените му функции и задължения в техническата спецификация към договора за СМР;

**Задача 21:** Да следи за спазването на нормативните разпоредби и ПИПСМР за изпълняваните работи, изпълнените количества, изпълнението на договорните условия, спазването на приетия график за изпълнение, за дефекти появили се по време на гаранционния срок;

Преди започване на СМР Строителя представя на Възложителя Строителна програма. Строителната програма веднъж одобрена от Възложителя става официален подробен график за изпълнение на Работите, който стриктно се контролира от страна на Строителния надзор.

Подробеното представяне на Строителната програма се състои от строителни програми за съответните площадки, таблици за анализ на връзките между отделните работи, ресурсното обезпечение, диаграма за движение на работната ръка, изисквания към персонала и обяснителна записка към строителната програма.

Към доклада за представяне на Строителна програма се описват методите на строителство и оборудването на Строителя предложени да бъдат използвани и показват очакваните производителности, които са база за планиране на времетраенето.

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

- Изработва общ график за реализация на строежа, въз основа на предложението такъв от строителя и в рамките на изискванията на договора за БФП;
- Координира интегрирането на правата и задълженията по различните договори на участниците в строителството им спрямо общия график;
- Актуализира и оптимизира общия график като може да изисква провеждането на седмични общи работни срещи с участниците в строителството за актуализация и оптимизация на организацията по изпълнение на строежа;

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

- Изготвя протоколи от работни срещи с участниците в строителството.
- Проверява финансов план за изпълнение на строежа, съобразен с Графика за изпълнение на СМР по Договора за строителство;
  - Контролира изпълнението на СМР, дава мотивирани писмени указания на изпълнителя по Договора строителство, да забави началото или 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 по Договора строителство от Строителната площадка, който се държи недисциплинирано, проявява некомпетентност или небрежност при изпълнение на задълженията си;
  - Съвместно с Възложителя и изпълнителя по Договора за строителство, 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 по Договора за строителство; дава нареждания, след предварително съгласуване с Възложителя, за преодоляване на закъснения в Графика за изпълнение на СМР;
  - Издава предписание за работите, количеството и срока за изпълнението им под формата на "Протокол за неизпълнени или частично изпълнени СМР" в случай, че изпълнителят по Договора за строителство 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 по Договора за строителство включени в Междинните протоколи за приемане на СМР (бивш акт 19), в това число и окончателен протокол за приемане на СМР, изготвени и представени за проверка от изпълнителя по споменатия договор;
  - Представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за предварително одобрение Междинните протоколи за приемане на СМР, в това число и окончателен протокол за приемане на СМР;
  - Потвърждава или отказва да потвърди за плащане сумите, посочени в Междинните протоколи за приемане на СМР и окончателния протокол за приемане на СМР след което представя проверените от него протоколи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за окончателно потвърждение на плащането.

**Задача 22:** При установяване на нередности и некачествени работи, същите се констатираат своевременно в Заповедната книга на строежа и лицето, изпълняващо строителен надзор задължава изпълнителя да ги отстрани в най- кратък срок;

**Задача 23:** Да следи за хода на изпълнение на смр, съгласно графика на строителя, да оценява забавата и да определя какви мерки трябва да се вземат в това

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

отношение. Съгласувано с възложителя да нарежда извършването на изменения в графика или да взема решения по такива изменения, предлагани от изпълнителя.

Строителният надзор е длъжен да контролира изпълнението на Строителната програма като проверява напредъка на Работите за съответствие с одобрените графици и при изоставане да предложи на Строителя съставяне на Компенсационна програма догонваща изоставането, привързана към общата Строителна програма. За целта СН уведомява Възложителя за нарушаване изпълнението на Строителната програма и му предлага за утвърждение Компенсационна програма от Строителя.

**Задача 24:** Да упражнява ежедневен контрол на строителния процес за съответствието на Строежа с действащите норми и правила за изпълнение на строително – монтажни работи и за спазване на изискванията по чл.169 от ЗУТ и одобрения инвестиционен проект, както и в случаите на възникнали допълнителни СМР на строежа;

През време на строителство Строителният надзор съставя и подписва актове и протоколи съгласно Наредба №3/31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи. С актовете и протоколите се удостоверява спазването на изискванията към строежите по чл.169, ал.1 и 2 от ЗУТ.

Актовете и протоколите се изготвят въз основа на данни от строителните книжа, от други документи изискващи се от съответния нормативен акт. Съставянето и оформянето съгласно изискванията на тази Наредба актове и протоколи имат доказателствена сила при установяване на обстоятелствата свързани със започване, изпълнение и въвеждане в експлоатация на строежите.

Съгласно чл.2, ал.1 т.1 от Наредбата за строежите от първа до трета категория са задължителни образци № 1,2/2<sup>а</sup>, 3, 4, 5, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17.

Непосочените в ал. 2 от Наредбата образци ще се ползват за съставяне на актове и протоколи при необходимост, по искане на един от участниците в строителството.

Учасниците в строителството Възложител, Изпълнител, Проектант, Консултант, Строителен надзор съставят актовете и протоколите непосредствено след извършените проверки, огледи и измервания на място когато са постигнати изискванията към строежите по чл.169, ал.1 и 2 от ЗУТ.

Всички Актове и Протоколи регламентирани в Наредба № 3 от 31.07.2003 г. ще бъдат съставяни съвместно с останалите участници в строителството, непосредствено след извършените проверки, огледи и измервания на място и само когато са постигнати изискванията към строежите по чл. 169, ал. 1 - 3 от ЗУТ за съответните извършени строително-монтажни работи.

Освен това Консултантът ще участва в съставяне на всички непосочени в Наредба № 3 от 31.07.2003г., но необходими актове, протоколи и други документи за контрол и приемане на строителни и монтажни работи при изпълнение на строежа, съгласно изискванията на действащата нормативна уредба за контрол и приемане на строителни и монтажни работи, както и указания на производители за изпълнение и сертифициране на определени видове СМР и оборудване.

Консултантът ще съхранява на един екземпляр от всеки акт и протокол, съставен по време на строителство на обектите в обхвата на настоящата поръчка.

Консултантът ще подпомага при решаване на споровете, възникнали при

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

съставяне на актове или протоколи между участниците в строителството, свързани с прилагане на действащата нормативна уредба по проектирането и строителството и за спазване на изискванията по чл. 169, ал. 1 - 3 от ЗУТ в етапа на изпълнение на строежа.

**ЕТАП 2: ВЪВЕЖДАНЕ НА ОБЕКТА В ЕКСПЛОАТАЦИЯ И ПОСЛЕДВАЩ КОНТРОЛ**

**Задача 25:** Да контролира кадастралното заснемане на обекта от Строителя и да подпомогне собственика, съответно Възложителя да изготви и подаде необходимата документация за издаване на удостоверение по чл. 54а ал. 2 от Закона за кадастъра и имотния регистър /ЗКИР/ в съответствие с Наредба № РД-02-20-5 от 15 декември 2016 г. за съдържанието, създаването и поддържането на кадастралната карта и кадастралните регистри. Заплащането на дължимите такси за получаване на изходни материали и данни, както и за нанасяне на измененията в кадастралната карта и кадастралните регистри не е отговорност и задължение на Консултанта;

**Задача 26:** Да прегледа и одобри екзекутивната документация, когато същата отговаря на изискванията на ЗУТ и изпълнените строително-монтажни работи;

**Задача 27:** Да инспектира изпълнението на СМР и задължителните тестове преди приемането на СМР;

**Задача 28:** Да съдейства при подготвяне на заповед на Възложителя и да присъства и подпише Протокол за проведена 72-часова проба при експлоатационни условия (Приложение № 17 към Наредба № 3 от 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството);

**Задача 29:** Съгл. Чл.176 от ЗУТ да състави след завършване на строежа, констативен акт, съвместно с Възложителя, проектанта и строителя, с който удостоверяват, че строежът е изпълнен съобразно одобрените инвестиционни проекти, заверената екзекутивна документация, изискванията към строежите по чл. 169, ал. 1 и 3 и условията на сключения договор. (Към този акт се прилагат и протоколите за успешно проведени единични изпитвания на машините и съоръженията. С този акт се извършва и предаването на строежа от строителя на възложителя. За строежите на обекти с производствено и друго специфично предназначение, в зависимост от уговореното в договора, завършването на строителството се доказва допълнително с извършване на успешни приемни изпитвания);

**Задача 30:** Да следи за навременното изготвяне на договорите с експлоатационните дружества за присъединяване към мрежите на техническата инфраструктура и издаването на документ от Агенцията по геодезия, картография и кадастър, че е изпълнено изискването по ЗУТ, чл. 175, ат. 5 и предоставянето им на Възложителя за внасянето на заявлението за въвеждането на обекта в експлоатация;

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

**Задача 31:** Да участва в състава на Държавната приемателна комисия по установяване годността за ползване на строежа, съгл.чл.5, ал.1, т.2 от Наредба № 2 от 31 юли 2003 г. за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и минимални гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти.

**Задача 32:** Да запознае ДПК с изпълнения строеж, съгласно съставения окончателен доклад и приложената документация към него.

**Задача 33:** Да изпълнява други специфични дейности за функциите на строителен надзор съгласно ЗУТ.

**Задача 34:** Да упражнява на строителен надзор по време на отстраняване на проявени скрити Дефекти през гаранционните срокове.

**Задача 35:** Да изпълни всички останали задължения на Консултанта, предвидени в договора за обществена поръчка, договора с Изпълнителя на строителството и законовите разпоредби.

- *Екзекутивни документи*

Изпълнителят ще подготви и поддържа в актуално състояние един пълен комплект от данни за изпълнението на Обекта "както е построен", показващи точните местоположения "както е построено", размери, детайли от работата както е изпълнена. Тези данни ще се съхраняват на Площадката. Два екземпляра ще бъдат представени на Консултанта преди началото на Пробите при Завършване.

Изпълнителят освен това ще предостави на Консултанта екзекутивни чертежи на Обекта, показвайки целия Обект така както е изпълнен, като ги представи на Консултанта за преглед. Изпълнителят трябва да получи съгласието на Консултанта по отношение на техния формат, системата за еталониране и други уместни подробности.

Преди издаването на Разрешение за ползване, Изпълнителят трябва да представи на Консултанта точно определения брой и вид копия от съответните екзекутивни чертежи, съгласно Изискванията на Възложителя. Обектът няма да се счита за завършен за целите на приемането, докато Консултантът, по негова преценка и по преценка на Възложителя, не е получил достатъчно документи, включително всички документи, които се изискват от българското законодателство, които да осигурят нормалното приемане на Обекта и възможност за неговата експлоатация без вреда за неговата безопасна и ефективна работа.

**Заверка на екзекутивната документация включва:**

- Проверка на извършеното от Строителя екзекутивно замерване на теренната основа преди началото на строителството;

- Изготвяне на екзекутивна документация по време и след приключване на строителния процес;

Екзекутивната документация включва пълен комплект чертежи за действително извършени СМР. Заверява се от Възложителя, Строителя, лицето упражняващо авторски надзор и Строителния надзор. Предаването се удостоверява с печат на съответната администрация положен върху всички графични и текстови

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

материали. Екзекутивната документация е неразделна част от строителните книжа.

Строителният надзор своевременно ще оказва съдействие за набавяне на всички необходими писмени становища от специализираните контролни органи, договорите с експлоатационните дружества за присъединяване към мрежите на техническата инфраструктура.

Консултантът ще организира провеждането на 72-часови проби при експлоатационни условия като част от процеса на подготовка за Държавна приемателна комисия, вкл. съставяне на комисия, подготвяне на заповед на Възложителя и подписване на Протокол за проведена 72-часова проба при експлоатационни условия, след коета ще бъде подписано Приложение № 17 към Наредба № 3 от 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството.

В рамките на гаранционния срок оферирани от строителя и в случай, че възникнат дефекти, консултантът ще упражнява надзор при отстраняването им.

Консултантът ще окаже Съдействие при организиране и провеждане на Държавна приемателна комисия.

Към момента на въвеждане на Строежа в експлоатация Консултантът предава на Възложителя оригиналите на всички строителни книжа и други документи за строежа под опис.

Строителен надзор ще съдейства за своевременното организиране и извършване на необходимите действия към съответните компетентни органи и експлоатационни дружества, свързани с получаване на необходимите разрешения и съгласувания за въвеждането му в експлоатация. Строителен надзор ще извърши комплектоване на документи за внасяне в РО ДНСК, осигуряване съдействие при поискване на предварителни огледи, докладване на извършеното строителство.

Актовете и протоколите се съставят от участниците в строителството както следва:

П рил. №	Вид документ	Дейности- съставяне, оформяне
15	Констативен акт за установяване годността за приемане на строежа	Съставя се на основание чл. 176, ал.1 от ЗУТ от Възложителя, Проектанта, Изпълнителя и СН
16	Протокол за установяване годността за ползване на строежа	Съставя се от определените лица със заповед на началника на ДНСК за назначаване на ДПК по реда на Наредба №2/2003 г.
17	Протокол за проведена 72 часова проба при експлоат. условия	Съставя се от комисия, назначена със заповед на Възложителя

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

През гаранционния срок "ИВТ КОНСУЛТ" ЕООД ще предостави на Възложителя необходимата подкрепа във връзка с техническите и договорни аспекти, като извършва следното:

- в случай на появили се дефекти ще издаде съответните препоръки и инструкции (ако е необходимо);
- ще инспектира всяка щета или дефект, съобщени от експлоатационните дружества и ще следи те незабавно да бъдат отстранени от и за сметка на Изпълнителя;
- ще следи щети или повреди, причинените от Изпълнителя, незабавно да бъдат отстранени за негова сметка и ще документира резултатите;
- ще информира Възложителя за отстраняването на идентифицираните щети, повреди и/или дефекти;
- след консултации с Възложителя ще подготви нужната документация за освобождаване на гаранцията за изпълнение на Изпълнителя;
- ще издаде Акт за окончателно плащане при наличие на необходимите условия за това.

**Дейност № 2: Изработване на технически паспорт на обекта, съгласно чл.176 буква „а“ от ЗУТ в обхвата, посочен в чл. 4 от Наредба № 5 от 28.12.2006г. за техническите паспорти на строежите**

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

Техническият паспорт на строеж обхваща следните части:

1. част А "Основни характеристики на строежа";
2. част Б "Мерки за поддържане на строежа и срокове за извършване на ремонти";
3. част В "Указания и инструкции за безопасна експлоатация";

Част А "Основни характеристики на строежа" съдържа следните раздели:

1. раздел I "Идентификационни данни и параметри", който включва следните реквизити: населено място, община, област, кадастрален район, номер на поземления имот, вид (сграда или съоръжение), адрес, вид на собствеността, предназначение на строежа, категория на строежа; идентификатор на строежа от кадастралната карта (кадастралния план); адрес (местонахождение), година на построяване, извършени промени (строителни и монтажни дейности) по време на експлоатацията - реконструкция (в т.ч. пристрояване, надстрояване), основно обновяване, основен ремонт, промяна на предназначението, година на извършване на промените, опис на наличните документи, вкл. и за извършените промени: разрешения за строеж и за въвеждане в експлоатация, проектна документация, протоколи по време на строителството, констативен акт по чл. 176, ал. 1 ЗУТ, окончателен доклад по чл. 168, ал. 6 ЗУТ на лицето, упражняващо строителен надзор, удостоверение за търпимост на строежа и други данни в зависимост от вида и предназначението на строежа;



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

2. раздел II "Основни обемнопланировъчни и функционални показатели", който включва следните реквизити:

а) за сгради: площи и обеми (застроена площ, разгъната застроена площ, застроен обем, полезен обем); височина (в метри и брой етажи - надземни, полуподземни и подземни); инсталационна и технологична осигуреност - сградни отклонения, сградни инсталации, съоръжения, системи за безопасност и др.;

б) за съоръжения на техническата инфраструктура: местоположение (надземни, надземни, подземни); габарити (височина, широчина, дължина, диаметър и др.); функционални характеристики (капацитет, носимоспособност, пропускателна способност, налягане, напрежение, мощност и др.); сервитути; други характерни показатели в зависимост от вида и предназначението на строежа;

3. раздел III "Основни технически характеристики", който включва следните реквизити: технически показатели и параметри, чрез които са изпълнени съществените изисквания по чл. 169, ал. 1 - 3 ЗУТ към конкретната сграда или строително съоръжение, изразени чрез еталонни нормативни стойности (от действащите нормативни актове към датата на въвеждане в експлоатация), и/или описание относно: вида на строителната система, типа на конструкцията, носимоспособността, сеизмичната устойчивост, границите (степената) на пожароустойчивост (огнеустойчивост) и дълготрайността на строежа, санитарно-хигиенните изисквания и околната среда (осветеност, качество на въздуха, водоснабдяване, канализация, оползотворяване на твърди отпадъци, санитарно-защитни зони, сервитутни зони и др.), граничните стойности на нивото на шум в околната среда, в помещения на сгради, еквивалентните нива на шума от автомобилния, железопътния и въздушния транспорт и др., стойността на интегрираната енергийна характеристика на сградата и референтната ѝ стойност, изразени като специфичен годишен разход на първична/потребена енергия в kWh/m<sup>2</sup>, стойността на енергийната характеристика на промишлените системи, показателите за разход на енергия, характеризиращи процесите на енергопреобразуване и/или енергопотреблението в промишлените системи като съвкупност от производствени сгради, съоръжения, технологии и спомагателни стопанства, включени в определено производство, елементи на осигурената достъпна среда, изисквания за опазване на защитени зони, на защитени територии и на недвижими културни ценности, изисквания за защита при бедствия и аварии и за физическа защита на строежите и др.;

4. раздел IV "Сертификати", който съдържа: данни за сертификати или документи, удостоверяващи сигурността и безопасната експлоатация на строежа, изискващи се от нормативни актове (номер, срок на валидност и др.), вкл. сертификат за проектни енергийни характеристики за нови сгради и/или сертификат за енергийните характеристики, издаден за съществуващи сгради по реда на наредбата по чл. 25 от Закона за енергийната ефективност (ЗЕЕ), сертификат за пожарна безопасност, декларации за съответствие на вложените строителни продукти, сертификати на основните строителни продукти, в т.ч. на бетон, стомана и др., паспорти на техническото оборудване и др.;

5. раздел V "Данни за собственика и за лицата, съставили или актуализирали техническия паспорт", който съдържа: данни за собственика; данни и удостоверение на консултанта, в т.ч. за наетите от него физически лица, номер и срок на валидност

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

на удостоверение; данни и удостоверения за придобита пълна проектантска правоспособност, данни за техническия ръководител за строежите от пета категория; данни и удостоверения за лицата, извършили обследване и съставили техническия паспорт на строежа.

Част Б "Мерки за поддържане на строежа и срокове за извършване на ремонти" съдържа следните позиции:

1. резултати от извършени обследвания и необходимост от извършване на основно обновяване, реконструкция, основен ремонт и други промени;
2. необходими мерки за поддържане на безопасната експлоатация на строежа и график за изпълнение на неотложните мерки;
3. данни и характеристики на изпълнените дейности по поддържане, преустройство и реконструкция на строежа;
4. срокове за извършване на основни и текущи ремонти на отделни конструкции и елементи на строежа.

Част В "Указания и инструкции за безопасна експлоатация" съдържа следните позиции:

1. съхраняване на целостта на строителната конструкция - недопускане на повреди или умишлени нарушения (разбиване на отвори, намаляване на сечението, премахване на елементи и др.) на носещите елементи: стени, колони, шайби, греди, плочи и др.;
2. недопускане на нерегламентирана промяна в предназначението на строежа, която води до превишаване на проектните експлоатационни натоварвания и въздействия, вкл. чрез надстрояване, пристрояване или ограждане на части от сградата и съоръжението;
3. спазване на правилата и нормите за пожарна безопасност, здраве, защита от шум и опазване на околната среда, вкл. предпазване от: подхлъзване, спъване, удар от падащи предмети от покрива или фасадата и др.;
4. нормална експлоатация и поддържане на сградните инсталации, мрежите и системите;
5. поддържане в експлоатационна годност на пътническите и товарните асансьори, подвижните платформи, подемниците и др.;
6. правилна експлоатация и поддържане на съоръженията с повишена опасност.

Основа за съставяне на техническия паспорт на нов строеж е окончателният доклад на консултанта - за строежите от първа до четвърта категория, с които се доказва съответствието на строежите със съществените изисквания по чл. 169, ал. 1 - 3 ЗУТ.

Техническият се предоставя, съхранява и регистрира по описания по-долу ред и се добавят към архивираните строителни книжа.

Оригиналните екземпляри на техническия паспорт на строежа, ще бъдат предоставени за заверка и регистриране на органа издал Разрешението за строеж, в два оригинални екземпляра на хартиен носител, всеки от които е придружен с електронен носител (CD или DVD) във формат годен за възпроизвеждане - „pdf“ и „doc“ или еквивалент, съответстващ на хартиения. Органът издал Разрешението за

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

строеж, в 7-дневен срок от предоставянето, вписва паспорта в архива и регистъра на издадените технически паспорти.

Заверения технически паспорт на строежа се предоставя за съхранение на собственика - „Столичен автотранспорт“ ЕАД.

„Столичен автотранспорт“ ЕАД в качеството си на собственик на строежа е длъжен да съхраняват отговорно техническия паспорт и да спазват всички предписания по части Б и В.

„Столичен автотранспорт“ ЕАД предоставя копия от техническия паспорт, заверени от лицата, които са го съставили, на Агенцията по геодезия, картография и кадастър. Доколкото не става дума обект недвижима културна ценност не се предоставя копие на Министерството на културата.

**Дейност № 3: Изготвяне на окончателен доклад по чл. 168, ал. 6 от ЗУТ за изпълнение на обекта**

Окончателният доклад по чл. 168, ал. 6 от ЗУТ се изготвя в обхват и съдържание съгласно § 3 от Допълнителните разпоредби на Наредба № 2/31.07.2003 г. за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и минимални гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти.

Окончателният доклад се съставя, подписва и подпечатва от Строителния надзор.

Съгласно изискванията на §3 от ДР на Наредба №2 на МРРБ за въвеждане в експлоатация на строежите в Р България и минималните гаранционни срокове за изпълнени строително монтажни работи , съоръжения и обекти, Окончателният доклад трябва задължително да съдържа оценка за изпълнението на следните условия:

✓ законосъобразно започване и изпълнение на строежа съобразно одобрените проекти и условията на издаденото разрешение за строеж, подробно описание и съответствие на предвиденото с подробния устройствен план застрояване;

✓ пълнота и правилно съставяне на актовете и протоколите по време на строителството;

✓ свързване на вътрешните инсталации и уредби на строежа с мрежите и съоръженията на техническата инфраструктура;

✓ изпълнение на строежа съобразно изискванията по чл. 169, ал. 1 - 3 ЗУТ;

✓ вложените строителни продукти да са оценени за съответствие със съществените изисквания към строежите и с техническите спецификации по чл. 169а, ал. 1 ЗУТ;

✓ липса на щети, нанесени на възложителя и на другите участници в строителството, причинени от неспазване на техническите правила и нормативи и одобрените проекти;

✓ годност на строежа за въвеждане в експлоатация;

✓ изпълнение на строежа в съответствие с други специфични изисквания към определени видове строежи съгласно нормативен акт, ако за него има такива;

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

✓ изпълнение на строежа в съответствие с изискванията на влезли в сила административни актове, които в зависимост от вида и големината на строежа са необходимо условие за разрешаване на строителството по Закона за опазване на околната среда, Закона за биологичното разнообразие, Закона за културното наследство или друг специален закон, както и отразяване на мерките и условията от тези актове в проекта;

✓ изпълнение на строежа в съответствие с изискванията за селективно разделяне на отпадъците, образувани по време на строителните и монтажните работи, и дейностите по разрушаване с цел осигуряване на последващото им оползотворяване, включително рециклиране и постигане на съответните количествени цели за оползотворяване и рециклиране.

В окончателния доклад се вписват:

- основание за издаването му, дата на съставяне, договор с възложителя, номер и дата на удостоверение (лиценз), квалифицираните специалисти съгласно заверения списък, актуална регистрация, седалище, адрес на управление на юридическото лице или едноличния търговец, от кого се представлява и управлява;

- всички съставени по време на строителството документи, актове, протоколи, дневници, заповедни книги и др., с посочени номера и дати на съставяне (изпълнение на съответен вид строителни и монтажни работи);

- договори с експлоатационните предприятия за присъединяване към мрежите на техническата инфраструктура;

- издадени наказателни постановления, квитанции за платени глоби и имуществени санкции, ако има такива.

Окончателният доклад с приложени договори с експлоатационните дружества за присъединяване към мрежите на техническата инфраструктура и при нужда, документ от АК според изискванията на чл.175 ал.5 от ЗУТ за предадена ексекутивна документация, ще се представи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в четири оригинални екземпляра на хартиен носител, всеки от които е придружен с електронен

носител (CD или DVD) във формат годен за възпроизвеждане - „pdf“ и „doc“ или еквивалент, съответстващ на хартиения, заедно с подготвено Искане за издаване на разрешение за ползване по чл. 3, ал. 1 от Наредба № 2 от 31 юли 2003 г. за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и минимални гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти.

Консултантът ще участва в работата на Държавна приемателна комисия и ще предаде на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ Разрешение за ползване на обекта.

#### **Дейност № 4: Изпълнение функциите на координатор по безопасност и здраве**

В изпълнение на чл. 5, ал. (1) и (3) от Наредба № 2 от 22.03.2004 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд, Възложителят възлага на Консултанта осъществяването на функцията на Координатор по безопасност и здраве. Консултантът ще изпълнява горепосочените функции по отношение на:

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

1. проектната документация, изготвена от Строителя и проектантите, както и внасяните промени в проектите по време на строителството, независимо от причината;

2. изпълнението на строително-монтажните работи на строителните площадки.

3. обезопасяване на строителната площадка и регламентиране на достъпа до нея;

4. контрол върху безопасността на труда за работещи и временно пребиваващи външни посетители на строителната площадка;

5. контрол върху противопожарното осигуряване на обекта. съгласно одобрените работни проекти и нормативните изисквания;

6. провеждането на инструктаж на работниците;

7. ползването на личните предпазни средства на работниците.

“ИВТ КОНСУЛТ” ЕООД ще изпълнява функциите на Координатор по безопасност и здраве съгласно разпоредбите на Наредба № 2 от 2004 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи, вкл. изпълнение на всички задължения на Възложителя, предвидени в посочената Наредба, а именно:

- Изпълняване функциите на “Координатор по безопасност и здраве” за етапа на инвестиционното проектиране по отношение на проектната документация, както и за внасяните промени в работния проект от Проектантите по време на строителството, независимо от причината.

Консултантът ще координира работата на проектантите за осигуряване изискванията на нормативните актове за здравословни и безопасни условия на труд във всички части на проекта, за да бъдат разпределени етапите и видовете строително-монтажни работи, които ще се извършват едновременно или последователно, и да бъде оценена тяхната продължителност.

- Изпълняване функциите на “Координатор по безопасност и здраве” в обема и обхвата на предвиденото в Наредба № 2 от 2004 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи.

Изпълнителят на поръчката ще извърши всички необходими действия по реда на чл. 11 от Наредба № 2 от 22 март 2004 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи за етапа на изпълнение на Строежа, а именно:

• координира осъществяването на общите принципи за превантивност и безопасност съгласно ЗЗБУТ при:

- вземане на технически и/или организационни решения за едновременно или последователно извършване на етапите и видовете СМР;

- оценяване на необходимата продължителност за извършване на етапите и видовете СМР;

• координира осъществяването на изискванията за ЗБУТ съгласно чл. 16, т. 1 и на плана за безопасност и здраве съгласно чл. 7, т. 2, когато такъв се изисква, от строителите и, при необходимост от защита на работещи, от лицата, самостоятелно упражняващи трудова дейност;

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

- актуализира плана за безопасност и здраве по чл. 7, т. 2 и информацията по чл. 7, т. 5 при отчитане на настъпилите изменения с напредването на СМР;

- организира съвместната работа между строителите, в т.ч. подизпълнителите и включилите се впоследствие в работата строители, на една и съща строителна площадка, осигурява взаимна информация и координира техните дейности с цел защита на работещите и предотвратяване на трудови злополуки и професионални болести, като при необходимост включва в този процес и лицата, самостоятелно упражняващи трудова дейност;

- координира контрола по правилното извършване на СМР;

- предприема необходимите мерки за допускане на строителната площадка само налицата, свързани с осъществяване на строителството.

- Работа в тясно сътрудничество с определените отговорници за здравословните и безопасни условия на труд на Изпълнителя по Договора за строителство и с лицата, осъществяващи контрол върху спазването на здравословните и безопасни условия на труд от страна на Възложителя;

- Други функции предвидени в нормативните актове или писмено поискани от Възложителя за конкретния обект.

Горепосочените функции се осъществяват чрез специалист - правоспособно физическо лице с квалификация, професионален опит и техническа компетентност в областта на строителството и безопасното и здравословно изпълнение на СМР. Възложителят може по всяко време да поиска замяната на такъв специалист, ако констатира системно неизпълнение на неговите задължения.

При изпълнението на Дейност № 5 Консултантът работи в тясно сътрудничество с определените отговорници за здравословните и безопасни условия на труд на Строителя и с лицата, осъществяващи контрол върху спазването на здравословните и безопасни условия на труд от страна на Възложителя. При неспазване на изискванията на ЗБУТ консултантът може да поиска отстраняване от строителната площадка на работещи и други намиращи се на нея лица. Преди да премине към отстраняване Консултантът отпраща писмено предупреждение към лицето с конкретно предписание по спазване на ЗБУТ спрямо допуснатите отклонения/нарушения.

### **III. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ**

Участникът разполага, през целия период на изпълнение на поръчката, с лица, които да отговарят за извършването на услугата, вписани в списъка, чрез които упражнява дейността си, а именно:

Ръководител на Екип и Експерт Конструкции

Експерт по част Архитектура

Експерт Електро

Експерт Инженер по част ВиК

Експерт Координатор по безопасност и здраве и ПУСО

Експерт Инженер по част „Пожарна и аварийна безопасност“

Експерт геодезист

**Организационна структура:**

За изпълнение на поръчката "ИВТ КОНСУЛТ" ЕООД ще сформира екип от експерти, със състав и задачи, както следва:

<i>Длъжност</i>	<i>Задача</i>
<b>Експерт №1</b> <b>Ръководител</b> <b>на екипа и</b> <b>Експерт</b> <b>Конструкции</b>	<p>Ръководителят на екипа ще поеме всички делегирани му от Консултанта отговорности. Той ще бъде ангажиран със следните дейности:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• подпомага дейността на екипа при координация на дейностите на екипа;</li><li>• преглежда всички искания на Изпълнителите за плащания и сумите за сертифициране;</li><li>• изготвя всички доклади, посочени в Технически спецификации на Възложителя;</li><li>• инспектира Договора за строителство по времето на Периода за съобщаване на дефекти;</li><li>• уведомява Възложителя за проблеми при изпълнението на Договора за строителство, които засягат финансовите ресурси и обема на дейностите;</li><li>• Отговаря за дейностите, свързани със строителния надзор, съгласно ЗУТ, включително технически и финансов контрол на тези дейности;</li><li>• Организира и провежда месечни работни срещи по изпълнението на Договора за строителство и подготвя протоколите от тях;</li><li>• Преглежда Месечните отчети на Изпълнителя и изготвя Сертификатите за плащане;</li><li>• Координира дейностите между Изпълнителя и експертите;</li><li>• Координира дейностите по издаване на Разрешение за ползване на строителния обект;</li><li>• Проверява и заверява ексекутивните чертежи;</li><li>• други специфични дейности.</li></ul> <p><b>I. ЕТАП НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА СТРОЕЖА:</b></p> <p>Основната задача на Ръководителя ще бъде да осигури сигурна защита на интересите на Възложителя, чрез своевременна и пълна реализация на проекта в съответствие с изискванията на Договора и Българското законодателство. Той ще гарантира, че екипът за строителен надзор ще работи ефективно в своята област и също ще изпълнява Услугите в съответствие с Договора.</p> <p>Ръководителят ще бъде постоянно на обекта през времетраенето на строителните работи и ще е отговорен за осъществяването на пълен контрол при изпълнението на Работите от Строителя от откриване на строителната площадка до издаване на Разрешение за ползване на строежа, а както и по време на гаранционния срок на строежа.</p>

За тази цел Ръководителя ще бъде задължен да:

1. Етап на подготовка за започване на строителството

- Мобилизира екипа за СН по време на строителството, за запознаване с наличната документация
- Отговоря за законосъобразното започване на строителните работи, **за което ще извърши:**

- проверка на Разрешението за строеж
- проверка валидността на съгласувания на проекта от отделните институции и експлоатационни дружества и, при необходимост презаверяването им, както следва:
  - ✓ Министерство на здравеопазването, Регионална здравна инспекция към МЗ;
  - ✓ Областна дирекция на МВР - сектор "Пътна полиция";
  - ✓ Министерство на вътрешните работи, Главна дирекция "Пожарна безопасност и защита на населението";
  - ✓ "Водоснабдяване и канализация" АД,
  - ✓ Кабелни оператори, експлоатиращи подземни комуникации;
  - ✓ Електроразпределителни дружества.
- Проверка валидността на приложенияте към Договора за обществена поръчка за Строителство:
  - ✓ Удостоверения за регистрация от Камарата на строителите в България за вписване в Централен професионален регистър на строителя;
  - ✓ Банкови гаранции; застрахователна полица «Професионална отговорност в проектирането и строителството» със срок на валидност към момента на откриване на строителната площадка;
  - ✓ Договор за управление на строителни отпадъци;

Подготовка за откриване на строителната площадка/съставяне на протокол обр.2: Ръководителят ще предприеме действия за осигуряване на съгласувателни писма за определяне депа за извозване и складиране на хумус, земни маси, отпадъци, за изкореняване (отсичане) на съществуващи дървета, засягащи се от проекта, както е описано в Плана за управление на строителните отпадъци към Работния проект.

Ръководителят, със съдействието на специалистите в екипа ще провери:

- ✓ готовността за поставяне на информационна табела;
- ✓ готовността за въвеждане на ВОД след откриване на строителната площадка и предвидените мерки в Плана за безопасност и здраве за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд;
- ✓ състоянието на налични репери и опорен полигон, за отлагането координатно ниво на всички елементи на строежа, предвидени в проекта.



2. Етап на изпълнение на строежа:

Ръководителят ще координира строителния процес от откриване на строителната площадка до подписване на Констативен протокол за предаване на строежа от Строителя на Възложителя (Акт обр.15), ще отговаря за дейностите свързани със строителен надзор, вкл. технически и финансов контрол.

След получаването на всички разрешителни писма и съгласувания, Ръководителят ще подготви протокола за откриване на строителна площадка и определяне на строителна линия и ниво за строежи / акт обр. 2/. За подписване на протокола ще организира среща на обекта, като подsigури оторизирани представители на Възложителя, Строителя, лице по чл. 223, ал.2 от ЗУТ и Строителния надзор. В протокола ще бъдат отразени и мерките за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд и безопасност на движението. За определяне на строителна линия и ниво ще се състави част II от обр. 2: Протокол с означение на регулационните и нивелетните репери.

В тридневен срок от съставяне на Протокола за определяне на строителна линия Ръководителят ще подготви заповедната книга на строежа и ще я завери по надлежен ред, на осн. чл.158, ал.2 от ЗУТ. В 7-дневен срок от заверката на заповедната книга, ще уведоми писмено следните специализирани контролни органи за откриването на строителната площадка:

- ✓ Възложителя
- ✓ ДНСК – РО НСК,
- ✓ РИОСВ
- ✓ ОУ “ПБЗН”,
- ✓ Сектор “Пътна полиция” към ОД на МВР,
- ✓ Регионална здравна инспекция към МЗ,
- ✓ Областна инспекция по труда, на която ще се изпрати копие от съдържанието на информационната табела.

Също така ще бъдат уведомени и експлоатационни дружества, чийто съоръжения се засягат или има риск да бъдат засегнати :

- Електроразпределителните дружество,
- В и К дружествата,
- Телекомуникационните дружества.

**По време на изпълнение на строежа Ръководителят ще контролира следните дейности:**

- Ще следи за Изпълнение на строежа, съобразно договора, одобрения проект и промени, предписани от проектанта по надлежния ред, спазвайки изискванията на Техническа спецификация, ПБЗ и действащата нормативна уредба в съответната област. Ще проучи одобрената от Възложителя строителна програма, която ще бъде официален подробен график за изпълнение на Работите. Ще следи за напредъка на работите и своевременно ще

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

реагира при съществено забавяне. Ще обсъжда с Изпълнителя на строителството мерки за компенсиране на забавянето, с оглед успешното завършване на работите. За взетите решения ще докладва на Възложителя.

- Ще следи за предприемане от Изпълнителя на строителството на всички необходими мерки свързани със здравето, безопасността и опазването на околната среда на етапа на изпълнение на строежа съгл. чл.11 от Наредба №2 от 22.03.2004г.

- Ще следи за участие в строителния процес на заявената от Изпълнителя механизация и работна ръка, необходима за изпълнение на работите качествено и в срок.

- Ще дава указания на Изпълнителя на строителството по важни въпроси, отнасящи се до работите по Договора за строителството, като вписва всички предписания и заповеди, свързани с изпълнението на СМР, в заповедната книга на строежа.

- Ежемесечно, в определения от Възложителя срок, ще представя Доклад за състоянието на строежа към момента и напредъка на работите, в съответствие с графика. При възникване на проблеми и непредвидени обстоятелства в процеса на работа, своевременно ще информира Възложителя.

- При наличие на форсмажорни обстоятелства и при възникване на опасност от увреждане на трети лица и имоти ще информира своевременно Възложителя и ще представя в писмена форма мнението си за предприемане на необходими действия от страна на Възложителя.

- Ще организира чрез специалистите в екипа за СН непрекъснат контрол при изпълнение на видовете СМР – количество и качество на изпълняването на видовете работи по проект, както и качеството на влаганите строителни материали и изделия. Ще разпорежда коригиране на количествата на работите, ако не са напълно оправдани за момента.

- Ще проверява и удостоверява с протокол възникването на непредвидени работи по Договора за строителство, който съдържа вида, обема, единичните цени и общата стойност на непредвидените работи;

- Ще проверява и подписва всички необходими документи съгласно Наредба № 3 / 31.07.2003 год. на МРРБ. Ще отговаря за действията на специалистите в екипа при осъществяване на контрола в съответната област, които ще бъдат подробно описани в техния ресор.

- След проверка на подробни ведомости и доказателствен материал за количество и качество на изпълнени видове работи ще заверява междинните сертификати за месечни плащания, с което удостоверява завършването на работата или части от нея. При окончателно завършване на работите ще завери окончателния

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

сертификат.

- Ще провери, завери и предаде на Възложителя изготвената от Изпълнителя на строителство ексекутивна документация, отразяваща несъществени отклонения от съгласуваните проекти, съгласно чл.175 от ЗУТ

- Ще организира предаване на строежа от Изпълнителя на Възложителя след завършване на строителството с подписване на Констативен акт за установяване годността за приемане на строежа (акт обр. 15)

- Ще организира и провежда месечни и седмични работни срещи по изпълнение на договора за строителство и ще подготвя протоколите от тях.

- Отговаря за дейностите, свързани със строителния надзор, съгласно ЗУТ, включително технически и финансов контрол на тези дейности;

## II. ЗАКЛЮЧИТЕЛЕН ЕТАП:

След подписване на Констативен акт за установяване годността за приемане на строежа (акт обр. 15), Ръководителят:

- Ще съдейства за издаване на всички необходими писмени становища от специализираните контролни органи, договорите с експлоатационните дружества за присъединяване към мрежите на техническата инфраструктура, свързани с получаване на необходимите разрешения и съгласувания за въвеждането му в експлоатация, както и документ от Агенцията по кадастър за изпълнение на изискванията по чл.175 ал.5 от ЗУТ.

- В определения в Договора срок ще представи на Възложителя Окончателен доклад за установяване годността за ползване на строежа, на основание чл. 168, ал. 6 и във връзка с чл.177 ал.1 и ал.2 от Закона за устройство на територията /ЗУТ/ и чл. 1, ал.1 и ал.2 от Наредба №2/31.07.2003г. на МРРБ, обнародвана в ДВ бр. 72/15.08.2003г., за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и минимални гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти – на хартиен и електронен носител.

- В определения в Договора срок ще представи на Възложителя технически паспорт на строежа съгласно изискванията на чл. 176а от ЗУТ и Наредба № 5 от 28.12.2006 г. – на хартиен и електронен носител.

- Ще координира дейностите по издаване на разрешение за ползване на обекта.

- Ще окаже съдействие за навременно назначаване и създаване на подходящи условия за работата на ДПК до получаване на Разрешение за ползване на Строежа.

- Ще подготви техническо досие на обекта със съдържание, съгласно изискванията на чл.4 от Наредба № 2 от 31 юли 2003 г. за

въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и минимални гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти, необходимо за назначаване на ДПК.

- Ще подготви и предаде на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ пълно досие с оригиналите на всички строителни книжа и други документи за строежа по опис.

- След назначаване на ДПК ще уведоми членовете на ДПК и ще съдейства при необходимост от предварителни огледи на извършеното строителство.

- Ще изготвя докладите с данни за състоянието на договорите за строителство и консултантски услуги, посочени в техническата спецификация към Договора

### **III. ЕТАП ЗА СЪОБЩАВАНЕ И ОТСТРАНЯВАНЕ НА ДЕФЕКТИ**

Ръководителят ще бъде на разположение на Възложителя в рамките на гаранционните срокове, съгласно условията на Договора за строителството, които са не по-малки от посочени в чл.20 от НАРЕДБА № 2 от 31 юли 2003 г. за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и минимални гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи.

През този период Ръководителят ще извършва мониторинг на извършеното строителство в следния обхват:

- наблюдава завършените строителни работи за евентуални дефекти и недостатъци, като при установяване на такива уведомява писмено Възложителя и предлага мерки за отстраняването им,

- инспектира договора за строителство

- на всеки три месеца след издаване на Сертификата за приемане извършва планово посещение и оглед,

- извършва необходимият брой инцидентни посещения, в случай на появили се дефекти,

- изготвя тримесечни отчети за извършените проверки и ги предава на Възложителя,

- следи всяка щета, повреда или дефект, установени в този период, да бъдат незабавно отстранени от и за сметка на Изпълнителя, и документира резултатите

- подготвя, съгласува с Възложителя и издава Сертификат за изпълнение

- съдейства на Възложителя при оформяне на документацията за освобождаване на гаранцията за изпълнение на Изпълнителя на строителство.

- изготвя финален гаранционен отчет с данни от всички проведени инспекции в рамките на гаранционният срок, установените дефекти и нередности и мерките, предприети за отстраняването им.

- в случай възникване на скрит дефект в периода по чл.20 от

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

	<p>Наредба №2 на МРРБ извършва дейностите по упражняване на строителен надзор.</p> <p>Този експерт ще бъде на разположение през целия период на изпълнение на договора за строителство до предаване на строежа, и по време на инспекциите през периода за съобщаване на дефекти и приключване на договорите (за консултантски услуги и за строителство).</p>
<p><u>Експерт №2</u> по част Архитектура</p>	<p><b>I. ЕТАП НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА СТРОЕЖА:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ще участва в организацията на проверката на доставките и оборудването, планирането и провеждането на изпитванията на готовите участъци и др. инженерни аспекти от изпълнението на проекта;</li><li>• Ще приема изпълненията СМР в съответствие с изискванията на действащите нормативни документи и изисквания на Възложителя</li><li>• Ще подписва всички необходими документи съгласно Наредба № 3/31.07.2003 год. на МРРБ.</li><li>• Ще контролира спазването на изискванията на одобрените инвестиционни проекти и техническите спецификации в съответствие с чл. 169 на ЗУТ.</li><li>• Ще участва в изготвянето на периодичните доклади съгласно условията на договора.</li><li>• При нужда ще проверява ексекутивите подготвени от Строителя за завършване на работите.</li></ul> <p><b>II. ЗАКЛЮЧИТЕЛЕН ЕТАП:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ще участва в изготвянето на констативен акт приложение №15 за установяване годността за приемане на строежа (част, етап от него)</li><li>• Ще участва в изготвянето на техническия паспорт на строежа.</li><li>• Ще участва в изготвяне на окончателния доклад до Възложителя.</li></ul> <p><b>III. ЕТАП ЗА СЪОБЩАВАНЕ И ОТСТРАНЯВАНЕ НА ДЕФЕКТИ</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• След въвеждане на строежа в експлоатация по време на периода за съобщаване и отстраняване на дефекти експерта ще извършва дейности по упражняване на строителен надзор, в необходимия обхват и ще извършва други дейности делегирани им от Ръководителя на екипа.</li></ul> <p>Експертът ще бъде на разположение по време на целия договорен период, като присъствието им по дни ще е изцяло съобразено с извършваните от Изпълнителя на строителство дейности, съгласно графика за изпълнение по договора за проектиране и строителство.</p>
<p><u>Експерт №3</u> по част Електро</p>	<p><b>I. ЕТАП НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА СТРОЕЖА:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ще участва в организацията на проверката на доставките и оборудването, планирането и провеждането на изпитванията на готовите участъци и др. инженерни аспекти от изпълнението на проекта;</li><li>• Ще приема изпълненията СМР в съответствие с изискванията на</li></ul>

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

	<p>действащите нормативни документи и изисквания на Възложителя</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ще подписва всички необходими документи съгласно Наредба № 3/31.07.2003 год. на МРРБ.</li><li>• Ще контролира спазването на изискванията на одобрените инвестиционни проекти и техническите спецификации в съответствие с чл. 169 на ЗУТ.</li><li>• Ще участва в изготвянето на периодичните доклади съгласно условията на договора.</li><li>• При нужда ще проверява екзекутивите подготвени от Строителя за завършване на работите.</li></ul> <p><b>II. ЗАКЛЮЧИТЕЛЕН ЕТАП:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ще участва в изготвянето на констативен акт приложение №15 за установяване годността за приемане на строежа (част, етап от него)</li><li>• Ще участва в изготвянето на техническия паспорт на строежа.</li><li>• Ще участва в изготвяне на окончателния доклад до Възложителя.</li></ul> <p><b>III. ЕТАП ЗА СЪОБЩАВАНЕ И ОТСТРАНЯВАНЕ НА ДЕФЕКТИ</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• След въвеждане на строежа в експлатация по време на периода за съобщаване и отстраняване на дефекти експерта ще извършва дейности по упражняване на строителен надзор, в необходимия обхват и ще извършва други дейности делегирани им от Ръководителя на екипа.</li></ul> <p>Експертът ще бъде на разположение по време на целия договорен период, като присъствието им по дни ще е изцяло съобразено с извършваните от Изпълнителя на строителство дейности, съгласно графика за изпълнение по договора за проектиране и строителство.</p>
<p><u>Експерт №4 -</u> <b>Инженер част</b> <b>"ВиК"</b></p>	<p><b>I. ЕТАП НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА СТРОЕЖА:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ще участва в организацията на проверката на доставките и оборудването, планирането и провеждането на изпитванията на готовите участъци и др. инженерни аспекти от изпълнението на проекта;</li><li>• Ще приема изпълненията СМР в съответствие с изискванията на действащите нормативни документи и изисквания на Възложителя</li><li>• Ще подписва всички необходими документи съгласно Наредба № 3/31.07.2003 год. на МРРБ.</li><li>• Ще контролира спазването на изискванията на одобрените инвестиционни проекти и техническите спецификации в съответствие с чл. 169 на ЗУТ.</li><li>• Ще участва в изготвянето на периодичните доклади съгласно условията на договора.</li><li>• Ще проверява екзекутивите подготвени от Строителя за завършване на работите.</li></ul> <p><b>II. ЗАКЛЮЧИТЕЛЕН ЕТАП:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ще участва в изготвянето на констативен акт приложение №15 за установяване годността за приемане на строежа (част, етап от него)</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ще участва в изготвянето на техническия паспорт на строежа.</li><li>• Ще участва в изготвяне на окончателния доклад до Възложителя.</li></ul> <p><b>III. ЕТАП ЗА СЪОБЩАВАНЕ И ОТСТРАНЯВАНЕ НА ДЕФЕКТИ</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• След въвеждане на строежа в експлатация по време на периода за съобщаване и отстраняване на дефекти експерта ще извършва дейности по упражняване на строителен надзор, в необходимия обхват и ще извършва други дейности делегирани им от Ръководителя на екипа.</li></ul> <p>Експертът ще бъде на разположение по време на целия договорен период, като присъствието им по дни ще е изцяло съобразено с извършваните от Изпълнителя на строителство дейности, съгласно графика за изпълнение по договора за проектиране и строителство.</p>
<p><u>Експерт №5</u> <u>По част</u> <u>„Пожарна</u> <u>безопасност“</u></p>	<p><b>I. ЕТАП НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА СТРОЕЖА:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Експертът осъществява провеждане на контрол върху спазване на изискванията нормативната база, свързани с проектирането и изпълнение на СМР.</li><li>• Провежда инспекции на обекта, проверява качеството на изпълнените строително-монтажни работи в част „Пожарна и аварийна безопасност“.</li><li>• За допуснати нарушения ще информира Ръководителя на екипа и ще дава указания на Строителя за тяхното отстраняване.</li><li>• Всички нередности допуснати на обектите се записват в заповедната книга за отстраняване от страна на Строителя.</li><li>• Потвърждава изпълнените строително-монтажни работи чрез измервания и тяхното съответствие с методите, описани в договора за работите. Докладва на Ръководителя на екипа;</li><li>• Удостоверява изпълнените количества от строително-монтажните работи и оформяне на документите, изискващи се от Договора;</li><li>• 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.</li><li>• Експертът контролира СМР по своята част, като проследява качеството на изпълнение и следи количествата на влаганите материали в съответствие с одобрения 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.</li></ul> <p><b>II. ЗАКЛЮЧИТЕЛЕН ЕТАП:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ще участва в изготвянето на констативен акт приложение №15 за установяване годността за приемане на строежа</li><li>• Ще участва в изготвянето на техническия паспорт на строежа.</li></ul>

<p><b>Експерт № 6</b></p> <p><b>Инженер Геодезист</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ще участва в изготвяне на окончателния доклад до Възложителя.</li></ul> <p>Неговите основни задължения са свързани с подпомагане на Ръководителя на екипа при откриване на строителните площадки, трасиране, документиране и опазване на временни геодезични точки, набавяне и проверяване на документи за подземния кадастър, участие в съставяне на специализирана документация и нанасяне на съоръжението в специализираните карти.</p> <p><b>I. ЕТАП НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА СТРОЕЖА:</b></p> <p><u>1. Етап на подготовка /мобилизация/ за започване на строителството</u></p> <p><u>През етапа за подготовка за откриване на строителната площадка Инженер геодезистът ще извърши:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ще окаже съдействие на Ръководителя на екипа при съставяне на Протокол за откриване на строителна площадка и определяне на строителна линия и ниво за строежи.</li><li>- ще вземе участие в срещата на обекта за подписване на част II от обр. 2 за определяне на строителна линия и ниво на строежа и подписване на Протокол с означение на регулационните и нивелетните репери, както и определяне ниво на основни точки от проекта.</li></ul> <p><u>2. Етап на изпълнение на строежа:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ще бъде постоянно на обекта по време на целия строителен период, присъствието му по дни ще е изцяло съобразено с видове работи, съгласно графика за изпълнение по договора за строителство.</li><li>• Ще участва при подписване на Акт за уточняване и съгласуване на строителния терен с работните чертежи и за даване основния репер на строежа /обр.5/.</li><li>• Съвместно със строителя или самостоятелно ще извърши проверка на опорния полигон.</li><li>• Ще провери и завери технологичния проект на строителя, като преди това ще извърши проверка на терена на точки по трасето ляво, ос, дясно и съпоставянето им с проекта.</li><li>• Ще следи за опазването и поддръжката на опорния полигон, нивелачната мрежа и километричните знаци през целия период на строителство.</li><li>• Ще извършва проверки при достигане на контролираните проектни нива на проводи и съоръжения на всички етапи от строителството и ще подписва всички необходими документи съгласно Наредба № 3/31.07.2003 год. на МРРБ а именно:<ul style="list-style-type: none"><li>- Акт обр. 6 за приемане на земната основа и действителните коти на извършените изкопни работи – при изкоп за пътни съоръжения, подпорни и укрепителни стени, пътни окопи и други.</li><li>- Протоколи с резултати от проверки при достигане на контролираните проектни нива във всички етапи на строителство –</li></ul></li></ul>
---	---



	<p>земни работи, пътни и асвалтови работи, съоръжения.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Констативен акт за установяване годността за приемане на строежа (акт обр. 15).</li></ul> <p>При установяване на отклонения в нивата на изпълняваните СМР извън допустимите толеранси по ТС и други нормативни документи ще спира работа и след съгласуване с Ръководителя на екипа ще подготвя обектови инструкции до строителя за коригиране на работите.</p> <p><b>II. ЗАКЛЮЧИТЕЛЕН ЕТАП:</b></p> <p>Ще съдейства на Ръководителя на екипа при съставяне на Окончателен доклад.</p> <p>Ще съдейства за издаване на Удостоверения по чл.52 ЗКИР, като извърши:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- осигуряване на необходимите изходни материали и данни за изпълнение на геодезическото заснемане на обекта от Агенцията по геодезия, картография и кадастър, съответните Общински служби "Земеделие и гори" и Общинските администрации, както и др. ведомства съхраняващи кадастрални данни за съответната територия;</li><li>- подготвяне на необходимите материали и данни в обем и качество съгласно изискванията на Наредба № 3 от 28 април 2005 г. за съдържанието, създаването и поддържането на кадастралната карта и кадастралните регистри и Наредба № 19 от 28 декември 2001 г. за контрол и приемане на кадастралната карта и кадастралните регистри и внасяне на разработката за разглеждане и контрол в съответните служби по кадастъра към АГКК и общински администрации и общински служби "Земеделие и гори";</li><li>- заснемане на необходимия брой ситуационни точки за точното отразяване на геометрията на обекта. Заснемането ще включва ширината на обхвата на обекта със сервитутите съобразно нормативните изисквания на ЗП и правилника за неговото прилагане, както и всички съоръжения в обхвата на обекта, като подпорни и укрепителни стени и др. отразени с условните им знаци;</li><li>- внасяне на документите по заснемането в Агенция по кадастъра за тестване;</li><li>- осигуряване на удостоверение по чл.52 от ЗКИР.</li></ul>
<p><u>Експерт № 7</u></p> <p><u>Координатор</u> <u>по безопасност</u> <u>и здраве</u> <u>/КБЗ/и ПУСО</u></p>	<p><b>Координаторът по безопасност и здраве</b> ще бъде постоянно на обекта на пълно работно време през времетраенето на строителните работи и ще е отговорен за спазването на условията за безопасност на труда, пожаробезопасност и опазване на околната среда при изпълнението на Работите от Строителя.</p> <p><b>I. ЕТАП НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА СТРОЕЖА:</b></p> <p><u>1. Етап на подготовка за започване на строителството</u></p> <p>През етапа за подготовка за откриване на строителната площадка Координаторът по безопасност и здраве ще окаже съдействие на На</p>

Ръководителя на екипа при съставяне на Протокол за откриване на строителна площадка и определяне на строителна линия и ниво за строежи /акт обр. 2/, където в т.5 се описват мерките, предвидени в плана за безопасност и здраве за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд и безопасността на движението.

2. Етап на изпълнение на строежа:

Съгласно чл. 11 от Наредба №2 от 2004 год. Координаторът по безопасност и здраве за етапа на изпълнение на строежа:

- координира осъществяването на общите принципи за превантивност и безопасност съгласно ЗЗБУТ при изпълнението на СМР :
- координира осъществяването на изискванията за ЗБУТ съгласно чл. 16, т. 1 и на плана за безопасност и здраве съгласно чл. 7, т. 2, когато такъв се изисква, от строителите и, при необходимост от защита на работещи, от лицата, самостоятелно упражняващи трудова дейност;
- актуализира плана за безопасност и здраве по чл. 7, т. 2 и информацията по чл. 7, т. 3 при отчитане на настъпилите изменения с напредването на СМР;
- организира съвместната работа между строителите, в т.ч. подизпълнителите и включилите се впоследствие в работата строители, на една и съща строителна площадка, осигурява взаимна информация и координира техните дейности с цел защита на работещите и предотвратяване на трудови злополуки и професионални болести, като при необходимост включва в този процес и лицата, самостоятелно упражняващи трудова дейност;
- координира контрола по правилното извършване на СМР;
- предприема необходимите мерки за допускане на строителната площадка само на лицата, свързани с осъществяване на строителството.

Координаторът по БЗ в екипа за СН ще бъде на разположение през целия период на изпълнение на договора за строителство, присъствието му по дни ще е изцяло съобразено с видове работи, съгласно графика за изпълнение по договора за строителство, но не по-малко от 3 пъти седмично. Той ще е отговорен за спазването на условията за безопасност на труда, пожаробезопасност и опазване на околната среда при изпълнението на Работите от Строителя. Ще има следните задължения:

- ще провери предприетите от страна на Строителя мерки дали отговарят на нормативната база за противопожарна охрана, ще съгласува местата за поставяне на знаците за безопасност на труда и пожарна безопасност, мерки за оказване на първа помощ на пострадалите при злополука и др.;
- ще следи за провеждането на инструктажа на работници и машинисти, техническото обслужване на използваната автомобили и

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

	<p>механизация;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ще участва при въвеждане на Временната организация на движение и ще следи за поддържането и в изправност по време на целия строителен период.</li><li>- ще съгласува Инструкциите по безопасност и здраве, издавани от Изпълнителя на строителството;</li><li>- ще следи за спазване от Строителя на организацията за изпълнение на строителството - технологичната последователност при изпълнение на СМР и на изискванията за осигуряване на безопасност и здраве, описани в "ПБЗ", включително за местата със специфични рискове;</li><li>- ще следи за допускане на строителната площадка само на лицата, свързани с осъществяване на строителството и за спазване на изискванията на Наредба №4/ 2009 год. за осигуряване на достъпна среда;</li><li>- ще проверява документите за правоспособност на шофьори и машинисти на пътностроителни машини. При установяване на липса на такива или изтекъл срок на документа уведомява Изпълнителя, Възложителя и Резидент Консултанта за отстраняването им от строежа;</li><li>- ще следи за провеждане на задължителните инструктажи на работници и служители и предприемане от Строителя на всички необходими мерки свързани със здравето, безопасността, противопожарната охрана и опазването на околната среда на етапа на изпълнение на строежа съгл. чл.11 от Наредба №2 от 22.03.2004 г.;</li><li>- ще следи за денонощно сигнализиране и обезопасяване на строителната площадка;</li><li>- ще координира осъществяването на изискванията за ЗБУТ съгласно чл.7 т.2 и чл. 16 т.1 и съгласно Плана за безопасност и здраве, ще упражнява контрол по спазването на мерките по противопожарно обезопасяване на строителната площадка;</li><li>- в случай на авария ще следи за изпълнението от Строителя на мерките, заложи в плана за предотвратяване и ликвидиране на аварии и при необходимост уведомява съответната регионална служба за гражданска защита;</li><li>- ще координира актуализиране плана за безопасност и здраве по чл.7 т.2 и информацията по чл.7 т.3 при необходимост при отчитане на настъпилите изменения с напредването на СМР;</li><li>- следи за спазване на заложените от Строителя мероприятия за оценка на риска, която при настъпване на съществени изменения от първоначалните планове, трябва да се актуализира.</li></ul> <p>Координаторът ще упражнява контрол по спазването на мерките по опазването на околната среда по време на строителството:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- да не се допуска нарушаване на околния терен извън сервитута на пътя, да се опазят всички дървета и друга растителност, не попадащи</li></ul>
--	--

	<p>в разрешение за отсичане;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- цялото количество на негодни земни маси, строителни отпадъци и демонтирани материали при изпълнение на изкопните работи и работи по разваляне на съществуващите настилки по см. 1 "Земни работи" да бъде извозено на посочените от съответните общини площадки за депониране, а годните материали да бъдат предадени на възложителя с протокол;</li><li>- опазване от замърсяване на пътищата встрани от строителната площадка, но използвани от строителна техника на обекта.</li></ul> <p>С оглед намаляване на отрицателните последици от строителството и недопускане на увреждане на трети лица и имоти, ще следи за спазването от Строителя на следните мерки:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- одобрената организация за изпълнение на СМР, която ще бъде съобразена с близостта на населените места</li><li>- оросяването на строителната площадка и технологичните пътища;</li><li>- организацията за контрол на складовете за съхраняване на горивните и смазочни материали и на техническото състояние на машинния парк, като не се допускат аварийни разливи.</li></ul> <p>За допуснати нарушения ще информира Ръководителя на екипа и ще дава указания на Изпълнителя на строителство за тяхното отстраняване.</p> <p>Всички нередности допуснати на обектите се записват в заповедната книга за отстраняване от страна на Изпълнителя на строителство.</p> <p><b>II. ЗАКЛЮЧИТЕЛЕН ЕТАП:</b></p> <p>През периода на заключителния етап Координаторът БЗ ще подпомага Ръководителя на екипа при съставяне на Окончателния доклад по ЗУТ и подготовката за ДПК.</p> <p><b>III. ЕТАП ЗА СЪОБЩАВАНЕ И ОТСТРАНЯВАНЕ НА ДЕФЕКТИ</b></p> <p>Координаторът БЗ ще бъде на разположение на Ръководителя на екипа в рамките на едногодишен период за съобщаване и отстраняване на дефекти, както и в рамките на гаранционните срокове при евентуално появили се дефекти. По време на отстраняването им ще извършва дейностите по упражняване на строителен надзор-КБЗ.</p>
<p>При необходимост "ИВТ КОНСУЛТ" ЕООД ще обезпечи екипа за упражняване на строителен надзор с експерти по други специалности, съгласно изискванията на Възложителя.</p>	

#### IV. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ФУНКЦИИТЕ НА КОНТРОЛ И ПРОВЕРКА НА СТРОИТЕЛНИЯ НАДЗОР

За успешно управление на договора Изпълнителят ще осъществява:

- Ежедневен контрол на строителния процес за съответствието на Строежа с действащите норми и правила за изпълнение на строително – монтажни

**работи и за спазване на изискванията по чл.169, ал.1 и 2 от ЗУТ и одобрения инвестиционен проект.**

Екипът на Изпълнителя ще упражнява ежедневен контрол през целия строителен период, на видове и количествата строително-монтажни и ремонтни работи, които ще се извършват на строежа, съгласно графика за изпълнение и договора за строителство.

**• Контрол по правилното изпълнение на строителни работи.**

Изпълнителят ще предоставя на Възложителя периодични доклади и окончателен доклад за извършения строителен надзор по време на изпълнение на строително-монтажните и ремонтни работи, съдържащ списък на основните дейности и видове работи от строежа, за които е упражнен текущ строителен надзор.

Всеки периодичен и Окончателния доклад за осъществения Строителен надзор съдържателно ще обхваща следните аспекти:

- Информация за извършени проверки – дати, подобекти, експерти;
- Констатации от извършените проверки, включващи видове и количества СМР, качество на изпълнение;
- Препоръки и начин на отразяване на препоръките при последващи проверки;
- Друга информация по преценка на Строителния надзор;

Всеки от докладите, изготвен в хода на изпълнение на обществената поръчка, в това число периодичните и окончателния доклад ще се представя на хартиен и електронен носител във формат pdf, съответстващ на хартиения. Електронното копие на докладите ще се представя на CD/DVD носител.

**• Контрол по качеството на влаганите строителни материали и изделия и съответствието им с нормативните изисквания, стандарти, отраслови нормали и Качествено изпълнение на строежа, съгласно одобрения от Възложителя проекти, като и недопускане тяхното изменение по време на строително-монтажните работи, ако промяната не е съгласувана от Възложителя и Проектанта.**

Изпълнителят ще следи Строителя стриктно да спазва технологията на изпълнение на строително-монтажни работи, която включва указания на проектантите, указания на производителите, указания на нормите за проектиране и изпълнение, резултати от опитни участъци и одобрена технология.

Материалите и съоръженията доставени от Строителя, които ще бъдат включени в Постоянните работи са предмет на проверка и изпитване съгласно Техническата спецификация, като за да позволи да бъде предоставено достатъчно време за инспекция, Строителят ще предостави на Изпълнителя преди доставката им копие от всички поръчки вкл. чертежи и друга информация, отнасяща се до доставянето от Строителя на Материали и Съоръжения.

Изпълнителят ще следи Строителя да осигури посочените материали, но където поради приоритет или други причини материалите изисквани от Техн. спецификация не са на разположение заместители на материалите ще бъдат използвани само след предварително одобрение от Възложителя в писмена форма.

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

Строителят представя за одобрение на Възложителя Технологиата, реда и качеството на изпълняваните строително-ремонтни работи да отговарят на Техническа спецификация.

Веднъж одобрени те стриктно се контролират от Изпълнителя. Изменения могат да бъдат направени само след изричното одобрение от страна на Възложителя.

**• Контрол върху комплектоването на цялата необходима документация по време на строителния процес**

Изпълнителят ще следи по време на строителния процес всички участници в строителството да комплектоват необходимата документация – актове, протоколи, изпитвания и измервания, сертификати за вложени материали, декларации за експлоатационни показатели и др. и ще информира Възложителя за липсващи документи, както и ще оказва съдействие за тяхното набавяне.

**• Заверка на екзекутивната документация/при нужда/, включително:**

- Проверка на извършеното от Строителя екзекутивно замерване на теренната основа преди началото на строителството;

- Изготвяне на екзекутивна документация по време и след приключване на строителния процес;

- Екзекутивната документация да включва пълен комплект чертежи за действително извършени СМР. Заверява се от Възложителя, Строителя, лицето упражняващо авторски надзор и Строителния надзор. Предаването се удостоверява с печат на съответната администрация, положен върху всички графични и текстови материали. Екзекутивната документация е неразделна част от строителните книжа.

**• Съдействие за издаване на всички необходими писмени становища от специализираните контролни органи, договорите с експлоатационните дружества за присъединяване към мрежите на техническата инфраструктура.**

Изпълнителят своевременно ще оказва съдействие за набавяне на всички необходими писмени становища от специализираните контролни органи, договорите с експлоатационните дружества за присъединяване към мрежите на техническата инфраструктура.

**• Контрол по спазване на Плана за безопасност и здраве (ПБЗ) и календарните графици за изпълнение на обектите, утвърдени от Възложителя.**

Преди започване на СМР Строителя представя на Възложителя своята Строителна програма. Строителната програма веднъж одобрена от Възложителя става официален подробен график за изпълнение на Работите, който стриктно се контролира от страна на Изпълнителя.

Подробното представяне на Строителната програма се състои от строителни програми за съответните площадки, таблици за анализ на връзките между отделните работи, ресурсното обезпечение, диаграма за движение на работната ръка, изисквания към персонала и обяснителна записка към строителната програма.

Към доклада за представяне на Строителна програма се описват методите на строителство и оборудването на Строителя, предложени да бъдат използвани и показват очакваните производителности, които са база за планиране на времетраенето.

**• Контрол по спазването изискванията на ЗБУТ (безопасни условия на труд и пожаробезопасност)**

При изпълнение на Работите Строителят е длъжен да осигури работни условия за всяка операция, които да бъдат сигурни и безопасни за здравето на персонала. Работата ще се извършва съгласно националните закони, норми, изисквания и правила включително безопасност на труда и здравеопазване.

Строителят трябва да се съобразява със съответните раздели от строителните правилници наложени от закона. Строителните работи трябва да бъдат извършени в съответствие с правилниците за безопасност на труда на правителствените агенции. При извършването на всички операции Строителят е длъжен да инсталира, поддържа и ефективно използва оборудване и методи, които ефективно ще намалят риска от наранявания или увреждания на здравето.

Изпълнителят е задължен да следи изпълняваните СМР да отговарят на Техническата спецификация и да се изпълняват изискванията на нормативните документи за техническа безопасност и охрана на труда чрез контрола на експерта по КБЗ.

През цялото времетраене на строителството Строителят е задължен да предприеме мерки, отговарящи на изискванията на Нормите и правилата за безопасно изпълнение на Работите с цел предотвратяване на пожари. За целта Строителят е задължен да представи за одобрение на Възложителя „Програма за противопожарно обезопасяване на строителната площадка“.

Изпълнителят е задължен да провери предприетите мерки от страна на Строителя дали отговарят на нормативната база за противопожарна охрана. Всички нередности допуснати на обекта се записват в заповедната книга за отстраняване от страна на Строителя, като в същото време се уведомява и Възложителя.

**• Контрол по спазването на мерките по опазването на околната среда, предвидени в проекта, по време на строителството.**

Строителят се задължава 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 ще следи за следните замърсявания на околната среда при извършване на СМР:

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

Строителят се задължава 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 строителната площадка да бъде подравнена по начин указан от Възложителя. Там, където са направени нежелателни разрушения, нанесени са щети, или се появят заплахи за нарушаване на околната среда, Строителят да възстанови или залеси нарушените участъци.

Изпълнителят е задължен да контролира одобрената от Възложителя програма за защита на околната среда и да указва мерки за отстраняване на допуснати нарушения от страна на Строителя като същите са предварително утвърдени от Възложителя.

**• Недопускане увреждане на трети лица и имоти вследствие на строителството.**

С цел намаляване на отрицателните последици от строителството и недопускане на увреждане на трети лица и имоти, Строителят е задължен да предприеме следните мерки:

- да създаде подходяща организация за изпълнение на строителството, която да бъде съобразена с близостта до населени места като не се разрешава работа в близост до тях в периода от 22 до 06 часа;

- да осигури оросяване на всички строителни площадки и технологични пътища;

- да създаде организация за контрол на складовете за съхраняване на горивните и смазочни материали и на техническото състояние на машинния парк като не се допускат аварийни разливи;

- да уточни количеството и вида на отпадъците.

Изпълнителят е задължен да контролира всички мерки утвърдени от Възложителя за недопускане увреждане на трети лица и имоти вследствие на строителството. За допуснати нарушения информира Възложителя и дава указания на Строителя за тяхното отстраняване.

**• Предоставяне на техническа помощ и съдействие на Възложителя за управление на договора за строителство и последващите дейности за документално и финансово приключване на обекта**

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

- в случай на появили се дефекти ще издаде съответните препоръки и инструкции (ако е необходимо);

- ще инспектира всяка щета или дефект, съобщени от експлоатационните дружества и ще следи те незабавно да бъдат отстранени от и за сметка на Изпълнителя;

- ще следи щети или повреди, причинените от Изпълнителя, незабавно да бъдат отстранени за негова сметка и ще документира резултатите;

- ще информира Възложителя за отстраняването на съобщените щети, повреди и/или дефекти;

**• Отчетност**

„ИВТ КОНСУЛТ“ ЕООД ще ръководи чрез екипа си от експерти одобрената от Възложителя системата за качество във всички аспекти на Услугите, които осигурява и ще осигури всички документи да са правилно съставени и оформени. Ще поддържа регистър на цялата кореспонденция с данни за произхода на документите и съставянето им.

Ще поддържа записи за присъствието и ангажираността на Екипа си на обекта, също така ще поддържа записи за състава на Строителя, неговото оборудване и други. Ще изисква от Строителя да предава необходимите документи.



„ИВТ КОНСУЛТ“ ЕООД чрез екипа си от експерти ще поддържа и пази пълния комплект на кореспонденцията и всички изпратени писма и инструкции. Същите ще бъдат представяни при поискване от Възложителя. Те се състоят от:

- Документите, представени в Офертата
- Документите съобразени с изискваните документи и копия от последвалото Договорно споразумение

- Заповедна книга на Строежа
- Екзекутивни чертежи
- Календар на събитията и ключови дати
- Графици за напредъка и чертежи
- Резултати от пробите
- Обектови нареждания / инструкции
- Измервания
- Снимки за напредъка на работите
- Списък с описание на чертежите
- Списъци с дефектите
- Журнал за безопасността на обекта
- Нареждания за изменения
- Кореспонденция
- Дневници на обекта
- Ключови дати и Работно време

Ръководителят на екипа ще 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 ръководен състав.

Работното време на Ръководния състав за надзор ще е изцяло съобразено с работното време на Строителя, включително в почивни и празнични дни.

#### • Подпомагане

По време на договора екипа на терен на „ИВТ КОНСУЛТ“ ЕООД ще бъде непрестанно подпомаган от главния офис на компанията по отношение на:

- Необичайни и сложни технически задачи, които могат да възникнат на обекта. Главният офис ще осигури при необходимост експерти за мнения и решения и техническо оборудване.
- 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, Изпълнител и Строителен надзор. 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 при изпълнение на договора.

Вътрешен контрол по проверка на извършения вече контрол при упражняване на Строителен надзор ще се извърши съгласно Процедури за управление на качеството, в които са интегрирани Система за качество ISO 9001:2008. Отговорник

за вътрешен контрол по проверка на извършения вече контрол ще бъде експертът по качество и длъжностно лице по Безопасност и здраве в „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.

Изпълнителят ще организира и контролира дейността по безопасност и здраве при работа в Дружеството, свързана със защитата и профилактиката на професионалните рискове за живота, здравето и работоспособността на персонала и за установяване и поддържане на културата по безопасност в съответствие с фирмената политика.

Ще изпълнява дейности, свързани с управлението на документите на трите системи и на записите.

Ще следи за спазването на изискванията на ISO 9001:2008.

Ще 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.

#### • **Качествен контрол**

Включва контрола, който трябва да упражнява Изпълнителят относно качеството на изпълняваните работи и влаганите материали и контрола и текущите изпитвания, които трябва да бъдат извършени.

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

За постигането на тези цели се осигуряват следните услуги:

- Контрол по изпълнение Системата за качество, утвърдена от Възложителя.
- Тестване на материалите.
- Упражняване на текущ контрол върху работите.
- Поддържане на отчетност за състоянието на строителните работи.
- Поддържане в добро състояние на оборудването за измервания и изпитвания.
- Елиминиране на работи, които не отговарят на спецификацията.
- Инспекция и приемане на завършени строителни работи.
- Действия за коригиране на допуснати грешки.
- Поддържане на отчетност за качеството.
- Представяне и одобрение на материалите, предложени от Строителя в съответствие със спецификацията.
- Постоянен контрол на получаваните на обекта материали, тяхното съответствие с предложените от Строителя и одобрени от Строителния надзор.
- Проверка на сертификатите на производителите чрез независими тестове и поддържане на подробни записи.
- Инспекции и тестване на материалите преди да се включат в употреба.
- 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.
- Проверка на екзекутивите, изготвени от Строителя за извършване на строителните работи.

• **Контрол във времето**

След преглеждане и утвърждаване на Строителната програма от страна на Възложителя, Изпълнителят 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.
- 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, Инвеститорски контрол и други свързани с обекта.

• **Докладване на изпълнението**

За изпълнение на задълженията си по настоящата обществена поръчка, предвидени в договора за поръчката изпълнителят изготвя и предоставя на възложителя:

- Встъпителен доклад;
- Периодични доклади за изпълнение на задълженията по договора;
- Окончателен доклад за изпълнението на договора.

Изпълнителят изготвя горепосочените доклади на български език в два (2) екземпляра на хартиен и един (1) екземпляр на електронен носител (CD).

**Встъпителен доклад**

В рамките на 10 (десет) дни от датата на подписване на договора за обществена поръчка, Изпълнителят подготвя и предоставя на Възложителя встъпителен доклад, който съдържа следната информация:

- Работен план за изпълнение на дейностите, съгласно техническата спецификация;

- Проблеми, установени от Изпълнителя и предложения за тяхното разрешаване;

- Друга информация по преценка на Изпълнителя.

Встъпителният доклад се представя на Възложителя на български език в два (2) екземпляра на хартиен и един (1) екземпляр на електронен носител (CD) във формат, позволяващ редактиране на текста.

#### **Периодични доклади за изпълнението на договора**

Периодичните доклади се представят до 5 (пет) дни след представяне от Изпълнителя на строителство на Протокол за приемане на СМР и съдържат информацията относно:

- Обобщение на фактическия напредък на строителството;
- Обобщение на разходите по договора за строителство;
- Дейности, извършени от изпълнителя през периода Ограничения и рискове;
- Списък на експертите на изпълнителя, участвали през отчетния период

Финанси и плащания;

- Други въпроси;

Междинните доклади се представят на възложителя на български език в два (2) екземпляра на хартиен и един (1) екземпляр на електронен носител (CD) във формат, позволяващ редактиране на текста, не по-късно от до 5 (пет) дни след представяне от Изпълнителя на строителство на Протокол за приемане на СМР.

#### **Окончателен доклад за изпълнението на договора**

След приключване на всички дейности, Изпълнителят представя окончателен доклад за изпълнение на договора с анализ на физическия и финансов резултат от изпълнението на договора. Този доклад обхваща целия период на изпълнение на договора и съдържа обобщение за цялостното изпълнение на договора и степента на изпълнение на работния план-график и постигнатото съответствие с изискванията на Техническата спецификация. Изпълнителят следва да направи цялостна оценка на свършената от него работа, както и да информира Възложителя за някои нерешени въпроси и проблеми (ако има такива), които са предизвикали по-съществени промени в организацията на работата или проблеми, които пряко или косвено са свързани с цялостното изпълнение на проекта и Възложителят ще трябва да търси подходящото им разрешаване в близко бъдеще.

Окончателният доклад се представя на възложителя до 5 (пет) дни след представяне от Изпълнителя на строителство на Протокол за приемане на СМР във формат, позволяващ редактиране на текста в срок не по-късно от 15 календарни дни преди крайния срок на договора.

#### **V. 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, оборудване, 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 на 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;

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

- Интегриран контрол на промени – координиране на всички необходими промени в хода на проекта;
  - Контрол на качеството и елиминирание 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, но 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 разпределяне на ролите 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 фактическата 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 и свързани с изпълнението на проекта страни за оперативно решаване на възникнали въпроси от договорен и технически характер;
- Изпълнение на функциите на консултант 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;
- Упражняване на качествен строителен надзор и контрол по строителството в периода от съставяне на оценка на съответствие на работния проект, издаване на Разрешение за строеж, подписване на Протокол за откриване на строителна

площадка и определяне на строителна линия и ниво (обр.2) до издаване на Разрешение за ползване за строежите;

- Навременно съставяне на Окончателен доклад и Технически паспорт на обекта;

- 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 встъпителна 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 встъпителната фаза.

През нея се уточняват и уговарят:

- взаимоотношенията със заинтересованите страни;

- доуточняват се компонентите, предмет на настоящата поръчка;

- изготвя се встъпителния 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, проектиране, 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 я представи 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 технически казуси. Ще използваме



целият натрупан опит, като подберем съответстващия, необходим квалифициран персонал с достатъчен натрупан опит в строителния надзор и инвеститорския контрол, който ще проявява инициативата при разрешаване на специфични технически 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 граfiците на строителя
- Програма на строителя, обезпеченост и документиране
- Преглед на документите и инструкции
- Одобрение на работните чертежи и предложенията на Изпълнителя
- Издаване на указания на обекта
- Система за управление на качеството

Изготвянето на Работна програма за изпълнението на един проект се базира на:

- приемане на стратегия за изпълнение на всяка проектна дейност и задача;
- 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 и Възложителя;
- 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.

### **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. Акцентът е върху супервизията и навременното изпълнение на дейностите и резултатите от работата на експертния екип.

Процедурата за осигуряване на качество е разработена и усъвършенствана в процеса на дългогодишният ни опит като Изпълнители на договори за строителен надзор и 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, Изпълнителят 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 обектова/ използване на акредитирана лаборатории;
- Подготовка на програми за изпитванията;
- Инспектиране на работите;
- Изпитвания на материалите;
- Изпитвания на извършените работи и др.

## **VI. 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/предполагемата 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 Консултанта 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

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

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 $\geq$ 4	значима

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

Идентифицирали сме следните рискове, имащи отношение към успешната реализация на предмета на обществената поръчка:

- Несвоевременно отчитане на настъпили промени в нормативната уредба в областта на строителния надзор и строителството/основния ремонт на сграда, които са от значение към осъществяваните консултантски услуги по време на изпълнение на договора;

- Не добра комуникация и координация между екипа на възложителя и този на изпълнителя - консултант;

- Процедурата за избор на Изпълнител на договора за проектиране и строителство и подписването на договора за проектиране и строителство няма да приключи едновременно с процедурата за избор на консултант;
- Закъснения при изпълнение на работите по договора за проектиране и строителство;

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

- Неинформиране на възложителя за всички потенциални проблеми, които биха могли да възникнат в хода на изпълнение на дейностите;
- Забава при вземане на решения, ключови за изпълнението на поръчката, бездействие от страна на Изпълнителя;
- Не добра комуникация и координация между екипа на изпълнителя – консултант и екипа на изпълнителя по договора за проектиране и строителство.

Всички идентифицирани потенциални рискове за проекта са анализирани и са предложени мерки за тяхното преодоляване и управление.

**Съставени са следните Карти за оценка на риска на следните групи рискове:**

1. Риск от закъснение началото на започване на работите;
2. Риск от изоставане от графика при текущото изпълнение на дейностите;
3. Риск от закъснение за окончателно приключване и предаване на обекта;
4. Риск, свързан с възникване на допълнителни и/или непредвидени разходи свързани с изпълнение на договора.
5. Недобра комуникация и координация между екипа на възложителя и този на изпълнителя;

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

№ 1					
<b>КАРТА ЗА ОЦЕНКА НА РИСКА</b>					
<b>Рискове, свързани със закъснение началото на започване на работите</b>					
1	Определения изпълнител не изпълни задължението си да сключи договор за обществената поръчка	2	1	2	Незначителна
2	Обжалване на решението за избор на изпълнител пред КЗК	2	1	2	Незначителна
3	Обжалване на решението/определението на КЗК пред ВАС	2	1	2	Незначителна
4	Определеният за изпълнител участник не е в състояние да представи на Възложителя необходимите за сключването на договора документи	0	1	0	Нищожна
5	Определеният за изпълнител участник забави предоставянето на необходимите за сключването на договора документи на Възложителя	0	1	0	Нищожна
<b>Използвани входни данни</b>					
1	Наблюдения				да
2	Изисквания на нормативни документи – изп. съгл. законодателството				да
3	Анализ на ситуацията при изпълнение на подобни проекти				да
4	Анализ на ситуацията в сродни по дейност организации				да
<b>АСПЕКТИ И СФЕРА НА ВЛИЯНИЕ НА РИСКА</b>					
1	Промяна в срока за изпълнение на проекта				
<b>МЕРКИ ЗА ПРЕДОТВРЯВАНЕ НА РИСКА</b>					
1	Подготовка на тръжна документация, отговаряща на всички нормативни изисквания и ясна и подробна Техническа спецификация, даваща пълна информация за естеството и обема на поръчката, както и изискванията към участниците за сключване на договор за изпълнение на поръчката.				
2	Обявяване на процедурата в сайта на общината и АОП.				
3	Назначаване на компетентна комисия с необходимия брой членове				
4	Определяне на срок за работата на Комисията				
5	Наблюдение и контрол върху работата на Комисията по реда на чл.36а от ЗОП.				
<b>МЕРКИ ЗА ВЪЗДЕЙСТВИЕ ВЪРХУ ПОСЛЕДИЦИТЕ ПРИ ВЪЗНИКВАНЕ НА РИСКА</b>					
1	Своевременно снабдяване с всички необходими технически и офис средства за работата на членовете на Комисията				
2	Проследяване на крайния и междинните срокове за работа на Комисията				
3	Преглед на предадени протоколи от работата на Комисията и издаване на писмени указания за отстраняване нарушения в работата на комисията в 5-дневен срок от представянето на съответния протокол на Възложителя.				
4	Проследяване спазването на дадените писмени указания за отстраняване на констатираните нарушения в работата на комисията				
5	Издаване на Решение за класиране, в съответствие с приложимата нормативна уредба, съдържащо всички необходими атрибути				
<b>ПРЕДПИСАНИЯ ЗА ПРЕОДОЛЯВАНЕ ПОСЛЕДИЦИТЕ ПРИ НАСТЪПВАНЕ НА РИСКА</b>					
1	Изготвяне, в законоустановения срок, на компетентно становище за възражение по постъпили жалби срещу Решението за класиране				
2	При отказ или невъзможност на класираният на първо място участник, пристъпване към сключване на договор с избрания на второ място участник в процедурата				
3	Прекратяване на процедурата, при липса на оферти на Участници или при наличие само на такива, които не отговарят на изискванията на Възложителя и обявяване на нова, при спазване на законоустановените срокове за лизане в сила на решението за прекратяване.				



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

№ 2					
<b>КАРТА ЗА ОЦЕНКА НА РИСКА</b>					
<b>Риск от изоставане от графика при текущото изпълнение на дейностите</b>					
1	Риск от забавяне вследствие забавяне разрешителни за депониране на земни маси, отпадъци; разрешителни за достъп и др.	2	1	2	Незначителна
2	Забавяне вследствие лоши метеорологични условия; зимно строителство	2	1	2	Незначителна
3	Забавяне вследствие забавяне на доставки на материали или некачествени доставки	2	1	2	Незначителна
4	Забавяне вследствие на инцидент при трудова злополука	2	1	2	Незначителна
5	Забавяне, причинено от промяна в проекта	1	1	1	нищожна
6	Забавяне, причинено от промяна в инвестиционните намерения	1	1	1	нищожна
7	Забава, причинена от забавяне на финансиране по проекта	2	1	2	Незначителна
8	Забава причинена от недобра координация в технологичните процеси	1	1	1	нищожна
9	Забава в следствие промяна на техническото ръководство на обекта	1	1	1	нищожна
10	Забава свързано с наемането на неквалифицирана работна ръка	1	1	1	нищожна
11	Забавяне на срока по административни причини – забавяне на разрешителни - задължение на Възложителя, забавяне при свикване на приемателни комисии, забавяне на проектантско решение за промяна по време на строителството и др.	2	1	2	Незначителна
<b>Използвани входни данни</b>					
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
<b>АСПЕКТИ И СФЕРА НА ВЛИЯНИЕ НА РИСКА</b>					
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	Временно спиране на строителството при възникване на инцидент с фатални последици				
<b>МЕРКИ ЗА ПРЕДОТВРЯВАНЕ НА РИСКА</b>					

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

1	Подсигуряване на допълнителни групи работници и механизация.
2	Непрекъснато наблюдение и актуализация на Линейния график за изпълнение
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, различни такси, които също могат да се отразят върху срока за изпълнение
5	Наличие на достатъчно на брой висококвалифицирани и добре подготвени технически кадри, които участват в изпълнението на проекта.
6	Правилен подбор на доставчици, въз основа на заложените критерии за качествено и в срок изпълнение на предвидените доставки
7	Своевременна подготовка на документи/проекти/доклади, които да се предоставят за съгласуване/одобрение/разрешение пред компетентните инстанции
8	Стриктно водене на строителната документация и своевременно изготвяне на ексекүтивна документация за завършените подобекти
9	Поддържане на актуален график за предстоящите плащания от страна на Възложителя /паричен поток/
10	Поддържане на достатъчна финансова наличност за своевременно разплащане с доставчици и персонал
11	Подробно запознаване с проектната и тръжната документация, с цел предотвратяване на грешки от организационен и технологичен аспект
12	Провеждане на инструктаж по ЗБУТ на всички работници и стриктно спазване на строителните норми и правила за безопасност на обекта.
13	Всички служители задължително се екипират с подходящо работно облекло и каски, използваните инструменти и машини се поддържат в изправност и работниците се инструктират за безопасна работа с тях
<b>МЕРКИ ЗА ВЪЗДЕЙСТВИЕ ВЪРХУ ПОСЛЕДИЦИТЕ ПРИ ВЪЗНИКВАНЕ НА РИСКА</b>	
1	Изготвяне на нов Линеен график и представянето му на Консултанта строителен надзор и Възложителя. Промяната в графика включва допълнителна механизация и допълнителна работна ръка.
2	Изпращане на покани за изпълнение към доставчиците, в случай на забава при доставка. В поканите се посочва краен срок за извършване на доставката.
4	Осигуряване на екип с правоспособни лица по специалностите, които благодарение на опита си да предложат решение във възникналата ситуация, с което да се ограничи риска от забавяне на графика до минимум – напр. в случай на възникнали пречки за изпълнение на отделни СМР по проекта (пресичане на комуникации, нужда от укрепване и др.)
5	Своеременно извършване на забавени плащания към доставчици; работници, различни такси и др.
6	Осигуряване на допълнителен собствен/привлечен финансов ресурс, в случай на забава на плащания от страна на Възложителя
7	Извършване на вътрешен одит и проверка на обектовата документация, в случай на инциденти и/или злоупотреки. Актуализация на вътрешни правила / правила за инструктаж и др., при необходимост
8	Консултации с представители на Възложителя, Консултанта строителен надзор, проектантския екип и други, с цел обсъждане на мерки за преодоляване на възникнали проблемни ситуации.
<b>ПРЕДПИСАНИЯ ЗА ПРЕОДОЛЯВАНЕ ПОСЛЕДИЦИТЕ ПРИ НАСТЪПВАНЕ НА РИСКА</b>	

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

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/ Консултанта строителен надзор.
2	Увеличаване на работното време, когато е приложимо или преминаване към работа на две смени
3	Осигуряване на допълнителен собствен/привлечен финансов ресурс, в случай на забава на плащания от страна на Възложителя.
4	Налагане на санкции към доставчиците, в случай на допълнителна забава при доставка. В случай, че се констатира невъзможност от страна на доставчика да изпълни договора си – промяна на доставчика
5	Периодични инструктажи на персонала за прилагане на ЗБУТ и безопасна работа със съответните видове машини, периодична проверка на ЛПС
6	Изпълнение на специфични мерки за преодоляване на възникнали проблемни ситуации, които са консултирани и одобрени от Възложителя и/или строителния надзор и/или проектанта.

№ 3					
<b>КАРТА ЗА ОЦЕНКА НА РИСКА</b>					
<b>Общи рискове, свързани със закъснение за окончателно приключване и предаване на обекта</b>					
1	Риск от забавяне вследствие забавяне разрешителни за депониране на земни маси, отпадъци; разрешителни за достъп, договори за присъединяване и др.	2	1	2	Незначителна
2	Забавяне вследствие лоши метеорологични условия; зимно строителство, продължителни валежи, земетресение и др.	2	1	2	Незначителна
3	Забавяне вследствие забавяне на доставки на материали	1	1	1	нищожна
4	Забавяне вследствие на инцидент при трудова злополука	1	1	1	нищожна
5	Забавяне, причинено от промяна в проекта	1	1	1	нищожна
6	Забавяне, причинено от промяна в инвестиционните намерения	1	1	1	нищожна
7	Забава причинена от недобра координация в технологичните процеси	1	1	1	нищожна
8	Забава в следствие промяна на техническото ръководство на обекта	1	1	1	нищожна
9	Забава свързано с наемането на неквалифицирана работна ръка	1	1	1	нищожна
10	Неуспех на 72-часовите проби или непостигане на технологичните параметри	1	1	1	нищожна
11	Забавяне на срока по административни причини /задължения на Възложителя - забавяне при свикване на приемателни комисии, забавяне на проектантско решение или заповед за промяна, промяна в ЗУТ и др.	2	1	2	Незначителна

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

12	Констатирани от приемателната комисия недостатъци в изпълнените СМР	1	1	1	нищожна
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 срока за изпълнение на обекта.				
2	Промяна в необходимите технически и човешки ресурси, предвидени за строителния процес.				
3	Промяна в необходимият финансов ресурс за изпълнение на обекта				
ПРЕДПИСАНИЯ ЗА ПРЕДОТВРАТЯВАНЕ НА РИСКА					
1	В случай на забава по каквито и да е причини ще се подсигурият допълнителни групи работници и механизация.				
2	Предвижда се СМР да се изпълняват от квалифицирани работници, с което се намалява времето по изпълнение и отстраняване на забележки до минимум.				
3	Подбор на доставчици, в съответствие с предварително зададени критерии, с което се намалява риска от забавяне на доставки.				
4	Добро познаване на проектната и тръжната документация, което спомага за намаляването на риска от неподходящ избор при планиране дейностите по изграждане на обекта до минимум				
5	Наличие на допълнителен брой висококвалифицирани и добре подготвени технически кадри, които в случай на необходимост да се включат в изпълнението на проекта.				
6	На обекта няма да бъдат наемани хора без необходимата квалификация				
7	Поддържане на актуален график за изпълнение на обекта и своевременно нанасяне на промени в него				
8	Прилагане на добра производствена практика, в съответствие с националните и европейски стандарти				
9	Своевременно документиране на извършените СМР на обекта по смисъла на ЗУТ и поднормативните актове, включително промените спрямо одобрения проект /екзекутиви/.				
10	Своевременно съгласуване / одобрение на междинни /окончателни документи, имащи отношение към приемането на обекта от ДПК.				
11	Провеждане на инструктажи и обучения по ЗБУТ, прилагане на нормативите за съответните видове работи, оборудване на персонала с ЛПС				
12	Периодичен преглед на квалификационните документи на персонала и при изтичане срока на валидност на същите – изпращане на квалификационни курсове /изпити на съответните работници /напр. заварчици/				
13	Стриктно спазване на одобрения работен проект по време на изпълнението на СМР, с цел предотвратяване на рискове от непостигане на технологичните параметри или необходимото качество на СМР				

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

<b>МЕРКИ ЗА ВЪЗДЕЙСТВИЕ ВЪРХУ ПОСЛЕДИЦИТЕ ПРИ ВЪЗНИКВАНЕ НА РИСКА</b>	
1	Изготвяне и поддържане на актуален Линеен график и своевременното му представяне на Консултанта строителен надзор и Възложителя.
2	Разработване на стратегии за действие в непредвидени обстоятелства, с цел да се намали до минимум времето за реакция
3	При промяна на законодателството в частта относно изискванията за приемане на строежите, своевременна актуализация на Работната програма и линейния график и представянето им на Консултанта строителен надзор и Възложителя. Предвиждане на допълнителни ресурси за изпълнение на новите изисквания, когато това е необходимо
4	Адаптиране на вече изготвените документи за извършените СМР спрямо новите нормативни разпоредби, когато това е необходимо
5	Наемане на допълнителен висококвалифициран персонал, с цел прилагане на новите нормативни разпоредби, когато това е необходимо
6	Своевременно изготвяни справки/доклади до Консултанта строителен надзор и Възложителя, с цел същият да бъде запознат с прогнозните срокове и необходимите действия за приключване на обекта
7	Участие на извънредни срещи и оказване максимално съдействие на възложителя във връзка с подготовката на необходимите документи за провеждане на приемателна комисия
8	Осигуряване на необходимите ресурси/технически, финансови и човешки/ за провеждане на 72-часови проби или отстраняване на констатирани недостатъци от приемателната комисия
<b>ПРЕДПИСАНИЯ ЗА ПРЕОДОЛЯВАНЕ ПОСЛЕДИЦИТЕ ПРИ НАСТЪПВАНЕ НА РИСКА</b>	
1	Мобилизация на всички разполагаеми ресурси за отстраняване на пропуски, недостатъци или некачествено изпълнени СМР в най-кратки срокове
2	Съдействие на възложителя при повторна подготовка на документи за приемателна комисия
3	Прекратяване на договора за строителство на обекта, при невъзможност същия да бъде изпълнен, в съответствие с одобрените инвестиционни проекти и законодателните изисквания.

<b>№ 4</b>					
<b>КАРТА ЗА ОЦЕНКА НА РИСКА</b>					
<b>Рискове, свързани с допълнителни и/или непредвидени разходи свързани с изпълнение на договора</b>					
1	Неточности в данните за трасетата на съществуващите проводни – възможно е количествата на изпълнени СМР да са различни с проектните; поява на допълнителни СМР за укрепване, възстановяване и др.	2	1	2	Незначителна
2	При изкопните работи да бъдат разкрити ненаесени на кадастъра комуникации	2	1	2	Незначителна
3	Прекъсване на съществуващи комуникации и/или изпълнение на укрепителни работи	1	1	1	Нищожна
4	Необходимост от допълнителни укрепителни дейности	1	1	1	нищожна

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

5	Промяна на нормативната уредба или изискванията на НПЕЕМЖС	1	1	1	нищожна
6	Промяна в изискванията за приемане на строежите	1	1	1	нищожна
<b>Използвани входни данни</b>					
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
<b>АСПЕКТИ И СФЕРА НА ВЛИЯНИЕ НА РИСКА</b>					
1	Промяна в срока за изпълнение и срока за завършване на обекта.				
2	Промяна в необходимите технически и човешки ресурси, предвидени за строителния процес.				
3	Качество на изпълнение на предвидените строително-монтажни работи				
4	Постигане на предвидените технологични параметри				
5	Промяна в необходимият финансов ресурс за изпълнение на обекта				
<b>ПРЕДПИСАНИЯ ЗА ПРЕДОТВРАТЯВАНЕ НА РИСКА</b>					
1	При изпълнение на изкопните работи се спазват стриктно изискванията и инструкциите за безопасна работа, описани в част безопасност при работа на работното място.				
2	При отбелязани на кадастралната снимка или инвестиционния проект комуникации, около тяхното местоположение СМР се изпълняват ръчно.				
3	В случай на прекъсване на комуникации се вземат спешни мерки за обезопасяване, укрепване и възстановяване на нормалната работа на комуникацията.				
4	При проливни дъждове не се полагат външни изолации и мазилки				
5	Когато при непредвидени обстоятелства, се налага изпълнението на откоси или конструктивните изисквания към основата налагат изпълнение на укрепване или подпорни стени, се предвижда увеличаване броя на работещите екипи				
6	Поддържане на актуална база данни с приложимото законодателство				
7	Прилагане на добра производствена практика, в съответствие с националните и европейски стандарти				
8	Своевременно документиране на извършените СМР на обекта по смисъла на ЗУТ и поднормативните актове, включително промените спрямо одобрения проект.				
<b>МЕРКИ ЗА ВЪЗДЕЙСТВИЕ ВЪРХУ ПОСЛЕДИЦИТЕ ПРИ ВЪЗНИКВАНЕ НА РИСКА</b>					
1	Изготвяне на актуализиран Линеен график и представянето му на Консултанта строителен надзор и Възложителя.				
2	Разработване на стратегии за действие в непредвидени обстоятелства, с цел да се намали до минимум времето за реакция				
3	При промяна на законодателството в частта относно изискванията за приемане на строежите, своевременна актуализация на Работната програма и линейния график и представянето им на строителния надзор и възложителя. Предвиждане на допълнителни ресурси за изпълнение на новите изисквания, когато това е необходимо				
4	Адаптиране на вече изготвените документи за извършените СМР спрямо новите				

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

	нормативни разпоредби, когато това е необходимо
5	Наемане на допълнителен висококвалифициран персонал, с цел прилагане на новите нормативни разпоредби, когато това е необходимо
<b>ПРЕДПИСАНИЯ ЗА ПРЕОДОЛЯВАНЕ ПОСЛЕДИЦИТЕ ПРИ НАСТЪПВАНЕ НА РИСКА</b>	
1	Корекции в изготвените до момента на законодателни промени документи и повторното им представяне на съгласуване/одобрение при необходимост
2	Актуализация на линейния график
3	Стриктно спазване на нормативната уредба в РБ, което гарантира приемственост по отношение документооборота за обекта
4	Прекратяване на договора за строителство на обекта, при невъзможност същия да бъде изпълнен, в съответствие с новите законодателни изисквания.

№ 5					
<b>КАРТА ЗА ОЦЕНКА НА РИСКА</b>					
<b>Рискове, свързани с не добра комуникация и координация между екипа на възложителя и този на изпълнителя</b>					
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
3	Липса на информация от страна на екипа на възложителя	0	1	0	Нищожна
4	Недостатъчна информация от страна на екипа на възложителя	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 ситуацията при изпълнение на подобни проекти				да
5	Анализ на ситуацията в сродни по дейност организации				да
<b>АСПЕКТИ И СФЕРА НА ВЛИЯНИЕ НА РИСКА</b>					
1	Промяна в срока за изпълнение на проекта				
2	Промяна в необходимите технически и човешки ресурси, предвидени за изпълнение на проекта				
<b>МЕРКИ ЗА ПРЕДОТВРАТЯВАНЕ НА РИСКА</b>					
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				

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

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.
<b>МЕРКИ ЗА ВЪЗДЕЙСТВИЕ ВЪРХУ ПОСЛЕДИЦИТЕ ПРИ ВЪЗНИКВАНЕ НА РИСКА</b>	
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
<b>ПРЕДПИСАНИЯ ЗА ПРЕОДОЛЯВАНЕ ПОСЛЕДИЦИТЕ ПРИ НАСТЪПВАНЕ НА РИСКА</b>	
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

Участникът може да разработи един или повече от следните елементи:



## I. Описание на процедурите за контрол на количествата и цените на изпълняваните СМР

Количествения контрол се изразява в редовно измерване на всяко строително действие в съответствие с Чертежите. Целта е да се определят и пресметнат работите завършени в тази област. В допълнение количествата на изпълнени работи редовно се докладват от екип на Консултанта в рамките на обхвата на техните рутинни инспекции и задължения за измервания. Към края строителството ще проведе крайна инспекция и ще подготви сертификат за Изпълнение.

През целия период на действие на Договора за услугата Консултантът ще спазва определената от приложимото законодателство на Република България и Механизма за свързване на Европа технология за отчитане на напредъка по обекта чрез проверка и потвърждаване (верификация) на действителните количества изпълнени работи, заявени от Изпълнителя на обекта в сравнение със заявените от Изпълнителя в исканията за плащане в Договора за проектиране и строителство съобразно конкретните процеси и процедури.

През целия период на валидност на срока по Договора за оценка на съответствието на строежа и строителния надзор Консултантът ще наблюдава изпълнението на работните програми за строителство и граfiците за плащанията на Изпълнителя по договора за проектиране и строителство, в съответствие с одобрените проекти и условията на договора, като ще преглежда, съгласува и изпраща на Възложителя за одобрение в срок до 10 (десет) календарни дни всички документи, получени от Изпълнителя по договора за проектиране и строителство, ако не е упоменато друго в Техническа спецификация на Възложителя;

Консултантът ще прегледа и одобри / отхвърли подробната работна програма и прогнозата за планираните парични потоци, представени от Изпълнителя по отношение на:

- осигуреността на необходимото ниво на подробност, което да улесни целенасочения контрол на напредъка и прилагането на неустойки за несъответстваща мобилизация на ресурсите на Изпълнителя;
- адекватността на времето разпределение за отделните видове дейности;
- наличието на логика и реализъм при планираната последователност на дейностите по проектиране и строителство;
- съответствието с разпоредбите на Договора за проектиране и строителство.

Консултантът ще изпълнява дейностите по координация и контрол на изпълнението на проектните дейности и СМР, ще проверява и удостоверява извършваните проектиране и СМР, документите за качеството на извършените СМР и документите, гарантиращи спазването на изискванията за оперативна съвместимост на всички етапи от изпълнение на поръчката.

За целите на отчитането на напредъка в проектирането и строителството Консултантът ще внедри и поддържа системи за контрол и проследяване на документите, мониторинг на напредъка, като същевременно ще изготвя и прогнози за развитието на проекта.

Консултантът ще организира и провежда най-малко веднъж месечно работни срещи на обекта за наблюдение хода на строителните работи и веднъж месечно среща за управлението на проекта с ръководителя на екипа и ключовите експерти

на договора за проектиране и строителство. Възложителят ще бъде канен да присъства на всяка една от тези срещи. Консултантът е отговорен за изготвянето на протоколите и всякакви други записки. Датите за предстоящите срещи ще бъдат съобщавани на Възложителя и Изпълнителя най-късно 5 работни дни предварително, като им се изпраща и дневен ред. В срок от 5 работни дни след всяка от срещите Консултантът ще изготви и изпрати по електронна поща за съгласуване протокол от нея на Възложителя и Изпълнителя. Ако в рамките на 5 работни дни не получи коментари или забележки, се счита, че протоколът е одобрен и Консултантът ще го изпрати с официално писмо на страните за подпис.

Консултантът ще организира и провежда работни срещи по инициатива на някой от основните участници в процеса на изпълнението на договора. Възложителят и засегнатите страни ще бъдат канени да присъстват на всяка една от тези срещи. Консултантът ще е отговорен за изготвянето на протоколите и всякакви други записки. Датите за предстоящите срещи ще бъдат съобщавани на Възложителя и засегнатите страни най-късно 2 работни дни предварително, като им се изпраща и дневен ред. В срок от 5 работни дни след всяка от срещите Консултантът ще изготви и изпрати по електронна поща за съгласуване протокол от нея на Възложителя и засегнатите страни. Ако в рамките на 5 работни дни не получи коментари или забележки, се счита, че протоколът е одобрен и Консултантът ще го изпрати с официално писмо на страните за подпис.

Консултантът ще проследява и осъществява контрол за спазването на срока за изпълнение на работите, в съответствие с технологията за изпълнение и линейния график на Изпълнителя, одобрени от Консултанта и приети от Възложителя за обекта, с посочени необходим брой и продължителност на влаковите и електрически "прозорци". При това срокът за изпълнение на дейностите, включени в който и да е работен център (РЦ) се определя съгласно линейния график с ключови дати. РЦ включва дейности, време за изпълнението им и стойностите на дейностите.

Приемането на работата на Изпълнителя относно изпълнението на дейностите в Договора за проектиране и строителство се извършва по ред и начин, определени в Техническата спецификация на Възложителя с протоколи, удостоверяващи изпълнените видове и количества работи, подписани от Изпълнителя, Възложителя и Консултанта съгласно условията и реда, посочени в Техническата спецификация на Възложителя. В случай, че Изпълнителят е сключил договор за подизпълнение, работата на подизпълнителя се приема от Възложителя в присъствието на Изпълнителя, подизпълнителя и Консултанта, като за извършената от подизпълнителя / ите работа Изпълнителят отговаря като за своя.

Изпълнените работни центрове се сертифицират за плащане по договорените цени. Отделните РЦ са съгласно Техническата спецификация на Възложителя и приетата оферта на Изпълнителя. Плащане се извършва съгласно условията на договора за изпълнение и се допуска при наличие на съответните строителни документи, доказващи качеството на извършваните видове СМР, включително съответствието им с изискванията на инвестиционния проект, техническите спецификации и условията на договора.

Към датата на приключване на всеки един от работните центрове се съставя тристранен протокол между Изпълнител, Възложител и Консултант, удостоверяващ

срока на изпълнение на всеки един центровете, в който задължително се вписват дните забава (закъснение) от Ключовата дата за приключване на работните дейности.

Въз основа на оценката на документацията, както и след инспектиране и/или провеждане на изпитване на извършените СМР, Консултантът потвърждава, или отказва да потвърди за плащане сумите, посочени в исканията за междинни плащания за изпълнени СМР, както и за окончателното плащане. Възложителят не дължи заплащане за работа, която не е включена в ТС и РЦ, независимо че може да е фактурирана от Изпълнителя. При отчитането на изпълнението на действително извършените работи и последващите разплащания Консултантът ще се съобрази и с договореностите с Възложителя за поемане от страна на Изпълнителя изцяло и на:

- осигуряването на механизация и нейното обслужване, материали, детайли, конструкции, както и всичко друго необходимо за подготовка и изпълнение на строителството, вкл. рисковете за нейното опазване;

- всички разходи за:

1. разтоварване и укрепване на строителни материали;

2. извършване на 72-часови проби при експлоатационни условия съгласно Наредба № 3 от 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството.

## **II. Описание на процедурите за контрол на качеството на влаганите в строителството материали**

**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.**

Консултантът ще следи Строителя стриктно да спазва технологията на изпълнение на строително – монтажни работи, която включва указания на проектантите, указания на производителите, указания на нормите за проектиране и изпълнение, резултати от опитни участъци и одобрена технология.

Материалите и съоръженията доставени от Строителя, които ще бъдат включени в Постоянните работи са предмет на проверка и изпитване съгласно Техническата спецификация, за да позволи да бъде предоставено достатъчно време за инспекция, Строителя ще предостави на СН преди доставката им копие от всички поръчки вкл. чертежи и друга информация отнасяща се до доставянето от Строителя на Материали и Съоръжения.

От инспекцията на материалите и съоръженията или отказа от такава проверка или изпитване по никакъв начин не освобождава Строителя от отговорността му доставените материали и съоръжения да отговарят на изискванията. Всички материали, които ще бъдат част от Постоянните работи трябва да отговарят на Техническата спецификация.

Строителят е необходимо да осигури посочените материали, но където поради приоритет или други причини материалите изисквани от Техн. спецификация не са на разположение заместители на материалите могат да бъдат използвани само след предварително одобрение от Възложителя в писмена форма.

Строителят е задължен да подсили качеството на материалите, изработката и производствените процеси, използвани в Работите да отговарят на изискванията на Техническата спецификация. За да задоволи посочените изисквания отнасящи се до Работите Строителят трябва да създаде и прилага система за управление на качеството, която да съдържа:

- процедура за контрол на качеството;
- отговорности на персонала;
- процедури за доставка;
- процедури за изпитване;
- оборудване и калибриране;
- честота на изпитването и калибрирането;
- места на производство на инспекция;
- процедури по отхвърляне и поправка;
- документации и комуникации.

Строителят представя за одобрение на Възложителя системата за управление на качество. Веднъж одобрена системата за управление на качеството стриктно се контролира от СН. Тези изменения в системата могат да бъдат направени само след изричното одобрение от страна на Възложителя.

Технологията, реда и качеството на изпълняваните строително-ремонтни работи да отговарят на Техническа спецификация.

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

За постигането на тези цели се осигуряват следните услуги:

- Контрол по изпълнение Системата за качество, утвърдена от Възложителя.
- Тестване на материалите.
- Инспекции на операциите.
- Упражняване на текущ контрол върху напредъка на работите.
- Поддържане на отчетност за състоянието на строителните работи.
- Поддържане в добро състояние на оборудването за измервания и изпитвания.
- Елиминиране на работи, които не отговарят на спецификацията.
- Инспекция и приемане на завършени строителни работи.
- Действия за коригиране на допуснати грешки.
- Поддържане на отчетност за качеството.

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.
- 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 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.
- Проверка на екзекутивите, изготвени от Строителя за извършване на строителните работи.

#### **Процедури на Системата за качество**

«ИВТ КОНСУЛТ» ЕООД е сертифициран по ISO 9001:2008, и са водещи консултантски фирми. Те ще изпълняват услугите , използвайки процедури за Управление Контрола на качеството интегрирайки не само този стандарт но и екологичният стандарт ISO 14001:2005 както и стандарта за здраве и безопасност OHSAS 18001:2007 . По време на изпълняване на консултантска услуга, проверки 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 искове
- 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-010, Процедура за въвеждане в експлоатация

- **QA-002, Процедура за приемане на СМР (строително монтажни работи)** - тя определя правилата и отговорностите за контрол и приемане на работите от Инженер-Консултанта 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 Разрешение за ползване на строежа в съответствие с изискванията на ЗУТ и Наредба 2 за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и минимални гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти на МРРБ.

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 СН.

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. Инженер-Консултантът 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 Месечен сертификат не е изпълнена, то той може да задраска това перо и да го включи в по-късен сертификат, когато е убеден, че то представя изпълнено количество. Консултантът може да направи корекции във всеки Месечен сертификат, за някой от сертификатите, които е издал преди това и които по-късно е установил, че трябва да коригира.

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

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

- План за плащане на строителя
- Форма на месечен протокол
- Сертификат за плащане

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

Процедурата цели да осигури изпълнението на задълженията на Инженер-Консултанта да контролира, проверява и предлага анализни цени за компенсирани на непредвидени работи, определени в Договора за строителствоа .

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 Инженер-Консултанта. Нейната задача е да осигури непрекъснат контролиран процес на работите и плащанията на Строителя в съответствие с Работната програма и Плана за плащане, което е важно условие за завършването на работите.

Към тази процедура се разработват следните бланки от Експерта по качеството, които се управляват от Инженер-Консултанта:

- Заповед за изменение;
- Анализна цена.
- QA-005, Процедура за управление на искове - тя определя правилата и отговорностите на страните при условията на Договор за консултантски услуги. Процедурата определя реда и документацията за управление на исковите. Процедурата допълва Програмата за ОК, изготвена от Инженер-Консултанта.

- 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 Консултанта или Строителя по време на двете фази, съдържат всички необходими документи до издаване на Разрешение за ползване 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;
- Бланки за доклад, отчет за работно време, доклади за надзор на обекта;
- Регистри за доклад, отчет за работно време, доклад за надзор на обекта;
- Бланки за оценка за съответствие, становища, коментари по отделните части;
- Регистър за оценка за съответствие;
- Регистър за документи към искане на комисия;
- Регистър за актове и протоколи по време на строителството;
- Регистър за декларации за съответствие;
- Регистър за годност на строежа за въвеждане в експлоатация;

• **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 Инженер-Консултанта 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 Консултанта 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 липсващ 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 надзор на обекта;
- Регистър за доклади;
- Окончателен доклад по ЗУТ за проекта;
- Периодични доклади по проекта;
- Доклад за Сертификат за приемане;
- Окончателен доклад по проекта;

• **QA-010, Процедура за въвеждане в експлоатация** - тази процедура определя правилата и отговорностите за въвеждане на обекта в експлоатация в съответствие със задълженията на Консултанта съгласно чл. 168, ал. 5 от ЗУТ.

Целта на процедурата е да се прегледа представената от Възложителя и Строителя документация и да се изготвят изискваните от Наредба 3 за съставяне на актове и протоколи по време на строителството на МРРБ и ЗУТ документи за изготвяне на окончателен доклад, въвеждане на обекта в експлоатация и издаване на Разрешение за ползване.

Към тази процедура се разработват следните регистри и бланки:

- Регистър за документи към искане за комисия;
  - Окончателен доклад;
  - Технически паспорт;
  - Бланка искане;
- Сертификат за приемане.

### **III. Описание на процедурите за контрол по спазване на мерките по опазването на околната среда при изпълнение на строителството**

Консултантът 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.

Консултантът 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.

Консултантът 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 и изкопни 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, Консултантът ще следи Строителя да възстанови или залеси нарушените участъци.

Строителният 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 консултантът 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.

Консултантът 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). Разането на керамичните и тротоарните плочи и зидарийните тела трябва да се извършва с подходящи инструменти. 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; неретируемите 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 и заповеди вписани в заповеднат книга 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.

#### **IV. Описание на процедурите за контрол на обекта по време на гаранционните срокове**

През времето за съобщаване на дефекти Консултантът ще предостави на Възложителя необходимата подкрепа във връзка с техническите и договорни аспекти, като извършва следното:

- в случай на появили се дефекти ще издаде съответните препоръки и инструкции (ако е необходимо);

- ще инспектира всяка щета или дефект, съобщени от експлоатационните дружества и ще следи те незабавно да бъдат отстранени от и за сметка на Изпълнителя;

- ще следи щети или повреди, причинените от Изпълнителя, незабавно да бъдат отстранени за негова сметка и ще документира резултатите;

- ще информира Възложителя за отстраняването на съобщените щети, повреди и/или дефекти;

- ще подготви и съгласува с Възложителя Сертификата за изпълнение, преди издаването му;
- след консултации с Възложителя ще подготви нужната документация за освобождаване на задържаните пари, или гаранцията за задържаните пари, съгласно условията на Договора за строителство;
- след консултации с Възложителя ще подготви нужната документация за освобождаване на гаранцията за изпълнение на Изпълнителя;
- ще издаде Сертификат за изпълнение при наличие на необходимите условия за това;
- ще издаде Акт за окончателно плащане при наличие на необходимите условия за това.

#### V. Описан модел на взаимоотношения:

/взаимоотношения Възложител – Консултант; взаимоотношения Консултант – Изпълнител на строителството; взаимоотношения Консултант – външни институции/

#### Комуникация с Възложителя:

Комуникационно-информационната система и схема на информационно-комуникационните връзки

Консултантът 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 договори за Строителство, комуникация и публичност, ВТП, доставки на техника и оборудване.

#### **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
- 4) По искане на контролните органи на ОПОС 2014-2020

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 Консултант - Изпълнител на договор за Строителство:**

При запознаването с изпълнителя на договора за Строителство, консултантът му представя указания и изисквания за необходимите документи, разрешения, табели удостоверения, които строителят трябва да има, както и за действие по време на проектантския и строителния процес. Уговаряне и съставяне на график за периодични срещи в периода за проектиране между екипите на Консултанта и Изпълнителя на строителство за запознаване и размяна на информация за контакт на Ръководителите на екипите и специалистите от двата екипа за обсъждане и решаване на възникнали казуси и проблеми. Уговаряне на механизъм за действие при установяване на грешки и несъответствия в изготвените проекти и проектно-сметна документация, 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, възникнали и нерешени въпроси, които забавят изпълнението на определени видове работи, други специфични проблеми и набелязване на мерки за преодоляването им. Своевременно запознаване с документите, придружаващи строителните материали и изделия, преценка относно тяхното съответствие на техническите изисквания и одобряването на влагането в строежа. Контрол относно дейностите, чието изпълнение се разрешава в съответните протоколи и актове съставени по време на строителството. Ще бъде упражняван ефективен контрол за обезпечаване на правилното и безопасно складиране на строителните материали, относно изпълнението на ПБЗ, където следва да са определени необходимите складови площи, достъпът до тях на транспортни средства и необходимата товаро-разтоварна механизация. Вписване на необходимите заповеди в Заповедната книга на 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 - ще бъде коригирана от страна на консултанта.

#### **Взаимоотношения Консултант - външни институции**

Паралелно с комуникацията между консултант, възложител и строител, ще бъде извършвана и комуникация с външни институции, които имат отношение към изпълнението и въвеждането в експлоатация на строежа. Такива институции са:

- РДНСК, която извършва периодичен контрол по време на строителството, назначава ДПК и издава разрешение за ползване на строежа. Във връзка с горното, консултантът има постоянна готовност да предоставя данни за състоянието на строежа, съставените към всеки един момент документи - протоколи и актове по Наредба №3, заповеди вписатъув Заповедната книга на строежа, документи придружаващи строителните материали и продукти влагани в строежа, съгласувателни писма, становища и решения на СДКО. След отправяне на искане за назначаване на ДПК от Възложителя, Консултантът съдейства на специалистите от РДНСК за окомплектоване на необходимата документация, определяне на състава и организиране работата на държавната приемателна комисия.

- РД ПБЗН, която извършва периодичен контрол по време на строителството. Във връзка с горното, консултантът има постоянна готовност да предоставя данни

за състоянието на строежа, съставените към всеки един момент документи - протоколи и актове по Наредба №3, заповеди вписани в Заповедната книга на строежа, документи придружаващи строителните материали и продукти влагани в строежа, съгласувателни писма, становища и решения на СДКО. В хода на работа на държавната приемателна комисия, консултантът съдейства на работата на представителя на РД ПБЗН за строежа.

• По аналогичен начин могат да бъдат описани взаимоотношенията с РИОСВ, РЗИ и други държавни органи и ведомства извършващи контрол по строителството.

#### VI. Мерки за вътрешен контрол и организация на работата на екипа от експерти, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката

##### Мерки по направление, свързано с организацията на започване на строежа.

Качествена мярка	Обхват и същност на мярката	Посочване на конкретните дейности задължения конкретните експерти реализация мярката	Очаквани резултати от прилагане на мярката
Преглед и проверка за наличие на всички необходими документи и предпоставки за стартиране на строителството	Консултантът ще изготви и предаде с Встъпителния си доклад детайлен списък с нужните документи и действия за откриване на строителна площадка. Предвид, че съгласно правилата за осъществяване на последващ контрол над проведените процедури отДФЗ преди начало на изпълнение на дейностите следва да бъде съгласувана проведената процедура не само за надзор, но и за	<u>Конкретна дейност:</u> Съставяне на изчерпателен чек лист за нужните документи и списък на действията нужни за откриване на строителната площадка и разпространяването му до всички заинтересовани страни; <u>Отговорен/и експерт/и:</u> Ключови експерти Ръководител екип ;	Спестено време за възложителя за стартиране на същинското изпълнение на проектите; Постигната ефективност на вложения ресурс за привличане на консултант за упражняване на строителен надзор; Постигната законосъобразност на започване на строителството на двата обекта; Постигната проследимост и законосъобразност при съставянето и

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

	изпълнение на СМР, то Възложителят ще разполага с достатъчно време за набавяне на нужните документи и предпоставки за откриване на площадката.		документи за стартиране на изпълнението на проектите;
--	--	--	---

**Мерки по Направление, свързано с контрола на влаганите материали**

Качествена мярка	Обхват и същност на мярката	Посочване на конкретните дейности и задължения на конкретните експерти при реализация на мярката	Очаквани резултати от прилагане на мярката
Осъществяване на превантивен документален контрол над влаганите строителни материали	Превантивният контрол на документите за предвидените за доставка и влагане строителни материали е сигурен начин за спестяване на средства от закупуване и влагане на несъответстващи материали както и забавя в изпълнение на проекта с оглед необходимостта от премахване на вече вложени несъответстващи материали.	<p><b>Конкретна дейност:</b> Съставяне на предварителен списък с предвидените за влагане материали и минималните законови изисквания към тях и запознаване на строителя с него;</p> <p><b>Отговорен/и експерт/и:</b> <i>Ключови експерти</i> Ръководител екип ; Експерти по съответните части</p> <p><b>Конкретна дейност:</b> Предварителен преглед (преди влагане и закупуване по желание на строителя) на сертификати за качество на предвидените за влагане материали и оборудване;</p> <p><b>Отговорен/и експерт/и:</b> <i>Ключови експерти</i></p>	Спестено време за възложителя от необходимостта от преправяне на даден вид СМР с вложен некачествен материал или несъответстващо оборудване; Постигната ефективност на вложения ресурс за изпълнение на СМР поради по-голямата дълготрайност и качество на изпълнената реконструкция; Постигната законосъобразност на изпълнените СМР поради съобразяване с действащите правила за влагане на строителни

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

		Ръководител екип ; Експерти по съответните части	материали; Постигната проследимост и законосъобразност при съставянето и документи за вложените св строителството материали;
Извършване на предварителен контрол чрез вземане на проби от основни материали преди влагането им	Практиката през последните година показва ясно, че наличието на сертификат за качество на даден продукт не дава 100 % гаранция за неговото съответствие поради което допълнителното ниво на контрол е препоръчително поне що се отнася до основни елементи на изпълнението каквито са например асфалтовите работи.	<b><u>Конкретна дейност:</u></b> Съставяне на тестови план за взимане на проби преди влагане на СМР и съгласуването му със строителя; <b><u>Отговорен/и</u></b> <b><u>експерт/и:</u></b> <i>Ключови експерти</i> Ръководител екип ; Експерти по съответните части <b><u>Конкретна дейност:</u></b> Взимане на проби от строителни материали изследването им в лицензирани лаборатории; <b><u>Отговорен/и</u></b> <b><u>експерт/и:</u></b> <i>Ключови експерти</i> Ръководител екип ; Експерти по съответните части <b><u>Конкретна дейност:</u></b> Съставяне на доклад от тестването с препоръки за промяна на несъответстващи материали; <b><u>Отговорен/и</u></b> <b><u>експерт/и:</u></b> <i>Ключови експерти</i> Ръководител екип;	Спестено време за възложителя от необходимостта от препращане на даден вид СМР с вложен некачествен материал; Постигната ефективност на вложения ресурс за изпълнение на СМР поради по-голямата дълготрайност и качество на изпълнената реконструкция; Постигната законосъобразност на изпълнените СМР поради съобразяване с действащите правила за влагане на строителни материали; Постигната проследимост и законосъобразност при съставянето и документи за вложените св строителството материали;



Мерки по Направление, свързано с контрола на начина на изпълнение на СМР

Качествена мярка	Обхват и на същност мярката	Посочване на конкретните дейности и задължения на конкретните експерти при реализация на мярката	Очаквани резултати от прилагане на мярката
Контрол над съответствието на реалното изпълнение със заявената от изпълнителя на СМР технология за изпълнение	Извън задължителния контрол на технологията на изпълнение на СМР съгласно ЗУТ, считаме, че е важно да бъде проследено и съответствието със забраната постановена от ЗОП за несанкционирани, едностранни промени в техническото предложение на избраните строители на двата обекта.	<p><b>Конкретна дейност:</b> Съставяне на чек лист с предложенията за технология за изпълнение на отделните видове СМР и проследяването на неговото изпълнение;</p> <p><b>Отговорен/и експерт/и:</b> <i>Ключови експерти</i> Ръководител на екипа, Експерти по съответните части</p>	Спестено време за възложителя от необходимостта от преправяне на даден вид СМР поради неправилна технология; Постигната ефективност на вложения ресурс за изпълнение на СМР поради по-голямата дълготрайност и качество на изпълнената реконструкция; Постигната законосъобразност на изпълнените СМР поради съобразяване с действащите правила за технология на изпълнението; Постигната проследимост и законосъобразност при прилагане на ЗОП и забраната постановена там за изменение на договорите за изпълнение на обществени поръчки;

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

Мерки по Направление, свързано с попълването по време на строителството на необходимата документация

Качествена мярка	Обхват и същност на мярката	Посочване на конкретните дейности и задължения на конкретните експерти при реализация на мярката	Очаквани резултати от прилагане на мярката
<p>Контрол на седмична база над документите за изпълнени СМР</p>	<p>Предвижда се да се въведе ежеседмичен контрол над съставените документи и актове за да се избегне натрупване на голямо количество документация на края на изпълнението при съставяне на акт 15. Подобен подход ще допринесе за ритмичността на изпълнението и ще спомогне и за по-плавното разплащане на междинна база, предвид, че ще осигури нужната документална отчетност за съставяне на исканията за плащане.</p>	<p><b>Конкретна дейност:</b> Съставяне на график въз основа на линейният календарен график на строителя с конкретни дати за съставяне на задължителни актове в строителството; <b>Отговорен/и експерт/и:</b> <i>Ключови експерти</i> Ръководител екип; <b>Конкретна дейност:</b> Преглед на изготвената документация на седмична база за евентуални липси, пропуски и несъответствия; <b>Отговорен/и експерт/и:</b> <i>Ключови</i></p>	<p>Спестено време за възложителя при окончателното съставяне на строителната документация на обектите предвид, че документацията не се съставя и проверява еднократно при предаване на обектите с Акт 15, а текущо по време на изпълнение на обекта; Постигната ефективност на вложения ресурс за изпълнение на СМР поради по-голямата дълготрайност и качество на изпълнената реконструкция; Постигната законосъобразност на изпълнените СМР поради правилното и навременно документиране на дейностите;</p>

		<p><i>експерти</i> Ръководител на екипа, Експерти по съответните части</p>	<p>Постигната проследимост и законосъобразност при изпълнение на СМР;</p>
<p>Контрол над пълнотата и законосъобразността на документите за искани и разрешени изменения/отклонения</p>	<p>Предвижда се да се въведе контрол над мотивираните искания за изменения в съгласувания проект и КСС като по този начин ще се създаде разумна увереност, че разходите в последствие ще бъдат признати за бенефициента от страна на УО на ОПОС. Задължително преди да се пристъпи към реализация на дадена промяна тя минава през съгласуване с Възложителя</p>	<p><b><u>Конкретна дейност:</u></b> Съставяне на процедура за съгласуване на промени и комуникирането ѝ със всички заинтересовани страни; <b><u>Отговорен/и експерт/и:</u></b> <i>Ключови експерти</i> Ръководител екип ; <b><u>Конкретна дейност:</u></b> Преглед на изготвената документация за искане на изменения за евентуални липси, пропуски и несъответствия както и на пълнотата на мотивите за нейното искане; <b><u>Отговорен/и експерт/и:</u></b> <i>Ключови експерти</i> Ръководител на екипа, Експерти по съответните</p>	<p>Спестено време за възложителя при реализация на изменения в проекта; Постигната разумна увереност за разходите по проекта и тяхното последващо признаване от УО на ОПОС; Постигната законосъобразност на изпълнените СМР поради правилното и навременно документиране на дейностите; Постигната проследимост и законосъобразност при изпълнение на СМР и евентуалните нужни действия съгласно ЗУТ по документиране на измененията във вече съгласуваните инвестиционни проекти;</p>

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

		части	
--	--	-------	--

**Мерки по Направление, свързано с недопускане на увреждане на имоти и трети лица по време на строителството**

Качествена мярка	Обхват и същност на мярката	Посочване на конкретните дейности и задължения на конкретните експерти при реализация на мярката	Очаквани резултати от прилагане на мярката
Контрол над наличната подземна инфраструктура	Преди да стартира изпълнение на обектите надзорника задължително запознава екипа си с подземния кадастър и с всички мрежи в обхвата на реконструкцията като се изготвят конкретни мерки за предотвратяване на евентуални аварии/	<u>Конкретна дейност:</u> Преглед на наличния подземен кадастър; <u>Отговорен/и експерт/и:</u> <i>Ключови експерти</i> Ръководител екип; Експерти по съответните части	Осигурено недопускане на увреждане на имуществото на трети страни; Осигурена защита на трети лица от аварии и наранявания поради засягане на елементи на подземната инфраструктура;

**Мерки по Направление, свързано с организацията на изпълнението на дейностите по Координатор по безопасност и здраве**

Качествена мярка	Обхват и същност на мярката	Посочване на конкретните дейности и задължения на конкретните експерти при реализация на мярката	Очаквани резултати от прилагане на мярката
Превантивен контрол чрез ежедневен инструктаж	Координаторът по безопасност и здраве на Консултанта ще следи за провеждане на	<u>Конкретна дейност:</u> Преглед на съгласуваната	Осигурено недопускане на злополуки, аварии и наранявания на

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

	задължителните инструктажи на работници и служители и приемане от Строителя на всички необходими мерки свързани със здравето, безопасността, противопожарната охрана и опазването на околната среда на етапа на изпълнение на строежа съгл. чл.11 от Наредба №2 от 22.03.2004 г.	проекта документация, ведно със съгласуваното разрешение за строеж; <b><u>Отговорен/и експерт/и:</u></b> <i>Ключови експерти</i> Ръководител екип; Експерт „Координатор по безопасност и здраве“;	обекта на работниците и служителите на Възложителя, Изпълнителя и Консултанта;
Уведомяване за откриването на строителната площадка съответното поделение на Изпълнителна агенция "Главна инспекция по труда"	Възложителят <b><u>или упълномощеното</u></b> от него лице преди започване на СМР уведомява за откриването на строителната площадка съответното поделение на Изпълнителна агенция "Главна инспекция по труда" и на Дирекцията за национален строителен контрол, като изпраща копие от съдържанието на информационната табела. Предлагаме тази дейност да бъде възложена на нас предвид осигуряване на законосъобразност и бързина на реализацията.	<b><u>Конкретна дейност:</u></b> Изготвяне на уведомление до ГИТ за откриване на строителна площадка; <b><u>Отговорен/и експерт/и:</u></b> <i>Ключови експерти</i> Експерт „Координатор по безопасност и здраве“;	Спестено време за възложителя при реализация на проекта; Постигната законосъобразност на изпълнените СМР поради навременното уведомяване на отгорната институция за разкриване на строителните площадки; Постигната проследимост и законосъобразност при изпълнение на СМР и евентуалните нужни действия съгласно ЗУТ и ЗБУТ по осигуряване на безопасност;
Актуализация на ПБЗ	Актуализирането на плана за безопасност и здраве при настъпване	<b><u>Конкретна дейност:</u></b> Контрол над	Постигната законосъобразност на изпълнените

	на съществени изменения в нормативната уредба, проекта и др.	изготвения актуализиран план за безопасност и здраве от строителя и правоспособни технически лица преди разкриване на строителната площадка; <b>Отговорен/и експерт/и:</b> <i>Ключови експерти</i> Експерт „Координатор по безопасност и здраве“;	СМР поради навременнно актуализиране на основния документ за постигане на безопасност и здраве на строителната площадка; Постигната проследимост и законосъобразност при изпълнение на СМР и евентуалните нужни действия съгласно ЗУТ и ЗБУТ по осигуряване на безопасност;
Създаване на ясни процедури за организация на работата при наличие на един или повече подизпълнители на обекта	С цел недопускане на злополуки и аварии консултантът ще създаде ясни правила за организация на съвместната работа между строителите, в т.ч. подизпълнителите и включилите се впоследствие в работата строители, на една и съща строителна площадка, осигурява взаимна информация и координира техните дейности с цел защита на работещите и предотвратяване на трудови злополуки и професионални болести, като при необходимост включва в този процес и лицата, самостоятелно упражняващи трудова	<b>Конкретна дейност:</b> Създаване на план за работа на строителната площадка съобразно вида и броя на дейностите, възлагани на подизпълнители; <b>Отговорен/и експерт/и:</b> <i>Ключови експерти</i> Експерт „Координатор по безопасност и здраве“;	Постигната законосъобразност на изпълнените СМР поради навременнно актуализиране на основния документ за постигане на безопасност и здраве на строителната площадка; Постигната проследимост и законосъобразност при изпълнение на СМР и евентуалните нужни действия съгласно ЗУТ и ЗБУТ по осигуряване на безопасност;

	дейност;		
--	----------	--	--

**Мерки по Направление, свързано със съставянето на технически паспорт на обекта и изготвяне на Окончателен доклад за обекта.**

Качествена мярка	Обхват и същност на мярката	Посочване на конкретните дейности и задължения на конкретните експерти при реализация на мярката	Очаквани резултати от прилагане на мярката
Набиране на информацията по време на изпълнение на СМР	Техническият паспорт се съставя от консултанта едновременно с изготвянето на окончателния доклад по чл. 168, ал. 6 ЗУТ и отразява състоянието на обектите след извършената реконструкция, като не се налага да се извършва нарочно ново обследване за целта. Предвид на това, консултантът може да състави паспорта въз основа на събраната информация и документация в хода на изпълнение на задълженията си на строителен надзорник, което ще спести значително време и ресурси за извършване на ново обследване.	<b>Конкретна дейност:</b> Изготвяне на въпросник въз основа на задължителното съдържание на техническия паспорт, който експертите да попълват текущо по време на изпълнение на СМР и паралално със съставяне на Окончателния доклад; <b>Отговорен/и експерт/и:</b> Ключови експерти Ръководител на екипа, Експерти по съответните части	Спестено време за възложителя от изготвяне на техническия паспорт на обектите; Ефективност от работата на екипа на консултанта, при съчетаване на две дейности -паспортизация и изготвяне на окончателен доклад за обектите; Постигена на законосъобразност при съставянето на техническия паспорт;
Определяне на един и същи екип отговорен за съставяне на техническия паспорт и за	Посредством определяне на едини и същи експерти за изпълнение на дейностите по паспортизация и изготвяне на окончателен доклад и предвид	<b>Конкретна дейност:</b> Разпределение на работните задачи възлагани на експертите още	Спестено време за възложителя от изготвяне на техническия паспорт на обектите; Ефективност от

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

съставяне на окончателния доклад	припокриване на информацията за двата документа ще бъде постигната значително по-висока ефективност и ефикасност.	на етап стартиране на изпълнението; <b><u>Отговорен/и експерт/и:</u></b> <i>Ключови експерти</i> Ръководител екип ;	работата на екипа на консултанта, при съчетаване на две дейности -паспортизация и изготвяне на окончателен доклад за обектите;
----------------------------------	---	--	--

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.

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

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

18.10.2019 г.  
(дата на подписване)

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



Индикативен план - график за изпълнение на дейностите в рамките на обществената поръчка с предмет:

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

№	Дейности за обект.: Изграждане, оборудване и пускане в експлоатация на хале за електрически автобуси и зарядни станции в АП „Дружба“ на „Столичен автотранспорт“ ЕАД“	Ангажирани експерти	Необходими ресурси за изпълнение на дейността (информация, документи, срещи с Възложителя, срещи със заинтересованите страни и др.)	период на изпълнение, съобразно одобрения от Възложителя график за изпълнение на СМР*	Съобщаване на дефекти
1	Дейност № 1: Угледжване на строителен надзор по време на строителството на обектите (чл.168, ал. 2 от ЗУТ) в обем и обхват, съгласно изискванията на ЗУТ и съответните подзаконов нормативни актове, вкл. надзор върху съставяните при строителството актове и протоколи по ЗУТ	Всички ключови експерти (КЕ)			
2	СТАП 1: ИЗПЪЛНЕНИЕ НА СМР	Всички ключови експерти (КЕ)			
3	Изпълняване функцията на „Консултант“ в случай на съществени отклонения от одобрения инвестиционен проект, послужил за издаване на Разрешение за строеж съгласно ЗУТ, чл.154	Всички ключови експерти (КЕ)			
4	Проверка и контрол на доставените и вложени в строежа строителни продукти, с които се осъществява изпълнението на основните изисквания към <b>строежите</b> .	Всички ключови експерти (КЕ)			
5	Координация на строителния процес до въвеждането на строежа в експлоатация, включително контрол на количествата, качеството и съответствието на изпълнените строителни и монтажни работи с договорите за изпълнение на строителството и изготвяния инвестиционен проект.	Всички ключови експерти (КЕ)			
6	Представяне на Възложителя при евентуални изменения и допълнения на разрешението за строеж	Всички ключови експерти (КЕ)			
7	Контрол върху изпълнението на строително-монтажните работи, за да гарантира съответствието им с одобрените инвестиционни проекти и техническите спецификации	Всички ключови експерти (КЕ)			
8	Законосъобразно започване на строежа съгласно чл. 157 на ЗУТ, включително откриване на строително-ата площадка, подготовка и регистриране Заповедна книга и уведомяване всички специализирани контролни органи	Всички ключови експерти (КЕ)			
9	Ограждане на резултата от извършената проверка при достигане на контролираните нива в протокола за определяне на строителна линия и ниво, включително да отбележи, че подземни е проведи и съоръжения преди засипването им са отразени в специализираните карти и регистри и в тридневен срок да изпрати заверено копие от протокола в общината.	Всички ключови експерти (КЕ)			
10	Контрол съгласно пълнотата и правилното съставяне на актовете и протоколите по време на строителството, като се придържа към изискванията на Наредба № 3/31.07.2003 съставяне на актове и протоколи по време на строителството.	Всички ключови експерти (КЕ)			
11	Гарантиране, че изготвените от Строителя актове и протоколи по време на СМР и тестовете отговарят на задължителните форми по Наредба № 3/31.07.2003 г.	Всички ключови експерти (КЕ)			
12	Осигуряване на квалифицирани специалисти по всички необходими части, които да наблюдават и да подписват протоколите за изпълнение СМР.	Всички ключови експерти (КЕ)			
13	Разрешаване на споровете, възникнали при съставяне на актове или протоколи между участниците в строителството, свързани с прилагане на действащата нормативна уредба по предкризисното и строителството и за спазване на изискванията по чл. 169, ал. 1 - 3 от ЗУТ в етапа на изпълнение на строежа,	Всички ключови експерти (КЕ)			
14	Спиране на строежи, които се изпълняват при условията на чл.224, ал.1 и чл.225, ал.2 и в нарушение на изискванията на чл.169, ал.1 и 3;	Всички ключови експерти (КЕ)			
15	Осъществяване на контрол относно спазване на изискванията за условията за безопасност на труда и пожаробезопасност;	Ръководител на екипа и Координатор БЗ			
16	Упражняване на контрол по отношение недопускането на уреждане на Трети лица и имоти вследствие на строителството;	Всички ключови експерти (КЕ)			

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





Срещи и докладване на изпълнението

45	Провеждане на Встъпителна среща (Изпълнителят и Възложителят ще проведат встъпителна среща до 20 работни 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)	Всички ключови експерти (КЕ)				
46	Провеждане на 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 и представители на възложителя. При необходимост могат да бъдат канени и други лица, по предложение на всяка от страните. Възложителят определя кои ще бъдат неговите 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. На тях Изпълнителят ще информира Възложителя за хода на изпълнението на работния план и ще се съгласува 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.	Всички ключови експерти (КЕ)	Ръководител на екипа			
47	Провеждане на 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 работни 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.	Всички ключови експерти (КЕ)				
48	Докладване на изпълнението-периодични доклади	Ръководител на екипа				
49	Окончателен доклад на лицето, осъществяващо строителен надзор	Всички ключови експерти				

Дата: 18.10.2019 г.

Полис:

Иван Владимиров Танкшев, Унифайтъл - "ПЪТ КОНСУЛТ" ЕООД

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