

ОБЩИНА ПЕРНИК

Сертифицирана по ISO 9001: 2008

2300 Перник , пл. "Св. Иван Рилски " 1А ; тел: 076 / 602 933; факс: 076 / 603 890

ДОГОВОР ЗА УСЛУГА

№ 115 / 22.07 2016 г.

Днес, 22.07 2016 г., в гр. Перник между

ОБЩИНА ПЕРНИК, с адрес: гр. Перник, пл. "Св. Иван Рилски" № 1А, ЕИК 000386751 представлявана от Вяра Церовска - КМЕТ на Община Перник и Ирина Стефанова Станоева – Директор Дирекция "СБФ", в качеството им на довереник по сключени договори със Сдружения на собствениците във връзка с участие в „Национална програма за енергийна ефективност в многофамилни жилищни сгради”

и

„БГ- КОНСУЛТИ” ДЗЗД, със седалище и адрес на управление: гр. София, район Панчарево, с. Лозен, ул. „Прогоно” №8, ЕИК 177051019 регистрирано в Търговския регистър към Агенция по вписванията, представлявано от Бойка Григорова Стефанова-Управител, наричано за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**,

В изпълнение на Решение № 12-1/04.07.2016 г. на Кмета на Община Перник за определяне на изпълнител на обществена поръчка с предмет **"Избор на изпълнители за извършване на консултантски услуги" във връзка с изпълнението на Националната програма за енергийна ефективност в многофамилни жилищни сгради в Република България, приета с ПМС № 18 от 2 февруари 2015 г.** по две обособени позиции и на основание чл. 41 от Закона за обществените поръчки /ЗОП/ се сключи настоящия договор за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1.(1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема да извърши консултантска услуга с предмет: **Първа обособена позиция: "Избор на изпълнител за упражняване на строителен надзор по време на изпълнение на СМР за обновяване, чрез изпълнение на мерки за енергийна ефективност, за обновяване на многофамилни жилищни сгради, както следва: „Жилищна сграда с административен адрес гр.Перник, ул. "Кракра" № 34", „Жилищна сграда с административен адрес гр.Перник, ул. "Кракра" № 65", „Жилищна сграда с административен адрес гр.Перник, кв. „Димова махала”, ул.“Бродо“, бл.1 А “ и „Многофамилна жилищна сграда с административен адрес гр.Перник, кв.Изток, ул.“Младен Стоянов“, бл.№1, вх.А и Б “;**

на територията на гр. Перник съгласно ценово и техническо предложения от офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, която е неразделна част от този договор.

- (2) За краткост предметът на договора по ал. 1 ще се нарича „услугата“.
- (3) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ ще изпълни услугата, предмет на договора в съответствие с чл. 168 от ЗУТ.

II. ДОГОВОРНИ ДОКУМЕНТИ

Чл. 2. Следните договорни документи представляват неразделна и съставна част от договора и са обвързващи за двете страни:

- Ценово и техническо предложения от офертата на изпълнителя

III. ДОГОВОРНА ЦЕНА И УСЛОВИЯ

Чл. 3. Договорна цена за изпълнение на услугата възлиза на **15 105,97 лева без ДДС /петнадесет хиляди сто и пет лева и 97 ст. без ДДС/ или 18 127,16 лева с ДДС/ осемнадесет хиляди сто двадесет и седем лева и 16 ст. с ДДС/**, формирана въз основа на единична цена за 1 кв.м. РЗП **2,20 лева без ДДС.**

Чл. 4. Договорната цена представлява твърда договорна стойност и е образувана и свързана с представената оферта на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

IV. РЕД И УСЛОВИЯ НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 5. Плащането от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ по чл. 3, ал. 1 се извършва по банков път, както следва:

Чл. 6.(1) Възнаграждението по чл. 3 от настоящия договор ще се изплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ въз основа на представена фактура, издадена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(2) Плащане се дължи за реална извършена работа;

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ чрез „Българска банка за развитие“ АД ще заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ цената по чл. 3, както следва:

- междинно плащане в размер на 30% от стойността на договора в срок до 30 (тридесет) дни след заверяване на Заповедната книга

- Окончателно плащане в размер на 70% от стойността на договора, дължимо в срок до 30 (тридесет) дни след приключване на всички дейности по СМР и въвеждане в експлоатация на последната сграда, за случаите, в които това се изисква, съгласно ЗУТ. В случай, че за съответните дейности не се изисква издаване на разрешение за строеж, респ. въвеждане в експлоатация, страните подписват приемно-протокол и, съответно, в срок до 30 дни от датата на подписване на протокол, аналогичен на акт обр. 15, за последната сграда, възложителят следва да изплати на изпълнителя, окончателното плащане по договора .

V. СРОКОВЕ

Чл. 7.(1) Настоящият договор влиза в сила от датата на подписването му и от двете страни.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ ще упражнява строителен надзор в периода от подписване на настоящия договор до издаване на Разрешения за ползване за строежите (ако е необходимо).

(3) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

Да изготви окончателен доклад и технически паспорт за всяка една от сградите: 2 (два) календарни дни, след подписване на Констативен акт обр. 15 и представяне на необходимите становища от специализираните контролни органи и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, като съдейства за въвеждане на строежите в експлоатация.

VI. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 8. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

1. Да получи в срок уговореното възнаграждение съгласно чл. 3;
2. Да иска от Възложителя съдействие, информация и документи, необходими му за качествено извършване на услугата;
3. Да задържи копие от документите или другите продукти и материали, по този договор;
4. Да изисква чрез ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ, присъствието на Проектанта, когато това се налага, както и когато се съставят и подписват задължителни актове и протоколи;
5. Да спре работа по строежа до отстраняване на констатираните пропуски и нарушения при изпълнение на СМР;
6. Да контролира отстраняването на дефектите, посочени от него или други контролни органи;
7. Да дава указания относно съответствието на вложените материали и извършваните строително-монтажни работи;
8. При неизпълнение от страна на строителя на предписанията за отстраняване на констатираните пропуски, да уведоми незабавно ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и органите на съответната ДНСК;
9. При необходимост да предписва допълнителни изпитвания на влаганите строителни материали, за което незабавно да уведоми ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;
10. Да присъства при провеждане на изпитвания на влаганите строителни материали;
11. При извършването на дейността да спазва изцяло **Постановление №18/02.02.2015 г., № 282/19.10.2015 г. и № 23/04.02.2016 г. на Министерски съвет на Република България за приемане на Национална програма за енергийна ефективност на многофамилните жилищни сгради, за условията и реда за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по програмата и за определяне на органите, отговорни за реализацията ѝ.**

Чл. 9. В процеса на своята дейност ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да се съобразява и да прилага действащите в Република България нормативни актове – закони и подзаконови, регламентиращи този род дейност, като: Закон за устройството на територията и подзаконовите актове, издадени въз основа на него от Министъра на регионалното развитие и благоустройството – Наредба № 2 от 31.07.2003г. за въвеждане в експлоатация на строежите и гаранционните срокове, Наредба № 3 от 31.07.2003г. за актовете и протоколите, съставени по време на строителството, Наредба за съществените изисквания и оценяване съответствието на строителните продукти и всички други, имащо отношение към дейността; Наредба № 2 на Министерството на труда и социалната политика и Министерството на регионалното развитие от 22.03.2004 г. за минимални изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на СМР/ обн. ДВ. бр.37 от 04.05.2004г./,

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

1. Да удостоверява изпълненото строителство с необходимата документация, съгласно 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 / обн. ДВ. Бр.72/2003г./;
2. Да изготви и съхрани пълно досие на обекта, което да предаде по опис на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;
3. Да извършва строителен надзор на обекта, съгласно действащата нормативна уредба в страната. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да внесе необходимите документи за назначаване на приемателна комисия (ако е необходимо);

4. Строителният надзор се упражнява в следния задължителен обхват:
- а) законосъобразно започване на строежа;
 - б) пълнота и правилно съставяне на актовете и протоколите по време на строителството.
 - в) изпълнение на строежа, съобразно одобрените проекти;
 - г) контрол по спазване условията за безопасност на труда, съгласно проекта за организация на строителството;
 - д) опазване на околната среда по време на изпълнение на строежа;
 - е) качество на влаганите строителни материали и изделия и съответствието им с нормите на безопасност;
 - ж) недопускане на увреждане на трети лица и имоти вследствие на строителството и обследване на годността на строежа за въвеждане в експлоатация;
 - з) правилно изпълнение на строително – монтажните работи;
 - и) годност на строежа за въвеждане в експлоатация;
 - к) Изготвяне на окончателен доклад до възложителя, след приключване на строително монтажните работи и съставяне технически паспорт на строежа.
5. Да следи за спазване изискванията за безопасни и здравословни условия на труд; за спазване изискванията за инструктаж на работниците по безопасност, хигиената на труда и пожарна безопасност;
6. Да съставя редовно отчетната документация за приемане в количествено, стойностно и качествено отношение на всички видове СМР.
7. Изпълнителят подписва Протоколи за извършени СМР (акт обр. 19) за цени и количества в рамките на количествени сметки и единични цени, съгласно количествено-стойностната сметка към договора на строителя.
8. Всяка промяна на материали, машини, съоръжения и др. за обекта става след писмено разрешение от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.
9. Заснемане и нанасяне в кадастъра на строежа от лицензирано лице съгласно ЗКИР

Чл. 10.(1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ обезпечава постоянно присъствие на обекта на специалистите по съответните части в зависимост от изпълняваните СМР.

(2) Чрез лицата по ал. 2 ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ подписва актове за изпълнение на СМР, с които се документират количеството, обемът и стойността на изпълнените видове СМР на обекта, съгласно сключения договор за строителство на обекта.

Чл.11. Въпроси от техническо естество, които не водят до изменение на проекта и са в обхвата на отговорността на строителния надзор се решават от лицето, упражняващо строителен надзор, след писмено съгласие от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

Чл.12. След приключване на строителството ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ изготвя окончателен доклад за упражнен строителен надзор на основание чл. 168, ал. 6 от ЗУТ.

Чл.13. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя пред съответния орган окончателен доклад с приложени съгласувателни писма, разрешения, становища на специализираните контролни органи и документи в съответствие с нормативната уредба, необходими за въвеждане на обекта в експлоатация.

Чл.14. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не може да разпространява по какъвто и да е начин пред трети лица собствена или служебна информация, станала му известна при и/или по повод изпълнението на договора без изричното писмено съгласие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

Чл.15.(1). ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ трябва да поддържа точно и систематизирано деловодство, както пълна и точна счетоводна и друга отчетна документация за извършените услуги, позволяваща да се установи дали разходите са действително направени във връзка с договора.

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

(3) За вреди, причинени на лица, публично или частно имущество, при или по повод строителството, отговорност носи ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ носи регресна отговорност спрямо ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ако последният заплати обезщетение за такива вреди.

Чл.16. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не може да подменя ПСД и да възлага допълнителни видове СМР на обекта, както и технологията на изпълнението му, без изричното писмено съгласие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

Чл. 17. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ, в 3-дневен срок от установяване на неправомерно платените и/или надплатените суми, изпраща покана на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да плати доброволно задължението си в 10-дневен срок от получаване на поканата.

Чл. 18. В поканата за доброволно възстановяване до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ посочва размера на дължимите суми, срока за възстановяването им, данни за банковата сметка, по която да бъдат възстановени, както и реда, по които ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ да бъде уведомен от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за доброволно възстановените суми. В поканата се посочват и възможните санкции и процедури в случай че изискването за възстановяване на дължимите суми не бъде изпълнено в указания срок.

Чл. 19. В случай, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не възстанови изисканите суми в упоменатите срокове, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се съгласяват настоящият договор да послужи като несъдебно изпълнително основание за събиране на дължимите по договора суми на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

Чл. 20. Сумите, подлежащи на възстановяване от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, могат да бъдат прихванати от всякакви суми, дължими от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

VII. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 21. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. Да упражнява, чрез инвеститорския контрол, цялостен контрол върху дейността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по този договор, без това да нарушава оперативната самостоятелност на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

2. Да извършва проверки на документите на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, свързани с изпълнението на настоящия договор.

3. Да откаже да приеме обекта или части от него, ако открие съществени недостатъци.

4. Да откаже да заплати изцяло или отчасти цената по настоящия договор, ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не е изпълнил пълно и точно предмета на договора. Това право отпада когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ отстрани за своя сметка недостатъците на своята работа в даден му от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ подходящ срок.

5. По всяко време на иска от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ информация относно извършените СМР, касаещи осъществявания строителен надзор.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

1. Да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в срок дължимото възнаграждение съгласно чл. 3, по реда на чл. 5 от настоящия договор;

2. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да съгласува с ИЗПЪЛНИТЕЛЯ всички отклонения от одобрените проекти в процеса на изпълнението на обекта;

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

4. Да осигури на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ съдействието, информацията и документите, необходими му за качествено извършване на услугата по чл. 1;

5. Да осигури на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ постоянен достъп до обекта;

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

7. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ упълномощава ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да го представлява пред всички държавни, общински и др. инстанции във връзка с изграждането на обекта и получаване на Разрешение/я за ползване.

IX. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл.22.(1) Действието на този договор се прекратява:

1. по взаимно съгласие на страните, изразено писмено;

2. при обявяване в несъстоятелност или прекратяване на дружеството на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

3. в случай, че по време на изпълнението му лицензът на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за извършване на дейностите, съгласно 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, съгласно чл. 166 от ЗУТ, изтече и ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не го поднови или бъде отнето по реда на Наредбата;

4. едностранно при условията на чл. 29 от настоящия договор, което не отменя правото на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да изисква изплащането на неустойка;

(2) Извършените разходи до прекратяване на договора подлежат на заплащане след оценяването им от представители на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

X. ПРИЕМАНЕ НА РАБОТАТА И ОТГОВОРНОСТ НА СТРАНИТЕ

Чл. 23. Извършената работа и резултатите се считат окончателно предадени на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ с подписването на протокол за приемане на работата от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

Чл. 24. Всяка от страните носи имуществена отговорност за нанесените щети или пропуснатите ползи, резултат на виновно, лошо, забавено или неизпълнено задължение по този договор.

Чл. 25. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не носи отговорност за причинените щети или забавени срокове по причини, независещи от него.

Чл. 26. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ съгласно чл.168, ал. 7 от ЗУТ носи отговорност за щети, които е нанесъл 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. Отговорността по договора за изпълнение на услугата е със срокове не по-малки от гаранционните срокове в строителството.

Чл. 27. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ носи отговорност за действията на трети лица – допуснати от него до обекта на надзора (без контролните органи), като за свои действия.

XI. САНКЦИИ И ГАРАНЦИИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 28. В случай на забава на изпълнението на услугата по настоящия договор ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да заплати на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ неустойка в размер на 0,2 % от цената на Договора за всеки ден от забавата, но не повече от 10 % от стойността на договора.

Чл. 29. При пълно и/или частично неизпълнение на поето с настоящия договор задължение, както и в случай на некачественото им изпълнение, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ заплаща на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ неустойка, в размер до 10% от стойността на договора.

Чл. 30. Прилагането на горните санкции не отменя правото на страните да предявят искиове за действително претърпени вреди в по-голям размер и пропуснати ползи, съгласно действащото законодателство в Република България.

XII. НЕПРЕДВИДИМИ ОБСТОЯТЕЛСТВА

Чл. 31. Страните по настоящия договор не носят отговорност за неизпълнение на задълженията си при настъпването на форсмажорно събитие (непреодолима сила). Срокът за изпълнение на задължението се продължава съобразно периода, през който изпълнението е било спряно от непредвидимото обстоятелство. Клаузата не засяга права или задължения на страните, които са възникнали и са били дължими преди настъпването на непредвидимото обстоятелство, включително и възникнали задължения за плащане, чийто падеж настъпва след възникването на непредвидимото обстоятелство.

Чл. 32. Страната, която е засегната от непредвидимо обстоятелство, следва в срок до 2 (два) дни след установяване на събитието, да уведоми другата страна за неговото настъпване.

Чл. 33. Страните не носят отговорност една спрямо друга по отношение на вреди, претърпени като последица от непредвидимото обстоятелство.

Чл. 34. През времето, когато изпълнението на задълженията на някоя от Страните е възпрепятствано от непредвидимо обстоятелство, за което е дадено известие в съответствие с клаузите на настоящия договор и до отпадане действието на непредвидимото обстоятелство, Страните предприемат всички необходими действия, за да избегнат или смекчат въздействието на непредвидимото обстоятелство и доколкото е възможно, да продължат да изпълняват задълженията си по договора, които не са възпрепятствани от непредвидимото обстоятелство.

Чл. 35. Страните възобновяват изпълнението на задълженията си по настоящия договор веднага щом е възможно, след отпадане на непредвидимото обстоятелство. Ако непреодолимата сила трае толкова, че ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ вече няма интерес от изпълнението, той има право да прекрати договора. Това право има и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл.36. Под непредвидимо обстоятелство, включително и извънредно обстоятелство се разбира обстоятелство от обективен характер, което е възникнало след сключване на договора, не е могло да бъде предвидено и не зависи от волята на страните, което прави изпълнението му невъзможно, като: пожар, производствени аварии, военни действия, природни бедствия - бури, проливни дъждове, земетресения, градушки, наводнения, залежавания и др. природни стихии, а така също и правителствени забрани, стачки, бунтове, безредици и др.

Чл. 37. Не е налице непредвидимо обстоятелство, ако съответното събитие се е случило вследствие на неположена дължима грижа от страна по настоящия договор или при полагане на дължимата грижа това събитие може да бъде преодоляно.

XIII. ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 38. За неуредени с настоящия договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото законодателство на Република България.

Чл. 39. Неразделна част от настоящия договор е финансовото предложение предложение на Изпълнителя.

Чл. 40. Всяка от страните по настоящия договор се задължава да не разпространява информация за другата страна, станала й известна при или по повод изпълнението на договора. Информацията по предходното изречение включва и обстоятелства, свързани с търговската дейност, техническите процеси, проекти или финанси на страните или във връзка

с ноу-хау, изобретения, полезни модели или други права от подобен характер, свързани с изпълнението на обществената поръчка.

Чл. 41. Всички съобщения между страните във връзка с настоящия договор следва да бъдат в писмена форма. При промяна на посочените данни, всяка от страните е длъжна да уведоми другата в срок от 2 /два/ дни от настъпване на промяната.

Адресите за кореспонденция между страните по настоящия договор са, както следва:

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

Гр. Перник
пл. "Св. Иван Рилски" №1А

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

гр. София, район Панчарево,
с. Лозен, ул. „Прогоно” №8

Чл. 42. Всяка от страните по настоящия договор е длъжна незабавно да уведоми другата при промяна на адреса си. В противен случай всяко изпратено съобщение се смята за получено, считано от датата на изпращането му, ако е изпратено на последния известен адрес.

Настоящият договор се състави и подписа в 4 /четири/ еднообразни екземпляра – 3 /три/ за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и 1 /един/ за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

Вяра Церовска
Кмет на Община Перник

Ирина Станоева
Директор Д-я „СБФ“:



ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Бойка Стефанова,
Представяващ
"БГ-Консулти" ДЗЗД



ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

от "БГ-КОНСУЛТИ" ДЗЗД
(наименование на участника)

и подписано от Бойка Григорова Стефанова, ЕГН
(трите имена и ЕГН)

в качеството му на управител
(на длъжност)

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

С настоящото, Ви представяме нашето Ценово предложение за участие в обявената от Вас процедура за възлагане на обществена поръчка за "Избор на изпълнители за извършване на консултантски услуги, във връзка с изпълнението на Националната програма за енергийна ефективност в многофамилни жилищни сгради в Република България, приета с ПМС № 18 от 2 февруари 2015 г." за Първа обособена позиция: "Избор на изпълнител за упражняване на строителен надзор по време на изпълнение на СМР за обновяване, чрез изпълнение на мерки за енергийна ефективност, за обновяване на многофамилни жилищни сгради, както следва: „Жилищна сграда с административен адрес гр.Перник, ул. "Кракра" № 34", „Жилищна сграда с административен адрес гр.Перник, ул. "Кракра" № 65", „Жилищна сграда с административен адрес гр.Перник, кв. „Димова махала", ул. "Бродо", бл.1 А " и „Многофамилна жилищна сграда с административен адрес гр.Перник, кв.Изток, ул. "Младен Стоянов", бл.№1, вх.А и Б";

предлагам да изпълня поръчката, съгласно документацията за участие, при следните цени:

Цена за изпълнение: 15105,97 лева без ДДС
/словом петнадесет хиляди сто и пет лева и 97 ст. без ДДС.
Единична цена за изпълнение на 1 кв. м. РЗП 2,20 лева без ДДС

Предложената от нас цена е крайна и включва всички разходи, предвидени от участника за извършване на обществената поръчка, съгласно техническата спецификация към тръжната документация.

В случай на приемане на нашето предложение, ние сме съгласни да представим гаранция за добро изпълнение по договора в размер на 3 % от стойността му.



Ние сме съгласни валидността на нашето предложение да бъде 180 (сто и осемдесет) календарни дни от крайния срок за получаване на офертите и ще остане обвързващо за нас, като може да бъде прието по всяко време преди изтичане на този срок.

Дата, 15.04.2016 г.

ПОДПИС И ПЕЧАТ:



ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

от „БГ-КОНСУЛТИ“ ДЗЗД
(наименование на участника)

и подписано от инж.Бойка Григорова Стефанова, ЕГН
(трите имена и ЕГН)

в качеството му на управител
(на длъжност)

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

С настоящото, Ви представяме нашето техническо предложение в обявената от Вас обществена поръчка с предмет: "Избор на изпълнители за извършване на консултантски услуги, във връзка с изпълнението на Националната програма за енергийна ефективност в многофамилни жилищни сгради в Република България, приета с ПМС № 18 от 2 февруари 2015 г." за Първа обособена позиция: "Избор на изпълнител за упражняване на строителен надзор по време на изпълнение на СМР за обновяване, чрез изпълнение на мерки за енергийна ефективност, за обновяване на многофамилни жилищни сгради, както следва: „Жилищна сграда с административен адрес гр.Перник, ул. "Кракра" № 34“, „Жилищна сграда с административен адрес гр.Перник, ул. "Кракра" № 65“, „Жилищна сграда с административен адрес гр.Перник, кв. „Димова махала“, ул. "Бродо", бл.1 А " и „Многофамилна жилищна сграда с административен адрес гр.Перник, кв.Изток, ул. "Младен Стоянов", бл.№1, вх.А и Б“;

След запознаване с всички документи и образци от документацията за участие в процедурата, получаването на които потвърждаваме с настоящото, ние удостоверяваме и потвърждаваме, че представляваният от нас участник отговаря на изискванията и условията посочени в документацията за участие в процедурата по обособената позиция.

Срок за изпълнение на договора е в съответствие със срока на договора за изпълнение на СМР.

Декларираме, че сме запознати с указанията и условията за участие в обявената от Вас процедура. Съгласни сме с поставените от Вас условия и ги приемаме без възражения.

Декларирам, че ще спазвам действащите в страната нормативни уредби, технически норми и стандарти, свързани с изпълнението на настоящата обществената поръчка.

В случай, че бъде определен за изпълнител, в качеството си на представляващ горепосоченият участник съм в състояние да осигуря предложения материален и човешки ресурс за изпълнение на поръчката.



Мист

Евгения

Предлагаме:

Срок за изработване на окончателен доклад и технически паспорт за за всяка една от сградите: **2 (два) календарни дни.**

Прилагаме:

Описание на подхода за изпълнение на поръчката и управление на изпълнението, включващо: Организационен план за упражняване на строителния надзор, изготвяне на технически паспорти, окончателни доклади и координатор по безопасност и здраве, контрол по строителството при изпълнение на строежите в рамките на договор за изпълнение на строително-монтажни работи в рамките на Националната програма за енергийна ефективност на многофамилни жилищни сгради на територията на Община Перник. Всеки участник следва да разпише всеобхватно подхода, който е избрал и който ще прилага при евентуалното му избиране за изпълнител на поръчката. Подходът трябва да бъде ясен, разбираемо представен и адекватен на предмета на поръчката. Всеки участник следва да направи предложение за начина, по който ще управлява изпълнението на договора с Възложителя с оглед постигане на целите и резултатите от договора; Списък и предложение за дейности, необходими за постигане целите на договора и на изискванията на Техническата спецификация - всеки участник следва да предложи всички дейности, които са необходими за изпълнение на поръчката в съответствие с Техническата спецификация; Предложение на участника за начина/начините за постигането на очакваните резултати от изпълнението на услугата – всеки участник трябва да обясни конкретно и ясно какви резултати ще бъдат постигнати в случай, че той бъде избран за Изпълнител и да изложи по какъв начин ще постигне тези резултати.

Предложение за разпределението на задачите и отговорностите между експертите във връзка с изпълнение на дейностите по договора – всеки участник трябва да обясни по какъв начин ще извърши разпределение на задачите и отговорностите между предлаганите от него специалисти, така че успешно да изпълни предмета на поръчката.

Дата, 08.04.2016г.

ПОДПИС И ПЕЧАТ:



Handwritten signature

Handwritten signature

[Handwritten signature]

ДЕКЛАРАЦИЯ
по чл.33, ал.4 от ЗОП

Подписаната Бойка Григорова Стефанова
ЕГН

постоянен адрес: гр.София, ж.к.Младост1, бл.98А, вх.Б, ет.8 в качеството си на управител на „БГ-Консулти“ДЗЗД със седалище и адрес на управление: гр.София, район Панчарево, с.Лозен, ул.Прогоно №8 ЕИК/БУЛСТАТ участник в открита процедура с предмет: **„Избор на изпълнител за упражняване на строителен надзор по време на изпълнение на СМР за обновяване, чрез изпълнение на мерки за енергийна ефективност, за обновяване на многофамилни жилищни сгради, както следва: „Жилищна сграда с административен адрес гр.Перник, ул. „Кракра“ № 34“, „Жилищна сграда с административен адрес гр.Перник, ул. „Кракра“ № 65“, „Жилищна сграда с административен адрес гр.Перник, кв. „Димова махала“, ул.„Бродо“, бл.1 А “ и „Многофамилна жилищна сграда с административен адрес гр.Перник, кв.Изток, ул.„Младен Стоянов“, бл.№1, вх.А и Б “**, във връзка с участието ни в горепосочената обществена поръчка, при условията и по реда, на ЗОП,

ДЕКЛАРИРАМ:

Техническото предложение в има конфиденциален характер и изисквам от възложителят да не я разкрива.

Запознат съм, че възложителят има право да разкрива информация, предоставена му от участници, посочена от тях като конфиденциална по отношение на технически или търговски тайни, в случаите по чл.44 от ЗОП.

Дата: 08.04.2016г.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Handwritten signature

Описание на подхода за изпълнение на поръчката и управление на изпълнението

включващо: Организационен план за оценка на съответствието на проектната документация и изпълнение на дейностите за упражняване на строителен надзор, в т. ч. изготвяне на комплексен доклад по смисъла на ЗУТ за четирите обекта и съдействие на Възложителя в процеса на съгласуване на проектите и издаване на разрешение за строеж; изготвяне на технически паспорти, координатор по безопасност и здраве и контрол по строителството при изпълнение на строежите в рамките на договор за проектиране и изпълнение на строително-монтажни работи в изпълнение на Националната програма за енергийна ефективност на многофамилни жилищни сгради на територията на Община Перник.

Предлагаме да организираме и изпълним поръчката съгласно изискванията на Възложителя при спазване на техническите, технологични и законови разпоредби действащи в Република България и в пълно съответствие с приложимите европейски изисквания. Ако бъдем избрани за изпълнител срокът за изпълнение на услугата да е до въвеждане на обекта в експлоатация, а отговорностите ни по договора са до изтичане на гаранционните срокове за съответните видове СМР, съгласно чл.20 от Наредба №2/2003г. за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и минималните гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти.

Управление на дейностите ни като консултант ще бъдат организирани с цел, в най-голяма степен да бъдат изпълнени целите на проекта, по Националната програма за енергийна ефективност на многофамилни жилищни сгради на МРРБ, приета с ПМС № 18 от 2.02.2015.

Целта на проекта е обновяване на четири броя многофамилни жилищни сгради в Община Перник по Националната програма за енергийна ефективност на многофамилни жилищни сгради на МРРБ, приета с ПМС № 18 от 2.02.2015. С програмата се цели, чрез изпълнение на мерки за енергийна ефективност да се осигурят подобри условия на живот за гражданите в многофамилни жилищни сгради, топлинен комфорт и по-високо качество на жизнената среда.

Изпълнението на мерки за енергийна ефективност в многофамилни жилищни сгради ще допринесе за:

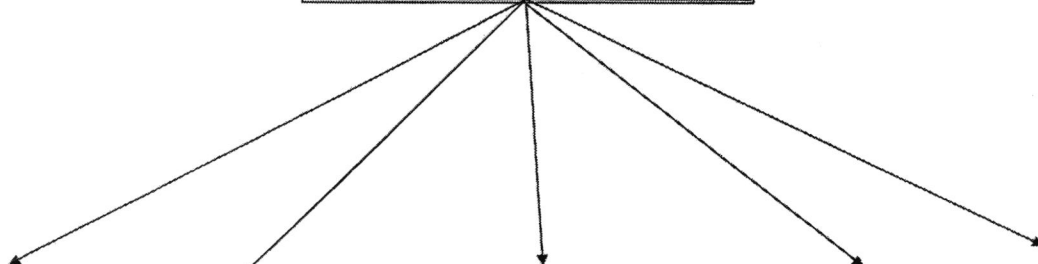
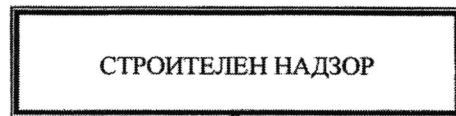
- по-високо ниво на енергийна ефективност на сградите и намаляване на разходите за енергия;
- подобряване на експлоатационните характеристики за удължаване на жизнения цикъл на сградите;
- осигуряване на условия на жизнена среда в съответствие с критериите за устойчиво развитие.

В началото на нашето техническо предложение ще ви представим дейностите които са задължителни при упражняване на строителен надзор. Управлението на договора включва изпълнение на дейности от страна на консултанта, които са свързани с контрол и управление на качеството, контрол на влаганите в строителството материали, контрол по спазване на времевите графици, контрол за безопасността на строежа и опазване на околната среда.

За по-прегледно ги представяме графично. За подробна разбивка представяме също графично работната програма – структурна разбивка за всички под дейности и съпътстващите ги задачи при изпълнението на консултантска услуга /строителен надзор/ от подписване на договора до получаване Разрешение за ползване, в зависимост от категорията на строежа, съгласно чл.137 от ЗУТ и Наредба №1 от 2003г. за номенклатурата на видовете строежи и контрол в гаранционния срок.



ДЕЙНОСТИ ПРИ ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА КОНСУЛТАНТСКА УСЛУГА



ДЕЙНОСТ 1

Изготвяне оценка за съответствие с основните изисквания към строежите

ДЕЙНОСТ 2

Упражняване на строителен надзор

ДЕЙНОСТ 3

Извършване функцията на координатор по безопасност и здраве

ДЕЙНОСТ 4

Изготвяне на Окончателен доклад, технически паспорт и въвеждане обекта в експлоатация

ДЕЙНОСТ 5

Осъществяване контрол по време на гаранционните срокове



Handwritten signature

РАБОТНА ПРОГРАМА - СТРУКТУРНА РАЗБИВКА

Приложение № 2

Изготвяне оценка за съответствие с основните изисквания	Упражняване на строителен надзор	Изпълняване функцията на Координатор по безопасност и здраве	Подготовка на обектите за въвеждане в експлоатация	Контрол по време на гаранционния срок
<p>Подготвителен период за изпълнение на договора</p>	<p>Подготвителен период за изпълнение на договора</p> <p>Упражняване на строителен надзор съгласно изискванията на чл.166, ал.1, т.1 от ЗУТ до подписване на акт 15</p>	<p>Провеждане въстпителен и ежедневен инструктаж на работниците и пребиваващите се на строежа</p>	<p>Изготвяне и заверка на езекутивна документация</p>	<p>Провеждане на регулярни проверки на строежа за установяване на дефекти по сградите</p>
<p>Контрол при изработване на инвестиционните проекти</p>	<p>Законосъобразно начало на строителството</p> <p>Контрол на количествата на изпълнените СМР, съставяне и подписване актовете съгласно Наредба №3</p>	<p>Актуализиране на Плана за безопасност и здраве</p>	<p>Подписване на акт обр.15 за установяване годността за приемане на строежа</p>	<p>Провеждане на срещи с участниците в строителството за установяване причините за проявените дефекти и съставяне на Протокол</p>
<p>Изготвяне становища от експертите</p>	<p>Откриване на строителна площадна и определяне линия и ниво на строежа</p> <p>Контрол на влаганите в строителството материали и изделия</p>	<p>Контрол върху средствата за безопасност</p>	<p>Изготвяне и заверка на техническия паспорт на строежа</p>	<p>Съставяне на Протокол и представяне на доказателства за отстранение те дефекти</p>
<p>Изготвяне на Комплексен доклад</p>	<p>Подготовка на заповедна книга и нейната заверка</p> <p>Контрол по опазване на околната среда и ПУСО</p>		<p>Получаване на удостоверение по чл.54 от ЗКИР</p>	
	<p>Уведомяване на компетентните органи за откриване на стр. площадка и заверка на заповедната книга</p> <p>Провеждане на работни срещи с участниците в строителството</p>		<p>Получаване на становище от експлоатационните дружества и компетентни органи</p>	
	<p>Изготвяне на доклади до Възложителя, съгласно Договора за изпълнение за напредъка на строежа</p>		<p>Изготвяне на Окончателен доклад до Възложителя и предаването му за издаване РП</p>	

Handwritten signature



ПРОГРАМА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

Организация и план на работа за изпълнение на поръчката

Основни дейности включени в предмета на обществената поръчка

Основните планирани дейности, включени в предмета на обществената поръчка са следните:

1. Изготвяне оценка за съответствие на инвестиционите проекти с основните изисквания към строежите
2. Упражняване на строителен надзор по време на изпълнението, съгласно изискванията на ЗУТ
3. Изпълнение функциите на Координатор по безопасност и здраве
4. Подготовка на строежа за въвеждане в експлоатация – Заверка на екзекутив-документация,

Съставяне на Акт 15 за усановяване годността за приемае на строежа, извършване на геодезическото заснемане на строежа, за издаване на Удостоверение от службата по кадастъра за изпълнение на задължението по чл. 54 от Закона за кадастъра и имотния регистър, Изготвяне на Окончателен доклад, съставяне технически паспорт на сградата и въвеждане в експлоатация Внасяне на окончателния доклад в Общинската администрация, Съдействи и участие в ДПК за получаване на Разрешение за ползване на строежа

5. Осъществяване Контрол по време на гаранционните срокове.

ДЕЙНОСТ 1

Изготвяне оценка за съответствие на инвестиционите проекти с основните изисквания към строежите

1. Поддейност 1 - Подготвителен период

Подписване на Договор за Изготвяне оценка за съответствие на инвестиционите проекти с основните изисквания към строежите.

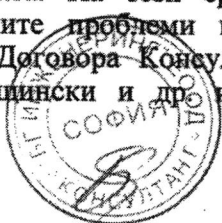
През този период се извършва мобилизация на екипа от експерти и се извършва неговата предварителна подготовка за изпълнение на договора.


По време на подготвителния период се провежда среща на екипа на консултанта с екипа на възложителя и проектанта. На тази среща се учняват условията на комуникация, между отделните участници в процеса и са получават инвестиционните проекти за строежа, документи за собственост, заповеди за преминаване, съгласувателни писма, становища, разрешителни, геоложки доклад и всички изискващи сс изходни документи, необходими за оценка на изготвените проекти. Извършва се проверка на предварителните договори с експлоатационните дружества и при нужда се организират срещи с представители на експлоатационните дружества.

2. Поддейност 2 - Контрол при изработване на инвестиционните проекти

Оценката за съответствие с основните изисквания към строежите се извършва по всички части на инвестиционните проекти, които са основание за издаване на разрешение за строеж. Всеки един от експертите осъществява контрол на процеса на проектиране за съответствие на разработваните проекти с предвижданията на подробния устройствен план, правилата и нормативите за устройство на територията, изискванията по чл. 169, ал. 1 и ал. 3 от ЗУТ, взаимна съгласуваност между частите на проекта, пълнота и структурно съответствие на инженерните изчисления, изискванията за съоръжения с повишена опасност, специфичните изисквания и др.

Целта на този вид контрол е отстраняване на всички пропуски, грешки и несъответствия, които биха могли да възникнат в процеса на проектирането. При необходимост се провеждат работни срещи за обсъждане на проекта. На тези срещи се отчита напредъкът на проектирането, дискутират се възникналите проблеми и се предприемат действия за отстраняване. При включени условия в Договора Консултантът може да представлява Възложителя пред всички държавни, общински и др. институции, които да съгласуват инвестиционните проекти.





Консултантът ще контролира да се изготви качествен инвестиционен проект във фаза „технически проект“, който ще съдържа съответните технически решения по отношение на предложените строителни материал, технологии, времеви диапазон за извършване на строително — монтажните работи, количествено-стойностни сметки, като гарантира защита на здравето на населението и компонентите на околната среда както по време на извършване на СМР, така и в процеса на последващия мониторинг.

3. Поддейност 3 - Изготвяше па становища от експертите и заверка на проектите

След получаване на изготвените инвестиционни проекти от възложителя, експертите извършват окончателна подробна проверка и изготвят становища, които са основание за изготвяне на Комплексния доклад до Възложителя. Всяка част на инвестиционния проект — графична, обяснителни записки, изчисления и др се съгласуват със съответния експерт от Консултантската фирма и се подпечатват с печата на Консултанта. Проверка на предварителните договори с експлоатационните дружества.

4. Поддейност 4 - Изготвяне Комплексен доклад до възложителя

Изготвяне на Комплексен доклад до възложителя за оценка за съответствието на инвестиционния проект на всяка сграда на база становищата на експертите и изходните документи за проектиране, предварителните договори с експлоатационните дружества, документи за собственост и др. за която изпълнителят е извършил оценката. Оценката обхваща проверка за съответствие със:

а/ с предвижданията на подробния устройствен — сградите са съществуващи;

б/ с правилата и нормативите за устройство на територията

в/ проверка в съответствие с основните изисквания към строежите, определени в приложение I на Регламент (ЕС) № 305/2011 на Европейския парламент и на Съвета от 9 март 2011 г. за определяне на хармонизирани условия за предлагането на пазара на строителни продукти и за отмяна на Директива 89/106/ЕИО на Съвета за:

- механично съпротивление и устойчивост;
- безопасност в случай на пожар;
- хигиена, здраве и околна среда;
- достъпност и безопасност при експлоатация;
- защита от шум;
- икономия на енергия и топлосъхранение;
- устойчиво използване на природните ресурси.

При изготвяне на Комплексния доклад се прави и проверка дали строежите са проектирани , в съответствие с изискванията на нормативните актове за:

- опазване на защитените зони, на защитените територии и на другите защитени обекти и на недвижимите културни ценности;
- инженерно-техническите правила за защита при бедствия и аварии;
- физическа защита на строежите.

г/ взаимна съгласуваност между частите на проекта;

д/ изискванията за устройство, безопасна експлоатация и технически надзор на съоръжения с повишена опасност, ако в обекта има такива;

е/ други специфични изисквания към определени видове строежи съгласно нормативен акт, ако за обекта има такива;

ж/ 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;

з/изискванията за селективно разделяне на отпадъците, образувани по време на строително-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;

и/ изискванията за предотвратяване на големи аварии с опасни вещества и ограничаване на последствията от тях за човешкото здраве и околната среда по глава седма, раздел първи от Закона за опазване на околната среда.

Консултантът контролира за спазват изискванията на Наредба №4 за обем и съдържание на инвестиционните проекти, изискванията на нормативната уредба за всяка отделна част на инвестиционния проект, както и заданието за проектиране и изискванията на контролните органи и експлоатационните дружества.

След получаването на съответните съгласувателни документи, консултантът при възлагане, ще внесе искане за получаване на разрешение за строеж, съпроводено с всички изискващи се документи.

ДЕЙНОСТ 2

Упражняване на строителен надзор

Поддейностите които ще бъдат извършени при Упражняване на строителен надзор по време на строителството, съгласно чл. 166, ал от ЗУТ са следните:

а/ Подготвителен период за изпълнение на договора със задачи:

- Откриване на строителната площадка и определяне на строителната линия и ниво на строеж
- Заверка на Заповедната книга на строежа

б/ Упражняване на строителен надзор до подписване на Акт обр.15/ за установяване годността за приемане на строежа

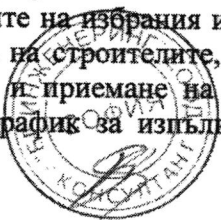
- Подписване на всички актове и протоколи по време на строителството
- Контрол на строителните продукти влагани в строителството по чл. 169а от 1 ЗУТ
- Контрол на действително извършените количества строително –монтажни работи и цени;
- Контрол на технологичната последователност при изпълнение на СМР
- Контрол по спазване на календарния график за изпълнение на обекта
- Контрол по спазването на мерките по опазването на околната среда
- План за управление на отпадъците
- Недопускане увреждане на трети лица и имоти вследствие на строителството.
- Предоставяне на Възложителя на ежемесечни отчети и окончателен отчет

Поддейност 1 - Подготвителен период за изпълнение на договора

Задача 1. Подписване на договор за консултантска дейност. По време на подготвителния период се извършва мобилизация на екипа от експерти, запознаване със строителния обект, установяване на системите за управление и контрол, осъществяване на контрол за законосъобразно започване на строителството. Организиран се срещи между всички участниците в строителството и се определя начина на комуникация помежду им и изискванията към строителя. При необходимост и ако е приложимо се организиран срещи с представители на експлоатационните дружества за установяване на подземната инфраструктура.

На строителя и строителния надзор се предоставя пълен комплект от инвестиционните проекти и Разрешение за строеж и се Съставяне на Протокол /обр.1/ за предаване и приемане на одобрения проект и Разрешение за строеж за изпълнение на строежа; Консултантът преглежда представената проектна документация за неточности или непълноти и издаденото разрешение за строеж за срок на валидност и заверка, проверка на всички документи предшествващи издаването на строителното разрешение.

Извършва се проверка на документите на избрания изпълнител на строежа – Договор за строителство, регистрацията в Камарата на строителите, Трудов договор на техническия ръководител, Диплом, Заповед. Предаване и приемане на документацията от офертата на строителя - техническа оферта, КСС и график за изпълнение на строежа. Консултантът



Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.

Handwritten signature

предоставя на Изпълнителя на СМР образци на актовете и протоколите които се съставят по Наредба 3/2003г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството. Извършва се проверка на сключения договор за авторски надзор между Възложител и проектант.

Задача 2 - Откриване на строителната площадка и определяне на строителната линия и ниво на строежа и Законосъобразно начало на строителството.

Законосъобразното начало на строителството включва: проверка дали обекта за строителство са организирани в съответствие с договорите за строителство; изискване на планове за осигуряване на качество; план за опазване на околната среда; план за безопасност и здраве; план за оценка на риска; проект за временна организация на движението; проект за ограда на строителната площадка; Окачване на табелата, съгласно Наредба 2/2004г. за минималните изисквания за безопасност и здраве при извършване на строително монтажни работи. Съставяне Протокол /обр. 2/ за откриване на строителна площадка, проверка на издаденото разрешение за строеж – дали е влязло в сила.

Задача 3 - Заверка на Заповедната книга на строежа

След подписване на Протокол /обр. 2/ за откриване на строителна площадка, лицето упражняващо строителен надзор заверява Заповедната книга за строежа.

Задача 4 – Уведомяване писмено в седемдневен срок от съставяне на Протокол /обр. 2/ за откриване на строителна площадка специализираните контролни органи, общината и Дирекцията за национален строителен контрол за откритата строителна площадка, заверената заповедна книга.

Поддейност 2 - Упражняване на строителен надзор

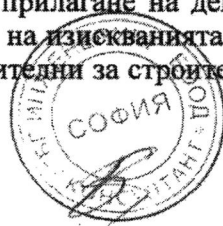
Задача 1- Изготвяне и подписване на всички актове и протоколи по време на строителството

Лицето упражняващо строителен надзор осъществява контрол относно пълнотата и правилното състояние на актове и протоколи по време на строителството. Лицето упражняващо строителен надзор по съответната част подписва всички актове и протоколи съставено по време на строителството, съгласно Наредба №3/2003г. За съставяне на актове и протоколи по време на строителството. Подписването на актовете и протоколите по Наредба № 3 се извършва от технически правоспособните физически лица от екипа на Консултанта, които са определени за надзор на строежа по съответните проектни части; Експерти по съответните части ще присъстват при съставяне и подписване на всички актовете и протоколи по време на строителството, необходими за оценка на строежите, съгласно изискванията за безопасност и за законосъобразното им изпълнение, съгласно нормативната уредба;

При съставянето на актовете и протоколите по Наредба № 3, експертите се ръководят от данни от строителните книжа, огледи и измервания на място, от други документи, изискващи се по съответния нормативен акт, от договорите за проектиране и строителство и от констатациите при задължителни проверки; Актовете и протоколите по Наредба № 3 ще се съставят непосредствено след извършените проверки и измервания на място. След полагане на подписи от строител, проектант и лицето упражняващо строителен надзор по съответната проектна част, същите се подписват и от управителя. Консултантът ще изиска съставяне на акта или протокола, ако строителят или друга заинтересувана страна (участник в строителството) не отправи писмена покана до другите страни за съставяне и подписване на съответните актове и протоколи.

Консултантът ще съблюдава и спазва сроковете за уведомяване на общинските или други органи, при издаване на актове или протоколи, съобразно ЗУТ и Наредба №3 за участниците в строителството, свързани с прилагане на действащата нормативна уредба по проектирането и строителството. Спазване на изискванията по чл. 169, ал. 1 и ал. 3 от ЗУТ в етапа на изпълнение на строежа, са задължителни за строителя и техническия ръководител на строежа;

Handwritten signature



Handwritten signature

Задача 2 – Контрол на качеството на вложените в строителството материали

Преди започването на всяка дейност ще се изисква от строителя да предостави съпроводителни документи за предстоящите за вложение строителни материали. Контрол на качество на вложените строителни материали и изделия в строежа с които се осигурява изпълнението на основните изисквания към строежите и отговарят на чл.169, ал.1 от ЗУТ, трябва да отговарят на изискванията определени със Закона за техническите изисквания към продуктите и с "Наредба за съществените изисквания и оценяване на съответствията на строителните продукти съгласно одобрените от Възложителя проекти. Експерта за контрол на качеството от екипа контролира всички обстоятелства, свързани с изпълнението на строежа с качествени материали и оборудване.

Задача 3 - Контрол на действително извършените количества строително –монтажни работи

Количественият контрол се изразява в редовно измерване на всяка извършена строителна дейност в съответствие с проектите.

По време на строителството се извършва редовно:

Измерване и удостоверяване на количествата, оформяне на заповеди за промяна при необходимост. В края на строителството се провежда окончателна инспекция, измерване и удостоверяване на количествата и подготовка на сертификат за изпълнените количества. Основното задължение на Екипа за строителен надзор /СН/ се състои в измерване на количествата, което се отразява в искането за плащане на отработените и удостоверени обеми. Необходимо е да се измерват СМР които се извършват в момента. Ежедневните проверки ще разрешат да се оцени действителния напредък, който се изразява в количествата изпълнени на обекта.

Ръководителя на проекта на Консултанта контролира всички обстоятелства, свързани с проверка и отчитане на количеството на вложените материали и оборудване в съответния обект. Той ще ръководи дейността на експертите по съответните проектни части, чиито СМР се отчитат.

Експертът по съответната проектна част ще извършва проверка на място, в процеса на самото изпълнение на СМР, по отношение на вложени количества и извършени видове работи. Той ще подписва протоколи за извършени СМР за цени и количества след сверяване на предвидените в проекта и действително вложените материали на обекта. За изплащане ще бъдат одобрени единствено действително вложени материали и оборудване или извършените строителни работи.

Предаването и приемането на извършените СМР ще се удостоверява със съставяне на Констативен протокол за установяване на действително извършени работи, подписан от представители на страните по договора или от конкретно определените в този договор правоспособни лица. Констативния протокол ще се придружава от необходимите сертификати за качество на вложените материали, протоколи, съставени по реда Наредба № 3 за съставяне на актове и протоколи по време на строителството, декларации за съответствие на вложените материали със съществените изисквания към строителните продукти, както и всички останали документи необходими за верифициране разходите по изпълнението на проекта, изискващи се от Сертифициращия орган.

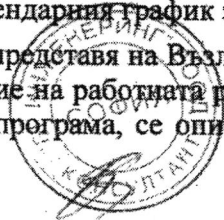
Консултантът ще уведомява Възложителя за всяко искане от страна на строителя за промени в изпълнение на допълнителни видове СМР на обекта. Промени ще се извършват само след съгласие на Възложителя.

Задача 4 - Контрол на технологичната последователност при изпълнение на СМР

Контролът на технологичната последователност при изпълнение на СМР се извършва от експертите по отделните специалности на база проектите за обекта, инструкциите на производителя за материали и оборудване и изискванията на нормативната база.

Задача 5 - Контрол по спазване на календарния график за изпълнение на обекта

Преди започване на СМР Строителят представя на Възложителя строителна програма с ресурсното обезпечение, диаграма за движение на работната ръка, изисквания към персонала. В обяснителната записка към строителната програма, се описват методите на строителство,



[Handwritten signature]

оборудването на Строителя, което ще бъде използвано по време на строителството, което трябва да отговаря на изискванията на инвестиционния процес, производителности, и планиране на времетраенето на изпълнение.

След одобряване на строителната програма от Възложителя тя става официален подробен график за изпълнение на строителството, който стриктно се контролира от страна на Строителния надзор. Строителният надзор ще контролира изпълнението на Строителната програма като проверява напредъка на извършените работи за съответствие с одобрените графици и при изоставане да задължи Строителя да състави програма преодоляваща изоставането, привързана към общата строителна програма. Консултанта уведомява Възложителя за нарушаване изпълнението на строителната програма от страна на Строителя и предлага нова програма от Строителя за одобряване от Възложителя.

Задача 6 - Контрол по спазването на мерките по опазването на околната среда

При извършване на строително-монтажните работи се извършват редица дейности за опазване на околната среда. При изпълнение на строителството съществува опасност от унищожение на дървета и зелени площи около сградите. Предвид естеството на строежа, главната задача на строителния надзор ще бъде да не допусне по какъвто и да било начин замърсяване на въздуха, водата и почвата. Консултанта ще изисква от изпълнителя на СМР по никакъв начин да не уврежда околната среда, прилежащите имоти и дървесни видове, като за целта представи изчерпателно мероприятията за изпълнение на горното изискване и на разпоредбите на Закона за опазване на околната среда.

Строителният надзор ще изисква от строителя спазването на екологичните изисквания по време на строителството, както и да спазва инструкциите на възложителя и другите компетентни органи съобразно действащата нормативна уредба за околна среда. Той стриктно ще контролира одобрената от Възложителя програма за защита на околната среда и при възникване на непредвидени обстоятелства ще указва мерки за отстраняването на всички опасности застрашаващи околната среда.

Без одобрението на консултанта и Възложителя, не е разрешено да се премахват, преместват или режат дървета, намиращи се в зоната на строителната площадка или тротоара. Защитата на всички съществуващи дървета и тревни площи, които се намират в района на строителството, е отговорност на Строителя. Ако по мнението на Възложителя има ненужно унищожени или повредени дървета или тревни площи, то строителя трябва да замени повреденото или унищожено дърво и/или зелена площ с ново, което да е равностойно или с по-добро качествени характеристики. За целта при откриването на строителната площадка се съставя Протокол за състоянието околното пространство /зелени площи, дървесна растителност, тротоари, улици/ и др.

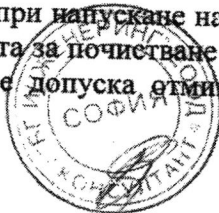
Консултанта ще упражнява непрекъснат контрол, при зареждане на техниката с гориво, за да се избегне разливане на гориво, хидравлична течност, други въглеводороди и разтворители и др. опасни отпадъци.


Задача 7 – План за управление на отпадъците

Всички строителни материали да се складираат на определените за целта места за запазване на района от замърсяване. Всички материали на обекта да бъдат складирани подредено, а при завършване на работите.

Целият боклук и отпадъци ще бъдат депонирани безопасно така, че да не се замърсят почвите, подпочвените води или водните пластове. Строителят постоянно да поддържа обекта почистен от строителни и битови отпадъци.

Строителните отпадъци да се извозват на определените от общината за целта места. При транспортиране на различните видове строителни материали, транспортните средства да с пълнят под техния капацитет за недопускане на разливи по улиците и временните пътища. Строителната механизация да се измива при напускане на строителната площадка. Предвиден е постоянен контрол от охраната на обекта за почистване на превозните средства. Изкопаната почва да се депонира така, че да не се допуска отиване на растителните и минерални съставки на почвата.





Излишните земни маси и строителните отпадъци от развалянето на старата настилка да се на сметището. Строителната площадка периодично да се почиства и освежава за предотвратяване на замарсяване с прах. При изпълнение на строителството да се спазва Плана за управление на строителството.

Строителят окончателно да почисти обекта и да отстрани всички временни работи и съоръжения, да почисти и възстанови заобикалящата околната среда от щети произтичащи от неговата дейност.

Задача 8 - Недопускане увреждане на трети лица и имоти вследствие на строителството.

Консултанта 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 9 - Контрол по правилно водене на строителния дневник на изпълняваните строителни работи.

Консултанта е задължен да изисква изготвяне и редовно водене на строителен дневник в които се отразява ежедневно извършената дейност, доставени материали и др. Да проверява периодично воденето на дневника на обекта от страна на Строителя. При съществени нарушения от страна на Строителя се докладва на Възложителя.

ДЕЙНОСТ 3

Извършване функцията на Координатор по безопасност и здраве

Изпълнителят извършва дейност като координатор по безопасност и здраве съгласно изискванията на Възложителя и законовите разпоредби на Наредба № 2 от 22.03.2004 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строително-монтажни работи, като:

- 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, и при оценяване на необходимата продължителност за извършване на етапите и видовете СМР
- координира осъществяването на изискванията за ЗБУТ съгласно чл. 16, т. 1 от Наредба № 2 от 22.03.2004 г. и на Плана за безопасност и здраве от изпълнителя на СМР.
- актуализира съществуващия План за безопасност и здраве и информацията по чл. 7, т. 3 Наредба №2 от 22.03.2004 г. при отчитане на настъпилите изменения с напредването на СМР;
- предприема необходимите мерки за допускане на строителната площадка само на лицата, свързани с осъществяване на строителството.

Експертът координатор по безопасност и здраве ще:

- Извърши инструктаж на членовете на екипа на консултанта по здравословни и безопасни условия на труд, по спазването на условията на безопасност на труд, в това число съгласно Плана за безопасност и здраве, както и предприемане на действия за отстраняване от строителната площадка на работници и друга намиращи се на нея лица за неспазване на изискванията за здравословни и безопасни условия на труд.
- Следи изпълняваните СМР да отговарят на Техническата спецификация и да се изпълняват съгласно изискванията на нормативните документи за техническа безопасност и охрана на труда.
- Да осъществява контрол по наличието и спазването на инструкции по безопасност и използването на лични и колективни предпазни средства при работа. Да контролира спазва стриктно утвърдения ПБЗ.
- Да контролира наличието и своевременно актуализиране /при нужда/ на оценка на риска. През цялото време на строителството Експертът координатор по



JMF

безопасност и здраве ще контролира изготвената и одобрена от Възложителя програма за противопожарно обезопасяване на строителните площадки. Той е задължен да контролира разработването, утвърждаване, съгласуване с органите на ПБЗН на планове за предотвратяване и ликвидиране на аварии и за евакуация на строителната площадка. Всички нередности допуснати на обектите се записват в заповедната книга за отстраняване от Строителя като в същото време се уведомява и Възложителя.

Съвместно с Проектанта и Строителя актуализира Плана за безопасност и здраве и настъпилите изменения с напредването на СМР;

В случаите, когато на строителна площадка ще присъства втори изпълнител Възложителя, организира съвместната работа на отделните изпълнители, координира техните действия с цел защита на работещите и предотвратяване на аварии.

ДЕЙНОСТ 4

Подготовка на обектите за въвеждане в експлоатация

След приключване на строително-монтажните работи Строителният надзор предприема следните дейности:

- ❖ Съставяне на ексекутивна документация
- ❖ Съставяне на констативен акт (обр. №15) за установяване на годността за приемане на строежа
- ❖ Извършване на геодезическото заснемане на строежа, за издаване на Удостоверение от службата по кадастъра за изпълнение на задължението по чл. 54 от Закона за кадастъра и имотния регистър
- ❖ Изготвяне на Окончателен доклад
- ❖ Съставяне технически паспорт на сградата
- ❖ Внасяне на окончателния доклад в Общинската администрация за въвеждане в експлоатация Съдействи и участие в ДПК за получаване на Разрешение за ползване на строежа

Задача 1 - Изготвена ексекутивна документация

Извършване проверка и одобрение на изготвена ексекутивна документация от Строителя отразяваща несъществени отклонения от съгласуваните проекти /когато е приложимо/.

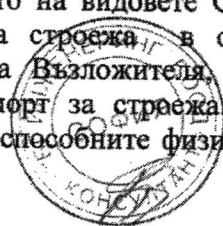
Ексекутивната документация включва пълен комплект чертежи за действително извършени СМР. Заверява се от Възложителя, Строителя, Проектанта /лицето упражняващо авторски надзор/ и Строителния надзор. Предаването се удостоверява с печат на съответната администрация положен върху всички графични и текстови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

За строеж който е изпълнен в съответствие с одобрените инвестиционни проекти ексекутивна документация не се предава.

Задача 2 - Съставяне на констативен акт (обр. №15) за установяване на годността за приемане на строежа. Акта се съставя от Възложителя, проектантите по всички части на обекта, строителя и експертите на Консултанта. Съдържанието на акта е съгласно Наредба №3 от 31.07.2003 г., чл. 7, ал.3, т. 15. С този акт се извършва предаването на строежа и строителната документация от Строителя на Възложителя. Съставения Констативен акт е основание за изготвяне на окончателен доклад до Възложителя от Строителния надзор.

Задача 3 - Изготвяне на технически паспорт на строежа

След приключване на изпълнението на видовете СМР, за които е подписан Акт за установяване годността за приемане на строежа, в определен от Възложителя срок, Консултантът ще изготви и предаде на Възложителя, едновременно с предаването на Окончателния доклад, Техническият паспорт за строежа. Техническият паспорт ще бъде съставен и подписан от технически правоспособните физически лица, упражняващи надзора



Handwritten signature

Handwritten signature

mmu

на строежа по съответните части. Технически паспорти за строежа ще бъде изготвен в обхват и съдържание съгласно изискванията на чл. 176 от ЗУТ и Наредба №5 от 2006 г. за съставяне технически паспорти на строежите. За целта ще бъдат набавени всички изходни данни и информация, ще бъде извършен анализ на изпълнението на проекта и протоколите от изпитвания по Наредба №3, извършените изследвания, представените Декларации за съответствие на вложените материали, попълване на образца за технически паспорт.

Задача 4 – Издаване Удостоверение от службата по кадастъра по чл. 54 от Закона за кадастъра и имотния регистър

Правоспособни лица по Закона за кадастъра и имотния регистър ще извършат геодезическото заснемане на целия строеж, за изготвяне на документация за издаване на Удостоверение от службата по кадастъра за изпълнение на задължението по чл. 54 от Закона за кадастъра и имотния регистър

Задача 5 - Изготвяне на окончателен доклад до Възложителя

След съставяне и подписване на Констативен акт /обр. №15/ за установяване на годността за приемане на строежа, съставения и регистриран Технически паспорт за строежа, предоставяне на Консултанта всички необходими протоколи от направени изпитвания, съставената техническа документация, представените Окончателни договори с експлоатационните дружества се съставя Окончателен доклад до възложителя.

Окончателният доклад трябва да бъде съставен и подпечатан от лицето, упражняващо строителен надзор, и подписан от управителя на фирмата консултант и от всички квалифицирани специалисти, определени за надзор на строежа по съответните части.

Докладът съдържа задължително 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 и 3 от 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;
- годността 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;
- 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 доклада се вписват:

- основание за издаването му, дата на съставяне, договор с възложителя, номер и дата на удостоверение (лиценз), квалифицираните специалисти съгласно заверения списък,



mmu

mmu 15

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.

Задача 6 - Внасяне на окончателния доклад в Общинската администрация

След изготвяне на окончателния доклад ведно с цялата съставена документация съгласно Задача 5 се внася в деловодството на Общината за въвеждане на строежа в експлоатация.

Задача 7 – Участие в ДПК

Когато строежът е от първа до трета категория, съгласно чл.137 от ЗУТ и Наредба №1 за номенклатурата на видовете строежи Окончателния доклад заедно с всички приложения се внася в ДНСК за съставяне на Държавна приемателна комисия /ДПК/ за съставяне на Протокол /обр.16/ за установяване годността за ползване на строежа. Консултантът участва като член на ДПК и подписва Протокол за установяване годността за ползване на строежа. След приключване на ДПК и подписан Протокол /обр.16/ за установяване годността за ползване на строежа Началника на ДНСК издава Разрешение за ползване на строежа.

ДЕЙНОСТ 5

Осъществяване на контрол по време на гаранционните срокове

Осъществяване контролни функции на готовото строителство по време на гаранционните срокове ще се ръководи от управителя на екипа консултанти. В тази дейност са включени и експертите на екипа. Те участват съобразно специалността си.

Целта е ликвидирани на последствията при възникване на скрити дефекти на строежа. По време на гаранционните срокове ще се извършват и регулярни тримесечни проверки на обекта. При възникнали дефекти, съгласувано с Възложителя и другите участници в строителството се извършва проверка на място и се съставя Протокол за установените щети. При установяване на дефекти по вина на изпълнителя, същият трябва да предприема мерки за отстраняването им. Консултантът ще извърши контрол за незабавното им отстраняване. Консултантът ще информира Възложителя след отстраняването на дефектите от строителя и ще му предостави Протокол и доказателства за отстранените дефекти;

Б. Подход за изпълнение на дейностите

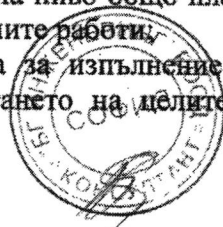
Процесът на управление на дейностите на консултанта е да бъде организиран с цел, в най –голяма степен да бъдат изпълнени целите на проекта. За да стане това по най-ефективния и задоволителен начин, „БГ КОНСУЛТИНГ“ ДЗЗД ще изпълнява дейността си съгласно описания по-долу подход:

Определяне на основните цели и изисквания, определяне на етапите в изпълнението на работите, дефиниране на условията, изискванията и ограниченията по отношение на срокове, качество и стойност на работите;

► Планиране на дейностите с оглед постигане на поставените цели.

Планирането е по отношение на графици за изпълнение, плащанията и определяне, последващите действия. Планирането е на ниво общо планиране за целия период и детайлно планиране при изпълнението на конкретните работи.

► Определяне на срокове — графика за изпълнение ще е обвързан с постигането на резултати, които да гарантират постигането на целите в рамките на общото време за строителство;



Handwritten signature.

gma

- ▶ Създаване на изпълнителски екип за посрещане изискванията за изпълнение на дейностите. Определяне на експертите от екипа и използване на специалисти, притежаващи квалификация и опит, способни да вземат решения при възникнали технически проблеми, да бъдат на разположение за времетраенето на строителството.
- ▶ Създаване организация на работа на екипа за качествено изпълнение на задълженията на всички етапи от договора за законосъобразно изпълнение на строежа при спазване изискванията на договора на консултанта и договора за строителство.
- ▶ Координация на строителния процес до въвеждане на обекта в експлоатация – създава се организация на работата на всички участници в строителния процес – строител, проектант, възложител и строителен надзор, като се изграждат добри работни взаимодействия, провеждат се редовно работни срещи и вземане на навременни решения за избягване или решаване на възникнали проблеми.
- ▶ Създаване организация на работа на екипа по време на отстраняване на скрити дефекти по време на гаранционните срокове.

В. Предложена технологична последователност на упражняването на строителен надзор

За постигане на резултатите, посочени в техническата спецификация ръководителя и екипа на консултанта използва инструментите на система за управление на качеството, система за управление на околната среда, система за управление на здравословни и безопасни условия на труд, съобразени с характера на предмета на поръчката, както и система на вътрешен контрол.

Консултантът има собствени насоки и методи за управление на проекти, които ръководят екипа в процеса на работата и взаимодействие му с Възложителя. „БГ - КОНСУЛТИ“ ДЗЗД е поел ангажимент да спазва и контролира всички национални и европейски закони и нормативни изисквания по отношение качеството на влаганите материали, качеството на влаганя труд и качеството на цялостното изпълнение на поръчката. Управлението на качеството включва и процес на вътрешен контрол и оценка и продължава през цялата фаза на изпълнение на проекта.

Г. Организация на членовете на екипа, отговорности и задължения

Функцията на консултант на обекта ще се изпълнява от екип експерти на „БГ - КОНСУЛТИ“ ДЗЗД. Основна роля за постигане на целта на договора ще изиграе компетентността на екипа, който ще изпълнява договора и неговото разбиране, че консултантът, освен своите преки задължения по договора изпълнява и функциите на координатор на строителния процес и се явява движеща сила в процеса на строителство и въвеждане на обекта в експлоатация. Всички експерти, включени в екипа, отговарят на изискванията на Възложителя, поискани в тръжната документация. Те притежават необходимото образование, квалификация и опит, което дава възможност да изпълнят професионално своите задължения, всеки по своята проектна част и всички заедно като екип.

От консултанта ще бъде определено лице за ръководител на проекта за изпълнение на Националната програма за енергийна ефективност на многофамилни жилищни сгради на МРРБ. При изпълнение на договора за консултантска дейност ще бъдат включени следните експерти:

Ключови експерти

- Експерт по специалност Архитектура
- Експерт по специалност Промислено и гражданско строителство
- Експерт по специалност Топлотехника
- Експерт по специалност ВиК
- Експерт по специалност Електроинженер
- Експерт по Пожарна и аварийна безопасност

dia



gma

Експерт по Безопасност и здраве
Експертнои контрол на качеството

Неключови експерти

Експерт по част геодезия
Ръководител проект

Всеки експерт от екипа ще упражнява строителен надзор на проектната част, за която притежава нужното образование и квалификация. Всички експерти са дългогодишен стаж в областта на строителството, проектирането и строителния надзор. Експертите са участвали при проектирането, строителството и упражняването на строителен надзор на много обекти в страната. Тъй като почти всички експерти притежават удостоверения и опит могат да съвместяват при нужда /при отсъствие на експерт/ да упражняват контрол по друга специалност. Всеки експерт ще получава задачи от управителя на обединението. При възникване на технически или друг сложен казус, той ще се решава съвместно с представители на Възложителя, строителя, проектанта и строителния надзор.

Задължения, отговорности и права на експертите по отделните части на проекта

Експерт по специалност Архитектура - задължения, отговорности и права

Експерт по специалност Архитектура следи за правилното изпълнение на инвестиционния проект по част "Архитектура";

Установява изпълнените строително-монтажни работи чрез измервания и тяхното съответствие с методите, описани в проекта. Удостоверява изпълнените количества на строително-монтажните работи и оформяне на изискващите се документи /ЛКС, ППП и др./.

Участва при съставянето и подписва протоколите и актовете, съгласно Наредба №3 от 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството, свързани с изпълнението на част "Архитектура" за строежа;

Следи за качеството на вложените материали и изделия при строителството на обекта по част "Архитектура", съгласно БДС и ISO, като задължително изисква сертификати за тях.

Участва в провеждането на проби и изпитвания за материали по част АС на обекта; Участва в изготвянето на техническия паспорт на строежа и т.н.; Участва в изготвянето на ексекутивната документация за строежа. Участва в комисията при подписване на Констативен акт /обр.15/ за установяване годността за приемане на строежа. Участва в изготвянето на окончателния доклад за строежа и участие в ДПК. Експертът ежедневно докладва на ръководителя на екипа за своята работа по проекта, обсъждат съвместно възникналите проблеми и начините на решаването им.

Изготвя становище до управителя за изготвяне на ежемесечен и окончателен доклад за строителен надзор.

Дейността по строителния надзор ще се извършва въз основа на следните нормативни документи:

Правила за приемане на хидроизолации, пароизолации и топлоизолации в строителството

Правила за приемане на подови настилки

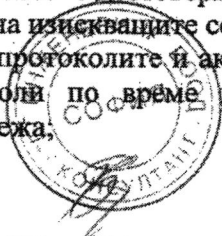
Правилник за изпълнение и приемане на мазилки, облицовки, бояджийски и тапетни работи, ЗУТ и други.

Експерт по специалност "Конструкции" - задължения, отговорности и права

Следи за правилното изпълнение на инвестиционния проект по част "Конструкции";

Установява изпълнените строително-монтажни работи чрез измервания и тяхното съответствие с методите, описани в проекта. Удостоверява изпълнените количества на строително-монтажните работи и оформяне на изискващите се документи /ЛКС, ППП и др./.

Участва при съставянето и подписва протоколите и актовете, съгласно Наредба №3 от 2003г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството, свързани с изпълнението на част "Конструкции" за строежа.



Handwritten signature and the number 18.

УМА

Следи за качеството на вложените материали и изделия при строителството на обекта по част "Конструкции", съгласно БДС и ISO, като задължително изисква сертификати за тях. Следи за стриктно спазване на "Правилника по безопасност на труда при строителните и монтажните работи Изготвя становище до управителя по част "Конструкции" за изготвяне на ежемесечен и окончателен доклад за строителен надзор. Експертът ежедневно докладва на ръководителя на екипа за своята работа по проекта, обсъждат съвместно възникналите проблеми и начините на решаването им.

Участва в изготвянето на техническия паспорт на строежа и т.н.; Участва в изготвянето на екзекутивната документация за строежа. Участва в комисията при подписване на Констативен акт /обр.15/ за установяване годността за приемане на строежа. Участва в изготвянето на окончателния доклад за строежа и участие в ДПК.

Дейността по строителния надзор ще се извършва въз основа на следните нормативни документи:

Наредба за основните положения за проектиране на конструкциите на строежите и за въздействието върху тях-2004;

„Норми за проектиране на сгради и съоръжения в земетръсни райони от 1987 г.”

"Норми за проектиране на бетонни и стоманобетонни конструкции от 1988 г.",

Плоско фундиране. Норми за проектиране.

Експерт по специалност Топлотехника - задължения, отговорности и права

Експерт по специалност ОВК следи за правилното изпълнение на инвестиционния проект по част "ОВК" и «ЕЕ»;

Установява изпълнените строително-монтажни работи чрез измервания и тяхното съответствие с методите, описани в проекта. Удостоверява изпълнените количества на строително-монтажните работи и оформяне на изискващите се документи /ЛКС, ППП и др./.

Участва при съставянето и подписва протоколите и актовете, съгласно Наредба №3 от 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството, свързани с изпълнението на част ОВК за строежа; Участва при провеждането на проби и изпитване на материали и инсталациите по част ОВК за строежа; Следи за качеството на вложените материали и изделия при строителството на обекта по част "В и К", съгласно БДС и ISO, като задължително изисква сертификати за тях.

Участва в изготвянето на техническия паспорт на строежа и т.н.; Участва в изготвянето на екзекутивната документация за строежа. Участва в комисията при подписване на Констативен акт /обр.15/ за установяване годността за приемане на строежа. Участва в изготвянето на окончателния доклад за строежа и участие в ДПК. Експертът ежедневно докладва на ръководителя на екипа за своята работа по проекта, обсъждат съвместно възникналите проблеми и начините на решаването им.

Изготвя становище до управителя за изготвяне на ежемесечен и окончателен доклад за строителен надзор. Дейността по строителния надзор ще се извършва въз основа на следните нормативни документи:

Наредба № 15 за технически правила и нормативи за проектиране изграждане и експлоатация на обекти и съоръжения за производство, пренос и разпределение на топлинна енергия

Наредба №7 за топлосъхранение и икономия на енергия в сгради

Наредба № 2 от 2005 г на МРРБ за проектиране, изграждане и експлоатация на водоснабдителни системи. ПИПСМР – Външни мрежи и съоръжения за водоснабдяване, канализация и топлоснабдяване.

Експерт по специалност ВиК - задължения, отговорности и права

Експерт по специалност ВиК следи за правилното изпълнение на инвестиционния проект по част "В и К";

Установява изпълнените строително-монтажни работи чрез измервания и тяхното съответствие с методите, описани в проекта. Удостоверява изпълнените количества на строително-монтажните работи и оформяне на изискващите се документи /ЛКС, ППП и др./.



Handwritten signature and the number 19.

Handwritten signature

Участва при съставянето и подписва протоколите и актовете, съгласно Наредба №3 от 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството, свързани с изпълнението на част "В и К" за строежа; Участва при провеждането на проби и изпитване на материали и инсталациите по част "В и К" за строежа; Следи за качеството на вложените материали и изделия при строителството на обекта по част "В и К", съгласно БДС и ISO, като задължително изисква сертификати за тях.

Участва в изготвянето на техническия паспорт на строежа и т.н.; Участва в изготвянето на екзекутивната документация за строежа. Участва в комисията при подписване на Констативен акт /обр.15/ за установяване годността за приемане на строежа. Участва в изготвянето на окончателния доклад за строежа и участие в ДПК. Експертът ежедневно докладва на ръководителя на екипа за своята работа по проекта, обсъждат съвместно възникналите проблеми и начините на решаването им.

Изготвя становище до управителя за изготвяне на ежемесечен и окончателен доклад за строителен надзор. Дейността по строителния надзор ще се извършва въз основа на следните нормативни документи:

Наредба № 2 от 2005 г на МРРБ за проектиране, изграждане и експлоатация на водоснабдителни системи. ПИПСМР – Външни мрежи и съоръжения за водоснабдяване, канализация и топлоснабдяване.

Експерт по специалност "Електроинженер" - задължения, отговорности и права

Експерта следи за правилното изпълнение на инвестиционния проект по част "Електро";

Установява изпълнените строително-монтажни работи чрез измервания и тяхното съответствие с методите, описани в проекта. Удостоверява изпълнените количества на строително-монтажните работи и оформяне на изискващите се документи /ЛКС, ППП и др./.

Участва при съставянето и подписва протоколите и актовете, съгласно Наредба №3 от 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството, свързани с изпълнението на част "Електро" за строежа;

Участва при изпитване на инсталациите по част "Електро" за строежа; Участва в изготвянето на техническия паспорт на строежа и т.н.; Участва в изготвянето на екзекутивната документация за строежа. Участва в комисията при подписване на Констативен акт /обр.15/ за установяване годността за приемане на строежа. Участва в изготвянето на окончателния доклад за строежа и участие в ДПК.

Следи за качеството на вложените материали и изделия при строителството на обекта по част "Електро", съгласно БДС и ISO, като задължително изисква сертификати за тях.

Изготвя становище до управителя по част "Електро" за изготвяне на ежемесечен и окончателен доклад за строителен надзор. Експертът ежедневно докладва на ръководителя на екипа за своята работа по проекта, обсъждат съвместно възникналите проблеми и начините на решаването им.

Дейността по строителния надзор ще се извършва въз основа на следните нормативни документи:

- Наредба №3/2004 г. за устройство на електрическите уредби и електропроводните линии
- Наредба № 2/1999г. за проектиране на ел. уредби в сгради
- Наредба № 1 от 27.05.2010 г. за проектиране, изграждане и поддържане на електрически уредби за ниско напрежение в сгради.
- Наредба № Из 1971 от 2009г. за строително-техническите правила и норми за осигуряване на безопасност при пожар
- Наредба № 4/12.2010 г. за мълниезащита на сгради, външни съоръжения и открити пространства на МРРБ
- Наредба №16-116 за техническа експлоатация на електрообзавеждането;

Handwritten signature



Handwritten signature and date

MA

Експерт по Пожарна безопасност - задължения, отговорности и права

Експерт по Пожарна безопасност ще следи за спазване на противопожарните изисквания на строежа през целия период на строителството. Ще изисква от строителя определяне на безопасно място за пушене.

Дейността по строителния надзор ще се извършва въз основа на следните нормативни документи:

Наредба № Из 1971 от 2009г. за строително-техническите правила и норми за осигуряване на безопасност при пожар

Експерт по Безопасност и здраве - задължения, отговорности и права

Ежедневно докладва на ръководителя на екипа за своята работа по проекта, обсъжда съвместно възникналите проблеми и начините на решаването им. Осъществява съвместна работа с Инспекция по труда;

Организира монтажа на информационните табели по Наредба 2 за минималните изисквания за безопасност и здраве при извършване на строително монтажни работи. Извършва проверка на Плана за безопасност и здраве и съвместно с длъжностно лице по безопасност и здраве от страна на Изпълнителя предприемат мерки за реализиране изискванията по ЗБУТ, както ще се предприемат и действия за недопускане на увреждане на трети лица и имоти в процеса на изпълнение на строителството, имайки предвид, че не може да се върне живота и здравето на хората!

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

а/ основната задача на експерта е провеждане на инструктаж на всички намиращи се на строителната площадка и следене за правилното воденето на книгите за инструктаж

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

в/ оценяване на необходимата продължителност за извършване на етапите и видовете СМР; Ще координира осъществяването на изискванията за ЗБУТ съгласно чл. 16, т. 1 и на безопасност и здраве съгласно чл. 7, т. 2, от Наредбата когато такъв се изисква от строителя. Осъществява защита на работещи лицата, самостоятелно упражняващи трудова дейност на строежа. Ще актуализира плана за безопасност и здраве по чл. 7, т. 2 и информацията по чл. 7, отчитане на настъпилите изменения с напредването на СМР;

Ще организира съвместната работа между различни строители /подизпълнителите/ на строителната площадка, осигурява информация и координира техните дейности с цел защита на работещите и предотвратяване на: трудови злополуки и професионални болести, като при необходимост включва и лицата, самостоятелно упражняващи трудова дейност; Ще координира контрола по безопасно извършване на СМР;

Ще предприема необходимите мерки за допускане на строителната площадка само лица свързани с осъществяване на строителството. Ще участва в изготвяне на окончателните доклади по ЗУТ до Възложителя;

Експерт по контрол по качеството и управление на отпадъците
задължения, отговорности и права

Предварително запознаване с техническия проект по всички части. Изготвяне на инструкция до изпълнителя за начина на подготовка и представяне на необходимите документи, удостоверяващи произхода и качеството на материалите, изделията и съоръженията. Изготвяне на спецификация на всички материали, изделията и съоръженията за доставка, изискуемите документи за тях, както и сроковете, в които те трябва да бъдат представени.

Проверка при доставката на материалите, изделията и съоръженията за съответствие с изискванията на проекта и за съответствие с изискванията на съпътстващите ги документи.

Подпомага експертите по отношение на лабораторни изпитвания на материалите, предварително одобрение на влаганите в строителството материали, съхранение на



MA

документацията от проби и изпитвания на материалите, предписания към материалите, одобряване на методи и рецептури и спазване на стандартите към материалите. Калибриране на измервателните уреди.

Контрол, съвместно с останалите специалисти от екипа, при влагането на доставените на строежа материали, контрол при доставката и монтажа на оборудването и съответствието им с изискванията на производителя и проекта. Ще участва в изготвяне на окончателните доклади по ЗУТ до Възложителя;

Контролира дейностите по събиране, транспортиране на строителните отпадъци, подготовка преди оползотворяване и обезвреждане им. Контролира замърсяването на въздуха, водите и почвите, както и ограничаването на риска за човешкото здраве и околната среда в резултат на третирането и транспортирането на строителните отпадъци.

Контролира влагане на продукти от оползотворяване на стротелни отпадъци съобразно предвидените в проекта СМР. Експертът ежедневно докладва на ръководителя на екипа за своята работа по проекта, обсъждат съвместно възникналите проблеми и начините на решаването им.

Експерт по специалност геодезия - задължения, отговорности и права

Участва при откриване на строителната площадка, трасиране, документиране и опазване на временни геодезични точки, набавяне и проверяване на документи за подземния кадастър, участва в съставяне на специализирана документация и нанасяне на изградените съоръжения в специализираните карти. Потвърждава изпълнените количества работи посредством извършване на необходимите геодезически измервания; Участва в месечните и финалните измервания на работите като ще носи отговорност за съставянето на съответните бази данни и документни доказателства, които ще придружават плащанията към Строителя; Набавя и проверява документи за подземния кадастър на обектите; Контролира съставянето на специализирана документация и нанасяне на изградените съоръжения в специализираните карти; Участва при заверката на екзекутивната документация. Участва в изготвянето на техническия паспорт на строежа.

Извършва пълно кадастрално заснемане на сградите. Представя необходимите документи на хартиен и магнитен носител в Агенцията по кадастър и имотен регистър за отразяване в кадастралната карта. Получава удостоверение по чл. 54 от Закона за кадастър и имотния регистър.

Участие комисията при подписване на Констативен акт /обр.15/ за установяване годността за приемане на строежа. Участие в изготвянето на окончателния доклад за обекта. Участие по време на ДПК.

Дейността на геодезиста ще се извършва въз основа на следните нормативни документи: Инструкция за изработване, прилагане и поддържане на планове за вертикално планиране, издадена от МРРБ.

Ръководител на проекта – задължения, отговорности и права

Ръководителят на екипа ще осъществява управление на цялостното изпълнение на договора и комуникация и координация на управленско ниво с останалите участници в инвестиционния процес.

Управлението на договора включва изпълнение на дейности от страна на консултанта, които са свързани с контрол и управление на качеството, контрол и управление на разходите, контрол по спазване на времевите графици. Той ще бъде адресат на всички официални известия по договора. Негово задължение е да обсъжда официалната комуникация между органите по договора със съответните членове от екипа, да предоставя официални отговори на възложителя

Ще ръководи екипа, ще координира дейностите между отделните членове и ще изпълнява задачите, възложени от Възложителя, ще осигури условия екипът за строителен надзор да работи ефективно и изпълнява услугите в съответствие с договора.



[Handwritten signature]

Ще подпомага консултантския екип по всички ключови въпроси свързани с изпълнение на договорните условия, както и по мерки свързани с реализацията на обекта в рамките на бюджетните им ресурси. Ще работи ежедневно като координира и управлява дейностите по упражняване на строителен надзор, изпълнявани от членовете на екипа му и ще контролира качествено изпълнение на дейности, включени в предмета на обществената поръчка.

Своевременно ще информира Възложителя за проблеми, които възникват в процеса на работа. Ще консултира Възложителя за възможности за намаляване на разходите по проекта и съответните препоръки на Строителя за взимане на подходящи мерки в тази връзка; Ще докладва на Възложителя за напредъка на работите и да дава становища и препоръки за навременното и успешно завършване на работите;

Ще осигури регистрирането на Заповедната книга /акт образец 4 от Наредба 3 на МРРБ/. Ще контролира изготвянето и подписването на актовете, протоколите и другите документи предвидени в ЗУТ и подзаконовите актове.

Ще обобщава хода на изпълнение на СМР, съгласно графика на строителя, оценка за забавата, ако има такава, по информация на експертите. Ще отговаря за изготвянето на техническия паспорт. Ще контролира изготвянето на екзекутивната документация.

Ще контролира кадастралното заснемане на обектите и изготвяне на документация за издава Удостоверения от службата по геодезия, картография и кадастър. Ще изготвя всички доклади, посочени в настоящите Технически спецификации. Ще обобщава и класира цялата информация и документи, постъпващи в хода на строителството. Ще изисква от експерта, отговарящ за контрола на качеството за влаганите строителни материали и изделия от строителя, необходимите декларации и сертификати за доказване на качеството.

Ще изготви окончателния доклад за строежа и ще го представи на възложителя за одобрение и издаване на Разрешение за ползване.

Ще организира и провежда работни срещи по изпълнението на строителния договор.

Ще създаде и поддържа такава организация и отчетност, които да позволят инвестиционния процес да протича напълно прозрачно и съобразно Договорните условия. Ще участва при подписване на Констативен акт обр.15 и по време на ДПК.

Ръководителят на проекта носи отговорност за действията на лицата упражняващи строителен надзор по отделните специалности. Ръководителят на проекта гарантира че предоставените за работа на екипа на строителния надзор проектни материали, спецификации и пр. няма да бъдат използвани или предоставени на трета страна.

Ще осигурява достъп за извършване проверки на място и одити, включително да съдейства вземане на проби, извършване на замервания, набиране на снимков материал, да осигури достъп до обекта и цялата документация. Ще изпълнява мерките и препоръките, съдържащи се в докладите от проверки на място. Ще докладва за възникнали нередности.

Ще информира Възложителя за възникнали проблеми при изпълнение на проекта и за предприетите мерки за тяхното решаване.

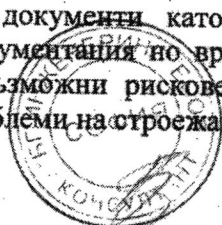
Ще спазва изискванията на Законодателството на Европейската общност и националното законодателство. Ще спазва изискванията за съхраняване на документацията и размножаването ѝ по проекта.

Д. Контрол при изпълнение на поръчката

Контрол върху изпълнението на ниво фирма

Контрол върху действията на членовете на екипа при извършване на дейностите в обхват на поръчката и върху резултатите от тези дейности ще се извършват от управителя, съгласно системата за вътрешен контрол.

За да гарантира качествено изпълнение на задълженията си и да осъществява ефективен вътрешен контрол, Консултантът, изисква от екипа си изготвяне, съхранение и отчетност по отношение на редица документи като: строителни книжа, регистър на направените промени в проектната документация по време на строителството, доклади за възникнали извънредни ситуации и възможни рискове при изпълнение на строителството; ежеседмични доклади за напредъка, проблеми на строежа и др.



[Handwritten signature]

SMC

Контрол върху изпълнението на ниво екип

Ще бъде определено лице от представените специалисти участници в проекта за Ръководител на екипа. Ръководителят на екипа ще осъществява управление на цялостното изпълнение на договора и комуникация и координация с останалите участници в инвестиционния процес.

Ще осъществява мерките за контрол върху действията на членовете на екипа при извършване на дейностите в обхвата на поръчката и върху резултатите от тези дейности, чрез системата на вътрешен контрол на фирмата.

Е. Методи на контрол

Метод на предварителен контрол

Прилага се по време на подготовителния период на изпълнение на договора и при доставката на материали и оборудване.

Контролира се работният проект и документацията от офертата на строителя, в т.ч. КСС и графикът за изпълнение на обекта за неясноти, неточности и пропуски и се работи за тяхното отстраняване. Контролира се временното строителство и всичко необходимо за законосъобразно започване на строежа.

Контролира се доставката на материали и оборудване преди влагането им на обекта и съответствието им със съответните сертификати, декларации за съответствие, гаранционни карти протоколи за заводски изпитания, инструкции за експлоатация, преведени на български език.

Метод на текущ всеобхватен контрол

Прилага се по време на изготвяне на проекта, при изпълнение на СМР и при въвеждане на обекта в експлоатация. Контролира се изпълнението на всички видове СМР за спазване на технологичната последователност и качествено изпълнение. Контролира се спазването на линейния график. Контролира се провеждането на необходимите изпитания.

Ръководителят на проекта контролира всички обстоятелства, свързани с изпълнението на строежа с качествени материали и оборудване. Той ще ръководи дейността на специалиста по контрол на качеството и експертите по съответните проектни части, чиито СМР се изпълняват.

Контролират се здравословните и безопасни условия на труд.

Контролира се опазване на околната среда.

В хода на строителството се правят три вида контрол върху изпълнението на работите по обем и време и стойност:

а) дневен - всеки ден се измерва количеството на извършената работа, анализира се получения резултат и в зависимост от "важността" на работата (критична или не) се вземат мерки за отстраняване на отклоненията;

б) седмичен - в края на всяка седмица се прави основен преглед на изпълнението на всяка отделна работа, като се анализират не само отклоненията от план-графика, но и ефективността на приетите мерки.

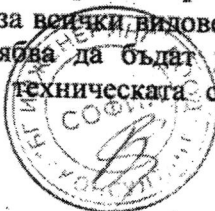
в) месечен - строителният надзор прави отчет за всички работи от линейния календарен график за месеца - завършена, започната, незапочната – закъсняла

Контрол по изпълнението по стойност се прави в края на всеки месец, когато се отчита месечното изпълнение по обем и стойност.

Всеки вид строителна работа се приема от проектанта, строителния надзор /инвеститорския контрол/ строителя съставят се протоколи съгласно Наредба № 3 от 2003 г. за съставяне актове и протоколи по време на строителството и Акт за заплащане на извършеното през месеца строителство.

По време на строителството ще се реализира контрол, както следва :

- Измерените количества и обеми за всички видове работи, преди да бъдат предложени от изпълнителя за плащане, трябва да бъдат удостоверени от нас за качество и съответствие с параметрите от техническата спецификация или друг нормативен документ.



- Контрол относно носимоспособността, устойчивостта и дълготрайността на строителните конструкции и земната основа при различните видове натоварвания;
- Наличие на сертификати за съответствие съгласно "Наредба за съществените изисквания и оценяване на съответствията на строителните продукти" въведена с Директива 89/106/
- Контрол по спазване на пожарна безопасност, опазване здравето и живота на хората и безопасно ползване на строежа, включващо: наличието и спазването на табели съгласно чл.65, ал.2 от Наредба №2/22.03.2004 год. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на СМР; наличие и спазване на инструкции за безопасно извършване на огневи работи, пожаробезопасно използване на отоплителни, електронагревателни и други електрически уреди, за осигуряване на пожарната безопасност в извънработно време; наличие и изпълнение на заповеди за назначаване на нещатна пожаро-техническа комисия и за определяне на разрешените и забранените места за тютюнопушене; пожарни табла - наличието, окомплектоването, опазването, осигуряването на непрекъснат достъп до тях.
- Контрол за стриктно спазване на раздел III от Наредба №2/22.03.2004 год. - по спазване на условията за безопасност на труда
- Осигуряване на координатор по безопасност и здраве - за етапа на изпълнение на строежа съгласно чл.5, ал.1, т.2 от Наредба №2/22.03.2004 год.
- Изисквания и контрол по наличието и стриктното спазване на План за безопасност и здраве
- Наличие на информационна табела съгласно чл.12 от Наредба №2/22.03.2004 год. Контрол за наличието и своевременното актуализиране — при нужда, на оценка на риска
- Контрол за разработване, утвърждаване, съгласуване с ГЗ и ПАБ на планове за предотвратяване и ликвидиране на аварии и за евакуация на работещите на строителната площадка.
- Контрол на механизацията и автотранспорта: използване на строителни машини, отговарящи на изискванията на инвестиционния проект за извършване на предвидените СМР; използване на строителни машини, намиращи се в добро техническо състояние, преминали съответното техническо обслужване и безопасни за използване; стриктно спазване на мерки по безопасност при товарене, транспортиране, разтоварване, монтаж и демонтаж на строителните машини; стриктно спазване на мерки по безопасност при товарене, транспортиране, разтоварване, монтаж и демонтаж на строителни материал;
- Контрол по наличие и спазване на инструкции по безопасност и здраве използване на лични и/или колективни предпазни средства при работа на земята и на височина;
- при работа на височина монтиране на предпазни съоръжения - козирки, проходи, ограждения, предпазни мрежи и други;
- Недопускане вреда на трети лица и имоти в следствие на строителството
- Контрол по опазване на околната среда по време на строителството:

Ж. Съставяне на необходимите актове и протоколи по време на строителството

По време на изпълнение на строителството по искане от строителния надзор съвместно с техническия ръководите и лицето упражняващо авторски надзор по съответната част съставят необходимите актове и протоколи, съгласно Наредба № 3 от 2003г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството, а именно:

- Протокол за предаване и приемане на одобрения проект и разрешение за строеж за изпълнение на конкретния строеж – обр.1
- Протокол за откриване на строителна площадка и за определяне на строителна линия и ниво на строежа – обр.2
- Заповедна книга на строежа заверена от строителния надзор - обр.4



Handwritten signature

- Акт за уточняване и съгласуване на строителния терен с одобрения инвестиционен проект и даване на основен репер на строежа - обр.5
- Акт за установяване категорията на почвата и действителните коти на извършените изкопни работи - обр.6
- Акт за приемане на извършените строително монтажни работи по нива и елементи на строителната конструкция -обр.7
- Акт за установяване на всички видове строителни и монтажни работи, подлежащи на закриване, удостоверяващ, че са постигнати изискванията на проекта - обр.12
- Акт за приемане на конструкцията - обр.14
- Други актове и протоколи съгласно Наредба № 3
- Акт за установяване годността за приемане на строежа - обр.15
- Писмени становища от специализираните контролни органи за законосъобразността на строежа и годността му за експлоатация.
- Комплексни изпитвания и 72- часова пробна експлоатация, които се изискват по действащата нормативна уредба

3. Организация и документиране на дейностите по договора

След завършване на обекта, Консултантът ще предаде на Възложителя оригиналите на документация по изпълнението на проекта, както и на всички съобщения, получени по електронен път.

По отношение на собствената си документация, Консултантът ще поддържа подробна документация за изпълняваните от него дейности. По отношение на счетоводните документи, ще се води отчетност за изпълнение на договора включително по отношение на разходи за труд, административни и режимни разходи, а също така да поддържа текущо осчетоводяване на всички разходи по изпълнение на Договора - на фактура за плащане на съответните услуги от Възложителя.

При издаване на фактури към Възложителя Изпълнителят ще се съобрази с изискванията на Възложителя за включената във фактурата информация, при спазване на нормативните изисквания, в частност: наименованието на проекта, номера на Договора за финансиране, наименованието на Договора за изпълнение на поръчката и др. При поискване от Възложителя, Управляващия орган и както и други контролни и надзорни органи, имащи правомощия да извършват проверки и одити на проекти Консултанта ще предостави безпрепятствен достъп за проверка на текущия му архив и счетоводни документи, отнасящи се до изпълнение на Договора.

Консултанта ще изпълнява всички препоръки и мерки, посочени в протоколите и докладите за извършените при него проверки, както и такива от проверки при Възложителя, които засягат дейността и документи на строителя.

За изпращане и получаване на съобщения и данни при изпълнението на поръчката Консултанта ще използва електронни комуникационни канали и документи в писмена форма.

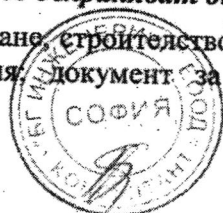
Ръководителят на на проекта контролира документирането на всички обстоятелства, свързани с изпълнението на строежа. За строежа ще бъде изготвено досие и в него ще се съхранява постъпващите документи актове и протоколи. Във всеки един момент на инвестиционния процес Възложителят ще има напълно комплектовани строителни книжа, адекватни към съответния етап на строителството.

Започването на която и да е била дейност или работа ще се осъществява едва след като предхождащата е надлежно документирана съгласно изискванията на Наредба №3.

И. Видове документи които ще се съхраняват от Консултанта

- **Исходни документи** — договори за проектиране, строителство, строителен надзор, авторски надзор; офертна документация на строителя; документ за собственост; предварителни

Handwritten signature



Handwritten signature

YMA

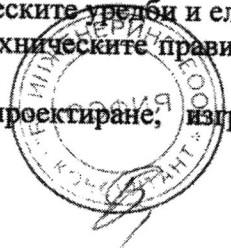
договори с експлоатационните дружества; съгласувателни и разрешителни документи, разрешения за строеж, одобрени проекти

- *Документи по Наредба № 3* - всички съставени актове и протоколи по време на строителството
- *Документи свързани с качеството на доставените и вложени на обекта материали и оборудване* - декларации за съответствие, сертификати за качество, гаранционни карти, протоколи за заводски изпитания и инструкции за експлоатация, образци и мостри на материали, съгласно Наредба за съществените изисквания към строежите и оценяване съответствието на строителните продукти
- *Протоколи за извършени единични и комплексни изпитания-72-часови проби* - строителни дневници, монтажни дневници, бетонови дневници.
- *Документи за приемане в количествено и стойностно отношение на всички видове СМР*-подробни количествени сметки, Акт обр.19
- *Документи по ЗБУТ - Наредба № 2* от 22 март 2004 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи; план и инструкции по безопасност и здраве
- *Доклади съгласно сключения договор* - въстпителен доклад, месечни доклади, междинни доклади, специални доклади, окончателен доклад,
- *Снимков и видеоматериал по време на изпълнение на строителството*
- *Документи свързани с въвеждане на обекта в експлоатация:*
 - ✓ Екзекутивна документация
 - ✓ Кадастрално заснемане на обекта при завършване на СМР.
 - ✓ Технически паспорти
 - ✓ Становища от експлоатационните дружества и контролните органи за годността за приемане на строежа
 - ✓ Окончателни договори за присъединяване
 - ✓ Окончателния доклад, в съответствие с §3, ал.1 и 2 от „Допълнителните разпоредби
 - ✓ към Наредба №2 от 31.07.2003г за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и минимални гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти
- *Протоколи от съвещания, проведени на обекта с участници представители на страните в строителството* - ежеседмични и месечни и координационни.
- *Кореспонденция между участниците в строителството* - по всички въпроси, касаещи проекта, както и с външни институции.
- *Дневници на обектите, дневник за посещенията на строежа* – ако се водят
- *Документи по системата за вътрешен контрол на „БГ-КОНСУЛТИ“ ДЗЗД*
- *Опис на всички документи съставени по време на строителството*

К.При упражняването на строителен надзор за строежа ще се спазват следните закони и подзаконови нормативни актове:

- Закон за устройство на територията
- Наредба №3 от 2003г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството
- Наредба № 1 от 2003 г. за номенклатурата на видовете строежи
- Наредба № 2 от 2003 г. за разрешаване ползването на строежите в РБългария и минималните гаранционни срокове
- Наредба № 4 от 2009 г. за проектиране, изпълнение и поддържане на строежите в съответствие с изискванията за достъпна среда за населението, включително за хора с увреждания
- Наредба №3/2004 г. за устройство на електрическите уредби и електропроводните линии
- Наредба № Из 1971 от 2009г. за строително-техническите правила и норми за осигуряване на безопасност при пожар
- Наредба № 2 от 2005 г на МРРБ за проектиране, изграждане и експлоатация на водоснабдителни системи

Handwritten signature



Handwritten signature and initials

[Handwritten signature]

Закон за здравословни и безопасни условия на труд,
Наредба № 2 от 2004 г. За минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строително монтажните работи
Наредба № 3 от 19.04.2001 г. За минималните изисквания за безопасност и опазване на здравето на работниците при използване на лични предпазни средства на работното място
Наредба № 7 от 23.09.1999 г. За минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд на работните места при използване на работното оборудване
Наредба № 4 за оценка на въздействието върху околната среда
ПИПСМР и др.

08.04.2016г.

Управител:
/инж. Бойка Стефанова/



[Handwritten signature]

[Handwritten signature] 28