



ОБЩИНА ТЕТЕВЕН

5700 Тетевен, пл. „С. Младенов“ №9,

тел.: 0678/52200, факс: 0678/96111.

e-mail: info@tetevan.bg; zakaz@tetevan.bg

INTEGRATED MANAGEMENT SYSTEM

Intertek

ISO 9001

ISO 14001

OHSAS 18001

ДОГОВОР

№ 118

Днес, 21.03... 2017 година в гр. Тетевен, на основание чл.112 от Закона за обществени поръчки и в изпълнение на Решение № 4/31.01.2017 г. на Кмета на Община Тетевен за определяне на изпълнител в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Избор на консултант по смисъла на ЗУТ за изготвяне на комплексен доклад за оценка на съответствието на инвестиционните проекти, упражняване на строителен надзор, включително контрол на количествата, качеството и съответствието на изпълняваните строителни и монтажни работи и влаганите материали при реализацията на Изпълнение на Инженеринг - проектиране и изпълнение на СМР във връзка с реализацията на Националната програма за енергийна ефективност на многофамилни жилищни сгради на територията на община Тетевен по 3 обособени позиции”, обособена позиция №. 3: Многофамилна жилищна сграда, находяща се на административен адрес: ж.к. ”Пеновото” бл. 144, №10, вх. Д, гр. Тетевен“;**

между:

1. **Община ТЕТЕВЕН**, БУЛСТАТ 000291698, със седалище и адрес на управление: Община Тетевен, гр. Тетевен, п.к. 5700, пл. ”Сава Младенов” № 9, представлявана от д-р Мадлена Бояджиева - Кмет на Община Тетевен и Ирена Тихолова – главен счетоводител, в качеството им на довереници по договори:

- За блок Многофамилна жилищна сграда с адрес гр. Тетевен, ж.к. “Пеновото”, бл. 144 № 10, вх. Д, - от дата 30.11.2015 г., сключен със СС: „БЛОК 144 вх. Д“ гр. Тетевен, ж.к. „Пеновото“, бл. „144 №10, вх. Д“, с БУЛСТАТ 176938049, представлявано от Мария Николова Маркова, ЕГН 6304164010 наричана за краткост в договора **„ВЪЗЛОЖИТЕЛ”** и

2. **ДЗЗД „БИЛД КОНСУЛТ – 2016“** със седалище и адрес на управление: гр. София, 1463, улица „Княз Борис I“ № 58, ет. 4, тел. 02 8526667, ЕИК 177053949, регистрирано Регистър Булстат в Търговския регистър към Агенция по вписванията, представлявано Стефан Василев Тонев - Управител, наричано за краткост в договора **„ИЗПЪЛНИТЕЛ”**, се сключи настоящият договор, с който страните се споразумяха за следното:



ОБЩИНА ТЕТЕВЕН

5700 Тетевен, пл. „С. Младенов“ №9.
тел.: 0678/52200, факс: 0678/96111,
e-mail: info@tetevan.bg; zakaznata@tetevan.bg



I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1.(1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема да извърши срещу заплащане услугите, включени в обществена поръчка с предмет: „Избор на консултант по смисъла на ЗУТ за изготвяне на комплексен доклад за оценка на съответствието на инвестиционните проекти, упражняване на строителен надзор, включително контрол на количествата, качеството и съответствието на изпълняваните строителни и монтажни работи и влаганите материали при реализацията на Изпълнение на Инженеринг - проектиране и изпълнение на СМР във връзка с реализацията на Националната програма за енергийна ефективност на многофамилни жилищни сгради на територията на община Тетевен по 3 обособени позиции”, съгласно Техническата спецификация - част от документацията за участие, Техническото и Ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, представляващи **Приложения № 1, № 2, № 3**, неразделна част от този договор.

ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №. 3: Многофамилна жилищна сграда, находяща се на административен адрес: ж.к. ”Пеновото” бл. 144, №10, вх. Д, гр. Тетевен“

(2) Услугите по ал.1 попадат в обхвата на фаза 2 от Програмата и обхващат следните дейности:

1. Дейност 1 - Оценка за съответствие на инвестиционните проекти на многофамилни жилищни сгради, одобрени за участие в „Националната програма за енергийна ефективност на многофамилни жилищни сгради”, в това число и на съответствието на инвестиционните им проекти в част **енергийна ефективност - икономия на енергия и топлосъхранение**
2. Дейност 2 - Упражняване на строителен надзор върху строителните и монтажни работи във връзка с обновяването за енергийна ефективност на многофамилни жилищни сгради, одобрени за участие в „Националната програма за енергийна ефективност на многофамилни жилищни сгради”.

(3) Дейностите по ал.2 следва да бъдат реализирани в съответствие с Методическите указания на Министерство на регионалното развитие и благоустройството за изпълнение на Програмата.



ОБЩИНА ТЕТЕВЕН

5700 Тетевен, пл. „С. Младенов“ №9,
тел.: 0678/52200, факс: 0678/96111,
e-mail: info@teteven.bg



Чл. 2. (1) Дейностите по чл.1, ал.2 ще бъдат възлагани по отношение на многофамилни жилищни сгради, одобрени по Националната програма за саниране и по отношение на които са налични следните кумулативни условия:

- Сключен договор между Сдружението на собствениците (СС) и Община Тетевен, с който СС дава мандат на общината в лицето на кмета да извърши от негово име действия по осигуряването на необходимия ресурс за обновяване на сградата и организиране на всички дейности по обновяването, както и
- Сключен договор за целево финансиране, сключен между Общината, действаща от името на СС, Областния управител и Българска банка за развитие (ББР).
- Реализирани дейностите, попадащи в обхвата на **Фаза 1** от Програмата: Техническо и енергийно обследване на сградата/-те;
- Започнало изпълнение на **Фаза 2** от Програмата: Инженеринг

(2) Конкретните многофамилни жилищни сгради ще бъдат възлагани с изпращането на възлагателно писмо от Възложителя до Изпълнителя с информация относно сградата и с цялата налична изходна документация, която ще бъде предоставена на Изпълнителя след съгласуване двете страни относно начина на предоставянето и. Срокът за изпълнение започва да тече след предоставяне на наличната техническа документация.

II. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 3.(1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ ще заплаща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за всяка от конкретно възложената многофамилна жилищна сграда общо възнаграждение /крайна цена/, формирано като произведение от предложената обща цена за Дейност 1 и Дейност 2, представляващи **3 500,00 лв. без ДДС (три хиляди и петстотин лева и 00 ст.)**, съгласно Ценовото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ - Приложение № 3**, неразделна част от договора и РЗП-то на конкретната сграда, след приемане на работата при условията на чл.9 от настоящия договор.



ОБЩИНА ТЕТЕВЕН

5700 Тетевен, пл. „С. Младенов“ №9,
тел.: 0678/52200, факс: 0678/96111,
e-mail: info@tetevan.bg



(2) В ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ са посочени цени, които са определящи за извършването на отделни плащания от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, както и за определяне на размера на конкретните неустойки, предвидени в този договор.

(3) В цената по ал. 1 са включени всички разходи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за изпълнение на дейностите, посочени в чл. 1, ал. 1 от настоящия договор.

(4) Общата цена, посочена в ал.1 е фиксирана и не подлежи на промяна за срока на настоящия договор, освен в изрично посочените случаи, съгласно чл.116 от ЗОП;

Чл. 4. (1) Възнаграждението ще се изплаща за всяка конкретно възложена сграда, както следва:

01. Авансово плащане - в размер до **35 %** от стойността на конкретно възложената/ните многофамилна/и жилищна/и сграда/и, платимо в срок от 10 (десет) календарни дни от датата на сключване на настоящия договор, след предоставяне на фактура в оригинал и гаранция за обезпечение на авансовото плащане. Участникът, определен за изпълнител, избира сам формата на гаранцията за авансово предоставените средства - парична или банкова гаранция в полза на Българска банка за развитие/Сдружението на собствениците или застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя, със срок на валидност на банковата гаранция/застраховката **30 (тридесет) дни** след срока за изпълнение на договора. **Авансовото плащане се приспада от окончателните плащания по Дейност 1 и Дейност 2, пропорционално на стойността им за всяка от възложената/ните многофамилна/и жилищна/и сграда/и;**

2. Окончателно плащане по Дейност 1 - в размер на определената за конкретно възложената/ните многофамилна/и жилищна/и сграда/и цена, обособена за **Дейност 1**, съгласно Ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ – Приложение № 3, неразделна част от договора, в срок до 10 (десет) календарни дни, считано от датата на подписване на **констативния протокол** за одобрение на **комплексния доклад** за оценка на съответствието по чл.169, ал.1, т.1-6 ЗУТ на инвестиционния проект, в **изпълнение на Дейност 1 и представяне на оригинална фактура** от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, издадена на името на Сдружението на собствениците, **за всяка от възложената/ните многофамилна/и жилищна/и сграда/и;**



ОБЩИНА ТЕТЕВЕН

5700 Тетевен, пл. „С. Младенов” №9,

тел.: 0678/52200, факс: 0678/96111.

e-mail: info@oblastetevan.bg gradna@oblastetevan.bg

INTEGRATED MANAGEMENT SYSTEM

Intertek

ISO 9001

ISO 14001

OHSAS 18001

3. Окончателно плащане по Дейност 2 - в размер на определената за конкретно възложената/ните многофамилна/и жилищна/и сграда/и цена, обособена за **Дейност 2**, съгласно Ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ – Приложение № 3, неразделна част от договора, в срок до 10 (десет) календарни дни, считано от датата на подписване на **констативен протокол** за одобрение на изпълнението на **Дейност 2**, след приемане на **окончателния доклад за осъществения строителен надзор**, издаването на **разрешение за ползване по реда на Наредба № 2 от 31.07.2003г.** за въвеждане в експлоатация на строежите и гаранционните срокове и **представяне на оригинална фактура** от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, издадена на името на Сдружението на собствениците, **за всяка от** възложената/ните многофамилна/и жилищна/и сграда/и;

(2) Плащанията по настоящия договор ще се извършват в лева по банков път по следната сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

БАНКА: Уникредит Булбанк АД

BIC код на банката: BG63 UNCR 7000 1522 6946 54

IBAN: UNCDRBGSF

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

(4) Когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е сключил договор/договори за подизпълнение, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ извършва окончателно плащане към него, след като бъдат представени доказателства, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е заплатил на подизпълнителя/подизпълнителите за изпълнените от тях работи, които са приети по реда на чл. 9 от настоящия договор.

III. ВЛИЗАНЕ В СИЛА. СРОКОВЕ

Чл. 5. (1) Договорът влиза в сила от датата на подписването му, като крайният срок за реализиране на всички дейности е до 30 (тридесет) дни след приключване на СМР на всеки един от възложените многофамилни жилищни сгради.



ОБЩИНА ТЕТЕВЕН

5700 Тетевен, пл. „С. Младенов” №9,

тел.: 0678/52200, факс: 0678/96111.

e-mail: info@obtetevan.bg; zakaznata@obtetevan.bg



(2) Срокът за реализиране на Дейност 1, за всяка сграда, е 5 (пет) дни, считано от изпращане на възлагателното писмо от страна на Възложителя и предаване на наличната техническа документация за конкретно възложената сграда и съобразно Техническото предложение на изпълнителя, неизменна част от настоящия договор, но не повече от 10 дни.

(3) Срокът за изпълнение на Дейност 2, за всяка сграда, започва да тече от **изпращане на възлагателно писмо от страна на Възложителя и продължава до приемането на окончателния доклад за строителния надзор и издаването на разрешение за ползване по реда на Наредба № 2 от 31 юли 2003 г.** за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и минимални гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти.

(4) В случай, че Възложителят изпрати до Изпълнителя, възлагателно писмо **едновременно** за всички сгради или за част от сградите, изпълнението на дейностите следва да се реализира едновременно.

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 6. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

1. Да изпълни възложената му работа в съответствие с изискванията на Възложителя;
2. Да осигури необходимите ключови експерти за качествено изпълнение на договора, в рамките на указания в чл. 5 срок;
3. Да организира и съгласува работата на експертите по т. 2;
4. Да приема и разглежда всички писмени възражения на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** относно недостатъците, допуснати при изпълнение на договора, и да ги отстранява за своя сметка, в посочените срокове;
5. Да води подробна, точна и редовна счетоводна и друга отчетна документация за извършените услуги и разходи по настоящия договор, в съответствие с изискванията на законодателството, която да подлежи на точно идентифициране и проверка;



ОБЩИНА ТЕТЕВЕН

5700 Тетевен, пл. „С. Младенов“ №9,

тел.: 0678/52200, факс: 0678/96111,

e-mail: info@tetevan.bg; info@tetevan.bg



6. Да информира ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за възникнали проблеми при изпълнението на договора, за предприетите мерки за тяхното разрешаване и/или за необходимостта от съответни разпореждания от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

7. Да отрази коментари и препоръки, предоставени в писмена форма от страна на Възложителя, по материалите, разработени по настоящия договор.

8. Да не преустановява дейността си до изтичане на срока на договора и до окончателното му изпълнение.

8. В случай, че в офертата си е посочил, че ще ползва подизпълнител/и, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да сключи договор за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнител/и в срок от 7 дни от сключване на настоящия договор и да предостави оригинален екземпляр от договора за подизпълнение на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в 3-дневен срок, заедно с доказателства, че подизпълнителят/те отговаря/т на изискванията на ЗОП и ППЗОП.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ носи пълната отговорност за качеството на изпълнението на услугите по настоящия договор.

(3) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

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

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

3. Да нарежда спиране на процеси, видове работи или доставки, ако установи неизпълнение на проект, ПИПСМР, други нормативи, договорни задължения или правила за безопасност.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 7. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:



ОБЩИНА ТЕТЕВЕН

5700 Тетевен, пл. „С. Младенов” №9,
тел.: 0678/52200, факс: 0678/96111,
e-mail: info@tetevan.bg



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

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

3. Да иска от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да изпълни възложената работа в срок и без отклонения от договореното;

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

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

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

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

4. Да уведоми писмено ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за становището си относно предоставените му за одобрение документи по реда на чл. 10;

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

6. Да изисква от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, в посочените в чл.6, ал.1, т.9 от настоящия договор срокове, да му предостави в оригинал договора за подизпълнение, заедно с доказателства, че подизпълнителят отговаря на изискванията на ЗОП и ППЗОП.



ОБЩИНА ТЕТЕВЕН

5700 Тетевен. пл. „С. Младенов” №9.

тел.: 0678/52200, факс: 0678/96111,

e-mail: teteven@teteven.bg



VI. КОМУНИКАЦИЯ

Чл. 8. За реализирането целите на настоящия договор, страните определят следните лица:

1. ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

Тони Николаев Стоев – отговорно лице по договора,

тел. 0678 52200/ факс: 0678 96111 / моб. тел. 0882431104/ e-mail: t.stoev@teteven.bg

2. ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Стефан Василев Тонев – отговорно лице по договора

длъжност: Управител

тел. 02 852 6667/ моб. тел. 0888 139452/ e-mail: consult.expert.bg@gmail.com

VII. ПРИЕМАНЕ НА РАБОТАТА

Чл. 9. (1) Дейностите по чл. 1, ал. 2 се отчитат, както следва:

1. **Дейност 1** – комплексен доклад за съществените изисквания по **чл. 169, ал. 1, т. 1-6, ал. 2** от ЗУТ, при спазване на изискванията на чл. 142, ал. 5 от ЗУТ, подписан от управителя на фирмата консултант и от всички квалифицирани специалисти, извършили оценката.
2. **Дейност 2** – писмени констатации, **актуализиран технически паспорт на сградите преди въвеждането им в експлоатация, окончателен доклад;**

(2) Приемането на изпълнението на договора за всяка от дейностите се осъществява поотделно, с подписването на **приемо-предавателен протокол** от страните по договора, след предоставянето на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на съответния доклад по ал.1.



ОБЩИНА ТЕТЕВЕН

5700 Тетевен, пл. „С. Младенов” №9,

тел.: 0678/52200, факс: 0678/96111,

e-mail: info@tetevan.bg; office@tetevan.bg

INTEGRATED MANAGEMENT SYSTEM

Intertek

ISO 9001

ISO 14001

OHSAS 18001

(3) В срок от 10 (десет) работни дни от представянето на доклад по съответната дейност, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да го одобри или да даде указания за промяна му. Указанията за промяна се изпращат от Възложителя до Изпълнителя в писмена форма.

(4) В случай, че ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ одобри документите в срока по ал. 3 се съставя **констативен протокол** за качествено и в срок изпълнение на конкретната дейност, подписан от оторизираните представители на страните по договора. **Одобрените доклади по ал. 1 се предоставят на СС за информация.**

(5) Когато бъдат установени несъответствия на изпълнените дейности с нормативните изисквания, с техническата спецификация – Приложение 1 от настоящия договор - или бъдат констатирани някакви недостатъци, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да откаже приемането на изработеното и да върне документацията на Изпълнителя за отстраняване на несъответствията. Констатираните отклонения и недостатъци се описват в протокол, в който се посочва и подходящ срок за отстраняването им за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(6) В случай, че в определения срок ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не отстрани недостатъците, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да ги отстрани сам за негова сметка или да иска съразмерно намаление на цената.

(7) Когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е сключил договор/договори за подизпълнение, работата на подизпълнителите се приема от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в присъствието на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и подизпълнителя.

Чл. 10 ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен в срока по чл. 9, ал. 3 писмено да уведоми ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за установените в съответствие с чл. 9, ал. 5 и 6 недостатъци.

VIII. ОТГОВОРНОСТ И САНКЦИИ

Чл.11. (1) При забавено изпълнение на задълженията по този договор с повече от 5 работни дни по вина на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, последният дължи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ неустойка в размер на 0.5 % (половин процент) от общата цена за конкретно възложената многофамилна жилищна сграда по смисъла на чл.3, ал.1 на този договор за всеки ден забава, като общата стойност на неустойката не може да надвишава 40% (четиридесет процента) от стойността на договора.



ОБЩИНА ТЕТЕВЕН

5700 Тетевен, пл. „С. Младенов“ №9,

тел.: 0678/52200, факс: 0678/96111,

e-mail: info@teteven.bg



(2) При неточно или непълно изпълнение на договорните задължения от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да иска изпълнението заедно с обезщетение за неизпълнение, но не повече от 50% от общата стойност на договора.

(3) При неоснователен отказ от подписване на допълнително споразумение, съгласно разпоредбата на чл. 25 от настоящия договор, уреждащо промяна в срока и/или цената на договора поради непредвидени обстоятелства, съгласно разпоредбите на ЗОП, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойка в размер на 10% (десет процента) върху стойността на договора.

(4) Изплащането на неустойката не лишава изправната страна от правото да търси реално изпълнение и обезщетение за реално претърпените имуществени щети.

Чл. 12. (1) При прекратяване на договора, поради виновно неизпълнение на задълженията от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, той дължи неустойка в размер на 50% (петдесет на сто) от стойността на договора.

(2) При прекратяване на договора по вина на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, последният дължи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и заплащане на стойността на извършените до датата на прекратяването дейности въз основа на двустранно съставен и подписан констативен протокол за извършените неизплатени дейности.

Чл.13. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи неустойка и/или обезщетение за вреди, ако до изтичане на крайния срок за изпълнение на Договора настъпи промяна във финансирането на Програмата.

Чл.14. Страните си запазват правото да търсят обезщетение за вреди и пропуснати ползи над уговорените размери на неустойките на общо основание.

IX. НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА

Чл.15. (1) Непреодолима сила са обстоятелства от извънреден характер, които страната по договора при полагане на дължимата грижа не е могла или не е била длъжна да предвиди или предотврати, и които са възникнали след сключването на договора.



ОБЩИНА ТЕТЕВЕН

5700 Тетевен, пл. „С. Младенов“ №9.

тел.: 0678/52200, факс: 0678/96111.

e-mail: info@tetevan.bg

INTEGRATED MANAGEMENT SYSTEM

Intertek

ISO 9001

ISO 14001

OHSAS 18001

(2) Не е налице непреодолима сила, когато съответното събитие е настъпило вследствие на неположена грижа от някоя от страните или ако при полагане на дължимата грижа това събитие е можело да бъде предотвратено.

(3) Страната, изпълнението на чието задължение е възпрепятствано от непреодолима сила, не може да се позовава на нея, ако не е изпълнила задължението си по предходната алинея.

Чл. 16. (1) Някоя от страните по договора не носи отговорност за неизпълнение или забавено изпълнение на свое задължение в резултат на настъпило събитие, което може да бъде определено като непреодолима сила, в това число и за причинените от това неизпълнение вреди.

(2) Ако страните са били в забава преди възникването на непреодолимата сила, те не могат да се позовават на последната при неизпълнение на задълженията си по настоящия договор.

Чл. 17. (1) Страната, която се позове на обстоятелство от извънреден характер по смисъла на чл. 16, ал. 1 от настоящия договор, което е причина за неизпълнение на задължения по договора, е длъжна в петдневен срок писмено да уведоми другата страна за настъпването, съответно за преустановяване на въздействието на непреодолимата сила, както и какви са възможните последици от нея за изпълнението на договора.

(2) Към известието по ал. 1 се прилагат всички релевантни и/или нормативно установени доказателства за настъпването, естеството, размера на непреодолимата сила и причинната връзка между това обстоятелство и невъзможността за изпълнение.

(3) В случай че някое от доказателствата по ал. 2 се издава от компетентните органи в срок, по-дълъг от посочения в ал. 1, страната, изпълнението на чието задължение е възпрепятствано от непреодолимата сила е длъжна с известието по ал. 1 да съобщи за това обстоятелство и в петдневен срок след предоставянето на съответното доказателство от компетентния орган да уведоми другата страна и да ѝ представи доказателството.

(4) При неуведомяване по ал. 1 се дължи обезщетение за настъпилите вреди.

Чл. 18. (1) При позоваване на непреодолима сила страната, изпълнението на чието задължение е възпрепятствано от непреодолимата сила е длъжна да предприеме всички възможни мерки, за да ограничи последиците от настъпването на събитието.



ОБЩИНА ТЕТЕВЕН

5700 Тетевен, пл. „С. Младенов“ №9.

тел.: 0678/52200, факс: 0678/96111.

e-mail: info@tetevan.bg

INTEGRATED MANAGEMENT SYSTEM

Intertek

ISO 9001

ISO 14001

OHSAS 18001

(2) Страната е длъжна, след съгласуване с насрещната страна, да продължи да изпълнява тази част от задълженията си, които не са възпрепятствани от непреодолимата сила.

Чл. 19. (1) Страната, изпълнението на чието задължение е възпрепятствано от непреодолимата сила, ведно с уведомлението по чл. 17, ал. 1 изпраща до другата страна уведомление за спиране на изпълнението на договора до отпадане на непреодолимата сила.

(2) След отпадане на обстоятелствата от извънреден характер, които са определени като непреодолима сила в уведомлението по чл. 17, ал. 1, страната, изпълнението на чието задължение е възпрепятствано от непреодолимата сила, писмено с известие в петдневен срок уведомява другата страна за възобновяване на изпълнението на договора.

(3) Ако след изтичане на петдневния срок по ал. 2, страната, която е дала известието за спиране по ал. 1, не даде известие за възобновяване на изпълнението на договора, втората страна писмено с известие уведомява, че са налице основанията за възобновяване на изпълнението и иска от първата страна да даде известие за възобновяване на изпълнението, като определя и срок за това, който не може да е по-кратък от 5 (пет) дни.

(4) Ако и след изтичане на срока, определен в известието по ал. 3, страната, която е дала известието по ал. 1, не възобнови изпълнението на договора, изправната страна има право да прекрати договора и да получи неустойката за неизпълнение на договора.

Чл. 20. (1) Срокът за изпълнение на договора се удължава с времето, през което изпълнението е било невъзможно поради непреодолима сила, за наличието на която другата страна е била надлежно уведомена и е приела съществуването ѝ, на база на представените документи и доказателства.

(2) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да направи необходимото, за да сведе до минимум срока на спиране на изпълнението и да го възобнови веднага щом обстоятелствата позволят това.

(3) Срокът за изпълнение се удължава с периода на забавянето на изпълнението на договора и се възстановява от получаването на уведомлението по чл. 19, ал. 2.

(4) За периода на спиране на изпълнението плащанията по договора не се дължат.



ОБЩИНА ТЕТЕВЕН

5700 Тетевен, пл. „С. Младенов” №9,

тел.: 0678/52200, факс: 0678/96111,

e-mail: info@tetevan.bg; zakaznata@tetevan.bg

INTEGRATED MANAGEMENT SYSTEM

Intertek

ISO 9001

ISO 14001

OHSAS 18001

Чл. 21. (1) Когато обстоятелствата от извънреден характер, които се определят като непреодолима сила, възпрепятстват по такъв начин изпълнението на задълженията по договора, че на практика водят до невъзможност за изпълнението на договора като цяло, страната, изпълнението на чиито задължения е възпрепятствано от непреодолимата сила, писмено с известие уведомява насрещната страна за това обстоятелство.

(2) След получаване на известието по ал. 1, насрещната страна има право да прекрати договора.

Х. ЕКИП ОТ ЕКСПЕРТИ

Чл. 22. (1) За изпълнение предмета на настоящия договор ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ осигурява екип от експерти, посочени в офертата, неразделна част от този договор и включени в списъка на правоспособни лица, с право да извършват оценка на инвестиционни проекти и упражняване на строителен надзор.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право да сменя лицата, посочени в офертата му, без предварително писмено съгласие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и представяне на доказателства, удостоверяващи включването на новия експерт в списъка на правоспособните лица.

(3) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ по своя инициатива предлага смяна на ключов експерт в следните случаи:

1. При смърт на експерта;
2. При невъзможност да изпълнява възложената му работа, поради болест, довела до трайна неработоспособност на експерта;
3. При необходимост от замяна на експерта поради причини, които не зависят от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;
4. Когато експертът бъде осъден на лишаване от свобода за умишлено престъпление от общ характер;
5. При лишаване на експерта от правото да упражнява определена професия или дейност, пряко свързана с дейността му в изпълнението на настоящия договор.

(4) В случаите по ал. 3, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дава на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ писмено уведомление, в което мотивира предложението си за смяна на експерта и прилага доказателства за наличието на някое от основанията по ал. 3 и постъпки за включване на новия експерт в списъка на



ОБЩИНА ТЕТЕВЕН

5700 Тетевен, пл. „С. Младенов“ №9,
тел.: 0678/52200, факс: 0678/96111,
e-mail: info@tetevan.bg



правоспособните лица. С уведомлението, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предлага експерт, който да замени досегашния експерт, като новият експерт трябва да притежава еквивалентна квалификация като тази на заменяния експерт и професионален опит, не по-малък от неговия.

(5) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да приеме замяната или мотивирано да откаже предложението експерт. При отказ от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да приеме предложението експерт, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предлага друг експерт с ново уведомление по реда на ал. 4.

(6) Допълнителните разходи, възникнали в резултат от смяната на експерта, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(7) В случай, че даден експерт не е сменен незабавно и е минал период от време, преди новият експерт да поеме неговите функции, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да предприеме мерки, за да компенсира временното отсъствие на този експерт.

XI. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 23. Настоящият договор се прекратява:

1. С окончателното (навременно, точно и цяло) изпълнение на всички задължения на страните по договора;
2. С писмено споразумение между страните, с което се уреждат и последиците от прекратяването;
3. При настъпване на обективна невъзможност за изпълнение, за което обстоятелство страните си дължат надлежно уведомяване в едноседмичен срок от настъпване на обективната невъзможност, която следва да се докаже от страната, твърдяща, че такава невъзможност е налице;
4. Едностранно от изправната страна с 15 (петнадесет) дневно писмено предизвестие до другата страна при съществено виновно неизпълнение на задълженията ѝ по договора.
5. При констатирани нередности и/или конфликт на интереси – с изпращане на едностранно писмено предизвестие от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ
6. При настъпване на съществени промени във финансирането на Националната програма, в чийто обхват попадат дейностите, предмет на настоящия договор и решението за настъпилата



ОБЩИНА ТЕТЕВЕН

5700 Тетевен, пл. „С. Младенов“ №9.

тел.: 0678/52200, факс: 0678/96111.

e-mail: info@obtetevan.bg

INTEGRATED MANAGEMENT SYSTEM

Intertek

ISO 9001

ISO 14001

OHSAS 18001

промяна е извън правомощията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. В този случай ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ незабавно, писмено уведомява ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

ХІІ. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл.24.(1) Участникът, определен за изпълнител на конкретния договор, представя гаранция за изпълнение - парична или безусловна и неотменима банкова гаранция или застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя в размер на 105,00 лв. (словом: сто и пет лева и нула стотинки) - 3% (три процента) от неговата стойност без ДДС. Паричната гаранция се внася по следната сметка на Община Тетевен:

Сметка в лв (BGN):

IBAN BG88IORT80463310010000

BIC Code: IORTBGSF

Банка: "Инвестбанк" АД, офис Тетевен

(2) Гаранцията за изпълнение на договора се представя от участника, определен за изпълнител на поръчката при подписване на договора.

(3) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да поддържа валидността на банковата гаранция за изпълнение/застраховката в срок най – малко един месец след крайния срок за изпълнение на договора по чл.5, ал.1. Ако в банковата гаранция за изпълнение/застраховката е посочена дата, като срок на валидност и този срок изтича преди срока на договора по чл. 5, ал.1, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен, до 10 дни преди посочената дата, да представи банкова гаранция/застраховка с удължена валидност, съгласно ал.1.

(4) Гаранцията за изпълнение не се освобождава от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ако в процеса на изпълнение на договора е възникнал спор между страните относно неизпълнение на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и въпросът е отнесен за решаване пред съд. При решаване на спора в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ той може да пристъпи към усвояване на гаранцията за изпълнение.



ОБЩИНА ТЕТЕВЕН

5700 Тетевен, пл. „С. Младенов“ №9,

тел.: 0678/52200, факс: 0678/96111,

e-mail: tetevan@tetevan.bg

INTEGRATED MANAGEMENT SYSTEM

Intertek

ISO 9001

ISO 14001

OHSAS 18001

ХІІІ. ДРУГИ УСЛОВИЯ

Чл. 25. Този договор не подлежи на изменение или допълнение, освен по изключение, в случаите по чл. 116 от Закона за обществените поръчки.

Чл. 26. (1) Всички съобщения и уведомления между страните, във връзка с изпълнението на настоящия договор, ще се извършват в писмена форма и ще са валидни, ако са подписани от упълномощените лица.

(2) За валидни адреси на приемане на съобщения и уведомления, свързани с настоящия договор се смятат:

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

Адрес: 1463, гр. София,

ул. „Княз Борис І“ № 58, ет. 4

Тел. 0888 139452

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

Адрес: Община Тетевен, 5700, гр. Тетевен,

пл. „Сава Младенов“ № 9

Тел. 0678 52200

Факс: 0678 96111

(3) При промяна на данните по предходната алинея, съответната страна е длъжна да уведоми другата в петдневен срок от настъпване на промяната. Когато някоя от страните е променила адреса си, без да уведоми за новия си адрес другата страна, съобщенията ще се считат за надлежно връчени и когато са изпратени на стария адрес.

(4) За дата на съобщението/уведомлението се смята:

1. датата на предаването - при ръчно предаване на съобщението/уведомлението
2. датата на пощенското клеймо на обратната разписка - при изпращане по пощата;
3. датата на приемането - при изпращане по факс.

Чл. 27. За неуредените в настоящия договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото българското законодателство.

Чл. 28. Възникналите спорове по приложението на настоящия договор се уреждат чрез преговори между страните, а при непостигане на съгласие спорът се отнася пред компетентния съд по седалище на Възложителя по реда на Гражданския процесуален кодекс.



ОБЩИНА ТЕТЕВЕН

5700 Тетевен, пл. „С. Младенов“ №9,
тел.: 0678/52200, факс: 0678/96111,
e-mail: info@tetevan.bg

INTEGRATED MANAGEMENT SYSTEM

Intertek

ISO 9001

ISO 14001

OHSAS 18001

Чл. 29. Настоящият договор се сключи в три еднообразни екземпляра - един за Изпълнителя и два за Възложителя.

Неразделна част от този договор са:

1. Приложение № 1: Техническа спецификация;
2. Приложение № 2. Техническо предложение на изпълнителя по Обособена позиция 3;
3. Приложение № 3: Ценово предложение на изпълнителя по Обособена позиция 3.

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

КМЕТ НА ОБЩИНА ТЕТЕВЕН:

Д-Р МАДЛЕНА БОЯДЖИЕВА



Главен счетоводител:

Ирена Тихолова

Старши юрисконсулт:

Йонка Василева

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:



ДЗЗД „БИЛД КОНСУЛТ - 2016“

Стефан Тонев - Управител



ОБЩИНА ТЕТЕВЕН

5700 Тетевен, пл. „С. Младенов“ №9.
тел.: 0678/52200, факс: 0678/96111.
e-mail: mayor@tetevan.bg mayor@zabv.bg



представител на участника лично или чрез надлежно и изрично упълномощен да извърши огледа представител с нотариално заверено пълномощно. Копие от пълномощното се прилага към уведомлението за предстоящ оглед. Към своята оферта всеки участник прилага Декларация за запознаване с мястото на изпълнението и условията на публичното състезание и подписано от Възложителя удостоверение за направен оглед на обекта.

VI. КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА И МЕТОДИКА

Преди да пристъпи към оценяване на показателите от ценовите оферти на участниците, комисията проверява дали същите са подготвени и представени в съответствие с изискванията на документацията за участие в процедурата и техническите спецификации.

Допуснатите оферти, които отговарят на изискванията на Възложителя за съответната обособена позиция ще бъдат оценявани въз основа на икономически най-изгодна оферта - критерий „НАЙ-НИСКА ЦЕНА“, съгласно чл.70, ал.2, т.1 от ЗОП.

VII. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

Настоящата Техническа спецификация важи за всяка една от обособените позиции, като изискванията за реализиране на дейностите по отношение на всяка една от многофамилните жилищни сгради важи за всеки един от изпълнителите, на които ще бъде възложено изпълнението на поръчката по съответната позиция.

Предметът на настоящата поръчка по тази обособена позиция включва извършването на две дейности:

Дейност 1 - Оценка за съответствие на инвестиционните проекти на многофамилни жилищни сгради, одобрени за участие в „Националната програма за енергийна ефективност на многофамилни жилищни сгради“, в това число и на съответствието на инвестиционните им проекти в **част енергийна ефективност - икономия на енергия и топлосъхранение;**

Дейност 2 - Упражняване на строителен надзор върху строителните и монтажни работи във връзка с обновяването за енергийна ефективност на многофамилни жилищни сгради, одобрени за участие в „Националната програма за енергийна ефективност на многофамилни жилищни сгради“.



ОБЩИНА ТЕТЕВЕН

5700 Тетевен, пл. „С. Младенов“ №9.
тел.: 0678/52200, факс: 0678/96111.
e-mail: mayor@tetevan.bg mayor@abv.bg



За да се гарантира законосъобразното изпълнение на строително-монтажните работи и въвеждане в експлоатация на конкретно посочените в поръчката обекти, Възложителят поставя следните изисквания за изпълнение на дейностите, както следва:

ДЕЙНОСТ 1:

Оценка за съответствие на инвестиционните проекти, в това число и по отношение на част Енергийна ефективност на многофамилни жилищни сгради, в изпълнение на **„Националната програма за енергийна ефективност на многофамилни жилищни сгради“**;

Оценката за съответствие на инвестиционните проекти се извършва като **комплексен доклад** за съществените изисквания по **чл. 169, ал. 1, т. 1-6, ал. 2 от ЗУТ**, при спазване на изискванията на чл. 142, ал. 5 от ЗУТ.

Инвестиционните проекти се изработват в обхвата и съдържанието, съгласно изискванията на ЗУТ и Наредба № 4 от 2001 г. за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти, друга свързана подзаконова нормативна уредба по приложимите части, в зависимост от допустимите и одобрени за финансиране дейности и специфичните изисквания на Националната програма за енергийна ефективност на многофамилни жилищни сгради.

Оценка за съответствие (включително оценка за съответствието на част „Конструктивна“, съгласно **чл. 142, ал. 10 от ЗУТ и част енергийна ефективност, съгласно чл. 142, ал. 11 от ЗУТ**) като комплексен доклад за съответствие със съществените изисквания по чл. 169 ал. 1, т. 1-6, ал. 2 от ЗУТ се прави за всяка от конкретно посочените сгради на територията на гр. Тетевен, одобрени по Националната програма, за които има разработен инвестиционен проект. Този инвестиционен проект подлежи на съгласуване и одобряване от общината и въз основа на него се издава разрешение за строеж.

При извършване на оценка за съответствието на инвестиционните проекти със съществените изисквания на строежите, изпълнителят отговаря за спазване на изискванията на чл. 142, ал. 5 от ЗУТ. В тази връзка оценката за съответствие обхваща проверка за съответствие с:

Предвижданията на подробния устройствен план;

Правилата и нормативите за устройство на територията;

Изискванията по чл. 169, ал. 1 и 2;

Взаимната съгласуваност между частите на проектите;

Пълнотата и структурното съответствие на инженерните изчисления;



ОБЩИНА ТЕТЕВЕН

5700 Тетевен, пл. „С. Младенов“ №9,
тел.: 0678/52200, факс: 0678/96111,
e-mail: mayortn@mail.bg mayortn@abv.bg



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

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

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;

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;

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 I от Закона за опазване на околната среда;

Оценка за съответствието на част „Конструктивна“, съгласно чл. 142, ал. 10 от ЗУТ;

Оценка за съответствието – част „Енергийна ефективност“, съгласно чл. 142, ал. 11 от ЗУТ;

ВАЖНО: *Оценката за съответствие по чл. 169, ал. 1, т. 6 на инвестиционните проекти във фази технически и работен проект се извършва от лица, които отговарят на изискванията на Закона за енергийната ефективност и са вписани в публичния регистър по чл. 23а, ал. 1 от същия закон.*

Всички документи - графични и текстови, на инвестиционния проект се подписват и подпечатват от съответния квалифициран специалист и от управителя на фирмата консултант, извършила оценката за съответствие. Докладът за оценка на съответствието се подписва от управителя на фирмата консултант и от всички квалифицирани специалисти, извършили оценката.

Лицето, упражняващо технически контрол, подписва всички документи - графични и текстови, по част "Конструктивна" на инвестиционния проект



ОБЩИНА ТЕТЕВЕН

5700 Тетевен, пл. „С. Младенов“ №9,
тел.: 0678.52200, факс: 0678.96111,
e-mail: mayor@abv.bg mayor@abv.bg



ДЕЙНОСТ 2:

Упражняване на строителен надзор върху строителните и монтажни работи във връзка с обновяването за енергийна ефективност на многофамилни жилищни сгради, в изпълнение на „Националната програма за енергийна ефективност на многофамилни жилищни сгради“.

Строителният надзор се изпълнява в задължителния обхват, съобразно изискванията на ЗУТ, изискванията на Наредба № 3 от 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството, с отчитане на изискванията на Наредбата за съществените изисквания към строежите и оценяване съответствието на строителните продукти и всички законови и подзаконови нормативни актове в областта на енергийната ефективност в България.

Изпълнителят извършва надзор по време на строителството върху всички видове СМР, които се изпълняват от строителя на съответния обект, в съответствие със законовите права и задължения на изпълнителя като лице, упражняващо строителен надзор на строеж.

Съгласно чл.168 ЗУТ Изпълнителят носи отговорност за:

1. законосъобразно започване на строежа;
2. осъществяване на контрол относно пълнота и правилно съставяне на актовете и протоколите по време на строителството;
3. спиране на строежи, които се изпълняват при условията на чл. 224, ал. 1 и чл. 225, ал. 2 и в нарушение на изискванията на чл. 169, ал. 1 - 3;
4. осъществяване на контрол относно спазване на изискванията за здравословни и безопасни условия на труд в строителството;
5. недопускане на увреждане на трети лица и имоти вследствие на строителството;

Изпълнителят ще носи отговорност и за щети, които са нанесли 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.

В съответствие с изискванията на Наредба № 3 от 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството, изпълнителят следва да:

участва в съставяне на протокол Образец 1 за предаване и приемане на одобрения инвестиционен проект и разрешение на строеж за изпълнение на конкретния строеж; съставя протокол Образец 2 за откриване на строителна площадка и определяне на строителна линия и ниво на строежа, при влязло в сила разрешение за строеж. В 3 (три) дневен срок от съставянето на този протокол заверява Заповедна книга на строежа, а в 7 (седем) дневен срок от заверката



ОБЩИНА ТЕТЕВЕН

5700 Тетевен, пл. „С. Младенов“ №9.
тел.: 0678/52200, факс: 0678/96111.
e-mail: mayortna@mail.bg mayortna@abv.bg



уведомява писмено общината, специализираните контролни органи и Регионалната дирекция за национален строителен контрол (РДНСК) за заверената заповедна книга;

подписва всички актове и протоколи по време на строителството, които се съставят по реда на действащото законодателство, за които е оправомощен да бъде съставител или лице извършило проверка, или лице в присъствието на което е съставен документът.

В изпълнение на своите задължения изпълнителят:

упражнява строителния надзор върху строежите **чрез екип от правоспособни физически лица** с доказан професионален опит и технически компетентности, необходими за осъществяване на дейностите за оценяване на съответствието на проектите и за упражняване на строителен надзор. Екипът трябва да отговаря на изискванията на чл. 166, ал. 2 от ЗУТ;

осигурява необходимата организация за ефективна надзорна дейност и комуникацията в и на своя екип по отношение законосъобразното започване на строежите, проверките свързани с изпълнението на строежите съобразно одобрените инвестиционни проекти и изискванията по чл. 169, ал. 1 и ал. 2 от ЗУТ;

по време на изпълнение на СМР осигурява **постоянно присъствие на експертите от своя екип** по всички проектни части като представя пред възложителя доказателства за това на работните срещи, провеждани в присъствие на възложителя;

присъства на всички заседания/срещи между участниците в инвестиционния процес, независимо по чие искане или работен план-график се провеждат, като всеки път докладва за основните дейности (видове работи) от строежа, за които до този момент е упражнен текущ строителен надзор по строителството, съставените документи (актове), както и за възникнали проблеми (ако има такива) и съответно необходимите мерки за решаването им;

извършва необходимите проверки и носи отговорност за: спазване на изискванията за здравословни и безопасни условия на труд в строителството, недопускане на увреждане на трети лица и имоти вследствие на строителството, годността на строежа за въвеждането му в експлоатация в т.ч. оценката за енергийна ефективност;

извършва контролни проверки по чл. 169б, ал. 1 от ЗУТ на доставените на строежа строителни продукти (вкл. продукти, които представляват система от компоненти), които се влагат в сградите при тяхното обновяване, за да се осигури спазването на изискването на чл. 169а, ал. 1 и на наредбата по чл. 169а, ал. 2 от ЗУТ, вкл. извършва проверки за съответствие на: техническите показатели на доставените строителни продукти с данните в представените от строителя сертификати и протоколи от изпитвания, със заложените в инвестиционния проект



ОБЩИНА ТЕТЕВЕН

5700 Тетевен, пл. „С. Младенов“ №9.
тел.: 0678/52200, факс: 0678/96111.
e-mail: mayor@abv.bg mayor@abv.bg



технически показатели и енергийни характеристики, както и с техническата документация за продуктите от офертата на строителя и от одобрената подробна количествено- стойностна сметка за съответната сграда.

контролира чрез необходимите проверки, измервания и изчисления реално извършените видове и количества СМР на строежа, които на съответния етап от изпълнение на проекта се удостоверяват от строителя с акт (образец № 19). След извършените проверки на място и установено съответствие, подписва акта;

контролира качеството на извършваните СМР и предотвратява с действията си по компетентност нарушаването на технологичната им последователност, чрез издаването на предписания и заповеди, които вписва в заповедната книга на строежа;

контролира задължителното изпълнение на заповедите на проектанта на сградата, вписани в заповедната книга на строежа, свързани с авторското му право и не допуска действия от страна на строителя, които биха довели до неспазване на изработения от проектанта, съгласуван и одобрен инвестиционния проект на всяка от сградите.

взема решения за спиране и пускане на строежа; упражнява функциите на координатор по безопасност и здраве за етапа на строителството на всеки един 10 строеж, в пълния обем предвиден в чл. 11 на Наредба № 2 от 2004 г. за минимални изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи;

съставя и представя на възложителя месечни доклади с аналитични и съпоставими данни до **10-то число на месеца** следващ отчитания период, за състоянието и напредъка на строителните и монтажни работи по сградите;

в рамките на **3 (три) работни дни** изпълнителят **изготвя писмено констатации**, които представя на възложителя, ако възникне необходимост от промени във видовете работи на съответния обект, във връзка с обстоятелства, които не са могли да бъдат предвидени по време на процеса на проектиране, но задължително преди тези промени да са извършени от строителя. Констатациите включват подробно описание на причините и необходимостта от възникналите промени снимков материал, успоредно подкрепен с текстови разяснение по установените проблемите;

при необходимост от съставяне на екзекутивна документация на строежа, след фактическото му завършване, изпълнителят заверява екзекутивната документация заедно с останалите участници в строителството;



ОБЩИНА ТЕТЕВЕН

5700 Тетевен, пл. „С. Младенов“ №9,
тел.: 0678/52200, факс: 0678/96111,
e-mail: mayortn@mail.bg mayortn@abv.bg



актуализира техническите паспорти на сградите преди въвеждането им в експлоатация по реда на Наредба № 5 от 2006 г. за техническите паспорти на строежите в необходимия обхват и съдържание. Актуализираният технически паспорт на всяка сграда, за която изпълнителят е упражнил строителен надзор, се предава на възложителя на хартиен носител в 4 (четири) екземпляра, всеки от които е придружен с електронен носител във формат .pdf, съответстващ на хартиения. Електронното копие се представя на CD/DVD носител;

изготвя **окончателен доклад** до Възложителя, съгласно изискванията на ЗУТ, след приключване на СМР. Докладът се представя на хартиен носител в 4 (четири) екземпляра, всеки от които е придружен с електронен носител във формат **pdf**, съответстващ на хартиения. Електронното копие на доклада се представя на CD/DVD носител.

Изпълнителя на настоящата поръчка подпомага изпълнителя на СМР, като осигурява необходимите актове/протоколи/разрешителни и одобрения/съгласувания от държавни контролни органи по време на строителството. Всички дължими такси за издаване на всички необходими разрешения/одобрения/съгласувания и/или други документи/действия по време на строителството се заплащат от възложителя.

По време на целия строителен процес от откриване на строителната площадка до предаване на обекта за експлоатация Изпълнителят ще осъществява постоянен контрол върху изпълнението на СМР относно:

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

ВАЖНО:

При изпълнение на настоящата поръчка, изпълнителят следва да спазва действащата приложима нормативна и подзаконова уредба. Изпълнителят следва да има предвид, че е възможно изработването едновременно на комплексни доклади за оценка на съответствието на няколко инвестиционни проекта и изпълнението на строителен надзор на СМР за обновяване на няколко сгради.



ОБЩИНА ТЕТЕВЕН

5700 Тетевен, пл. „С. Младенов“ №9.
тел.: 0678/52200, факс: 0678/96111.
e-mail: mayor@abv.bg mayor@abv.bg



ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ:

Изпълнителят предоставя на възложителя:

- Комплексен доклад от оценка за съответствието на инвестиционния проект на всяка сграда, за която изпълнителят е извършил оценката.
- Актуализиран технически паспорт на всяка сграда, за която е упражнил строителен надзор по време на строителството.
- Окончателен доклад до възложителя, съгласно изискванията на чл. 168, ал. 6 от ЗУТ, след приключване на строителните и монтажни работи за всяка сграда, за която изпълнителят е упражнил строителен надзор по време на строителството.

Всички документи се представят на хартиен носител в 4 (четири) екземпляра, всеки от които е придружен с електронен носител във формат **pdf**, съответстващ на хартиения. Електронното копие на доклада се представя на CD/DVD носител.

VIII. ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА



ОБЩИНА ТЕТЕВЕН

5700 Тетевен, пл. „С. Младенов” №9,
тел.: 0678/52200, факс: 0678/96111,
e-mail: mayortn@mail.bg; mayortn@abv.bg



ОБРАЗЕЦ № 2

ДЗЗД “БИЛД КОНСУЛТ – 2016”

(наименование на участника)

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

Долуподписаният/ата **Стефан Василев Тонев**

(трите имена)

в качеството си на управител в/на **ДЗЗД „БИЛД КОНСУЛТ – 2016”**, ЕИК (БУЛСТАТ) **177053949**, със седалище и адрес на управление гр.София, ул.”Княз Борис I” №58, ет.4, ап.11 участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Избор на консултант по смисъла на ЗУТ за изготвяне на комплексен доклад за оценка на съответствието на инвестиционните проекти, упражняване на строителен надзор, включително контрол на количествата, качеството и съответствието на изпълняваните строителни и монтажни работи и вложените материали при реализацията на Изпълнение на Инженеринг - проектиране и изпълнение на СМР във връзка с реализацията на Националната програма за енергийна ефективност на многофамилни жилищни сгради на територията на община Тетевен по 3 обособени позиции”**, по обособена позиция: **ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ 3: Многофамилна жилищна сграда , находяща се на административен адрес: ж.к. „Пеновото”, бл.”144”№10, вх. Д, гр. Тетевен; РЗП – 2258,68кв.м.**

(изписва се обособената позиция)

Предлагаме дейностите по поръчката да изпълним при съблюдаване на следното:

1. Техническо предложение за изпълнение на поръчката по обособена позиция :

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Изпълнението на дейностите по настоящата обществена поръчка са във връзка с кандидатстване на Община Тетевен по Националната програма за енергийна ефективност на многофамилни жилищни сгради. Всяка община отговаря за изпълнението на целия процес по обновяване на жилищните сгради на своята територия и за избора на изпълнители по реда на ЗОП за осъществяване на отделните дейности по сградите.



ОБЩИНА ТЕТЕВЕН

5700 Тетевен, пл. „С. Младенов” №9,
тел.: 0678/52200, факс: 0678/96111,
e-mail: mayortn@mail.bg; mayortn@abv.bg



2. Външни изпълнители, каквито сме ние ДЗЗД „БИЛД КОНСУЛТ – 2016”, ако бъдем избрани по реда на ЗОП, ще извършат необходимите съпътстващи подготвителни дейности за обновяване (техническо и енергийно обследване, изработване на проектна документация, оценка за съответствието на проектите, ако се изисква такава), както и самото изпълнение на обновяването за енергийна ефективност и строителен надзор.

3. Допустимите дейности за финансиране са:

- дейности по конструктивно възстановяване / усилване / основен ремонт, в зависимост от повредите, настъпили по време на експлоатацията, на многофамилните жилищни сгради, които са предписани като задължителни за сградата в техническото обследване;
- обновяване на общите части на многофамилните жилищни сгради (ремонт на покрив, фасада, освежаване на стълбищна клетка и др.);
- изпълнение на мерки за енергийна ефективност, които са предписани като задължителни за сградата в обследването за енергийна ефективност:

✓ *По външните сградни ограждащи елементи:*

- *подмяна на дограма (прозорци, врати, витрини и др.);*
- *топлинно изолиране на външните ограждащи елементи (външни стени, покриви, подове и др.).*

✓ *По системите за поддържане на микроклимата:*

- *основен ремонт, модернизация или подмяна на локални източници на топлина/котелни стопанства или прилежащите им съоръжения, собственост на ССО, вкл. смяна на горивната база при доказан енергоспестяващ и екологичен ефект;*
- *изграждане на системи за оползотворяване на енергията от възобновяеми източници за енергийните потребности на сградата;*
- *ремонт или подмяна на амортизирани общи части на системите за отопление, охлаждане и вентилация на сградата за повишаване на енергийната ефективност;*
- *реконструкция на вертикалната система за отопление в хоризонтална, като се осигурява индивидуално отчитане на разхода на топлина за всеки ССО в сградата;*
- *ремонт или подмяна на електрическата инсталация в общите части на сградата и изпълнение на енергоспестяващо осветление в общите части;*
- *инсталиране на система за автоматично централизирано управление на топлоподаването при локални източници, собственост на ССО;*
- *инсталиране на система за автоматизирано централизирано управление на осветлението в общите части на жилищната сграда;*



ОБЩИНА ТЕТЕВЕН

5700 Тетевен, пл. „С. Младенов” №9,
тел.: 0678/52200, факс: 0678/96111,
e-mail: mayortn@mail.bg; mayortn@abv.bg



- *газифициране на сгради (монтиране на газов котел и присъединяване към градска газоразпределителна мрежа, когато е налична в близост до сградата;*
- *мерки за повишаване на енергийната ефективност на асансьорите.*
- ✓ *Съпътстващи строителни и монтажни работи, свързани с изпълнението на мерките за енергийна ефективност и съответното възстановяване на общите части на сградата в резултат на изпълнените мерки с енергоспестяващ ефект. Съпътстващите строителни и монтажни работи са свързани единствено с възстановяването на първоначалното състояние, нарушено в резултат на обновяването на общите части и на подмяната на дограмата в самостоятелния обект.*

4. Допустими разходи по сградите:

В рамките на програмата се включват следните разходи, формиращи бюджета за обновяване на сградата:

- разходи за изготвяне на обследване за установяване на техническите характеристики, свързани с изискванията по чл. 169, ал. 1, т. 1- 5 и ал. 3 от ЗУТ, и за съставяне на технически паспорт;
- разходи за изготвяне на обследване за енергийна ефективност;
- разходи за СМР;
- разходи, свързани със заснемания, технически и/или работни проекти;
- разходи за оценка на съответствието на проектите;
- разходи за авторски надзор;
- разходи за строителен надзор и инвеститорски контрол;
- разходи, свързани с осигуряването на необходимите разрешителни документи, изискващи се от националното законодателство, включително и свързаните с тях такси, дължими на съответните компетентни орган;
- разходи, свързани с въвеждането на обекта в експлоатация.

5. Недопустими разходи по сградата:

- Всички разходи извън посочените като допустими.
- Всички разходи за дейности, които не са предписани в резултат на извършеното техническо и енергийно обследване.

2. Основните подзаконови нормативни актове, които определят техническото равнище на енергопотребление в сградите и създават правната и техническата основа за изпълнение на изискванията за енергийна ефективност при планиране, ПРОЕКТИРАНЕ, обследване и сертифициране на сградите, се прилагат съгласувано и са както следва:

1. На основание на ЗУТ:



ОБЩИНА ТЕТЕВЕН

5700 Тетевен, пл. „С. Младенов” №9,
тел.: 0678/52200, факс: 0678/96111,
e-mail: mayortn@mail.bg; mayortn@abv.bg



- Наредба № 7 от 2004 г. за енергийна ефективност, топлосъхранение и икономия на енергия в сгради;
- Наредба № 5 от 2006 г. за техническите паспорти на строежите.
- Наредба № 2 от 2008 г. за проектиране, изпълнение, контрол и приемане на хидроизолации и хидроизолационни системи на сгради и съоръжения.

2. На основание на ЗЕЕ:

- Наредба Е – РД – 04 – 1/22.01.2016г. за обследване за енергийна ефективност, сертифициране и оценка на енергийните спестявания на сгради;
- Наредба № 16 – 1594 от 2013г. за обследване за енергийна ефективност, сертифициране и оценка на енергийните спестявания на сгради;
- Наредба № РД – 16 – 1058 от 2009г. за показателите за разход на енергия и енергийните характеристики на сградите;
- Наредба № РД – 16 – 932 от 2009г. за условията и реда за извършване на проверка за енергийна ефективност на водогрейните котли и на климатичните инсталации по чл. 27, ал. 1 и чл. 28, ал. 1 от Закона за енергийната ефективност и за създаване, поддържане и ползване на базата данни за тях.

3. На основание на ЗЕ:

- Наредба № 15 от 2005г. за технически правила и нормативи за проектиране, изграждане и експлоатация на обектите и съоръженията за производство, пренос и разпределение на топлинна енергия, както и методиките за нейното прилагане.

4. На основание на ЗТИП:

- Наредба за съществените изисквания към строежите и оценяване съответствието на строителните продукти, приета с Постановление № 325 на Министерския съвет от 2006г.

5. **На основание** Изискванията на Наредба № Из – 1971 от 29 октомври 2009г. за строително-технически правила и норми за осигуряване на безопасност при пожар и Наредба № Из – 2377 от 15 септември 2011г. за правилата и нормите за пожарна безопасност при експлоатация на обектите, издадена от МВР и МРРБ, обн. ДВ, бр.81 от 18 октомври 2011г. и последни изменения от 2015г.

3. Изискванията, на които трябва да отговарят изготвените инвестиционни проекти свързани със ЗУТ са:

1. Съответствие на проекта с предвижданията на подробния устройствен план – по чл.142, ал.1 и ал.5 от ЗУТ
2. Съответствие на проекта с правилата и нормативите за устройство на територията – по чл.142, ал.5 т. 2 от ЗУТ
3. Съответствие на проекта с изискванията на чл.169, ал. ал.(1) и (3), чл.169а, ал.1 и чл. 169 б, ал.1 от ЗУТ) които включват:
 - Механично съпротивление и устойчивост (чл.169, ал.1, т.1 от ЗУТ)
 - Безопасност в случай на пожар (чл.169, ал.1, т.2 от ЗУТ)



ОБЩИНА ТЕТЕВЕН

5700 Тетевен, пл. „С. Младенов” №9,
тел.: 0678/52200, факс: 0678/96111,
e-mail: mayortn@mail.bg; mayortn@abv.bg



- Хигиена, здраве и околна среда (чл.169, ал.1, т.3)
 - Достъпност и безопасност при експлоатация (чл.169, ал.1, т.4 от ЗУТ)
 - Защита от шум (чл.169, ал.1, т.5 от ЗУТ)
 - Икономия на енергия и топлосъхранение (чл.169, ал.1, т.6 от ЗУТ)
 - Устойчиво използване на природните ресурси (чл.169, ал.1, т. 7)
 - Опазване на защитените зони, на защитените територии и на другите защитени обекти и на недвижимите паметници на културата (чл.169, ал.3, т.1 от ЗУТ)
 - Оценяване съответствието на строителните продукти с техническите спецификации, определени със Закона за техническите изисквания към продуктите (чл.169а, ал.1 от ЗУТ)
4. Взаимна съгласуваност между частите на проекта в съответствие с (чл.139, ал.3, изм. ДВ бр. 101 от 2015 г. от ЗУТ)
 5. Съответствие на проекта с изисквания за устройство, безопасна експлоатация и техн.надзор на съоръженията с повишена опасност(чл.142, ал.5, т.6 от ЗУТ)
 6. Други специфични изисквания към определени видове строежи съгласно нормативен акт (чл.142, ал.5, т.7 от ЗУТ)
 7. Изисквания на влезли в сила нормативни 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 (чл.142, ал.5, т.8 от ЗУТ)
 8. Изисквания 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 (чл.142, ал.5, т.9 от ЗУТ)
 9. Пълнота и структурно съответствие на инженерните изчисления (чл. 142, ал. 5, т. 5 от ЗУТ)

II. ОПИСАНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ, МЕТОДИ И ПОДХОД ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

1. За изпълнение на поръчката дейностите за многофамилната сграда са следните:

- 1.1. Извършване на оценка на съответствие на проектната документация с основните изисквания към строежа и изготвяне на Комплексен доклад по чл.142, ал.(6), т.2 от ЗУТ в съответствие с изискванията на ЗУТ / чл.142, ал.4, ал.5, ал.6, т.2 от ЗУТ и съгласно чл. 148, ал.6 (Изм. и доп. - ДВ, бр. 101 от 2015 г.) от ЗУТ/



ОБЩИНА ТЕТЕВЕН

5700 Тетевен, пл. „С. Младенов” №9,
тел.: 0678/52200, факс: 0678/96111,
e-mail: mayortn@mail.bg; mayortn@abv.bg



- 1.2. Извършване на САМОСТОЯТЕЛНА оценка за съответствие на енергийна ефективност и изготвяне на Доклад по чл.142, ал.(6), т.2 от ЗУТ
- 1.3. Упражняване на строителен надзор, включително контрол на количествата, качеството и съответствието на изпълняваните строителни и монтажни работи и влаганите материали
2. Описание, метод /подход/, последователност и очакван резултат по изпълнение на дейностите за сградата както следва:
 - 2.1. **Подходът по ТОЧКИ /т.1.1., т.1.2 /включва:**
 - 2.1.1. **Извършване на оценка на съответствие на проектната документация с основните изисквания към строежа и изготвяне на Комплексен доклад по чл.142, ал.(6), т.2 от ЗУТ**

МЕТОД: Чрез подробно запознаване с изготвените инвестиционни проекти по всички части от квалифицираните консултанти по съответната част. Оценката за съответствие се изготвя за всички части на проекта, които са задължителни за одобряване и за издаване на разрешение за строеж.

ПОСЛЕДОВАТЕЛНОСТ:

- а) предвижданията на подробния устройствен план;
- б) правилата и нормативите за устройство на територията;
- в) изискванията за:
 - носимоспособност, устойчивост и дълготрайност на строителните конструкции и на земната основа при експлоатационни и сеизмични натоварвания;
 - пожарна безопасност на строежа;
 - опазване на здравето и живота на хората и на тяхното имущество;
 - безопасно ползване на строежа;
 - опазване на околната среда, защитените територии и обекти, и недвижимите паметници на културата;
 - икономия на топлинна енергия и топлосъхранение на обекта;
 - съответствие с изискванията за достъпна среда;
- г) взаимната съгласуваност между частите на проекта;
- д) пълнотата и структурното съответствие на инженерните изчисления
- е) изискванията за устройство, безопасна експлоатация и технически надзор на съоръжения с повишена опасност;
- ж) специфичните изисквания към определени видове строежи съгласно нормативен акт, ако за обекта има такива. Извършва се проверка за съответствие с:

ОЧАКВАН РЕЗУЛТАТ: Изготвен Комплексен доклад с вписани заключения, че инвестиционните проекти съответстват на:



ОБЩИНА ТЕТЕВЕН

5700 Тетевен, пл. „С. Младенов” №9,
тел.: 0678/52200, факс: 0678/96111,
e-mail: mayortn@mail.bg; mayortn@abv.bg



1. ПРЕДВИЖДАНИЯТА НА ПОДРОБНИЯ УСТРОЙСТВЕН ПЛАН (чл.142, ал.5, т.1 ЗУТ)
2. ПРАВИЛАТА И НОРМАТИВИТЕ ЗА УСТРОЙСТВО НА ТЕРИТОРИЯТА чл.142, ал.5, т.2 от ЗУТ)
3. ИЗИСКВАНИЯТА НА чл.169, ал.(1), и (3) и чл.169а, ал. (1) от ЗУТ) за:
 - 3.1. Носимоспособност – механично съпротивление, устойчивост и дълготрайност на строителните конструкции и на земната основа при експлоатационни и сеизмични натоварвания (чл.169, ал.1, т.1 от ЗУТ)
 - 3.2. Безопасност при пожар (чл.169, ал.1, т.2 от ЗУТ)
 - 3.3. Хигиена, опазване на здравето и живота на хората (чл.169, ал.1, т.3)
 - 3.4. Безопасна експлоатация (чл.169, ал.1, т.4 от ЗУТ)
 - 3.5. Защита от шум и опазване на околната среда (чл.169, ал.1, т.5 от ЗУТ)
 - 3.6. Достъпна среда, включително за хората с увреждания (чл.169, ал.2 от ЗУТ)
 - 3.7. Опазване на защитените зони, на защитените територии и на другите защитени обекти и на недвижимите паметници на културата (чл.169, ал.3, т.1 от ЗУТ)
 - 3.8. Инженерно-технически правила за защита при бедствия и аварии (чл.169, ал.3, т.2 от ЗУТ)
 - 3.9. Физическа защита на строежите (чл.169, ал.3, т.3 от ЗУТ)
 - 3.10. Оценяване съответствието на строителните продукти с техническите спецификации, определени със Закона за техническите изисквания към продуктите (чл.169а, ал.1 от ЗУТ)
4. ИМА ВЗАИМНА СЪГЛАСУВАНOST МЕЖДУ ЧАСТИТЕ НА ПРОЕКТА (чл.142, ал. (5), т.4 от ЗУТ)
5. ИМА ПЪЛНОТА И СТРУКТУРНО СЪОТВЕТСТВИЕ НА ИНЖЕНЕРНИТЕ ИЗЧИСЛЕНИЯ (чл.142, ал. (5), т.5 от ЗУТ)
6. ИЗИСКВАНИЯТА ЗА УСТРОЙСТВО, БЕЗОПАСНА ЕКСПЛОАТАЦИЯ И ТЕХНИЧЕСКИ НАДЗОР НА СЪОРЪЖЕНИЯТА С ПОВИШЕНА ОПАСНОСТ (чл.142, ал. (5), т.6 от ЗУТ)
7. ИЗИСКВАНИЯ 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 (чл.142, ал. (5), т.9 от ЗУТ)

Всички становища на експертите по отделните части на оценката ще се оформят в един **Комплексен доклад**, със заключение, дали инвестиционният проект отговаря на съществените изисквания към строежите. Ще се предлага одобрението му по реда на чл.145 от ЗУТ от главния архитект на общината (района) и издаване на разрешение за строеж

Важен момент в изпълнението на оценката е **проверката на взаимната съгласуваност между частите на проекта** (чл. 142, ал. 5, т. 4 на ЗУТ). Известно е, че в проектантската практика през последните години твърде често се формират сборни колективи от проектанти на свободна практика, които нямат постоянен контакт, тъй като не са събрани в едно



ОБЩИНА ТЕТЕВЕН

5700 Тетевен, пл. „С. Младенов” №9,
тел.: 0678/52200, факс: 0678/96111,
e-mail: mayortn@mail.bg; mayortn@abv.bg

6/24



проектантско бюро. Не са редки случаите, когато в процеса на строителството се разкриват съществени различия в чертежите на отделните части на проекта, които оскъпяват и забавят строително-монтажните работи. Тук ролята на нашата консултантската фирма за проверка на съгласуваността на целия проект е много отговорна

Оценката на съответствието трябва да бъде съвместна дейност в процеса на проектирането, а не оформянето и постфактум. Въпросът за същността на дейността, свързана с оценката на съответствието на инвестиционните проекти не е дефинирана еднозначно в ЗУТ и неговите наредби. Предвид сравнително късия срок за извършването на оценяване на реални проекти, се създава възможност за оформяне на заключенията “постфактум”, т.е. специалистите на консултантската фирма оценяват проектните материали след завършване на проекта и предаването му на инвеститора.

Подобен подход води до съмнителни резултати и създава редица проблеми:

1. технически - консултантът дава оценка върху готов проект и неговите бележки и препоръки на практика не могат да се отразят, без допълване или преработване на вече готовия проект;
2. икономически - всяка корекция на готовия проект означава удължаване на срока за проектиране и забавяне на инвестиционния процес;
3. професионални - забележките и препоръките на консултанта създават ненужно напрежение в отношенията проектант - консултант, независимо че и двамата най-често са добри професионалисти. Обикновено консултантът подхожда формално - премълчава своето критично отношение към проекта и подписва без забележки оценката за съответствие на проектната документация.

В резултат инвеститорът (и обществото!) получават един недостатъчно перфектен проектен продукт в техническо и икономическо отношение. По същество оценката за съответствие на инвестиционните проекти със съществените изисквания към строежите е един процес за съвместна работа между проектанта - като водеща фигура, и консултанта - като технически контрол на проекта. Този процес по принцип преминава през следните етапи: - обсъждане на приетото от проектанта техническо решение, в т. ч. избор на системата, основни изисквания, принципни схеми, натоварвания и др.; - технически консултации в процеса на проектирането и по-конкретно съгласуване в работен порядък преди изчерпването и оформянето на чертежите и записките; - подписване на проектната документация от консултанта и оформяне на доклада за оценка на съответствието. След съвместната дейност (проектиране + оценка на съответствието) инвеститорът получава един качествен проект, който в оптимална степен отговаря на съществените изисквания на строежа. Отпадат и посочените по-горе технически, икономически и професионални проблеми при оценка на съответствието “постфактум”

2.1.2. Извършване на оценка за съответствие за Енергийна ефективност –
икономия на енергия и топлосъхранение и изготвяне на Доклад по (чл.169,



ОБЩИНА ТЕТЕВЕН

5700 Тетевен, пл. „С. Младенов” №9,
тел.: 0678/52200, факс: 0678/96111,
e-mail: mayortn@mail.bg; mayortn@abv.bg

hry



ал.1, т.6 от ЗУТ) за проекта по Част "Енергийна ефективност" към инвестиционните проекти на сградата.

МЕТОД: Чрез подробно запознаване с изготвения инвестиционен проект по част „Енергийна ефективност”.

ПОСЛЕДОВАТЕЛНОСТ: Проверка за съответствие с изискванията за енергийна ефективност за целите на **Националната програма за енергийна ефективност на многофамилни жилищни сгради**, за които първото им въвеждане в експлоатация е до 01.02.2010г., включително. Съответствието се приема за изпълнено, когато *интегрираният показател – специфичен годишен разход на първична енергия в kWh/m² годишно*, съответства най-малко на клас на енергопотребление „С”.

Техническите норми за минимални изисквания към енергийните характеристики на сградите и сградните компоненти са разработени въз основа на *ефективността на разходите* съгласно изискванията на делегирания Регламент (ЕС) № 244/2012 на Комисията от 16 януари 2012 г. Постигането на нивата на енергопотребление по скалата е свързано с прецизна оценка на инвестициите за подобряване на енергийната ефективност, които не трябва да надхвърлят приходите от осъществяването на енергоспестяване и едновременно с това да гарантират целесъобразен срок на възвръщаемост на вложените средства.

Такава оценка – за целесъобразността на инвестициите за енергоспестяване, включва оценка на пакети от енергоспестяващи мерки в различни комбинации и определяне на икономически най-изгодния пакет за достигане на минималното изискване – клас „С“ на енергопотребление в съществуваща жилищна сграда.

Концепцията за ефективност на разходите е заложена по категоричен начин и в легалната дефиниция на понятието „Енергийна ефективност в сгради” – това е осигуряването и поддържането на нормативните параметри на микроклимата в сградите, тяхното топлосъхранение и икономията на енергийни ресурси за нуждите на сградите, с минимални финансови разходи (§ 1, т. 1а от допълнителните разпоредби на ЗЕЕ).

Проверка на изчисленията, проверка на анализите, проверка на енергийния баланс, проверка на сравненията на показателите за специфичен разход на енергия, проверка на оценката на възможностите за намаляване на разхода на ел.енергия и др.

ОЧАКВАН РЕЗУЛТАТ: Изготвен Доклад за ЕЕ на проекта по част „Енергийна ефективност” с констатация, че проекта е в съответствие със съществените изисквания по чл.169, ал.1, т.6 ЗУТ, както и с изискванията на ЗЕЕ и Наредба No.7 от 2004г. за енергийна ефективност, топлосъхранение и икономия на енергия в сгради.(изм. ДВ ., бр.27 от 14.04.2015 г., в сила от 15.07.2015г.)

2.1.3. Упражняване на строителен надзор, включително контрол на количествата, качеството и съответствието на изпълняваните строителни и монтажни работи и влаганите материали

hry

hry



ОБЩИНА ТЕТЕВЕН

5700 Тетевен, пл. „С. Младенов” №9,
тел.: 0678/52200, факс: 0678/96111,
e-mail: mayor@tetevan.bg; mayor@abv.bg

1278



МЕТОД: Строителният надзор следва:

- да присъства при откриване на строителната площ/строителна линия не се изисква/. като се прилъжва към изискванията на Наредба № 3 от 31 юли 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството;
- да състави, попълни, проширва и номерира страниците на заповедна книга на строежа (Приложение № 4 към Наредба № 3 от 31 юли 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството). в тридневен срок от съставяне на Протокола за откриване на строителна площадка и да уведоми съответните контролни органи за заверката
- изпълнението на строежа да бъде в съответствие с одобрените инвестиционни проекти и съгласно изискванията на чл. 169, ал. 1 и ал. 3 от ЗУТ;
- за спазване на изискванията за здравословни и безопасни условия на труд в строителството;
- за недопускане на увреждане на трети лица и имоти вследствие на строителството;
- да осигури извършването на оценка за достъпност на строежа от трети лица с увреждания, в съответствие със законодателството;
- да осъществява контрол на строителните материали по чл. 169а, ал. 1 от ЗУТ при упражняване на строителен надзор;
- да следи документирането на всички обстоятелства, свързани със строежа, като предаването и приемането на строителната площадка, строителните работи, подлежащи на закриване, междинните и заключителните актове за приемане и предаване на строителни работи и други;
- да вписва в заповедната книга на строежа предписанията, които дава и които са свързани с изпълнението на строежа;
- да следи за годността на строежа/обекта за въвеждане в експлоатация, постигането на проектните критерии и за гаранционния период на монтираните и реконструирания съоръжения в него;
- да изпълнява координацията на строителния процес до въвеждането на строежа/обекта в експлоатация;
- да изпълнява задълженията, вменени му като страна в строителния процес, съгласно Наредба № 1 от 16 април 2007 г. за обследване на аварии в строителството (обн. ДВ. Бр. 36 от 04.05.2007г.);
- да участва в съставянето на актовете и протоколите по време на строителството, необходими за оценка на строежите, относно изискванията за безопасност и за законосъобразно изпълнение съгласно Наредба № 3 от 31 юли 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството;
- да спре строителството със заповед в случай, че при проверка на място се установят съществени отклонения от строителните книжа, като впише отклонението в заповедната книга на строежа
- да състави протокол за установените съществени отклонения от строителните книжа и да изпрати протокола в тридневен срок в РДНСК;
- да осигури технически правоспособните физически лица от екипа му упражнили строителен надзор по съответните части, да участват в съставянето съвместно с Възложителя, проектантите по всички части на проекта и строителя на Констативен акт за установяване годността за приемане на строежа (Акт обр.15);
- да завери ексекутивната документация, тогава, когато същата се изготвя съгласно ЗУТ;

[Signature]

[Signature]



ОБЩИНА ТЕТЕВЕН

5700 Тетевен, пл. „С. Младенов” №9,
тел.: 0678/52200, факс: 0678/96111,
e-mail: mayortn@mail.bg; mayortn@abv.bg

Handwritten signature



- да изготви след приключване на строителните работи „Окончателен доклад на лицето, упражняващо строителен надзор” по смисъла на ЗУТ и Наредба № 2;
- да представи на Възложителя окончателния доклад с приложени съгласувателни писма, разрешения, становища на специализираните държавни контролни органи и документи в съответствие с нормативната уредба, необходими за издаване на разрешение за ползване на строежа;
- да актуализира съставения технически паспорт и да състави нов сертификат за енергийни характеристики отговарящи на изискванията */интегрираният показател – специфичен годишен разход на първична енергия в kWh/m² годишно/, съответства най-малко на клас на енергопотребление „С”*.
- да участва в работата на Приемателната комисия и да подпише съставения от председателя на тази комисия Протокол за установяване годността за ползване на строежа;
- да участва в съставянето и всички други необходими актове съгласно изискванията на действащата нормативна уредба за контрол и приемане на строителните работи, не посочени в Наредба № 3;

ПОСЛЕДОВАТЕЛНОСТ: Разработването на ясна стратегия за постигане целите по проекта е от изключително голямо значение. Стратегията създава рамка, която направлява действията, необходими за изпълнението на проекта и постигане на неговата цел. Стратегията е последователността от дейности необходими за постигане най-добър резултат, с прилагането и се очаква положителен ефект за постигане на поставената цел, т.е. всяко едно от действията предвидени за изпълнение ще подпомага и няма да пречи на другите действия.

Стратегия за постигане на целите на поръчката – За изпълнение на настоящата поръчка предизвикателствата, с които трябва да се справи строителния надзор включват следното:

- Добра мобилизация на техника и човешки ресурс;
- Осигуряване на специалисти с необходимата професионална квалификация и опит за изпълнение на предмета на поръчката;
- Добро познаване на инвестиционните проекти и свързаното с тяхното успешно изпълнение българско законодателство;
- Поддържане на добра комуникация с Възложителя, проектанта и свързани с изпълнението на проекта страни за оперативно решаване на възникнали въпроси от договорен и технически характер;
- Изпълнение на функциите на консултант на Възложителя и навременното му известяване за потенциални рискове и възникнали пречки, които могат да имат негативно влияние върху цялостното изпълнение на проекта и постигане на неговите цели и решаване на възникнали проблеми в дух на партньорство;
- Упражняване на качествен строителен надзор и контрол по строителството в периода от подписване на Протокола за откриване на строителна площадка и до издаване на Разрешение за ползване;
- Навременно съставяне на окончателен доклад и актуализиране на технически паспорт на обекта за въвеждане на строежите в експлоатация;
- Изискване от строителя да поддържа добро сътрудничество с експлоатационните дружества на подземните комуникации за своевременно идентифициране на тяхното местоположение и предотвратяване на аварии;

Handwritten signature

Handwritten signature



ОБЩИНА ТЕТЕВЕН

5700 Тетевен, пл. „С. Младенов” №9,
тел.: 0678/52200, факс: 0678/96111,
e-mail: mayortn@mail.bg; mayortn@abv.bg



Дейности, свързани с изпълнението на поръчката – В хода на изпълнение на предмета на поръчката дейности, които ще бъдат изпълнени от Консултанта от една страна могат да се поделят на основни и спомагателни и от друга в зависимост от времето на изпълнение на:

А/ Дейности през подготвителния период:

- контрол върху законосъобразно започване на строежа
- наблюдение и контрол мобилизация на строителя и подготовка за етапа на изпълнение на СМР
- наблюдение и контрол подготовката на площадките за изпълнение на СМР от строителя

Б/ Дейности по време на периода на изпълнение на СМР

- строителен надзор, по смисъла на чл. 168 от ЗУТ, по време на изпълнението на обектите, до приемането и въвеждането им в експлоатация, съгласно изискванията на ЗУТ и българската нормативна уредба
- определяне на Координатор по безопасност и здраве, съгласно Наредба № 2 от 22.03.2004 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при изпълнението на строително - монтажни работи;

В/ Дейности в заключителния етап

- изготвяне на окончателен доклад съгласно чл. 168, ал 6 от ЗУТ след приключване на строително-монтажните работи
- актуализиране на техническите паспорти съгласно чл. 176 (б) от ЗУТ и Наредба № 5/28.12.2006 г. за съществуващите многофамилни жилищни сгради и издаване на нов сертификат за ЕЕ отговарящи на изискванията /интегрираният показател – специфичен годишен разход на първична енергия в kWh/m² годишно/, съответства най-малко на клас на енергопотребление „С”.

Г/ Дейности в гаранционния период

- дейности съгласно изискванията на Наредба № 2 от 31 юли 2003 г. за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и минимални гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти (обн. ДВ бр.72 от 15.08.2003 г., изм. ДВ бр.49 от 14.06.2005 г.)

Д/Контролни и спомагателни дейности от общ и координационен характер свързани с управление и администриране на договора

Дейности през подготвителния период – Основни задачи за изпълнение:

- проверка и подпомагане Възложителя в изпълнението на всички условия, необходими за законосъобразното започване на строителните работи
- оценка наличността на необходимите документи и съдействие за тяхното набавяне, в т. число проверка за наличие на одобрени инвестиционни проекти;
- преглед на одобрените инвестиционните проекти - консултантът ще се запознае с технически спецификации към тях и при необходимост ще изготви и запознае Възложителя със своите констатации
- проверка за наличие на издадено от главния архитект на Общината и влязло в сила Разрешение за строеж и условията в него
- подпомага Възложителя в подготовката на Протокол № 1 съгласно Наредба № 3 / 2003



ОБЩИНА ТЕТЕВЕН

5700 Тетевен, пл. „С. Младенов” №9,
тел.: 0678/52200, факс: 0678/96111,
e-mail: mayortn@mail.bg; mayortn@abv.bg



г за предаване и приемане на одобрения проект и влязлото в сила разрешение за строеж за изпълнение на строежа, включително чертежи и техническа спецификация към тях, и всяка друга техническа документация необходима за изпълнение на договора за строителство

- уведомяване писмено на строителя за внасяне на искане от негова страна до Общината за издаване на разрешителни съгласно точка I “Откриване на строителна площадка” раздел I от Протокол обр.2
- проверка за представяне от строителя на копие от договор за строителство, лиценз за строежи от трета категория по ЗУТ, валидни застрахователни полици за срока на действие на договора за обезпечаване на отговорностите му за всяка сграда поотделно съгласно чл. 173, ал. 1 от ЗУТ
- след влизане в сила на Разрешението за строеж и при наличие на осигурено финансиране за обекта до неговото завършване организира съставянето и подписването на раздел I от Протокол обр.2 по Наредба № 3 от 31.07.2003 г. за откриване на строителната площадка с отразени мерките за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд, безопасността на движението и опазването на съседните сгради
- откриване на строителните площадки за сградите, в присъствието на лицата по чл. 223, ал. 2 от ЗУТ
- съставя, попълва, прошнурова и прономерова страниците на заповедната книга за всяка сграда, в съответствие с Приложение № 4 към чл.7, ал.3, т.4 от Наредба № 3 / 2003 за съставяне на актове и протоколи по време на строителството, заверява на първата и последната страница
- представя заповедната книга на строежа, окомплектована с необходимите документи в Общината за адресиране на заявление до главния архитект за заверка на заповедната книга
- писмено уведомяване, в 7-дневен срок от заверката, Общината, Регионалната дирекция за национален строителен контрол и специализираните контролни органи за заверената заповедна книга;
- прави проверка и одобрение на системата за контрол на качеството на Изпълнителя
- определяне на правоспособно физическо лице от състава си за координатор по безопасност и здраве (КБЗ) за етапа на изпълнение на строежа, съгласно чл. 5, ал. 1, точка 2 от Наредба № 2
- изготвяне на пакет от документи и формуляри за контрол и приемане на изпълнените строителни работи
- изготвяне на описание и блок-схема на процедурите по отношение изпълнението и приемането на строително-монтажните работи, включително задълженията и отговорностите на страните в процеса на строителството

Наблюдение и контрол и подготовка за етапа на изпълнение на СМР и организиране на въстъпителна среща



ОБЩИНА ТЕТЕВЕН

5700 Тетевен, пл. „С. Младенов” №9,
тел.: 0678/52200, факс: 0678/96111,
e-mail: mayortn@mail.bg; mayortn@abv.bg



След подписване на договора за строителство и още повече след откриване на строителните площадки Консултантът ще изиска от строителя да представи актуализирана работна програма за изпълнение на обекта за проверка и съгласуване от Консултанта и Възложителя, с приложен към нея график за обезпечаване изпълнението на СМР и списъци с механизация с цел гарантиране ресурсната обезпеченост изпълнението на СМР в договорните срокове и график за сформирание и списъци на работни екипи за изпълнение на строителните дейности, РПОИС за основните видове работи.

Работната програма ще бъде анализирана и при необходимост ще бъдат направени необходимите промени, които да гарантират изпълнението на СМР в срока на договора. Одобрената актуализирана работна програма ще служи като база за сравнение при определяне на напредъка на СМР и няма да бъде допускано своеволно отклоняване на работници или машини и инструменти за други обекти .

Отклоняване на работна ръка или техника ще бъде допускано само с изричното разрешение на Консултанта и то само в случай, че това няма да повлияе на напредъка на изпълнението на СМР

Проверката и одобрение на системата за контрол на качеството на Изпълнителя включва:

- искане от строителя да представи за съгласуване списък на производителите за доставка на източници за материали, материали и оборудване с посочени технически параметри съответстващи на изискванията на техническите спецификации от договора
- преглед и одобрение на графика за доставки на материали
- преглед и одобрение на източниците на материали - от особено значение за качеството на строителството е използването на материали, отговарящи на изискванията на Техническата спецификация и на съответните стандарти. Затова източниците на материали, предложени от Строителите ще бъдат предварително проверени и одобрени от Консултанта
- искане от строителя да представи за съгласуване за всеки предвиден за влагане строителен продукт и представяне на декларации за експлоатационни показатели и /или протоколи за първоначално изпитване на строителните продукти
- искане от строителя да представи за съгласуване графика за доставка, място и начин на складиране и съхранение
- съгласуване на предвидените за използване източници на материали и оборудване въз основа на представените документи при условие, че представените за одобрение и влагане строителни продукти и изделия отговарят на техническите изисквания към строителните продукти съгласно Наредба за съществените изисквания към строежите и оценяване на съответствието на строителните продукти”, приета с ПМС №235/06.12.2006 г., ДВ бр. 106 от 2006 г
- установяване на допълнителни (ако е необходимо) временни работни изисквания по отношение опазване на околната среда, безопасността на труда



ОКЦИНА ТЕТЕВЕН

5700 Тетевен, пл. „С. Младенов” №9,
тел.: 0678/52200, факс: 0678/96111,
e-mail: mayortn@mail.bg; mayortn@abv.bg



- определяне на правоспособно физическо лице от състава си за координатор по безопасност и здраве (КБЗ) за етапа на изпълнение на строежа, съгласно чл. 5, ал. 1, точка 2 от Наредба № 2

Основни задачи за изпълнение – изпълняване на всички функции на строителен надзор съгласно изискванията на чл. 166 и чл. 168 от Закона за устройство на територията и подзаконовите актове от датата на издаване на Разрешението за строеж до датата на издаване на Разрешение за ползване;

✓ **Работна програма на строителя и анализ на критичния път**

- следи напредъка на физическото и финансово изпълнение на СМР спрямо линейния времеви график и финансов план на строителя
- информира Възложителя за напредъка изпълнението на проекта посредством представяне на месечни доклади за напредъка и организиране на месечни срещи и посещения на място на обектите
- дава съобщение до строителя и незабавно уведомява Възложителя за констатирано неспазване на работната програма
- съгласувано с Възложителя изисква представяне от строителя за съгласуване на ревизирана програма и придружаващ доклад, описващ методите, които строителят предлага да приложи за да ускори напредъка на изпълнение и да завърши в рамките на срока за завършване на обектите по договора за строителството, тогава, когато действителния напредък е твърде бавен за завършване в рамките на времето за завършване на обектите на строителството и/или напредъка на строителството изостава, или ще изостане от действащата програма на строителя
- оценява времеви и финансов ефект от забавата и определя необходимите мерки и план за действие за компенсиране на закъснението
- контролира прилагането на необходимите мерки за преодоляване на закъснението и в случай, че те не са достатъчно ефективни ще изиска да бъдат предприети допълнителни такива
- постоянно наблюдава действителния напредък, базите и оборудването на строителя, броя на работниците и тяхната квалификация, доставката на материалите и състоянието на депата за складиране, готовите елементи, технологичното оборудване, атмосферните условия, резултатите от изпитванията и измерванията

✓ **Преглед на документите и инструкции:**

- осъществява ежедневен контрол върху изпълнението на строежа като следи изпълнението на строежите да бъде в съответствие с одобрените инвестиционни проекти и съгласно изискванията по чл. 169, ал. 1, ал. 2 и ал. 3 от ЗУТ и действащите норми и правила за изпълнение на строително - монтажни работи
- не допуска изменение на одобрените инвестиционни проекти, промяна на материали, машини, съоръжения и др. по време на строителството, без изричното писмено съгласие на Възложителя и проектанта и формализирана по надлежния ред
- информира Възложителя за възникнали проблеми при изпълнението на инвестиционните проекти, в частност на строително-монтажните работи и за



ОБЩИНА ТЕТЕВЕН

5700 Тетевен, пл. „С. Младенов” №9,
тел.: 0678/52200, факс: 0678/96111,
e-mail: mayortn@mail.bg; mayortn@abv.bg



предприетите мерки за тяхното разрешаване

- нарежда на строителя да прекъсне изпълнението на част от обектите или на целите обекти на строителството, след съгласуване с Възложителя, като събщи причината за прекъсването на работата и укаже, че по време на такова прекъсване строителят трябва да предпази, съхрани и обезопаси тази част от обекта срещу разваляне, загуби или щети
- съставя протокол за установени съществени отклонения от строителните книжа
- спира строителството със заповед при констатирани съществени отклонения от строителните книжа
- уведомява РДНСК при нарушаване на техническите правила и нормативи в 3 (три) дневен, срок от установяване на нарушението
- контролира правилното водене на заповедната книга на строежа

вписва в заповедната книга на строежа на решенията, указанията и предписанията, които дава и които са свързани с изпълнението на строежа, и изисква незабавното им изпълнение

✓ *Одобрение на работни чертежи и нови технически предложения на строителя*

- в случаите, когато е изискано представянето на нови работни чертежи от Строителя те ще бъдат проверени от Консултанта и одобрени. В случаите, когато Строителят излиза с предложения относно изпълнението на СМР и те са целесъобразни и икономически изгодни, Консултантът може да одобри тяхното прилагане, след съгласуване с Възложителя и неговото писмено съгласие
- в хода на работите е възможно да се появят несъответствия между одобрените проекти и действителното положение на обектите. Консултантът при тези случаи може да изиска изготвянето на нови работни чертежи или количествени сметки. При възникналите различия едно от задълженията на Консултанта е да дава указания на Строителя. Тези указания трябва да бъдат ясни и еднозначни. Всички те ще бъдат давани в писмен вид само и единствено след обсъждането им с Възложителя и неговото писмено съгласие в случай на промяна на одобрените инвестиционни проекти, необходимост от допълнително работи

✓ *Даване на указания*

- в случай на явно несъответствие между проекта и съществуващото положение, Или при явна необходимост от изпълнение на непредвидени СМР, преди да даде каквито и да било указания Консултантът предварително ще съгласува предложението си за това и потърси писменото предложение от Възложителя
- самостоятелно ще дава указания и взема решения само по въпроси, които не водят до изменение на проекта и са в обхвата на отговорностите му на строителния надзор
- съвместно с Възложителя строителя, проверява и удостоверява в протокол възникването на непредвидени /допълнителни работи по договора за строителство, който съдържа вида, обема, единичните цени и общата стойност на непредвидените /допълнителните работи
- нарежда на строителя, след съгласуване и получаване на писмено съгласие от Възложителя, да изпълни всяка допълнителна работа, която спешно е необходима за сигурността на обекта, било поради злополука, непредвидимо събитие или поради



ОБЩИНА ТЕТЕВЕН

5700 Тетевен, пл. „С. Младенов” №9,
тел.: 0678/52200, факс: 0678/96111,
e-mail: mayortn@mail.bg; mayortn@abv.bg



друго и да посочи срок за това или посочи, че работата следва да се извърши незабавно

- преглежда, оценява времеви и финансов ефект от изпълнение на технически промени в инвестиционния проект предложени от строителя, ако те допринасят за правилното, икономично и безопасно изпълнение на строителните работи и при необходимост от извършване на такива и ги предоставя за предварителното писмено одобрение от страна на Възложителя
- изисква от Възложителя осигуряване и присъствие на проектанта на обекта всеки път когато е необходимо за формализиране на необходима промяна на проектната документация удостоверява присъствието му с подписването на бланка - образец за действително вложеното време и вида на изпълнената работа
- своевременно уведомява Възложителя и Изпълнителя за предстоящото започване на всяка работа, която изисква набор от одобрени документи или образци, всеки път когато предварителното одобрение от страна на Възложителя не е получено

✓ **Контрол на количеството и качеството на изпълнените СМР във връзка с извършване на плащане**

- въвеждане на система за контрол на измерванията - преди започване на определен вид СМР, строителят трябва да получи одобрение от Консултанта, като представи искане за започване на работа. За документиране на измерванията в процеса на строителство ще се използват предварително разработени и съгласувани с Възложителя форми, които в общи линии ще съдържат данни за деня на измерването, местоположението на работата, позицията от количествената сметка, измерените количества, отговорните лица и т.н.
- упражняване контрол върху количеството на реално изпълнените строително-монтажните работи, за да определи дали да се извърши плащане на строителя, за което той претендира чрез измерване. Измерванията на изпълнените работи ще се извършват непосредствено след приключване на изпълнението и преди пристъпване към изпълнение на следващата в технологичния процес вид работа в съответствие с позициите на количествено-стойностната сметка към договора за строителство и ще се съставят и подписват подробни количествени сметки (измервателни листа), придружени от геодезични замервания и графични материали. Измерванията ще се използват за изготвянето на отчет за плащане
- упражняване контрол върху качеството на реално изпълнените строително-монтажните работи, за да определи дали да се извърши плащане на строителя, за което той претендира като качеството на изпълнените строително-монтажни работи се доказва със сертификати, декларации за съответствие и протоколи от изпитвания и се проверява на място
- удостоверяване на реално изпълнените количества, на стойността на изпълненото строителство, в акт и отчет за плащане, формата на които е предварително съгласувана с Възложителя, придружени от актове и протоколи изготвени по Наредба №3/2003, доказващи спазването на инвестиционния проект и количеството на изпълнените работи и документите доказващи качеството на работите, за които се претендира



ОБЩИНА ТЕТЕВЕН

5700 Тетевен, пл. „С. Младенов” №9,
тел.: 0678/52200, факс: 0678/96111,
e-mail: mayortn@mail.bg; mayortn@abv.bg

mf



плащане. При това се проверява за съответствието на количествата и единичните цени по отношение на КСС към договора за строителство за да се избегне удостоверяване на количества които надхвърлят предвидените по договор и промяна на единичните цени, което е недопустимо

- гарантира, че всеки разход, за който строителят по договорите за строителство иска заплащане е действително извършен и е необходим и оформя пакета документи за разплащане, който представя на Възложителя в предварително уточнения и необходим за него брой оригинали
- редовно съставя и съхранява едно копие от подписаната от всички страни отчетна документация за приемане в количествено и стойностно отношение на всички видове СМР

✓ Система за контрол на качеството

- разработване и съгласуване с Възложителя на форми за искане одобрението извършване на доставка на оборудване и материали и предоставянето им на строителя
- контролиране качеството на влаганите строителни материали и изделия да отговарят на закона за техническите изисквания към продуктите и чл. 169 а, ал. 1 от ЗУТ,
- извършване окачествяване на източниците на материали, готовите изделия и избраното технологично оборудване преди започване на строителството, като няма да се допуска влагане на неподходящи или некачествени материали, изделия или технологично оборудване от строителя представянето на сертификати и протоколи от контролните изпитания за влаганите в строежа материали и съоръжения и съответствието им с нормите на безопасност за предварително одобряване преди влагането им в строежа, както и сертификати за произход, а при нужда ще инспектира и провеждането на тестове за материалите и оборудването, планирани за доставка в условията на добив и производство, с цел да се гарантира съответствието с изискванията на Възложителя
- ще бъде поискано от строителя да представи график за реда на извършване на доставките съобразен с предвидените по съгласуваната работна програма дати/период на влагане, включително информация за място на разтоварване и съхранение, за да се гарантира от една страна ритмичността на доставката и наличието им на обекта когато са необходими за да не се прекъсва изпълнението на СМР съгласно работната програма и от друга да се контролира правилното им съхранение, което да осигури запазване на техническите им параметри. Няма да се допуска нарушаване на графика за доставка на материали
- контролира и изисква от строителя стриктно прилагане на одобрената система за контрол на качеството, като за целта ще бъдат дадени указания за всички изпитвания, с пояснения за честотата на провеждане на всяко от тях. Честотата на изпитанията ще се определя от изискванията на техническата спецификация и технологичната последователност от изпълнението на СМР, а за част от тях ще се представят декларации за съответствие, протоколи от производствен контрол, от първоначално изпитване, удостоверения за качество от производителя
- изисква провеждането само в негово присъствие и контролира правилността, пълнотата

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



ОБЩИНА ТЕТЕВЕН

5700 Тетевен, пл. „С. Младенов” №9,
тел.: 0678/52200, факс: 0678/96111,
e-mail: mayortn@mail.bg; mayortn@abv.bg



и законосъобразността на всички функционални проби, пускови изпитания и пробна експлоатация, доказващи годността на строежа за въвеждане в експлоатация

- участва в комисии, определени със заповед на Възложителя, за провеждане на единични, 72-часови проби при експлоатационни условия и да подпише съставените от тази Комисия протокол/и съгласно Наредба № 3 от 31 юли 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството
- Консултантът ежедневно ще проверява качеството на изпълняваните СМР, ще следи за спазването на технологичните процедури, за качеството на влаганите материали. След приключване на определен тип работа ще се правят необходимите тестове и при несъответствия ще се вземат мерки за решаване на проблема. Непрекъснатият контрол цели откриването на критичните работи, некачественото изпълнение на които би довело до закъснения и допълнителни разходи. Определянето им ще осигури непрекъснатост на строително-монтажните работи и завършването на обектите в срок
- отхвърляне на оборудване, материали или изработка, ако в резултат от проверка, инспекция, измерване или изпробване се окаже, че са дефектни или по друг начин не отговарят на договора за строителство, като дава съобщение до строителя и посочи причините за отхвърлянето
- изисква отхвърленото оборудване, материали или изработка, ако строителят е оправил установения дефект, да бъде изпитано повторно, като пробите трябва да бъдат повторени в същите срокове и при същите условия като първоначалните проби
- нарежда на строителя да премахне от площадката и замени всяко оборудване или материали, които не отговарят на договора за строителство и да посочи срок за това
- нарежда на строителя да премахне и изпълни повторно всяка друга работа, която смята, че трябва да бъде коригирана или отхвърлена при установяване на пропуски и нарушения, уведомява Възложителя и посочва срок за това
- контролира отстраняването на дефекти посочени от него или други контролни органи
- информира писмено Възложителя и Дирекцията за национален строителен контрол в случай, че строителя не предприеме мерки и действия за отстраняването им

✓ **Съставяне на актове и протоколи по време на строителството, при спазване на Наредба № 3 от 31.07.2003 г. към ЗУТ**

- контролиране пълнотата и правилността на съставяните протоколи и актове по време на строителството като гарантира, че съставяните актове и протоколи по време на строително-ремонтните работи и тестове, отговарят на задължителните форми по Наредба № 3/31.07.2003 г. (обн. ДВ. бр.72 от 15 Август 2003 г. с последващите изменения и допълнения) за съставяне на актове и протоколи по време на строителството
- съблюдаване и спазване сроковете за уведомяване на общинските или други органи, за изпращане или за издаване на актове или протоколи, съобразно Наредба № 3 / 2003 и ЗУТ
- присъства, участва в съставянето и подписва (като лицензирана фирма) всички актове и протоколи по време на строителството, необходими за оценка на строежите, съгласно



ОБЩИНА ТЕТЕВЕН

5700 Тетевен, пл. „С. Младенов” №9,
тел.: 0678/52200, факс: 0678/96111,
e-mail: mayortn@mail.bg; mayortn@abv.bg

hpa



изискванията за безопасност и законосъобразното им изпълнение, съгласно ЗУТ и Наредба № 3/31.7.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството

- при съставянето на актовете и протоколите по Наредба № 3/2003 се ръководи от данни в строителните книжа, от други документи, изискващи се по съответния нормативен акт, от договора за строителство, и от констатациите при задължителни проверки, огледи и измервания на място
- изисква съставяне на актовете и протоколите по Наредба № 3/2003 да става непосредствено след извършените проверки, огледи и измервания на място
- изисква съставяне на акта или протокола, ако строителят или заинтересуваната друга страна (участник в строителството) не отправи писмена покана до другите страни за съставяне на съответните актове и протоколи
- осигурява подписването на актовете и протоколите по Наредба № 3 от технически правоспособните квалифицирани специалисти от екипа си, които са определени за надзор на строежа по съответните проектни части
- съхранява по един екземпляр от всеки акт и протокол, съставен по време на строителство
- решава споровете, възникнали при съставяне на актове или протоколи между участниците в строителството, свързани с прилагане на действащата нормативна уредба в проектирането и строителството

✓ **Фактически преглед на завършеността на строителството**

- комплектува цялата необходима документация по време на строителния процес - актове, протоколи, изпитвания и измервания, сертификати за вложени материали, декларации за съответствие и др.
- представители на консултанта участват в изготвянето на екзекутивна документация, съгласно чл.175 от ЗУТ, ако е необходимо
- преглежда и заверява изготвената (чл. 163а, ал.2 от ЗУТ) и представена от строителя екзекутивна документация, в случаите, когато е необходимо поради несъществена промяна или несъответствие в проекта да бъде представена такава, изисква нейното заверяване от проектантите на обектите и я предава за одобрение на Възложителя

ОЧАКВАН РЕЗУЛТАТ:

- **Завършено изпълнение на строителните работи в срока за строителство, наличния бюджет и съгласно договорните условия**
- **Съставен и подписан констативен акт обр.15 съгласно чл. 176 ал. 1 от ЗУТ, с който се удостоверява, че строежите са изпълнени съобразно одобрените инвестиционни проекти, заверената екзекутивна документация, изискванията към строежите по чл. 169 ал.1, 2 и 3 от ЗУТ и условията на Договорите**
- **Актуализирани технически паспорти съгласно чл. 176 (б) от ЗУТ и Наредба № 5/28.12.2006 г. за съществуващите многофамилни жилищни сгради и изготвени сертификати за ЕЕ отговарящи на изискванията /интегрираният показател –**

Amu

Amu



ОБЩИНА ТЕТЕВЕН

5700 Тетевен, пл. „С. Младенов“ №9,
тел.: 0678/52200, факс: 0678/96111,
e-mail: mayortn@mail.bg; mayortn@abv.bg



специфичен годишен разход на първична енергия в kWh/m² годишно/, съответства най-малко на клас на енергопотребление „С“.

- Изготвен и подписан от строителния надзор Окончателен доклад съгласно чл. 168, ал 6 от ЗУТ със заключение, че на строежа може да се назначи Държавна приемателна комисия или да се поиска издаване на Удостоверение за въвеждане в експлоатация от Общината в случай, че строежа е от четвърта категория по ЗУТ.

Б. ОРГАНИЗАЦИЯ НА РЕСУРСИТЕ – ЧОВЕШКИ И ТЕХНИЧЕСКИ ПРИ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ПОРЪЧКАТА

1. Организационна структура, разпределение на експертния състав за изпълнение на поръчката включително ресурсно и техническо обезпечение.

Цялостната дейност по контрола и координацията на изпълнението на договорните задължения за изпълнение на поръчката ще се осъществява от представляващия и управляващ дружеството ДЗЗД „БИЛД КОНСУЛТ – 2016“ инж. Стефан Василев Тонев. Той отговаря за контактите и взаимоотношенията с всички заинтересовани страни участващи в реализиране на задачата. Представляващия и управляващ дружеството ДЗЗД „БИЛД КОНСУЛТ – 2016“ ще осъществява лично контактите и взаимодействието с: Възложителя и Изпълнителския екип за изпълнение на поръчката. Дружеството ДЗЗД „БИЛД КОНСУЛТ – 2016“ ще изпълни поръчката чрез изпълнителски екип в състав:

- Ръководител на екипа: инж. Стефан Василев Тонев – управител на ДЗЗД „БИЛД КОНСУЛТ – 2016“ и на „Консулт Експерт БГ“ ЕООД – водещ партньор
- Експерт по част „Архитектурна“ – арх. Жанета Грънчева Колева
- Експерт по част „Конструктивна“ – инж. Маргарита Атанасова Йорданова
- Експерт по част „Електро“ – инж. Радмила Иванова Кременска
- Експерт по част „Електро“ – инж. Илия Иванов Иванов
- Експерт по част „ВиК“ – инж. Антон Цанков Илиев
- Експерт по част „ОВиК“ – инж. Христо Йорданов Попов
- Експерт „ЕЕ“ – инж. Диляна Любомирова Вачковска
- Експерт „Координатор по безопасност и здраве“ – инж. Минка Петкова Христова
- Експерт по част „ПБ“ – инж. Васил Станков Стоянов
- Експерт „Качество на влагани стр. продукти“ – инж. Антон Цанков Илиев
- Експерт „ПУСО“ – инж. Стефан Василев Тонев
- Експерт „Технически контрол по част конструктивна“ – инж. София Василева Атанасова
- Експерт „ЗБУТ“ – инж. Пепа Борисова Искрова-Илиева

2. Разпределение и организация на дейностите във времето по отношение ефективното управление и изпълнение на поръчката

Разпределението на задачите и отговорностите между експертите във връзка с изпълнение на дейностите, връзки на контрол, взаимодействие и субординация на членовете на екипа на ДЗЗД „БИЛД КОНСУЛТ – 2016“ е следното:

- 2.1. Ръководител на екипа – инж. Стефан Василев Тонев – консултант и строителен надзор по част „Технологии“, има административен и управленски опит в областта на строителството, като консултант и строителен надзор – управител на „Консулт Експерт БГ“ ЕООД ООД с Удостоверение №РК-0441/2015г./ от ДНСК за извършване на оценка



ОБЩИНА ТЕТЕВЕН

5700 Тетевен, пл. „С. Младенов” №9,
тел.: 0678/52200, факс: 0678/96111,
e-mail: mayor@abv.bg; mayor@abv.bg

mp



на съответствието на инвест. проекти и/или строителен надзор и управител на ДЗЗД "БИЛД КОНСУЛТ – 2016"

✓ **Като ръководител екип:**

- Осъществява координацията между членовете на екипа и носи отговорност пред дружеството;
- Контролира своевременното изготвяне на оценка за съответствие на инвестиционните проекти в съответствие с изискванията на ЗУТ /чл.142, ал.4 и ал.6, т.2, чл.166, ал.1, т.1, чл.168, ал.2/ и изготвяне на Комплексен доклад по чл.142, ал.(6), т.2 от ЗУТ по всички части на проекта
- Контролира своевременното изготвяне на оценка за съответствие на енергийна ефективност и изготвяне на Доклад по чл.142, ал.(6), т.2 от ЗУТ по част „Енергийна ефективност”
- Контролира изпълнението на задълженията на екипа за упражняване на строителен надзор произтичащи от изискванията на чл.169, ал.(1), (2) и (3) и чл.169а, ал. (1) от ЗУТ)
- Съгласува с Възложителя всеки етап по изпълнение на дейностите по поръчката
- Осъществява контрола по плана за организация и изпълнение на поръчката
- Следи за възникването на риск от забавяно изпълнение на поръчката и неизпълнение на сроковете и предлага мерки.
- Присъства на работните срещи и предлага мерки за подобряване координацията между заинтересованите страни в рамките на поръчката;
- Подписва като управител цялата изготвена документация .
- Контролира пълнотата и правилността на съставяните протоколи и актове по време на строителството като гарантира, че съставяните актове и протоколи по време на строително-ремонтните работи и тестове, отговарят на задължителните форми по Наредба № 3/31.07.2003 г. (обн. ДВ. бр.72 от 15 Август 2003 г. с последващите изменения и допълнения) за съставяне на актове и протоколи по време на строителството
- Съблюдава спазване сроковете за уведомяване на общинските или други органи, за изпращане или за издаване на актове или протоколи, съобразно Наредба № 3 / 2003 и ЗУТ
- Присъства, участва в съставянето и подписва (като лицензирана фирма) всички актове и протоколи по време на строителството, необходими за оценка на строежите, съгласно изискванията за безопасност и законосъобразното им изпълнение, съгласно ЗУТ и Наредба № 3/31.7.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството
- При съставянето на актовете и протоколите по Наредба № 3/2003 се ръководи от данни в строителните книжа, от други документи, изискващи се по съответния нормативен акт, от договора за строителство, и от констатациите при задължителни проверки, огледи и измервания на място
- Изисква съставяне на актовете и протоколите по Наредба № 3/2003 да става непосредствено след извършените проверки, огледи и измервания на място
- Изисква съставяне на акта или протокола, ако строителят или заинтересуваната друга страна (участник в строителството) не отправи писмена покана до другите страни за съставяне на съответните актове и протоколи

[Signature]

[Signature]



ОБЩИНА ТЕТЕВЕН

5700 Тетевен, пл. „С. Младенов” №9,
тел.: 0678/52200, факс: 0678/96111,
e-mail: mayortn@mail.bg; mayortn@abv.bg



- Осигурява подписването на актовете и протоколите по Наредба № 3 от технически правоспособните квалифицирани специалисти от екипа си, които са определени за надзор на строежа по съответните проектни части
- Съхранява по един екземпляр от всеки акт и протокол, съставен по време на строителство
- Решава споровете, възникнали при съставяне на актове или протоколи между участниците в строителството, свързани с прилагане на действащата нормативна уредба в проектирането и строителството
- ✓ **Като експерт по част „Технологии”:**
- Следи за спазването на препоръчваните от производителя технологии за изпълнение на предписаните СМР
- Изготвя и подписва съставената строителна документация

2.2. Експерт по част „Архитектурна” – арх. Жанета Грънчева Колева – има дългогодишен професионален опит в проектирането и строителния надзор по част „Архитектурна”. Има пълна проектантска правоспособност. Изготвя оценка за съответствие на проектите по част „Архитектурна”.

- Изготвя оценка за съответствие на проектите по част „Архитектурна”
- Участва в изготвянето и подписва Комплексния доклад по чл.142, ал.(6), т.2 от ЗУТ
- Оценява извършените СМР и подписва акт обр. 12 по част „Архитектурна” от Наредба № 3/2003г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството.
- Дава предписания и съгласува последователността на извършването на СМР и архитектурно строителни работи по проекта;
- Дава становище относно изпълнение на изискванията, заложиени в инвестиционния проект;
- Проверява съответствията на сертификатите и удостоверяване на използваните материали по отношение националните и международни стандарти;
- Контрол на СМР по време, количество и качество на вложените материали;
- Разпорежда допълнителни изпитвания при необходимост;
- Удостоверява изпълнените СМР, чрез измервания и съответствията с методите, описани в договора за работите;
- Установява реално изпълнени количества работи и съставяне на необходими документи по договор;
- Подписване на всички необходими документи съгласно Наредба №3;
- Информира Ръководителя на екипа за допуснати отклонения от изискванията на проекта;
- Участва в изготвянето на екзекутивна документация при необходимост;
- Участва в изготвянето на Констативен акт обр.15, Окончателния доклад и и актуализацията на Техническия паспорт на сградите;

2.3. Експерт по част „Електро” – инж. Радмила Иванова Кременска – има професионален опит в проектирането и строителния надзор по част „Електро”. Притежава пълна проектантска правоспособност и инж.Илия Иванов Иванов.

- Изготвя оценка за съответствие на проектите по част „Електро”
- Участва в изготвянето и подписва Комплексния доклад по чл.142, ал.(6), т.2 от ЗУТ
- Оценява извършените СМР и подписва акт обр. 12 по част „Електро” от Наредба № 3/2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството;



ОБЩИНА ТЕТЕВЕН

5700 Тетевен, пл. „С. Младенов” №9,
тел.: 0678/52200, факс: 0678/96111,
e-mail: mayortn@mail.bg; mayortn@abv.bg



- Контролира изпълнението на енергоспестяващите мерки по подмяна на електроинсталациите и оборудването на същите на предвидените по проект места
- Проверява съответствията на сертификатите и удостоверяване на използваните материали по отношение националните и международни стандарти
- Контрол на СМР по време, количество и качество на вложените материали
- Разпорежда допълнителни изпитвания при необходимост
- Удостоверява изпълнените СМР, чрез измервания и съответствията с методите, описани в договора за работите
- Установява реално изпълнени количества работи и съставяне на необходими документи по договор
- Подписване на всички необходими документи съгласно Наредба №3
- Информира Ръководителя на екипа за допуснати отклонения от изискванията на проекта;
- Присъства при замерване изправността на монтираните електроинсталации и съоръжения от лицензирана електролаборатория
- Участва в изготвянето на екзекутивна документация при необходимост;
- Участва в изготвянето на Констативен акт обр.15, Окончателния доклад и Техническия паспорт на строежа

2.4.Експерт по част „ВиК” – инж. Антон Цанков Илиев – има дългогодишен професионален опит в проектирането и строителния надзор по част „ВиК”. Притежава пълна проектантска правоспособност. Изготвя оценка за съответствие на проектите по част „ВиК”

- Изготвя оценка за съответствие на проектите по част „ВиК”
- Участва в изготвянето и подписва Комплексния доклад по чл.142, ал.(6), т.2 от ЗУТ
- Оценява извършените СМР и подписва акт обр. 12 по част „ВиК” и обр. 15 от Наредба № 3/2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството;
- Информира Ръководителя на екипа за допуснати отклонения от изискванията на проекта;
- Участва в извършването на хидравлична проба на водопровода и ефективна проба на канализацията, съставя и подписва протоколите от извършените проби.
- Участва в изготвянето на екзекутивна документация при необходимост;
- Участва в изготвянето на Констативен акт обр.15, Окончателния доклад и Техническия паспорт на строежа

2.5.Експерт по част „ОВиК” – инж.Христо Йорданов Попов – има дългогодишен професионален опит в проектирането и строителния надзор по част „ОВиК”. Притежава пълна проектантска правоспособност.

- Изготвя оценка за съответствие на проектите по част „ОВК”
- Участва в изготвянето и подписва Комплексния доклад по чл.142, ал.(6), т.2 от ЗУТ
- Оценява извършените СМР и подписва акт обр. 12 по част „ОВК”и от Наредба № 3/2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството;
- Информира Ръководителя на екипа за допуснати отклонения от изискванията на проекта;
- Участва в извършването на хидравлична и топла проба на отоплителната инсталация, съставя и подписва протоколите от извършените единични проби.
- Участва в провеждането и изготвянето на протокол за 72 часови проби при експлоатационни условия на отоплителна, вентилационна и климатична инсталации.



ОБЩИНА ТЕТЕВЕН

5700 Тетевен, пл. „С. Младенов” №9,
тел.: 0678/52200, факс: 0678/96111,
e-mail: mayortn@mail.bg; mayortn@abv.bg



- Участва в изготвянето на ексекутивна документация при необходимост;
- Участва в изготвянето на Констативен акт обр.15, Окончателния доклад и Техническия паспорт на строежа

2.6.Експерт „Координатор по безопасност и здраве” – инж. Минка Христова Петкова – има дългогодишен професионален опит като строителен инженер; притежава сертификат за координатор по безопасност и здраве в строителството, има дългогодишен професионален опит в проектирането и строителния надзор по част „ПБЗ”;

✓ **Като „Координатор по безопасност и здраве”:**

- изпълнява функциите на координатор по безопасност и здраве (КБЗ) за етапа на строителството съгласно чл. 5, ал. 3 от Наредба № 2/2004 г. за минимални изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи, вкл. изпълнение на всички задължения на Възложителя, предвидени в посочената Наредба, включително:
- КБЗ изпълнява лично всички функции предвидени в Наредба № 2/2004 г.;
- КБЗ съвместно с проектанта и строителя актуализира Плана за безопасност и здраве при отчитане настъпилите изменения с напредване изпълнението на строително-монтажните работи
- следи за спазване на изискванията за здравословни и безопасни условия на труд в строителството, в това число на Плана за безопасност и здраве
- отстранява от строителната площадка работещи и други намиращи се на нея лица при неспазване на изискванията за здравословни и безопасни условия на труд
- предприема необходимите мерки за допускане на Строителната площадка само на лицата, свързани с осъществяване на строителството в случаите, когато на същата строителна площадка е въведен втори изпълнител на СМР или служители на Възложителя, КБЗ организира съвместната работа на отделните изпълнители на СМР и координира техните действия с цел защита на работещите и предотвратяване на трудови злополуки

✓ **Като специалист по част опазване на околната среда:**

- Следи за всички възможни вредни въздействия вследствие на методите на работа на строителя и даване на указания за коригиращи действия при необходимост
- Следи да не се използват машини, предизвикващи силен шум по време на строителството
- Следи за разхода на вода, като по възможност няма да бъде разрешавано питейна вода да бъде използвана за нуждите на строителството
- Следи за предотвратяване на замърсяване на водоизточници, зелени площи с строителни и други отпадъци, а при извършено замърсяване от строителя ще бъде изискано да вземе мерки за ограничаването му и почистване замърсяването или да заплати щетите (ако е приложимо)
- Всички излишни материали ще бъдат отстранявани своевременно от обектите и транспортирани до местата за депониране. Преди началото на строителството от Общината ще бъдат определени местата за депониране на земни маси и строителни отпадъци
- Контрол с цел предотвратяване на замърсяванията при транспорт и при складиране на материалите по време на строителството



ОБЩИНА ТЕТЕВЕН

5700 Тетевен, пл. „С. Младенов“ №9,
тел.: 0678/52200, факс: 0678/96111,
e-mail: mayortn@mail.bg; mayortn@abv.bg

smg



- Контрол за спазване на изискванията на закона по отношение предприемане мерки от страна на строителя за възстановяване на околната среда в границите на обекта (почистване на зоните на лагеруване, отстраняване на строителните отпадъци, отстраняване на складираните материали)
- Контрол по възстановяването на околната среда извън границите на обекта (премахване на временните депа и др.)

2.7. Експерт по част „ПАБ“ – инж. Васил Станков Стоянов – притежава диплома за магистър инженер, по противопожарна техника и безопасност от ВИПОНД – МВР – София, има дългогодишен професионален опит в структурите на НС„ПАБ“, като проектант и консултант/строителен надзор по част „ПАБ“.

- Изготвя оценка за съответствие на проектите по част „Пожарна безопасност“
- Участва в изготвянето и подписва Комплексния доклад по чл.142, ал.(6), т.2 от ЗУТ
- Стриктно следи за спазването на изискванията на Наредба № Из-1971 за СТПНОБП/29.10.2009г. в сила от 05.06.2010г. с промените до момента.
- Оценява извършените СМР съгласно изискванията за пожарна безопасност и подписва акт обр. 12 от Наредба № 3/2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството при необходимост;
- Информира Ръководителя на екипа за допуснати отклонения от изискванията за пожарна безопасност;
- Участва в изготвянето на Констативен акт обр.15, Окончателния доклад и Техническия паспорт на строежа

2.8. Експерт по част „Качество на влаганите строителни продукти“ – инж. Антон Цанков Илиев – притежава Удостоверение за „Контрол върху качеството на изпълнение на строителството, за съответствие на влаганите в строежите строителни продукти със съществените изисквания за безопасност“.

✓ **Следи за количествата и качеството на вложените строителни продукти**

- Следи за възникването на риск от забавяне на изпълнение на поръчката и неизпълнение на сроковете, във връзка с възникнали проблеми при доставките и предлага мерки.
- Упражнява контрол при изпълнение работите от строителите, заедно със експертите от екипа, в съответствие с договора и законодателството
- Подпомага Възложителя при разрешаване на спорове с Изпълнителя на договора за строителство
- Организира и провежда седмични работни срещи по изпълнението на Договора за строителство.
- Информира Ръководителя на екипа за допуснати отклонения от изискванията на проекта;
- Участва в изготвянето на Констативен акт обр.15, Окончателния доклад и Техническия паспорт на строежа

2.9. Експерт част „ЕЕ“ – инж. Дилиана Любомирова Вачковска притежава:

- Документ за проведено Обучение за проектиране на сградни газови инсталации рег. №DGI-223/29.04.2005г.
- Документ за проведено Обучение по Наредба №6/25.11.2004г. “За Техническите правила и Нормативи за проектиране , изграждане и ползване на обекти и съоръжения за пренос , съхранение и доставка на природен газ” рег. №283/15.05.2005г.
- Документ за проведено Обучение за Енергийна ефективност рег. №EUM090052/23.01.2009г. от Американски университет в България

Дели

Син



ОБЩИНА ТЕТЕВЕН

5700 Тетевен, пл. „С. Младенов” №9,
тел.: 0678/52200, факс: 0678/96111,
e-mail: mayortn@mail.bg; mayortn@abv.bg



- Документ за проведено Обучение за обследване за енергийна ефективност и сертифициране на сгради и успешно положен изпит № ЕС 805/14.01.2011г.
- ✓ **Като експерт по ЕЕ част „Топлотехника:**
- Участва в изготвянето на оценка за съответствие на енергийна ефективност и изготвяне на Доклад по чл.142, ал.(6), т.2 от ЗУТ по част „Енергийна ефективност”
- Извършва проверка на изчисленията, проверка на анализите, проверка на енергийния баланс, проверка на сравненията на показателите за специфичен разход на енергия, проверка на оценката на възможностите за намаляване на разхода на ел.енергия и др.
- Проверява съответствията на сертификатите и удостоверяване на използваните материали по отношение националните и международни стандарти
- Контрол на СМР по време, количество и качество на вложените материали
- Разпорежда допълнителни изпитвания при необходимост
- Удостоверява изпълнените СМР, чрез измервания и съответствията с методите, описани в договора за работите
- Установява реално изпълнени количества работи и съставяне на необходими документи по договор
- Подписване на всички необходими документи съгласно Наредба №3
- Изготвя Доклад за ЕЕ на проекта по част „Енергийна ефективност” с констатация, дали проекта е в съответствие със съществените изисквания по чл.169, ал.1, т.6 ЗУТ, както и с изискванията на ЗЕЕ и Наредба No.7 от 2004г. за енергийна ефективност, топлосъхранение и икономия на енергия в сгради.(изм. ДВ ., бр.27 от 14.04.2015 г., в сила от 15.07.2015г.)
- След приключване на енергийното саниране на сградите изготвя и издава сертификат за енергийните характеристики на сградата

2.10. Предвижданата организация, контрол и метод на работа на изброените от ДЗЗД „БИЛД КОНСУЛТ – 2016” обезпечава достатъчно присъствие на свои представители в сградата за времето, през което се изпълнява поръчката.

Важно: Изискващите се от Вас експерти с необходимата квалификация, професионален опит, образование и др. са обезпечени над необходимия минимум. Експертите от списъчния състав на консултантската ни фирма притежават множество ДОПЪЛНИТЕЛНИ умения придобити след завършени курсове, семинари, образователни програми, придобит опит на строителни площадки и обезпечават, както безопасните условия на труд, така и изискванията за контрол на качество на влаганите строителни продукти и контрол по опазване на околната среда.

2.11. Така структуриран екипът от експерти има възможност:

- Да работи в съответствие с работното време на Строителя, включително на удължен работен ден
- Да приема и оценява един и същ вид СМР и СКР едновременно в различни участъци на строителната площадка за всеки подобект;
- За взаимозаменяемост при необходимост на експертите от една и съща част на проекта

2.12. Работата на екипа от експерти ще бъде ресурсно обезпечена със следното техническо оборудване:

- ✓ **На ДЗЗД „БИЛД КОНСУЛТ – 2016”**
- моторни превозни средства – лични МПС – 3бр



ОБЩИНА ТЕТЕВЕН

5700 Тетевен, пл. „С. Младенов” №9,
тел.: 0678/52200, факс: 0678/96111,
e-mail: mayortn@mail.bg; mayortn@abv.bg



- съвременни, високо производителни компютърни системи и програмни продукти – AutoCAD, ArhiCAD, Building Manager, Windows, разположени в офиса с общо 10 работни места;
- Факс, Скенер, Ксерокс, Телефони, Мобилни апарати, фотоапарати
- преносимо офис – оборудване: мобилни компютърни системи, преносимо принтиращо устройство, мобилен интернет
- електронни измервателни уреди – Тотална геодезична станция TopCON
- Средства за измерване на температури:
- комбиниран електронен термометър (с комплект сменяеми датчици) за контактно измерване на повърхностна температура и температура на флуиди от -20 до +1372°C;
- инфрачервен термометър за дистанционно измерване на повърхностна температура от -50 до +1600 °C
- Средства за измерване на състав на димни газове:
- дигитален газоанализатор за определяне съдържанието на кислород, въглероден окис и въглероден двуокис в изходящите от горивен процес газове.
- Средства за измерване на скорост на въздух:
- анемометър за измерване на скорости на въздух в канали и изтичане от решетки от 0 до 20 m/s;
- термоанемометър за измерване на скорост на въздуха от 0 до 30 m/s и температура от -20 до +80 °C.
- Средства за измерване параметрите на електрически ток:
- комбиниран клещовиден прибор (волтмер –ампермер –ватметър) –200/600 V; 2/200
- Средства за измерване на осветеност:
- светломер от 0 до 50000.
- Средства за измерване на геометрични размери:
- електронна рулетка от 0,05 до 50 m.

2.13. Дружеството ДЗЗД „БИЛД КОНСУЛТ – 2016” притежава собствен офис в гр. София, ул. „Княз Борис І” №58, ет.4, тел.02 8526667. В офиса има обзавеждане и оборудвани 5 работни места, оборудвани с компютърни конфигурации, 3бр. принтери, сканиращо устройство, ксерокс.

- Ще бъде утвърден и Помощен персонал от офиса:
- Технически сътрудници – двама човека

2.14. Всеки експерт, член на екипа за изпълнение на поръчката при нужда може да бъде информационно осигурен на електронен и хартиен носител относно действащите към момента текстове в ЗУТ и наредбите към него, текстове в ЗЕЕ и наредбите към него, текстове в Наредба № Із – 1971 за СТПНОБП.

Предвижданата организация и мобилизация на използваните от ДЗЗД „БИЛД КОНСУЛТ – 2016” човешки ресурси обезпечава постоянно присъствие на свои представители на обекта за времето, през което се изпълняват строително монтажните работи.

В. МЕХАНИЗМИ ЗА ПРЕОДОЛЯВАНЕ НА ИДЕНТИФИЦИРАНИТЕ ПРОБЛЕМИ, за осъществяване качествено и в срок изпълнение на дейностите



ОБЩИНА ТЕТЕВЕН

5700 Тетевен, пл. „С. Младенов” №9,
тел.: 0678/52200, факс: 0678/96111,
e-mail: mayortn@mail.bg; mayortn@abv.bg

Handwritten signature



I. ИДЕНТИФИЦИРАНЕ НА ПРОБЛЕМИТЕ И МЕХАНИЗМИ ЗА ПРЕОДОЛЯВАНЕ механизмите, които са формулирани и идентифицирани от Изпълнителя са:

1. Отлично и ефективно сътрудничество и взаимодействие между всички страни, участващи в договора и ангажирани в Договора;
2. Адекватна и непрекъсната подкрепа, ангажираност и активно участие на Възложителя във всички Задачи за изпълнение на Договора;
3. Изпълнение на Задачите по Договора, съгласно времевия график, представен в договора и в рамките на предвидения бюджет;
4. Представяне на необходимата информация от съответните органи незабавно и с необходимото качество;
5. Компетентните органи издават навреме разрешенията/одобренията, които са необходими за изпълнението на договора;
6. Отлично взаимодействие и сътрудничество между Изпълнителя и екипите, които следва да се координират в рамките на договора.
7. Механизми идентифицирани като препоръчителни за управление и контрол на идентифицираните от участника потенциални проблеми, така че да се осигури качествено и в срок изпълнение на дейностите:

Идентифицирани от участника потенциални проблеми	Механизми за преодоляване
Институционални	
Неустойчиво звено за управление на Проекта в кадрово отношение	Възложителят трябва да е наясно с важността на Договорите и със значимостта на евентуални забавяния. Необходимо е разбиране, добра комуникация, планиране, добро административно ръководство и политическо желание за подобрения. Участват администрация, Изпълнител
Проблеми в организационното състояние и функциониране на Възложителя и/или неговите представители	Възложителят трябва да е наясно с важността на Договора и със значимостта на евентуални забавяния. Необходимо е разбиране, добра комуникация, планиране, добро административно ръководство и политическо желание за подобрения. Участват администрация, Изпълнител

Handwritten signature

Handwritten signature



ОБЩИНА ТЕТЕВЕН

5700 Тетевен, пл. „С. Младенов” №9,
тел.: 0678/52200, факс: 0678/96111,
e-mail: mayortn@mail.bg; mayortn@abv.bg

INTEGRATED MANAGEMENT SYSTEM



Идентифицирани от участника потенциални проблеми	Механизми за преодоляване
Спорове/конфликти, включително съдебни спорове и Рекламационни и застрахователни претенции при изпълнение на Договора между съответните страни по него	Ефектът е катастрофален за Договора. За целите на избягването му, ще бъде разработен план за управление на Договора, както и към съответните договори със съответните изпълнители, ще бъдат разработени специални клаузи за решаване на споровете, както и за обезпечаване на евентуални Рекламационни и застрахователни претенции. Изпълнение на указанията и изискванията на съответните компетентни органи и съдебните органи, ако има такива, и съобразяването им с нормативните и процедурни изисквания. Участват администрация, Изпълнител
Неадекватна (многократно надвишена) стойност на бюджета	В хода на изпълнение на Договорирането, ще се осъществява контрол, както от Изпълнителя по смисъла на ЗУТ, така и от Възложителя. Контролът, ще бъде строго обвързан със специално разработен план за управление на Договора, по който, ще се осъществява планиран контрол, посещения и мероприятия, така и непланирани такива.
Нарушаване на установения начин на изпълнение на Дейностите поради проблеми с някой от участниците или с ключовите експерти на основните участници и/или с Възложителя и/или трети страни	Подпомагане на Възложителя за изработване на становище и съгласуване на предложенията за изменения с целта за поддържане на постоянно договорно представителство и функциониране при равностойни на първоначалните условия. Съвместно с общинска администрация и изпълнителите по проекта, като се използва инструментариума на договорите
Забавяне на вземането на управленско решение за оптимизиране на процеса на управление, контрол, отчитане и мониторинг, както и за актуализиране на документ/и, графици, предложения и др. такива.	Възложителят трябва да е наясно с важността на Договора и със значимостта на евентуални забавяния. Необходимо е разбиране, добра комуникация, планиране, добро административно ръководство и политическо желание за подобрения. Участват администрация, Изпълнител,



ОБЩИНА ТЕТЕВЕН

5700 Тетевен, пл. „С. Младенов” №9,
тел.: 0678/52200, факс: 0678/96111,
e-mail: mayortn@mail.bg; mayortn@abv.bg

INTEGRATED MANAGEMENT SYSTEM

Intertek

Идентифицирани от участника потенциални проблеми	Механизми за преодоляване
Недостатъчна подкрепа, координация и взаимодействие между съответните страни (Възложителя, компетентните органи, акредитирани лица и заинтересовани страни и изпълнител)	Възложителят трябва да е наясно с важността на Договорите и със значимостта на евентуални забавяния. Необходимо е разбиране, добра комуникация, планиране, добро административно ръководство и политическо желание за подобрения. Участват администрация, Изпълнител
Забавяне на процеса на предоставяне на информация и/или документи и/или съгласуване/одобрение и/или решение и/или становище от съответните страни (Възложителя, компетентните органи, акредитирани лица и заинтересовани страни)	Възложителят трябва да е наясно с важността на Договорите и със значимостта на евентуални забавяния. Необходимо е разбиране, добра комуникация, планиране, добро административно ръководство и политическо желание за подобрения. Участват администрация, Изпълнител
Нормативно документални	
Непредвидена промяна на нормативните актове, произтичаща от европейски, международни и/или национални нормативни актове	Трябва да се предвидят резерви за непредвидени обстоятелства по Договора, за да се реагира адекватно на непланирани законодателни и нормативни промени. Постоянно осъвременяване на плана за управление на Договора
Неочаквани промени в условията на договора	Основните корективни действия на Изпълнителя ще бъдат да анализира измененията и съответните задължения по договора, като същите ги отрази и в плана за управление на Договора. да съдейства в рамките на своите задължения на Възложителя за своевременното планиране и необходимите действия за процедурите, които го осигуряват. Изпълнителят ще реализира задачата при взаимодействие с общинската администрация и с управляващите органи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ
Наличие на дефекти в стратегията за изпълнение на предвидените дейности	Проучване на актуалното състояние на реализация на проекта в съответствието със съответните договори. Предложение за реорганизация на съответните изпълнители. Съгласуване на предложенията с Възложителя.



ОБЩИНА ТЕТЕВЕН

5700 Тетевен, пл. „С. Младенов” №9,
тел.: 0678/52200, факс: 0678/96111,
e-mail: mayortn@mail.bg; mayortn@abv.bg

INTEGRATED MANAGEMENT SYSTEM

Intertek

Идентифицирани от участника потенциални проблеми	Механизми за преодоляване
Забавяне на приемането на плана за управление на Договора	Възложителят трябва да е наясно с важността на Договорите и със значимостта на евентуални забавяния. Необходимо е разбиране, добра комуникация, планиране, добро административно ръководство и политическо желание за подобрения. Участват администрация, Изпълнител
Неспазване на общите и специфичните условия на Договора	Изпълнителят ще осъществяват контрол, по Договора и ще се организира, съответния вътрешен контрол за съблюдаване на изпълнението на Договора и на указанията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. Контрола, ще се осъществява съгласно плана за управление на Договора и същия план, ще служи, като основа на Изпълнителя да изпълнява своите задължения общо, така и за вътрешния и външен контрол, мониторинг и отчитане.
Забавяне в изпълнението на отделните дейности от Договора, отклонения от индикативния график към Договора	Контролът ще бъде постоянен и ще се осъществява по време на планираните и непланирани срещи и мероприятия. Констатациите ще се докладват в доклади. Съвместно с Възложителя ще се търси договорно възможно въздействие при отклонения. Като краен вариант Изпълнителят ще използва и законовите форми за въздействие. Изпълнителят ще представи графици за наваксване на евентуални закъснения или отклонения, като ще контролира и съобразяването им с технологиите на изпълнение. Изпълнителят ще работи съвместно с местната администрация. Други корективни действия на Изпълнителя ще бъдат да анализира задълженията по договора, да показва на Възложителя възможни отклонения, да съдейства в рамките на своите задължения за подготовката на пропуснатите или забавени дейности, да съдейства на Възложителя за своевременното планиране и необходимите действия за процедурите, които го осигуряват. Изпълнителят ще реализира задачата при взаимодействие с общинската администрация и с управляващите органи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Съф *Дет*



ОБЩИНА ТЕТЕВЕН

5700 Тетевен, пл. „С. Младенов” №9,
тел.: 0678/52200, факс: 0678/96111,
e-mail: mayortn@mail.bg; mayortn@abv.bg

INTEGRATED MANAGEMENT SYSTEM

Intertek

Идентифицирани от участника потенциални проблеми	Механизми за преодоляване
Отклонения, описани като нередности, според указанията на ръководните органи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ	Ще се осъществява непрекъснат контрол с цел на един по-ранен етап да се констатира съответните отклонения, при допускане на възникването им, Изпълнителя, ще информира незабавно съответните страни. Други корективни действия на Изпълнителя ще бъдат да анализира настъпилата ситуация да предложи съответните мерки и план на действие на възложителя и така също и да показва на Възложителя възможни отклонения, както и възможните последствия. Изпълнителят ще реализира задачата при взаимодействие с общинската администрация и с управляващите органи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ
Програмно финансови	
Проблеми с финансирането и разплащането на изпълнението	Повишена отговорност на подготвителните документи на изпълнителите – Договор за изпълнение, графици, Планове и опазване на околна среда, Повишен контрол и отговорност при оценката на Договора и процедурите преди започване на изпълнението. Поддържане на добро организационно състояние на Договора. Поддържане на професионални отношения и навременни реакции на участниците в Звеното за управление. Проверки на Договорните разработки. Участие във всички форуми на обектите, специални срещи по прогреса, срещи по ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, и др. Съвместно действие с възложителя за привеждане на отклоненията към изискванията и отстраняване на пречките Съвместни действия с контролни органи, които имат законово отношение. Привличане на експертизи при възникване на отклонения в развитието на Договора



ОБЩИНА ТЕТЕВЕН

5700 Тетевен, пл. „С. Младенов” №9,
тел.: 0678/52200, факс: 0678/96111,
e-mail: mayor@abv.bg; mayor@abv.bg

INTEGRATED MANAGEMENT SYSTEM

Intertek

Идентифицирани от участника потенциални проблеми	Механизми за преодоляване
Неспазване на финансова дисциплина	Повишена отговорност на подготвителните документи на изпълнителя – Договор за изпълнение, графици. Повишен контрол и отговорност при оценката на Договора и процедурите преди започване на изпълнението. Поддържане на добро организационно състояние на Договора. Поддържане на професионални отношения и навременни реакции на участниците в Звеното за управление. Проверки на Договорните разработки. Участие във всички форуми на обектите, специални срещи по прогреса, срещи с Възложителя, и др. Съвместно действие с възложителя за привеждане на отклоненията към изискванията и отстраняване на пречките. Съвместни действия с контролни органи, които имат законово отношение. Привличане на експертизи при възникване на отклонения в развитието на Договора.
Пропуски в планирането на финансирането.	Проучване на договора за финансиране и поддържането му. Проучване и контрол върху договора за изпълнение. Постоянен контрол върху процесите на реализация. Поддържане на договорните отношения в актуалност и в спазване на изискванията на Възложителя
Програмно технически	



ОБЩИНА ТЕТЕВЕН

5700 Тетевен, пл. „С. Младенов” №9,
тел.: 0678/52200, факс: 0678/96111,
e-mail: mayortn@mail.bg; mayortn@abv.bg

INTEGRATED MANAGEMENT SYSTEM

Intertek

Идентифицирани от участника потенциални проблеми	Механизми за преодоляване
Липса на информация или недостатъчна такава или предоставянето ѝ в неподходящ за работа формат с оглед безпроблемното изпълнение на Договорните дейности.	Възложителя, така и съответните компетентни органи, акредитирани лица, заинтересовани страни и съответните доставчици и местни производители, които могат да осигурят помощ и съдействие при събирането на необходимата информация, поради по-добрата си запознатост със ситуацията на място. За целите на разработване на плана за управление на Договора, ще бъде събрана необходимата информация и същата ще бъде обработена и анализирана и на нейна база, ще се създаде план за набавяне на допълнителна информация, която е точно идентифицирана и определена точно в кой момент, ще е необходима. Плана за набавяне на допълнителна информация, ще бъде неразделна част от плана за управление на Договора.
Забавяне от допълнително възникнали проучвателни работи на сградите поради обстоятелства, които са извън контрола на Изпълнителя	Ще се вземат предвид забележките и/или насоките на съответните компетентни органи и трети лица от които зависи изпълнението в рамките на определените срокове и ще се разработят съответните модели и препоръки, които да залегнат в разработките, така, както са указани от съответните страни. Други мерки, ще бъдат провеждане на непланирани срещи и мероприятия със съответните страни за намиране на съответните решенията, така и определяне на съответните допълнителни срокове за изпълнение на действията, които да не застрашат изпълнението на Договора
Промени в първоначалните Технически спецификации.	В плана за управление на Договора, ще залегнат съответните стратегии и план на промените в които ще бъде определен пътя и начина по който ще се извършва всяка една промяна, така че да не се допусне да се отрази на Договора, като време, технически, финансов и експертен и др. ресурс.
Забавяне на разработването или предоставянето на необходимата станала необходима допълнителна документация	Ще се осъществява постоянен контрол над Договора съвместно с Изпълнителя с цел да бъде изготвено обследването в съответния срок
Възникване на непредвидени проблеми, налагащи промени	При необходимост – организиране на експертиза за отстраняване на пропуските и коригирането на Договорната документация



ОБЩИНА ТЕТЕВЕН

5700 Тетевен, пл. „С. Младенов” №9,
тел.: 0678/52200, факс: 0678/96111,
e-mail: mayortn@mail.bg; mayortn@abv.bg

INTEGRATED MANAGEMENT SYSTEM

Intertek

Идентифицирани от участника потенциални проблеми	Механизми за преодоляване
Констатирани възможни усложнения при Анализ на предвидените и одобрени дейности съгласно Договора	Възможни са актуализация, допълване, разширение с цел обхващане на всичко необходимо. Съвместно с администрацията и органите по ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ
Анализ на индикативния график към договора	Възможни са актуализация, допълване, разширение с цел обхващане на всичко необходимо. Съвместно с администрацията и органите по ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ
Проблеми с качеството и постигане на показателите	Повишена отговорност на подготвителните документи на изпълнителя – Договор за изпълнение, графици. Повишен контрол и отговорност при оценката на Договора и процедурите преди започване на изпълнението. Поддържане на добро организационно състояние на Договора. Поддържане на професионални отношения и навременни реакции на участниците в Звеното за управление. Проверки на Договорните разработки. Участие във всички форуми на обектите, специални срещи по прогреса, срещи по ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, и др. Съвместно действие с възложителя за привеждане на отклоненията към изискванията и отстраняване на пречките Съвместни действия с контролни органи, които имат законово отношение. Привличане на експертизи при възникване на отклонения в развитието на Договорите
Отклонения в изискването при отчитане на изпълняваните дейности	Организиране на проверки и замервания на място от независими експерти. Оценка на договорно-правните възможности за разрешаване на проблема. Консултация с органите на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.
Организационни	



ОБЩИНА ТЕТЕВЕН

5700 Тетевен, пл. „С. Младенов” №9,
тел.: 0678/52200, факс: 0678/96111,
e-mail: mayortn@mail.bg; mayortn@abv.bg

INTEGRATED MANAGEMENT SYSTEM

Intertek

Идентифицирани от участника потенциални проблеми	Механизми за преодоляване
Неизпълнение на мерките по безопасност и охрана и създаване на повишен риск за здравето на изпълнителите	Изпълнителят ще използва срещите с Възложителя за придобиване на информация. Възложителя ще проследява за ефективните действия на изпълнителя. При невъзможност или трайно отклонение и неизпълнение на предписанията, Възложителя ще потърси взаимодействие с упълномощените институции. Изпълнителят ще организира формите на въздействие чрез взаимодействие с общинската администрация. Неизпълнението може да се констатира, от възложителя и неговите представители, от контролните органи.
Констатирани отклонения от и на направени препоръки изисквания от страна на Възложителя	Постоянен контрол съвместно с Възложителя върху изпълнението на задачите, използване на инструментариума на договорните отношения. Съвместно с администрацията на Възложителя и при необходимост на контролните органи
Некоректни действия и/или бездействия от страна на изпълнителя	Ще се осъществява непрекъснат контрол, както и планирани и непланирани срещи и мероприятия с цел проверка, отчитане констатиране на текущото изпълнение на дейностите по Договора, като в хода от всяка извършена среща или мероприятие, ще се издават съответните документи (протоколи, предписания, констатации и др. необходимо), които следва да бъдат изпълнявани от изпълнителя с цел да се постигат съответните планирани резултати и недопускане на некоректни действия или бездействия, както и на един по ранен етап да бъдат констатирани. При констатиране на такива действия, ще се изготвят съответните предписания за изпълнение на база специално разработените мерки за решаване на съответните проблеми и събития.
Затруднения при организиране и архивиране на информацията, и документацията	Постоянно актуално проучване на изискванията на ръководните органи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. Систематизиране на информацията. Създаване на вътрешни правила на звеното за организиране на Задачите и на документацията Екипност в Задачата



ОПЩИНА ТЕТЕВЕН

5700 Тетевен, пл. „С. Младенов” №9,
тел.: 0678/52200, факс: 0678/96111,
e-mail: mayortn@mail.bg; mayortn@abv.bg

INTEGRATED MANAGEMENT SYSTEM

Intertek

Идентифицирани от участника потенциални проблеми	Механизми за преодоляване
Неизпълнение на изискванията за докладване и отчетност	Концентриране на вниманието върху превантивните процеси, съвместно с администрацията на Възложителя, както и изпълнение на задълженията по договорните задължения. Отклоненията могат да се констатирант от всички контролиращи органи в Договора
Представяне на непълна, неточна, информация от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.	Повишаване на контрола съвместно с органите на администрацията по цялата верига на развитие на инвестиционния Договор. Коригиращи действия в полза на спазване на задълженията на администрацията съгласно подписания договора. Това може да се случи при предоставяне на непроверена или неточна информация в процеса на докладване, вследствие на което да настъпят негативни последствия. В този риск се включва безконтролно предоставяне на данни при сертифициране, несъответствия с основните критерии – технически и финансови, информация по конкретни запитвания. Съвместно с администрацията на Възложителя. Като краен вариант е възможността да се използват контролните звена на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ съгласно договора
Пропуски и непълноти при подготовката на докладите за обследване	Своевременна подготовка на документацията и набавяне на необходимата информация за подготовката на докладите и отстраняване на констатираните пропуски. Съвместно с администрацията на възложителя. При необходимост ще се ползват и странични източници на информация.



ОБЩИНА ТЕТЕВЕН

5700 Тетевен, пл. „С. Младенов” №9,
тел.: 0678/52200, факс: 0678/96111,
e-mail: mayortn@mail.bg; mayortn@abv.bg

INTEGRATED MANAGEMENT SYSTEM

Intertek

Идентифицирани от участника потенциални проблеми	Механизми за преодоляване
Липса на адекватен експертен капацитет на Възложителя	Изграждане и укрепване на административния капацитет на възложителите. Трябва да се въведе като практика постоянното обучение. Осигуряване на добро сътрудничество между участниците в процеса. Съпричастност на Възложителя и безпроблемно предоставяне на необходимата информация на Изпълнителя.
Други	
Глобални или национални кризи – финансови, политически, икономически	Тези проблеми подлежат на предварително планиране и определяне. След възникване на съответното събитие, ще се направи подробен анализ и на база на него, ще се предложат съответните мерки за одобрение на Възложителя с цел да се направи максималното, което е допустимо след възникналото събитие, за стабилизиране изпълнението на Договора до колкото е приложимо това. Но всяко действие, ще бъде индивидуално за съответното настъпило събитие и нанесената щета.

II. КОНКРЕТНИ МЕРКИ И МЕХАНИЗМИ ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ НА АНГАЖИРАНИТЕ ЕКСПЕРТИ

1. Мерки за организиране на експертния екип

При всички работи, свързани с дейностите по изпълнение на договора, ще вземе участие квалифициран технически персонал, с многогодишен опит в изпълнението на аналогични проекти, видно от представените в офертата доказателства за технически възможности и опит. За изпълнението на този договор ще мобилизираме екип от експерти с голям опит и познания в съответната област, което ще даде възможност договора да бъде успешно и качествено изпълнен, с което ще се постигнат необходимите резултати от проекта. Експертите, които ще ангажираме за изпълнение предмета на обществената поръчка притежават както индивидуален, така и екипен опит при съвместната си работа по обекти на ДЗЗД „БИЛДКОНСУЛТ – 2016”. Мерките по организация на експертния екип за изпълнение на настоящата обществена поръчка се свеждат до:



ОБЩИНА ТЕТЕВЕН

5700 Тетевен, пл. „С. Младенов” №9,
тел.: 0678/52200, факс: 0678/96111,
e-mail: mayortn@mail.bg; mayortn@abv.bg



- a) **Мобилизиране** – организиране на първоначална среща след подписване на договора за запознаване на екипа с всички детайли, свързани с предмета на поръчката и предоставената информация от Възложителя;
- b) **Делегиране на права и отговорности** – В самото начало на работата на екипа ще бъдат уточнени въпроси като: функции, задължения и отговорности на неговите членове;
- c) **Текущи информирание** – запознаване с всички актуални изменения в нормативните документи, свързани с предмета на поръчката, както и с Интегрираната система за управление на качеството, Договора и други документи, приложими по време на изпълнение на СМР;
- d) При организирането на експертния екип ще бъде предоставен списък с нормативните документи. Членовете на Екипа ще се запознаят с Интегрираната система за управление на качеството – Договора и ще бъде предоставен скелетът, по който ще се осъществява управлението и изпълнението на Задачите. Предвижда се организирането на работата на експертния екип по Договора да бъде един от първоначалните методи от неговото управление.
- e) **Активно управление на работните процеси** – експертите ще бъдат запознати, а в последствие ще прилагат и текущо, при необходимост, ще предлагат актуализация на плана за организацията на работата и контрола на изпълнение на дейностите;
- f) **Ефективен контрол** – дефиниране на предварителния, последващ и текущ контрол по време на изпълнение на дейностите, осъществяван от страна на експертите, както и цялостен контрол и мониторинг при изпълнение и отчитане на задачите.
- g) **Активна комуникация** – при изпълнение на ангажиментите си експертите ни ще поддържат близка връзка и сътрудничество с общината, и всички други местни и централни ведомства и експлоатационни дружества свързани с изпълнението на целите на проекта; експертите ще бъдат запознати и ще използват комуникационни канали и процедури за документооборота с цел постигане на своевременно и качествено изпълнение на Задачите;
- h) **Управление на рисковете** – експертите, които предвиждаме да ангажираме притежават богат опит, което способства за минимизиране на рисковете, както и е предпоставка за вземането на адекватни решения в непредвидени ситуации, оказващи влияние върху изпълнението на договора.

2. Механизми за организация на ангажираните на експерти

A. Разделение на труда – различните дейности се състоят от специфични по своята сложност и тежест работи, за които се изисква различна съответна квалификация на вложения труд. Разпределението на труда между персонала, което осигурява за всеки специалист изпълнението на работни операции по сложност и тежест, съответстващи на неговата квалификация, създава обективни възможности за повишаването на производителността на труда. При организацията на човешките ресурси в конкретната поръчка предвиждаме сформирание експертен и изпълнителен екип.

✓ **Сформирание на екип**



ОБЩИНА ТЕТЕВЕН

5700 Тетевен, пл. „С. Младенов” №9,
тел.: 0678/52200, факс: 0678/96111,
e-mail: mayortn@mail.bg; mayortn@abv.bg



На първоначален етап от Договора ще се уточнят лицата, които ще отговарят за управлението на Договора както от страна на Изпълнителя, така и от страна на Възложителя. Реализирането на тази задача ще спомогне за улесняване на комуникацията между страните и подобряване отчетността по Договора. Задачата ще се осъществи в началото на Договора.

✓ **Експертен екип за оперативно изпълнение на Договора.**

Изпълнението на дейностите по Договора ще се извършва от експертния екип през целия период на осъществяването му. На провежданите вътрешни срещи на екипа текущо ще бъдат дискутирани проблеми, свързани със статуса на задачите по Договора, евентуалните забавяния, пречките пред изпълнението на Договора, както и мерките за преодоляването им. Допълнително ще се идентифицират и обсъждат текущи проблеми и Задачи на членовете на екипа. Въз основа на уточнените план-графици по отделните Задачи текущо ще бъдат съставяни индивидуални доклади на експертите.

Б. Съгласуваност – Изготвянето на Комплексен доклад и Упражняването на строителен надзор се осъществява при точно определена строга последователност на предвидените дейности. За да се осигури ритмичното им изпълнение, е необходимо те да протичат съгласувано помежду си. Механизмът на *съгласуваност на труда* се състои в обвързването на изпълнението на дейности по темпове и време с оглед осигуряване на непрекъсната и равномерна заетост на всички експерти от екипа. Неспазването на този принцип води до удължаване на сровете, с което се намалява производителността на труда. При изпълнение предмета на поръчката ще се поддържат активно организационни връзки и взаимоотношения между отделните експерти.

В. Сътрудничество – обединяването на усилията на всички членове на екипа за изпълнение на дейностите, предмета на поръчката, както и активното сътрудничество с представителите на Възложителя и на контролни органи, институции и експлоатационни дружества, оказва влияние върху повишаването на производителността на труда и оптимално реализиране на крайния резултат.

III. МЕРКИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПОРЪЧКАТА

Методите и механизмите, които ДЗЗД „БИЛД КОНСУЛТ – 2016” ще използва, за да гарантира качествено и навременното изпълнение на дейностите по поръчката включват спазване на Мерки по управление на времето, управление на човешките ресурси, управление на качеството - Вътрешен контрол при изпълнение на поръчката; Нормативно законодателство.

Едно от най – важните действия за недопускане/предотвратяване на потенциалните и възможни рискове и минимализиране на неблагоприятните въздействия върху качествено и в срок изпълнение на дейностите по предмета на поръчката е своевременното докладване на рисковете и постоянната и делова комуникация с всички заинтересовани страни.

1. Управление на времето – за безпроблемното протичане на техническото обследване и обследването за енергийна ефективност ключов елемент е добрата координация между отделните специалисти включени в екипа за изпълнение на дейностите.

За тази цел сме разработили Линеен график за управление на времето и човешките ресурси на екипа. В линейният план – график, всеки специалист в екипа има индивидуални цели и срокове, които трябва да спазва. Всеки един специалист е запознат със задачите и срока, който има за завършването им. Ръководителя на екипа поставя и буфери, които да осигурят навременното изпълнение на поръчката, дори и при забавяне на някой от специалистите. За всеки един специалист и за всяка, изготвяна от него част са предвидени още по един ден. Така



ОБЩИНА ТЕТЕВЕН

5700 Тетевен, пл. „С. Младенов” №9,
тел.: 0678/52200, факс: 0678/96111,
e-mail: mayortn@mail.bg; mayortn@abv.bg



за цялостното изпълнение на проекта са предвидени 3 дни, които при необходимост да се ползват от екипа, без да забавят изпълнението на цялостният работен процес и предаването на готовите разработки на Възложителя.

2. Управление на Човешките ресурси – управлението на човешките ресурси е един от най – важните фактори, от него зависи навременното изпълнение на задачата.

Предварителното управление на човешките ресурси е ключово при качествено и навременно изпълнение на поръчката.

Специалистите се запознават с предмета на поръчката преди формирането на цената и срока за изпълнение.

Така определените срок и цена са предварително съгласувани и уточнени, и са подписани индивидуалните договори.

Тази превенция е с цел минимизиране на рисковете от неправилно определяне на цената и срока за изпълнение на поръчката.

Управлението на човешките ресурси е възложено не на Ръководителя на екипа, който е и Управителя на дружеството с цел следене на цялостната работа на екипа.

Управителя в процеса на подготовка на офертата за участие е запознал всеки един експерт с Техническото задание за ТО и ОЕЕ за избраната обособена позиция.

Времето е съгласувано предварително с екипа, като са предвидени времеви буфери, които при изникнали непредвидени дейности или пречки да обезпечат навременното изпълнение на поръчката.

С всеки един от подизпълнителите е сключен договор за изработване на конкретни части от задачата, определено е мястото и обекта, предмет на поръчката.

Във всеки договор са вписани задълженията на всеки един подизпълнител, определен е срок за изпълнение на задачата, след получаване на необходимите изходни данни.

Сумите, определени като цена за изготвяне на индивидуалните части, включва всички разходи за качествено изпълнение на задачата – хонорар, транспортни и командировъчни разходи и т.н.

Към всеки един договор е приложено и техническото задание за избраната обособена позиция. Договорите влизат в сила, ако участникът бъде избран за изпълнител. Определени са дейностите, сроковете и очакваните резултати от всеки един специалист.

3. Вътрешен контрол при изпълнение на поръчката

ДЗЗД „БИЛДКОНСУЛТ – 2016” има внедрена Система за управление на качеството по ISO (9001:2008) с предмет на сертификация, отговарящ на предмета на обществената поръчка.

Системата за управление на качеството е разработена така, че:

- Определените процеси да осигуряват удовлетворяване на потребностите и очакванията на клиентите;
- В резултат от взаимодействието на процесите, да се произвеждат продукти и извършват дейности съответстващи на нормативните и законови изисквания;
- Своевременно да се откриват пропуски и несъответствия и да се предприемат коригиращи и превантивни мерки.

Да се прилагат своевременно мерки за постигане на планираните цели и за подобряване процесите на системата.

Процесите на системата за управление на качеството се наблюдават, измерват и анализират на подходящи етапи от протичането им, в резултат на което при установяване на отклонение от изискванията своевременно се предприемат коригиращи и превантивни действия. Чрез тези действия се осигурява непрекъснато подобряване на системата по качество и контрол на качеството на доставките.



ОБЩИНА ТЕТЕВЕН

5700 Тетевен, пл. „С. Младенов” №9,
тел.: 0678/52200, факс: 0678/96111,
e-mail: mayortn@mail.bg; mayortn@abv.bg



3.1. Текущ контрол от ДЗЗД „БИЛДКОНСУЛТ – 2016” на качеството на дейностите и доставките при изпълнение на поръчката – Ключовите моменти в процеса на изпълнение са:

- Установяване на неправилна или неточно представена информация за сградата
- Липса на всякаква първична документация – одобрени проекти, схеми, и др.
- Установяване на неспазване на нормативни изисквания от екипа в процеса на работа;
- Нарушаване на графика за изпълнение;
- Случайни или непредвидени ситуации водещи до нарушаване на графика за изпълнение на дейностите.

3.2. Действия на консултанта за разрешаване на възникнали проблеми

- Подготовка и предаване на мотивирани становища в срок от 24 часа до Възложителя;
- Екипна работа със СС и Общината

Всяка община отговаря за изпълнението на целия процес по обновяване на жилищните сгради на своята територия и за избора на изпълнители по реда на ЗОП за осъществяване на отделните дейности по сградите. Регистрирано е СС за всяка блок-секция в сградата/на цялата сграда по условията и реда на чл. 25, ал. 1 от ЗУЕС и са взети всички изискуеми решения в съответствие с изискванията на закона. Има съгласие на собствениците за осигуряване на достъп до самостоятелните обекти – това се отразява от членовете на СС в протокола от общото събрание на СС; собствениците, които не членуват в сдружението, попълват декларации за осигуряване на достъп по образец.

3.3. Дефиниране на отделните групи дейности за упражняване на контрол и начин на обезпечаване изпълнението им от страна на човешки ресурси, както и материално-техническа и времева осигуреност:

- Постоянен надзор и контрол на процесите от представители на консултанта;
- Предварително запознаване на Възложителя с процедурите за видовете дейности извършвани от него;
- Предварително съгласуване на данните за сградата предоставяни от СС и Общината;
- Предварително оповестяване на всяко контролно мероприятие по обследванията
- Постоянна интернет връзка с Възложител и председателя на СС;
- Участие във всички срещи за координиране дейността на участниците в обследването
- Официална писмена (документирана) информация за несъответствия между представената първична документация и действителното състояние на сградата
- Превантивен контрол – вписване на изисквания, съгласно нормативните изисквания

Дейностите, предвидени за осъществяване гарантират качествено и в срок изпълнение на договорните задължения и успешното завършване на дейностите по проекта.

4. Процедури /механизми/ за преодоляване на потенциални проблеми, за регистриране и докладване на нередности (несъответствия) и др.

Процедурите са формирани на база отчитане на собствените грешки, слабости, несъответствия и на опита от тяхното преодоляване при упражняване на консултантски услуги и упражняване на строителен надзор на строежи.



ОБЩИНА ТЕТЕВЕН

5700 Тетевен, пл. „С. Младенов” №9,
тел.: 0678/52200, факс: 0678/96111,
e-mail: mayortn@mail.bg; mayortn@abv.bg



4.1. Извършването на коригиращи действия представлява естествено продължение (разширяване) на дейността по отстраняване и предотвратяване на несъответствия и включва:

- ✓ оценка на същността и значението (важността, последствията) на всяко реално несъответствие;
- ✓ анализ на причините, които са довели или биха довели до възникването на проблема;
- ✓ предприемане на ефикасни управленски мерки за отстраняване или свеждане до минимум на възможността или условията за (възможно) ново появяване (възникване) на проблема;
- ✓ оценяване на ефикасността на предприетите коригиращи действия;

4.2. С цел определяне на подходящи коригиращи действия, Дружеството извършва оценка на същността и значението на всяко конкретно несъответствие или проблем, която оценка включва:

- ✓ точно, ясно и конкретно определяне (описание, формулиране) на същността, характеристиките, времето и мястото на възникналото несъответствие, вкл. и дали то се отнася до организацията на дейността, до извършваните процеси, до квалификацията на персонала или до качеството на проектната документация,
- ✓ категорично становище дали несъответствието изисква коригиращи или превантивни действия, в какъв вид, обем и обхват (вкл. отчитайки и усилията, времето, средствата и др., които трябва да бъдат вложени за тяхното реализиране).

4.3. Анализът на причините за възникването на несъответствие, включва:

- ✓ изясняване дали проблемът е възникнал случайно или е резултат на заложили неточности, противоречия, непълноти, неспазени изисквания на нормативните документи, на процедурите по качеството, на персонални нарушения, слабости или пропуски, на ниска квалификация или недостатъчно обучение, на обективни обстоятелства, по независещи външни причини и т.н.,
- ✓ допълнително преглеждане на документираните процедури по качеството, на работните инструкции и/или на проектната и строителните книжа за обекта и др.,
- ✓ наблюдение и преценка на мястото, където несъответствието е открито или наблюдавано,
- ✓ консултации с възложителя, специалисти и експерти,
- ✓ използване на подходящи методи и средства за анализ и др.

4.4. В резултат на извършения анализ може да предприеме следните коригиращи мерки:

- ✓ отстраняване на проблема и продължаване изпълнението на дейностите
- ✓ задълбочаване на текущите и последващи контролни функции от страна на ръководителя на екипа.

4.5. При планирането и предприемането на коригиращи действия специално внимание се отделя на:

- ✓ начините, етапите и средствата за решаване на проблема,
- ✓ акцентиране предимно върху отстраняването на причините, довели до възникването на проблема, а не само и единствено върху начините за преодоляване на конкретното несъответствие,
- ✓ необходимите административни и управленски действия за контрол на изпълнението на приетите мерки.

В много голяма степен изпълнението на заложените дейности ще предотврати възникването на рискове от различен характер, които да доведат до забавяне или



ОБЩИНА ТЕТЕРЕВ

5700 Тетевен, пл. „С. Младенов” №9,
тел.: 0678/52200, факс: 0678/96111,
e-mail: mayortn@mail.bg; mayortn@abv.bg



неизпълнение на проекта.

IV. УПРАВЛЕНИЕ НА РАБОТНИТЕ ПРОЦЕСИ

Подход и методология: Подходът и методологията в работа ще се основава върху следното:

- **Прецизно планиране** на началната и крайна фаза за изпълнение на поръчката;
- Използване на подхода „Оценка на пропуските“ и „Отстраняване на установените пропуски“: извършване на задълбочена оценка на качеството и пълнотата на документите в административен и технически аспект и прилагане на мерки спрямо установените пропуски;
- **Добро управление** – прилагането на този метод ще осигури правилното разпределяне на задачите и отговорностите между членовете на предложения екип. Методът на добро управление ще съдейства за установяване на ефективни канали за комуникация и процедури за изпълнение и отчетност на дейности, обект на настоящата обществена поръчка. Доброто управление е необходима предпоставка за качествено и срочно изпълнение на предвидените дейности.
- **Професионализъм** – успешната реализация на всеки проект е свързана с професионалния подход при изпълнението на работата, непрекъснат контрол и постоянно подобряване на резултатите при изпълнението на всяка фаза. Водещ принцип в практиката на всички експерти е професионализмът и постигането на максимални резултати.
- **Административен капацитет** – за успешното изпълнение на поръчката дружеството счита за особено важно изграждането на детайлно конструирана организационна схема между всички участници. Ще се осигури непрекъснатата двустранна връзка, с възможност за ежедневен обмен на информация в двете посоки между общината и дружеството и взаимодействие при решаване на възникнали проблеми.
- **Редовна и ефективна комуникация** – прилагане на комуникационен план за постоянна и ефективна комуникация с Възложителя с оглед осигуряване на качеството на изпълнение.
- **Партньорство** – чрез прилагане принципите на партньорство гарантиране удовлетвореността на Възложителя.
- **Коректност и откритост** – важно за успеха на проекта е коректното и акуратно представяне на информацията.
- **Систематичен подход** – териториалното и икономическото развитие ще бъде разглеждано като една обща комплексна система, състояща се от множество показатели и цялостната стратегия за изпълнение на настоящата поръчка е структурирана по начин, който да отговаря в най-пълна степен на изискванията на системата.
- **Публичност** – ще се осигури максимална прозрачност и публичност на процеса на работа. Прилагането на този стратегически метод ще осигури запознаването на обществеността с основните аспекти на поръчката и ще въвлече най-голям брой участници в процеса.
- **Управление на риска** – този метод ще спомогне на време да бъдат идентифицирани рисковете, които биха застрашили качествено изпълнение на предвидените дейности в съответствие с предварителния график, както и да бъдат определени адекватни мерки за тяхното предотвратяване.
- **Надграждане на опит и успех** – Екипът притежава богат опит в областта на енергийната ефективност, прилага утвърдени европейски практики при разработването и прилагането на решения от опита на страни-членки на ЕС.
- **Ефикасност** - Достигането на висока степен на прозрачност и ефикасност в комбинация със спазването на законодателството, отчетност представлява в своята



ОБЩИНА ТЕТЕВЕН

5700 Тетевен, пл. „С. Младенов” №9,
тел.: 0678/52200, факс: 0678/96111,
e-mail: mayor@tetevan.bg; mayor@abv.bg



съвкупност гарантиране на изпълнението на хоризонталния принцип на Регламентите на ЕС за добро управление при работа;

- Дружеството ще използва класическа методология за управление на изпълнението на договора, който включва следните етапи:

- **Планиране** – след подписване на договор Участникът ще се запознае с цялата налична информация с която разполага Възложителя, с цел най – точно планиране на дейностите, както по видове, така и по време, правила за работа в зависимост от специфичните изисквания.
- **Организация** - В зависимост от направения анализ се разпределят конкретните задачи на отделните експерти, задава се йерархичната структура, начин на комуникация, определя се каква информация в какви посоки ще се движи между отделните експерти и между отделните участници в проекта. Определят се представителите на отделните организации, контактуващи помежду си. Дават се ясни и точни инструкции за вида на документите и тяхното движение, задават се конкретни и ясни задачи на всички експерти на Изпълнителя.
- **Изпълнение чрез пряк контакт с представителите на Общината** – След като всеки един участник е запознат с конкретните задачи и отговорности се пристъпва към изпълнение на задачите по проекта. Стриктно се спазват инструкциите определени и зададени в предходните етапи. При необходимост се правят корекции в зададените правила за работа. Работата на място между двата екипа - експерти на Изпълнителя и представители на Възложителя, с цел синхронизиране на действията е абсолютно задължителна.
- **Предаване на работата и корекции.** Готовите материали, разработени от Участника ще бъдат своевременно подавани на Възложителя преди изтичане на определените в договора срокове за предаване с цел последващо отстраняване на забележките, ако е необходимо.
- **Контрол.** Контрол върху правилното и точно изпълнение на поставените задачи. Ежемесечно ще се съблюдава отчитане, изготвяте се изискуемите документи от Възложителя за напредък по договора.

Спазвайки този подход, постигането на Общата и Конкретните цели е гарантирано.

V. ОПИСАНИЕ НА НАЧИНИТЕ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА КОНТРОЛ НА КАЧЕСТВОТО НА КРАЙНИЯ ПРОДУКТ – ПРОЦЕДУРИ ПО ПРОВЕРКА

Техническите документи, предписания за ремонтни работи, технически паспорт на съответната сграда, доклада за проведеното обследване, и всички необходими документи ще бъдат изработени от квалифицираните проектантите, посочени в офертата на Изпълнителя, при спазване на принципните постановки. Цялостната документация ще бъде представена в пълния си обем и съдържание на Възложителя. С цел осигуряване необходимото качество на дейностите предмет на поръчката Изпълнителят ще разработи:

1. ПЛАН ЗА КАЧЕСТВО, който ще включва:

- Програма/план за изпълнение на дейностите предмет на поръчката



ОБЩИНА ТЕТЕВЕН

5700 Тетевен, пл. „С. Младенов” №9,
тел.: 0678/52200, факс: 0678/96111,
e-mail: mayortn@mail.bg; mayortn@abv.bg



- План за преглед и одобрение на готови продукт

1.1.Програма/план за изпълнение на дейностите предмет на поръчката ще разглежда подробно целия обхват на предмета на поръчката и бъде придружена с подробна поддържаща информация, достатъчна да покаже, че плановете са постижими и реалистични. Описанието на дейностите ще илюстрира характера и обхвата на отделните етапи на изпълнение на поръчката и ще включва също и допълнителни дейности, изисквани от Възложителя. Част от тази Програма ще бъде линеен календарен график, изготвен по метода на критичния път, който ще обхваща всички проектни дейности. Програмата ще показва дейностите от системата за осигуряване на качеството, с ясно дефинирани срокове, както и сроковете и възможностите за преглед, актуализация и допълването им. Програмата ще описва в подробности всеки етап от предвидените за изпълнение дейности и ще показва:

- времевото разпределение на всички дейности;
- координацията между отделните части и пакети;
- обема, съдържанието на всяка част;
- организацията на Персонала на Изпълнителя, ангажиран с предмета на поръчката, с показани конкретните задължения и отговорности по дейности и времевото разпределение;
- предвиденото време за получаване на информация, необходима за завършване на дейностите по обследване, с доказателства, че това време е в съответствие със съответните срокове на предоставянето им;
- предаването завършената документация;
- семинари за обсъждане готовия продукт.

Програмата ще може да бъде използвана за наблюдение и оценка на напредъка на Изпълнителя относно хода на изпълнението.

1.2.Планът за преглед на готовата документация ще съдържа фазите на процеса на обработка на данните от обследването и ще описва конкретните срокове, персонала и отговорностите за всеки от етапите.

Процедурата за преглед преминава през следните фази:

- Изготвяне на Комплексен доклад за оценка на инвестиционните проекти – ще бъдат изработени в съответствие с Изискванията на Възложителя и в съответствие с нормативните изисквания..

- Проверка от Изпълнителя – всички разработки (доклади, записки и чертежи) ще бъдат проверени от отделен консултант(проверяващ) от Персонала на Изпълнителя. С тази проверка ще се извърши цялостен преглед на готовата документация с цел да се потвърди, че разработката отговаря на изискванията на нормативната база и на Изискванията на Възложителя, както и че резултатите от проведените изчисления са правилно и точно интерпретирани в чертежите. Проверката на готовата документация ще се извърши независимо, без да се обменят данни (изчислителни файлове) или подобна информация между проектантския и проверяващия екип. Процедурата за проверка ще започне преди да са приключили работите по обследването, като двете дейности ще се извършват паралелно, доколкото това е възможно. Проверяващият екип ще извърши всички проверки и разглеждания, които професионален и благоразумен проектант обикновено би направил за вида работа, която се изпълнява.



ОБЩИНА ТЕТЕВЕН

5700 Тетевен, пл. „С. Младенов” №9,
тел.: 0678/52200, факс: 0678/96111,
e-mail: mayortn@mail.bg; mayortn@abv.bg



• **Сертифициране** – процедурата по сертифициране ще се проведе с цел да бъде потвърдено, че основните принципи на проектиране и/или строителство са били подходящо използвани и трансформирани в готовия вече продукт, влагайки професионални умения и внимание от страна на Изпълнителя. Изпълнителят ще издаде и подпише сертификат за всяка част от своята разработка, който ще декларира, че разработката/ окончателните документи изпълняват и спазват/удовлетворяват всички приложими изисквания – законови и експлоатационни. Изпълнителят също така ще удостовери, че притежава необходимите професионални умения и опит и че е извършил дейностите с дължимата грижа. Чрез издаването на сертификат, Изпълнителят ще декларира, че дейностите по обследването са извършени с необходимото качество и съответстват на приложимите изисквания. Сертификатите ще бъдат подписани най-малко от Представителя на Изпълнителя и от Ръководителя на екипа, като всички експерти, които подписват сертификати ще притежават необходимата компетенция и достатъчен опит в областта/частта, за която се издава сертификат.

• **Сертификат** – формата на сертификата ще се изготвя от Изпълнителя и ще се одобрява от Възложителя, и този документ ще удостоверява, че:

- дейностите по обследване са извършени съгласно българското законодателство;
- дейностите по обследване отговарят на Изискванията на Възложителя;
- проверките от страна на Изпълнителя са извършени;
- дейностите по осигуряване на качеството отговарят на плана за качество на Изпълнителя;
- всички въпроси и коментари от разглеждания на готовата документация са били разрешени;

• **Разглеждане на готовата документация** – Изпълнителят ще предостави на Възложителя за разглеждане готовата документация съобразно Програма/план за изпълнение на дейностите предмет на поръчката. Възложителят ще информира Изпълнителя за резултата от разглеждането на дадения Документ на Изпълнителя. Преди издаването на становището от разглеждането на изготвените документи, Възложителят може да поиска допълнителни пояснения и консултации с Изпълнителя. Изпълнителят гарантира, че съответният персонал ще бъде на разположение да участва в такива консултации. Възложителят може да поиска и допълнителна, подкрепяща информация към представените документи, които разглеждат. Изпълнителят ще предоставя такава информация незабавно. Влиянието върху времето и разходите от повторното предаване или поправките, произтичащи от разглеждането на представената документация и причинени от неспазването от страна на Изпълнителя на изискванията на Договора или непълнота на предадените документи, включително времето, използвано за разглеждане и поправки, ще бъде за сметка на Изпълнителя.

VI. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ЕКИПА НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

✓ Комуникация с Възложителя

Организационните мерки, за контролиране спазването на Времето за завършване и продължителността на всеки етап от обследването и включените в него дейности са в пряка зависимост от добре организираната комуникация между страните и провеждането на работни срещи по изпълнението на Договора.

Основните правила за комуникация по Договора са следните:



ОБЩИНА ТЕТЕВЕН

5700 Тетевен, пл. „С. Младенов” №9,
тел.: 0678/52200, факс: 0678/96111,
e-mail: mayortn@mail.bg; mayortn@abv.bg



- 1) Всички предложения и решения между страните ще са в писмена форма;
- 2) Въпросите от страна на Изпълнителя ще се задават в писмена форма до Възложителя;
- 3) Възложителя ще връща отговорите на въпросите в срока указан в документацията;
- 4) При необходимост от получаване на техническа документация от Възложителя, страните ще изготвят приемо-предавателен протокол;
- 5) Работата на Изпълнителя ще се предава с приемо-предавателен протокол като в рамките на определеното време в техническите спецификации Възложителят трябва да изпрати мотивирано решение за приемането на работата или връщането ѝ за корекции;
- 6) При условие че в рамките на указания срок няма писмено становище за промени, се смята, че съответната Задача е приета;
- 7) Комуникацията между страните ще се осъществява предимно чрез електронна поща;
- 8) Ако файловете са прекалено големи за изпращане по електронен път, те ще бъдат записвани на съответен носител и предавани на Възложителя;
- 9) Всички документи, предавани на Възложителя, ще се представят на деловодството и ще бъдат входираны;
- 10) Основния канал за комуникация, ще е електронната поща, но ще се осъществят и телефонни разговори, потвърдени и с e-mail.
- 11) Всички съобщения, уведомления и известия, свързани с изпълнението на настоящия договор са валидни, ако са направени в писмена форма, подписани от упълномощените лица и са потвърдени от получателя в писмен вид. За дата на съобщението ще се смята датата на получаване на полученото съобщение.

Работни срещи по изпълнението на Договора.

Екипът отговорен за изпълнение на задачите ще има ръководител, който ще отговаря за качеството на работата на експертите, включени в изпълнението на съответната дейност. За улесняване на комуникацията между различните експерти, както и тази между Възложителя и Изпълнителя ще бъдат в непрекъсната връзка помежду си (редовни работни срещи). На провежданите вътрешни срещи на екипа текущо ще бъдат дискутирани проблеми, свързани със статуса на дейностите, евентуалните забавяния, пречките пред изпълнението, както и мерките за преодоляването им. Допълнително ще се идентифицират и обсъждат текущи проблеми и задачи на членовете на екипа. Въз основа на уточнените план-графици по отделните дейности ще бъдат съставяни индивидуални доклади на експертите.

Във връзка с Договора ще бъдат провеждани два вида срещи в съответствие с графика за изпълнение на Договора:

- Официални срещи между представителите на Възложителя и/или трети страни и Изпълнителя;
- Вътрешни срещи между членовете на екипа.

Срещите ще бъдат провеждани на базата на план, предоставен на възложителя. Дневният ред на срещата ще бъде изпращан предварително на страните в деня, предхождащ провеждането на срещата. Работните срещи между представителите на Възложителя и Изпълнителя ще се



ОБЩИНА ТЕТЕВЕН

5700 Тетевен, пл. „С. Младенов” №9,
тел.: 0678/52200, факс: 0678/96111,
e-mail: mayortn@mail.bg; mayortn@abv.bg



провеждат на съответното определено място за това между страните. Вътрешните оперативни срещи между членовете на екипа ще се провеждат в офиса на Изпълнителя.

Решенията взети на срещите ще се документират в писмена форма с Протокол от работните срещи по Договора – официални и вътрешни. В протокола ще бъде вписано името на експерта отговарящ за извършване на съответната задача и крайния срок за извършване на задачата. Екземпляр от протокола ще бъде предоставян на всички заинтересовани лица. Протоколите от срещите ще се изготвят до 2 работни дни след срещата.

- Между Възложителя и/или Трети страни и Изпълнителя
- Официалните срещи между представителите на Възложителя и/или Трети страни и Изпълнителя ще се провеждат при предварително съгласуване и на тях ще се дискутира напредъка по изпълнението на Договора.
- Вътрешнокоординационни
- Това са срещи за докладване и обсъждане на прогреса по Договора между ръководителя на Екипа и експерта за съответната задача. Ще се организират също текущи обсъждания. Ръководителят на Екипа ще следи прогреса на основните задачи. Допълнително ще осъществява мониторинг на задачите по времето на целия Договор, с цел да осигури идентифицирането и ефективното и ефикасно разрешаване на всички възникнали въпроси.
- Отчитане на напредъка на извършените дейности като при риск за забавяне ще се вземат необходимите мерки за предотвратяване, съобразени с Възложителя.
- Договорните задължения да бъдат изпълнени качествено в договорения срок. Допускане на Възложителя да извършва проверки на изпълнението на договора без да бъде възпрепятствано:
 - нормалното изпълнение на работите,
 - качествено изпълнение на работите предмет на този договор, в съответната им техническа последователност
 - редовно предаване на седмичните справки на Възложителя.

VII. ГАРАНЦИЯ ЗА ПОСТИГАНЕ НА ЖЕЛАН КРАЕН РЕЗУЛТАТ

Ключовите моменти, от чието изпълнение зависи успешното реализиране и приключване на дейностите и процесите по изпълнението на поръчката са:

1. Дефиниране и гарантиране на ясни и точни правила и принципи на работа, които да залегнат във взаимодействието между Изпълнителя и Възложителя.

1.1. Определяне на *ясни правила* за работа и установяването на коректни взаимоотношения, почиващи на принципите на взаимноизгодното партньорство между Изпълнителя и Възложителя. Тези взаимоотношения ще бъдат стабилна основа за ежедневната работа по изпълнение на заложените дейности и ще помогнат за преодоляване на проблемите и предизвикателствата в критични ситуации.

1.2. *Логистична и организационна координация* на взаимно обвързаните дейности по изпълнение. Това е ключов момент, който изисква непрекъснато взаимодействие и координация между Изпълнителя и Възложителя.



ОБЩИНА ТЕТЕВЕН

5700 Тетевен, п.л. „С. Младенов” №9,
тел.: 0678/52200, факс: 0678/96111,
e-mail: mayortn@mail.bg; mayortn@abv.bg



2. Осигуряване на качествено и навременно изпълнение на дейностите предмет на договора.

Една от най-критичните точки за изпълнение целите е качествено изпълнение на предвидените дейности. Отличната координация и организация са все още недостатъчна гаранция за успеха, ако предвидените дейности не са изпълнени качествено и в срок. Доказаният опит на Участника в комбинация с добрата организация на работните процеси и непрекъснатия контрол по тяхната практическа реализация до голяма степен осигуряват успеха.

Представеното от нас техническо предложение е съобразено с изложените по-горе съображения относно ключовите моменти въз основа на предлагания **подход и методология** за изпълнение на работите.

Дейностите по оценка на проектите и упражняване на строителен надзор са предвидени да се изпълнят в съответствие с Техническата спецификация, като мерките и механизмите за организация бяха детайлно разгледани по – горе.

С предвидената организация сме гарантирали постигането на основните цели за оптимално реализиране на крайния резултат:

1.1. Извършване на оценка на съответствие на проектната документация с основните изисквания към строежа и изготвяне на Комплексен доклад по чл.142, ал.(6), т.2 от ЗУТ в съответствие с изискванията на ЗУТ / чл.142, ал.4, ал.5, ал.6, т.2 от ЗУТ и съгласно чл. 148, ал.6 (Изм. и доп. - ДВ, бр. 101 от 2015 г.) от ЗУТ/

1.2. Извършване на САМОСТОЯТЕЛНА оценка за съответствие на енергийна ефективност и изготвяне на Доклад по чл.142, ал.(6), т.2 от ЗУТ

1.3. Упражняване на строителен надзор, включително контрол на количествата, качеството и съответствието на изпълняваните строителни и монтажни работи и вляганите материали като за целта:

- Определихме състава на екипа – при прилагане на механизма за разделение на труда и мерките по мобилизиране и делигиране на права и отговорности;

- Прилагане на механизма на съгласуваност и сътрудничество и мерките по активно управленис на работните процеси, активна комуникация, текущо информирание и управление на рисковете;

- Предвидили сме изготвянето и актуализирането на графици, при ефективен контрол и управление на рисковете.

1.3.1. Осигуряване на висока производителност на труда

- Изпълнението е обезпечено с необходимия и квалифициран инженерно-технически състав, като е спазено условието за непрекъснатост и последователност на процесите при изпълнение на отделните дейности.



ОБЩИНА ТЕТЕВЕН

5700 Тетевен, пл. „С. Младенов” №9,
тел.: 0678/52200, факс: 0678/96111,
e-mail: mayortn@mail.bg; mayortn@abv.bg

1374



– Мерките за организация и механизмите на разделение на труда, съгласуваност и сътрудничество са гаранция за постигане на висока производителност на труда.

1.3.2. Постигане на високо качество

– Основно техническо преимущество е факта, че ДЗЗД „БИЛД КОНСУЛТ – 2016” разполага с достатъчен брой квалифициран персонал за извършването на всички видове дейности по предмета на обществената поръчка.

– При всички дейности по изпълнение на договора, ще вземе участие квалифициран персонал, с многогодишен опит в изпълнението на аналогични проекти, видно от представените в офертата лични професионални автобиографии и лични референции.

– Мерките за ефективен контрол и управление на рисковете, въведената система за управление на качеството, опита ни в изпълнението на сходни поръчки, гарантират възможностите ни за изпълнение на обекта с високо качество.

– Считаме, че имаме технически преимущества и може да представим технически решения, позволяващи, съкращаване на необходимото време за изпълнение на работите.

Предвижданата организация и метод на използваните от ДЗЗД „БИЛД КОНСУЛТ – 2016” човешки ресурси обезпечават достатъчно присъствие на свои представители в сградата за времето, през което ще се изпълнява поръчката.

Така структуриран екипът от експерти има възможност:

– Да работи в съответствие с графика и срока за изпълнение на поръчката включително на удължен работен ден

– Да обследва и оценява едновременно в различни участъци и по различни части на сградата - за всяка сграда заедно и поотделно.

За взаимозаменяемост при необходимост на експертите от една и съща част подлежаща на обследване.

1.3.3. Срок за изпълнение на поръчката: до издаване на разрешение за ползване на обектите, съобразно дейностите по строително-монтажни работи и съпътстващи дейности по реализация на проекта съгласно техническата спецификация, като се задължаваме отделните действия да извършваме при съблюдаване на следните отделни срокове:

– изготвяне на комплексен доклад за оценка на съответствието на проекта по тази обособена позиция, съгласно чл.142, ал. 6, т. 2 от ЗУТ за издаване на разрешение за строеж за обекта – 5 (пет) календарни дни, , считани от предаване на комплекта инвестиционни проекти и изискващи се документи от страна на Възложителя

– упражняване на строителен надзор по време на строителството на обекта по тази обособена позиция (чл.168, ал.2 от ЗУТ) в обем и обхват съгласно изискванията на ЗУТ и съответните подзаконови нормативни актове, вкл.надзор върху съставяните при строителството актове и протоколи по ЗУТ и изготвяне на окончателен доклад по чл.168, ал.6 от ЗУТ - от момента на откриване на строителната площадка на обекта;

Handwritten signature

Handwritten signature



ОБЩИНА ТЕТЕВЕН

5700 Тетевен, пл. „С. Младенов“ №9,
тел.: 0678/52200, факс: 0678/96111,
e-mail: mayortn@mail.bg; mayortn@abv.bg



– изготвяне на окончателен доклад по чл. 168, ал. 6 от ЗУТ по тази обособена позиция след подписването от всички участници в строителството на Приемо – предавателния протокол за предаване на обекта и представяне на необходимите становища от специализираните контролни органи и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ – 7 /седем/ календарни дни, считани от подписване на констативен акт обр. 15 и представяне на необходимите становища от специализираните контролни органи и възложителя, като съдейства за въвеждане на строежа в експлоатация.

– изготвяне на технически паспорт на обекта съгласно чл.176б от ЗУТ и в обхвата, посочен в чл.4 от НАРЕДБА № 5 от 28.12.2006 г. за техническите паспорти на строежите, издадена от министъра на регионалното развитие и благоустройството, обн., ДВ, бр. 7 от 23.01.2007 г. – 10 /десет/ календарни дни, считани от съставяне и подписване на Констативен акт за установяване годността за приемане на строежа (Акт обр. 15)

1.3.4. Място на изпълнение на поръчката: територията на община Тетевен.

1.3.5. При изпълнение на консултантските услуги ще осигуря и поддържам за своя сметка офиси, оборудване и автомобили, необходими за ефективното изпълнение на задълженията си по договора за изпълнение на обществената поръчка.

1.3.6. Други изявления, които участникът счита за важни

Техническото предложение следва да е съобразено с насоките, дадени в настоящата документация и техническата спецификация.

4. Дейностите, които ще извършим за изпълнение на поръчката са:

5. Изготвяне на комплексен доклад за оценка на съответствието на инвестиционните проекти със съществените изисквания към строежите и издаване Разрешение за строеж по чл. 148 от ЗУТ.

6. Изготвяне на доклад за оценка на съответствието по част „Енергийна ефективност“, чл. 169, ал. 1, т. 6 от ЗУТ.

7. **Упражняване на строителен надзор** по време на строителството, съгласно чл. 166, ал. 1, т. 1 от ЗУТ (до издаване на Разрешение за ползване/Удостоверение за въвеждане в експлоатация), в следния задължителен обхват, регламентиран в чл. 168, ал. 1 от ЗУТ:

- законосъобразно започване на строежа;
- пълнота и правилно съставяне на актовете и протоколите по време на строителството;
- изпълнение на строежите съобразно одобрените инвестиционни проекти и изискванията за изпълнение на строежа, съгласно нормативните актове и техническите спецификации за пожарна безопасност, опазване на околната среда по време на строителството;
- спазване на изискванията за здравословни и безопасни условия на труд в строителството;
- качество на влаганите строителни материали и изделия и съответствието им с нормите за безопасност;



ОБЩИНА ТЕТЕВЕН

5700 Тетевен, пл. „С. Младенов” №9,
тел.: 0678/52200, факс: 0678/96111,
e-mail: mayortn@mail.bg; mayortn@abv.bg



- недопускане на увреждане на трети лица и имоти вследствие на строителството;
 - оценката за достъпност на строежа от лица с увреждания;
 - годност на строежа за въвеждане в експлоатация;
 - контрол върху предварителния график за изпълнение на СМР;
8. **Откриване на строителната площадка** и определяне на строителната линия и ниво за съответния строеж(когато е необходимо), в присъствието на лицата по чл. 223, ал. 2 от ЗУТ, при съставяне на необходимия за това протокол по Наредба №3 от 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството;
 9. **Заверка на Заповедната книга на строежа** и писмено уведомяване в 7-дневен срок от заверката, компетентните органи в общинска администрация, РДНСК, РСПБЗН, Инспекция по труда;
 10. **Контрол и участие при изготвяне и подписване на всички актове и протоколи по време на строителството**, необходими за оценка на строежите, съгласно изискванията за безопасност и законосъобразното им изпълнение, съгласно ЗУТ и Наредба №3/31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството;
 11. **Изпълняване функциите на координатор по безопасност и здраве за етапа на строителството** съгласно чл. 5, ал. 3 от Наредба № 2 от 2004 г. за минимални изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи;
 12. **Предоставяне пред Възложителя на месечни отчети и окончателен отчет** за извършения строителен надзор по време на изпълнение на строително – монтажните работи, съдържащ: списък на основните дейности (видове работи) от строежа като цяло, за които е упражнен текущ строителен надзор, съставените документи (актове), както за възникнали проблеми (ако има такива) и съответно необходимите мерки за решаването им.
 13. **Изготвяне на Окончателен доклад** за строежа, съгласно чл. 168, ал. 6 от ЗУТ, за издаване на Разрешение за ползване от ДНСК, или Удостоверение за въвеждането му в експлоатация Общината, включително всички видове технически и енергийни паспорти, съгласно Наредба № 5 от 2006 г. за техническите паспорти на строежите.
 14. **Внасяне на съответната строителна документация и окончателни доклади** в ДНСК(при категория на строежа 1,2 или 3), или Общинската администрация за (4 и 5 категория).
 15. **След като получихме и проучихме документацията за участие с настоящата техническа оферта, правим следното обвързващо предложение за Срок за изпълнение на отделните дейности:**
 1. Срок за изготвяне комплексни доклади за съответствие на инвестиционните проекти със съществените изисквания към строежите за всеки конкретен обект: **10 /десет/ календарни дни** (не повече от 15 календарни дни).



ОБЩИНА ТЕТЕВЕН

5700 Тетевен, пл. „С. Младенов” №9,
тел.: 0678/52200, факс: 0678/96111,
e-mail: mayortn@mail.bg; mayortn@abv.bg

INTEGRATED MANAGEMENT SYSTEM

Intertek

2. Срокът за изготвяне на окончателен доклад след подписване на констативен протокол обр.15 и внасяне на техническото досие в ДНСК или НАГ за издаване Разрешение за ползване или Удостоверение за въвеждане в експлоатация 10 /десет/ календарни дни (не повече от 15 календарни дни).
3. При несъответствие на посочените в тази оферта числа в изписването им с думи и с цифри, обвързващо за нас е предложението, посочено с думи.

Дата: 07.11.2016г.

Подпис и печат:

(име, длъжност)

Георги Василев Тонев
управител



ОБЩИНА ТЕТЕВЕН

5700 Тетевен, пл. „С. Младенов” №9,
тел.: 0678/52200, факс: 0678/96111,
e-mail: mayortn@mail.bg; mayortn@abv.bg



ОБРАЗЕЦ № 7

ДЗЗД „БИЛД КОНСУЛТ – 2016”

(наименование на участника)

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Избор на консултант по смисъла на ЗУТ за изготвяне на комплексен доклад за оценка на съответствието на инвестиционните проекти, упражняване на строителен надзор, включително контрол на количествата, качеството и съответствието на изпълняваните строителни и монтажни работи и влаганите материали при реализацията на Изпълнение на Инженеринг - проектиране и изпълнение на СМР във връзка с реализацията на Националната програма за енергийна ефективност на многофамилни жилищни сгради на територията на община Тетевен по 3 обособени позиции”, за обособена позиция: **ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ 3:** Многофамилна жилищна сграда, находяща се на административен адрес: ж.к. „Пеновото” №10, бл.144, вх.Д, гр.Тетевен; РЗП – 2258,68кв.м

(изписва се обособената позиция за която се подава оферта)

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

1. С настоящото Ви представяме нашата ценова оферта за участие в обявената от Вас открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Избор на консултант по смисъла на ЗУТ за изготвяне на комплексен доклад за оценка на съответствието на инвестиционните проекти, упражняване на строителен надзор, включително контрол на количествата, качеството и съответствието на изпълняваните строителни и монтажни работи и влаганите материали при реализацията на Изпълнение на Инженеринг - проектиране и изпълнение на СМР във връзка с реализацията на Националната програма за енергийна ефективност на многофамилни жилищни сгради на територията на община Тетевен по 3 обособени позиции”, за обособена позиция: **ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ 3:**



ОБЩИНА ТЕТЕВЕН

5700 Тетевен, пл. „С. Младенов“ №9,
тел.: 0678/52200, факс: 0678/96111,
e-mail: mayortn@mail.bg; mayortn@abv.bg



Многофамилна жилищна сграда, находяща се на административен адрес: ж.к. „Пеновото“ №10, бл.144, вх.Д, гр.Тетевен; РЗП – 2258,68кв.м

(изписва се обособената позиция за която се подава оферта)

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

№	I. Изготвяне на комплексен доклад за съответствие на изготвените технически проекти/лв. без вкл. ДДС	II. Осъществяване на независим строителен надзор при реализацията и изпълнението на Инженеринг/ лв. без вкл.ДДС	Стойност Общо лева без вкл.ДДС
Обособена позиция 3 / три /	1300 лв. без ДДС	2200лв. без ДДС	3500лв. без ДДС

Общата стойност изпълнение на поръчката не може да надвишава осигурения финансов ресурс за обособената позиция, за която се кандидатства.

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

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

Дата: 07.11.2016г.

Подпис и печат:

(име, длъжност)

Стефан Василев Тонев
управител

